РАССМОТРЕН
на заседании
педагогического совета
протокол от 23.12.2022 № 6

УТВЕРЖДЕН
приказ директора
от 26.12.2022 № 647-о

ПОРЯДОК РАЗРАБОТКИИУТВЕРЖДЕНИЯРАБОЧИХПРОГРАММОГПОБУ«БИРОБИДЖАНСКИЙКОЛЛЕДЖКУЛЬТУРЫ И ИСКУССТВ»

1. ОБЩИЕПОЛОЖЕНИЯ

1.1.Порядок разработки и утверждения рабочих программ ОГПОБУ «Биробиджанский колледж культуры и искусств» (далее – Порядок)регламентирует порядок разработки,утверждения,хранения и обновления программных документов (рабочихпрограмм учебных дисциплин и профессиональных модулей) (далее - УД и ПМ) а также определяет ответственность исполнителей в ОГПОБУ«Биробиджанскийколледж культуры и искусств»(далее- Колледж).

1.2. Настоящий Порядок разработан в соответствии с нормативными документами:

- Федеральный закон Российской Федерации от 29 декабря 2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (в действующей редакции);
- приказ Министерства просвещения Российской Федерации от24.08.2022 № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществленияобразовательной деятельности по образовательным программам среднегопрофессионального образования»;
- приказ Минобрнауки России от 08.11.2021 № 800 «Обутверждении порядка проведения государственной итоговой аттестации пообразовательным программам среднего профессионального образования»;
- Федеральные государственные образовательные стандарты среднего профессионального образования по специальностям Колледжа;
- иные нормативные акты;
- Устав и локальные нормативные актыКолледжа.

1.3. Рабочая программа является базовым учебно-методическим документом, обязательной составной частью основной профессиональной образовательной программы подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ) и разрабатывается на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессиональногообразования (далее ФГОС СПО) по специальности.

1.4. Основные задачи рабочей программы:

- формирование совокупности знаний, умений, навыков, общих ипрофессиональных компетенций, которыми студент должен овладеть врезультате изучения учебной дисциплины/профессионального модуля;
- раскрытие структуры и содержания учебного материала;
- распределение объема часов по видам занятий, разделам и темам;

- определение форм и методов контроля уровня овладения учебныммaтериалом по отдельным разделам УД и ПМ.

1.5. Рабочая программа УД/ПМ должна:

- определять цели и задачи изучения УД/ПМ;
- соответствовать характеристике профессиональной деятельности выпускников и требованиям к результатам освоения ППССЗ, установленным ФГОС СПО по соответствующей специальности;
- соответствовать характеристикам профессиональных стандартов;
- учитывать междисциплинарные связи;
- раскрывать последовательность изучения разделов и тем;
- определять структуру и содержание учебной нагрузки;
- соответствовать современному уровню науки и практики;
- отражать инновационные подходы преподавания УД/ПМ(использование интерактивных технологий и инновационных методов).

1.6. Рабочие программы УД/ПМ оформляются в соответствии с требованиями настоящего Порядка.

1.7. При отсутствии рабочей программы УД/ПМ не допускается проведениеучебных занятий.

1.8. Внастоящем Порядкеприменяютсяследующиетермины,определения и сокращения:

- федеральный государственный образовательный стандарт среднегопрофессионального образования (ФГОС СПО) - комплексная федеральнаянорма качества среднего профессионального образования по направлениюи уровню подготовки, обязательная для исполнения всеми средними профессиональными организацияминатерриторииРоссийскойФедерации,реализующими основные профессиональные образовательные программысоответствующихуровнейинаправленийподготовки,имеющимигосударственную аккредитацию или претендующими на ее получение;
- примерная основная профессиональная образовательная программа(ПрОПОП СПО) система учебно-методических документов, сформированнаяна основе ФГОС по направлению подготовки СПО и рекомендуемаяколледжам для использования при разработке основных образовательныхпрограммсреднегопрофессиональногообразованиявчасти:

наборапрофилей;

компетентностно-квалификационнойхарактеристикивыпускника;

содержанияиорганизацииобразовательногопроцесса;

ресурсного обеспечения реализации ООП; итоговой аттестации выпускников;

- основная профессиональная образовательная программа подготовкиспециалистов среднего звена комплексный проект образовательногопроцесса в колледже, представляющий собой совокупность учебно-

методическихдокументов,регламентирующихцели,ожидаемыерезультаты, содержание и реализацию образовательного процесса поопределенному направлению, уровню и профилю подготовки;

- компетенция - способность применять знания, умения и личностныекачества для успешной деятельности в определенной области;

- общие компетенции - инвариантные для всех направлений, несвязанные строго с профессиональной сферой, необходимые для всехсоциальных групп, акцентирующие общее развитие личности. Общиекомпетенции формируются системно за счет интегрирования их в целостныйобразовательный процесс;

- профессиональные компетенции - отражают специфику определеннойпрофессии, их «адресность» определенным квалификациям, специальностям, вариативны по областям профессиональной сферы;

- профессиональныймодуль - частьосновнойпрофессиональнойобразовательнойпрограммы,имеющейопределённуюлогическуюзавершённостьипредназначеннаядляосвоенияпрофессиональныхкомпетенций в рамках каждого из основных видов профессиональнойдеятельности;

- результаты обучения - освоенные компетенции и умения, усвоенныезнания, обеспечивающие соответствующую квалификацию и уровеньобразования;

- самостоятельная работа студента, планируемая в рамках учебного плана,деятельностьстудентовпоосвоениюсодержанияосновной(илидополнительной) профессиональной образовательной программы, котораяосуществляется по заданию, при методическом руководстве и контролепреподавателя, но без его непосредственного участия.

