

Министерство культуры Свердловской области
ГБПОУ СО «Свердловское музыкальное училище

им. П.И. Чайковского (колледж)»
СОГЛАСОВАНО
Протокол Научно-методического совета
ГБПОУ СО «Свердловское
музыкальное училище
им. П.И. Чайковского (колледж)»
от 29.08.2016 № 1

УТВЕРЖДАЮ:

Директор ГБПОУ СО «Свердловское
музыкальное училище
им. П.И. Чайковского (колледж)»

А.Н. Важенин

**Рекомендации по разработке и утверждению
рабочих программ учебных курсов,
предметов, дисциплин (модулей)**

Екатеринбург, 2016

Программа подготовки специалистов среднего звена по специальности 53.02.03 Инструментальное исполнительство (по видам инструментов) разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее СПО) 53.02.03 Инструментальное исполнительство (по видам инструментов) в соответствии с рекомендациями Научно-методического совета ГБПОУ СО «Свердловское музыкальное училище им. П.И. Чайковского (колледж)».

Организация-разработчик: ГБПОУ СО «Свердловское музыкальное училище им. П.И. Чайковского (колледж)».

Разработчики:

Князькова А.Ю., заместитель директора по НМР

Попова В.А., председатель ПЦК «Специальное фортепиано»

Маликова Л.З., председатель ПЦК «Концертмейстерский и камерный класс»

Рождественский А.Г., председатель ПЦК «Оркестровые струнные инструменты»

Горский А.Ю., председатель ПЦК «Оркестровые духовые и ударные инструменты»

Мусафина С.Х., председатель ПЦК «Инструменты народного оркестра»

Дранникова Н.Г., председатель ПЦК «Хоровое дирижирование»

Ширяева И.А., председатель ПЦК «Вокальное искусство»

Жилинская С.А., председатель ПЦК «Сольное и хоровое народное пение»

Сагарадзе Е.И., председатель ПЦК «Музыкально-теоретические дисциплины»

Винкевич И.В., председатель ПЦК «Музыкальная литература»

Козлова Н.Б., председатель ПЦК «Общее и специализированное фортепиано»

Чернова М.Н., председатель ПЦК «Общеобразовательные дисциплины»

Рассмотрена на заседании Научно-методического совета

Протокол №1 от «29» августа 2016

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Рабочая программа – нормативный документ, определяющий объем, порядок, содержание изучения и преподавания какой-либо учебной дисциплины, разработанный на основе примерной программы.

Цель рабочей программы – планирование, организация и управление учебным процессом по определенной учебной дисциплине.

Задачи рабочей программы – конкретное определение содержания, объема, порядка изучения учебной дисциплины с учетом особенностей учебного процесса того или иного образовательного учреждения и контингента обучаемых.

1.2. Составление рабочих программ учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей) входит в компетенцию образовательного учреждения. Образовательное учреждение несет ответственность за качество реализуемых рабочих программ.

1.3. К рабочим программам, которые определяют содержание деятельности образовательного учреждения в рамках реализации образовательной программы, относятся:

- программы по учебным дисциплинам, междисциплинарным курсам;
- программы учебной и производственной практики;
- программы факультативных курсов;
- дополнительных образовательных курсов.

1.4. Рабочая программа разрабатывается в целях:

- обеспечения конституционного права граждан Российской Федерации на получение качественного общего образования;
- обеспечения достижения обучающимися результатов обучения в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами;
- предоставления широких возможностей для реализации различных технологий, подходов к построению учебного курса, предмета, дисциплины (модуля).

1.5. Рабочие программы составляются на основе:

- примерных программ по отдельным учебным предметам общего образования;
- авторских программ.

1.6. Примерные программы, разработанные на федеральном уровне, не могут использоваться в качестве рабочих программ в образовательном учреждении, поскольку не содержат распределение учебного материала по годам обучения и отдельным темам.

1.7. Количество часов, отводимых на освоение рабочей программы, должно соответствовать учебному плану соответствующей Программы подготовки специалиста среднего звена.

1.8. Обязательный минимум содержания, сроки освоения рабочей программы устанавливается в соответствии с примерной программой и (или) федеральным государственным образовательным стандартом.