3. ПОРЯДОК РАЗРАБОТКИ И УТВЕРЖДЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ, ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1. Рабочая программа учебной дисциплины, профессионального модуля разрабатываетсяпреподавателемсоответствующейУД/ПМ(авторамиможетвыступатьгруппапреподавателей).

3.2. Рабочие программы разрабатываются на основе ФГОС СПО, учитываятребования профессиональных стандартов. Все изменения, внесенные врабочие программы, фиксируются в листах корректировки к этимпрограммам.

3.3. Рабочая программа УД после разработки, оформленная в соответствиитребованияминастоящегоПорядка,рассматривается на заседании предметно-цикловой комиссии, согласовывается с заместителем директора по учебно-методической работеиутверждаетсядиректоромКолледжа.

В случае выявления несоответствий в содержательной частипрограммы или оформлении программа возвращается на доработку автору.

3.4. Рабочая программа ПМ профессионального цикла после разработки,оформленная в соответствии с требованиями настоящего Порядка,рассматривается на ПЦК, согласовывается с представителем работодателей,согласовывается с заместителем директора по учебно-методической работеиутверждаетсядиректоромКолледжа.

В случае выявления несоответствий в содержательной частипрограммы или оформлении программа возвращается на доработкуавтору.

3.5. Целесообразность разработки нескольких рабочих программ по одной итой же дисциплине для студентов разных специальностей определяетсяпредметно-цикловойкомиссией, обеспечивающей преподаваниедисциплины.

3.6. Разработка рабочихпрограммучебныхдисциплинипрофессиональных модулей для лиц с ОВЗ:

- адаптированнаяобразовательнаяпрограммапринеобходимостиразрабатываетсяиутверждается Колледжемсамостоятельно на основе соответствующего ФГОС СПО по специальности,требований профессионального стандарта в соответствии с особымиобразовательными потребностями инвалидов и лиц с ограниченнымивозможностями здоровья с учетом особенностей их психофизическогоразвития и индивидуальных возможностей;

- адаптированная образовательная программа может быть разработана как вотношенииучебнойгруппыинвалидовилицсограниченнымивозможностямиздоровья,такииндивидуальнодляконкретного студента.

4. СТРУКТУРА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

4.1. Программа должна содержать следующие структурные элементы:

- титульный лист;
- содержание;
- паспорт программы;
- результаты освоения;
- структура и содержание;
- условия реализации;
- контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля(вида профессиональной деятельности);
- тематический план.

4.2. Титульный лист является первой страницей рабочей программы иследующую информацию:

наименование образовательного учреждения, наименование УД/ПМ, согласно ФГОС СПО и учебного плана;

наименование профессии или специальности, в рамках которой изучается УД/ПМ (с указанием кода); год разработки программы, реквизиты принятия, согласования и утверждения.

4.3. Раздел «Паспорт» состоит из подразделов:

-область применения рабочей программы;

- место УД/ПМ в структуре основной профессиональной образовательной программы;

- цели и задачи УД/ПМ - требования к результатам освоения УД/ПМ в виде освоенных умений, знаний, общих и профессиональных компетенций;

- рекомендуемое количество часов на освоение рабочей программы.

4.4. Область применения программы содержит сведения о том, частью какой образовательной программы может являтьсяданнаяпрограммавсоответствии с программой ФГОС СПО. Необходимо указатьспециальность, укрупненную группу специальностей взависимости: от широты использования программы УД/ПМ.

4.5. Место дисциплины в структуре ППССЗ определяет принадлежностьУД/ПМкучебномуциклу(общемугуманитарному,социально-экономическому,математическому,общемуестественнонаучному,профессиональному).

4.6. Цели и задачи УД/ПМ - требования к результатам освоения УД/ПМформулируются через знания, умения, компетенции, которые долженприобрести студент в соответствии с требованиями, изложенными вФГОС СПО. С учетом требований работодателей и обучающихся цели изадачи УД/ПМ могут быть расширены путем включения: дополнительныхумений и знаний, компетенций реализуемых за счет часов вариативнойчасти.

4.7. Рекомендуемое количество часов на освоение программы УД/ПМвключает:

-максимальная учебная нагрузка;

-обязательная аудиторная учебная нагрузка;

-самостоятельная (внеаудиторная) работа.

4.8. Раздел «Структура и содержание УД/ПМ» содержит:

-объем УД/ПМ и виды учебной работы;

-тематический план и содержание УД/ПМ.

4.9. В таблице «Объём УД/ПМ и виды учебной работы» указывается объемчасовмаксимальной,обязательнойаудиторнойучебнойнагрузки,самостоятельной (внеаудиторной) работы студентов, конкретизируютсявидыобязательнойаудиторнойучебнойнагрузки,самостоятельной (внеаудиторной) работы и форма итоговой аттестации по УД/ПМ.

4.10.Таблица «Тематический план и содержание УД/ПМ выключает всебя сведения о наименовании разделов УД/ПМ, темы и содержаниеучебного материала (дидактические единицы), практические работы,тематику самостоятельной (внеаудиторной) работы студентов, объемчасов, а также уровень их освоения.

4.11.При изложении содержания учебного материала в тексте должныбыть использованы только понятия и термины, относящиеся к конкретнойобласти.

4.12.Дидактические единицы по темам должны быть направлены наприобретение студентами умений, знаний, общих и профессиональныхкомпетенций, определенных ФГОС СПО по УД/ПМ.

4.13.Уровеньосвоенияматериалафиксируетсянапротивдидактическихедиництемы.Для характеристикиуровня освоенияучебного материала используются следующие обозначения:

-1 ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств);

-2 репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкцииили под руководством);

-3продуктивный(планированиеисамостоятельноерешениепроблемных задач).

4.14. Раздел «Условия реализации программы УД/ПМсодержит:

- требования к минимальному материально-техническому обеспечению;

-информационное обеспечение обучения

4.15. При определении требований к минимальному материально-техническомуобеспечениюучебныекабинеты,необходимыедляреализации программы, определяются в соответствии с ФГОС СПО. Этотперечень можно расширять и дополнять.

4.16. Информационное обеспечение обучения содержит переченьрекомендуемых Министерством просвещения учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы. После каждого наименованияпечатного издания указывается издательство и год издания.

4.17. Раздел «Контроль и оценка результатов освоенияопределяет результаты обучения, а также формы и методы, которые будутиспользованы для контроля и оценки.

4.18. Результаты обучения раскрываются через усвоенные знания иприобретенные студентами умения, направленные на формированиепрофессиональных и общих компетенций, (переносятся из паспортапрограммы). Компетенции должны быть соотнесены со знаниями иумениями.

4.19. Формы, методы контроля и оценки результатов обучениявыбираются преподавателем с учетом специфики программы УД/ПМ.

5. ДОПОЛНЕНИЯ, ИЗМЕНЕНИЯ И ОБНОВЛЕНИЕ ПРОГРАММЫ

5.1. Ежегодно учебные программы УД/ПМ в обязательном порядкепересматриваются с целью внесения дополнений и изменений в листыкорректировки до 30 августа.

5.2. Дополнения и изменения в рабочих программах рассматриваются на заседании предметно-цикловой комиссии, согласуются с работодателем, принимаются на Педагогическомсовете, утверждаются директором Колледжа.

5.3. Изменения и дополнения в содержание образовательных программвносятсянаосновании мониторинговыхисследованийкачестваобразовательногопроцесса,варьированиясоциальногозаказаработодателейистудентов,всоответствиисизменяющимисяподходамикформированиюпрофессиональныхкомпетенцийиобновлением методических материалов, сопровождающих УД/ПМ.

5.4. Разработка новых рабочих программ (обновление) производится вследующих случаях:

- утверждение новых ФГОС СПО по специальности;

-внесение изменений в учебные планы;

-изменение нормативно-правовой основы реализации образовательныхпрограмм СПО.

5.3. При накоплении большого количества изменений или внесениисущественныхизменений в программуразрабатываетсяочередная (вторая...) редакция программы, которая также проходит процедуруутверждения.

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА РАЗРАБОТКУ ПРОГРАММ

6.1. Ответственность за качество и своевременность разработки программнесёт преподаватель, ведущий занятия по УД/ПМ.

6.2. Рабочая программа должна быть разработана, оформлена в соответствиис требованиями настоящего Порядка, согласована с работодателем,принята на Педагогическом совете и утверждена директором Колледжа.

6.3. Ответственность за соответствие рабочей программы требованиямФГОССПО,современномусостояниюнаукинесутразработчикипрограммы и председатель предметно-цикловой комиссии.

6.4. Председатели ПЦК проверяют отражение в рабочей программемеждисциплинарных связей и степень полноты содержания, необходимогодля реализации ОПОП ППССЗ СПО.

7. ТИРАЖИРОВАНИЕ И ХРАНЕНИЕ РАБОЧИХ ПРОГРАММ

7.1. Утверждённый директором Колледжа один экземпляр рабочих программвпечатномвидехранитсяв кабинете заместителя директора по учебно-методической работе, другие на ПЦК (возможно наличие копий рабочей программы тили ее разделов, заверенные председателем предметно-цикловой комиссии).

7.2. Копирование программ другими образовательными учреждениямиосуществляется с разрешения руководителя, разработчика рабочихпрограмм и с согласия автора (составителя).