2. СТРУКТУРА И ТРЕБОВАНИЯ К РАЗРАБОТКЕ И ОФОРМЛЕНИЮ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

2.1 Структура рабочей программы составляется с учетом:

- требований федеральных государственных образовательных стандартов;

- обязательного минимума содержания учебных программ;
- требований к уровню подготовки выпускников;
- объема часов учебной нагрузки, определенного учебным планом для реализации учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей);
- познавательных интересов учащихся;
- выбора педагогом необходимого комплекта учебно-методического обеспечения.

2.2. Обязательными структурными элементами рабочей программы являются:

1. Титульный лист.
2. Паспорт рабочей программы.
3. Структура и примерное содержание учебной дисциплины.
4. Условия реализации программы.
5. Контроль и оценка результатов освоения программы.

2.3. Титульный лист рабочей программы должен содержать:

- полное наименование образовательной организации (в соответствии с лицензией);
- гриф утверждения и рассмотрения программы;
- название учебного курса, предмета, дисциплины (модуля);
- наименование программы подготовки специалиста среднего звена;
- год составления рабочей программы.

На обороте титульного листа размещается информация:

- об организации-разработчике;
- разработчик программы – преподаватель (коллектив преподавателей);
- дата и номер протокола рассмотрения программы на заседании предметно-цикловой комиссии.

2.4. В паспорте программы указываются:

- область применения программы
- место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы.
- цели и задачи программы, требования к результатам освоения дисциплины;
- рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины.

2.5. Содержание рабочей программы должно соответствовать требованиям федеральных государственных образовательных стандартов, целям и задачам программы подготовки специалиста среднего звена.

Структура и примерное содержание учебной дисциплины включает два подраздела:

- Объем учебной дисциплины и виды учебной работы;
- Примерный тематический план и содержание учебной дисциплины, которые оформляются в табличном виде

Образовательное учреждение самостоятельно:

- определяет содержание рабочей программы с учетом особенностей изучения предмета у различных специальностей;
- определяет последовательность изучения учебного материала, устанавливая внутрипредметные и межпредметные логические связи.
- раскрывает содержание разделов, тем;

По каждой учебной теме (разделу) указываются:

- наименование темы (раздела);

- содержание учебного материала;
- объем часов;
- уровень усвоения;
- содержание самостоятельной работы обучающихся;
- перечень контрольных мероприятий (контрольных, практических работ, зачетов и др.).

2.6. Условия реализации программы включают в себя:

- Требования к минимальному материально-техническому обеспечению;
- Учебно-методическое и информационное обеспечение обучения (обязательная учебная литература и дополнительные материалы);
- Методические рекомендации преподавателям;
- Методические рекомендации по организации самостоятельной работы студентов.

Перечень учебно-методического обеспечения как компонент рабочей программы включает основную и дополнительную учебную литературу (учебники, учебные пособия, нотные сборники, хрестоматии); справочные пособия (словари, справочники); наглядный материал и т.п.

Литература оформляется в соответствии с ГОСТом: элементы описания каждого учебно-методического средства должны приводиться в алфавитном порядке и соответствовать требованиям к библиографическому описанию.

2.7. Контроль и оценка результатов освоения дисциплины оформляется в табличной форме и представляет собой описание целей-результатов обучения, выраженных в действиях учащихся и реально опознаваемых с помощью диагностических инструментов.

3. ПОРЯДОК РАЗРАБОТКИ И УТВЕРЖДЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

3.1. Порядок разработки и утверждения рабочих программ определяются локальным нормативным актом образовательного учреждения.

3.2. Рабочие программы разрабатываются преподавателями и обсуждаются на заседаниях предметно-цикловых комиссий.

3.3. Рабочие программы перед утверждением рассматриваются Педагогическим советом, которому в соответствии с Уставом делегированы данные полномочия, по итогам рассмотрения оформляется протокол. Педагогический совет принимает решение «рекомендовать к утверждению».

3.4. По итогам рассмотрения рабочих программ Педагогическим советом рабочая программа утверждается приказом образовательного учреждения.

3.5. Образовательное учреждение самостоятельно устанавливает сроки, на которые разрабатываются рабочие программы.

3.6. Образовательное учреждение может вносить изменения и дополнения в рабочие программы, рассмотрев их на заседании соответствующей предметно-цикловой комиссии, Педагогического совета, утвердив их приказом образовательного учреждения.

3.7. После утверждения приказом образовательного учреждения рабочая программа становится нормативным документом, реализуемым в данном образовательном учреждении.