

**Положение  
о порядке разработки и утверждения рабочей программы  
учебной дисциплины в ГПОУ РК «Колледж культуры»**

**1. Общие положения**

1.1. Рабочая программа учебной дисциплины (далее - рабочая программа) - документ, определяющий результаты обучения, формы и методы контроля и оценки результатов обучения, а также содержание обучения и требования к условиям реализации учебной дисциплины (далее - УД).

1.2. Положение разработано в соответствии с макетом по разработке примерных программ учебных дисциплин НПО и СПО, утв. Департаментом государственной политики и нормативно-правового регулирования в сфере образования Министерства образования и науки Российской Федерации, 2010 г.

1.3. Рабочая программа разрабатывается колледжем самостоятельно на основе ФГОС по соответствующей специальности. Рабочая программа отражает требования к результатам освоения учебной дисциплины. Рабочая программа разрабатывается для каждой формы обучения: очной и заочной.

1.4. Рабочая программа учебной дисциплины выносится на рекомендацию цикловой комиссии; согласуется с Педагогическим советом колледжа и утверждается приказом директора в составе ППССЗ по специальности.

1.5. Разработанная рабочая программа УД должна иметь электронную версию.

**2. Разработка рабочих программ учебных дисциплин**

2.1. Рабочая программа учебной дисциплины должна содержать следующие структурные элементы:

- титульный лист;
- паспорт программы учебной дисциплины;
- структура и содержание учебной дисциплины;
- условия реализации учебной дисциплины;
- контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины

2.2. Титульный лист должен содержать, полное наименование образовательного учреждения в соответствии с Уставом, наименование учебной дисциплины, специальности, в т.ч. по виду, год разработки.

На оборотной стороне титульного листа указываются:

- код и наименование специальности
- документ (перечень документов), на основании которых разработана рабочая программа учебной дисциплины;
- указывается фамилия, имя и отчество разработчика программы (одного или нескольких), ученая степень, звание, должность; наименование организации- разработчика рабочей программы учебной дисциплины в соответствии с Уставом образовательного учреждения;
- сведения о согласовании с Педагогическим советом (номер протокола, дата);
- авторский знак организации-разработчика, год создания программы.

2.3. Содержание рабочей Программы отражает все её разделы с указанием страниц.

2.4. В Паспорте рабочей программы УД в пункте 1.1. «Область применения

программы» указывается код, наименование специальности, направление подготовки.

В пункте 1.2. место учебной дисциплины в структуре ОПОП.

В пункте 1.3. цели, задачи дисциплины, требования к знаниям, умениям, профессиональным компетенциям, которые должны соответствовать требованиям ФГОС по конкретной дисциплине.

В пункте 1.4. указывается рекомендуемое количество часов на освоение рабочей программы, соответствующее учебному плану, в том числе - максимальное количество часов, количество часов аудиторных занятий и количество часов самостоятельной работы студентов.

2.5. При разработке раздела «Структура и содержание учебной дисциплины» необходимо учесть следующее:

2.5.1. Форма и содержание таблицы «Тематический план и содержание учебной дисциплины» должно соответствовать ФГОС и утвержденному макету программы.

2.5.2. Объем часов максимальной учебной нагрузки, обязательной аудиторной учебной нагрузки, самостоятельной работы обучающегося в паспорте программы и тематическом плане должен совпадать.

2.5.3. Форма промежуточной аттестации зачет, дифференцированный зачет или экзамен указывается в тематической таблице в соответствии с учебным планом.

2.5.4. Уровень усвоения проставляется напротив каждой темы

2.5.5. Объем и содержание лабораторных и практических занятий должно соответствовать требованиям к умениям и знаниям, установленным ФГОС по учебной дисциплине. Название практических занятий должно отражать вид деятельности обучающегося на учебном занятии.

2.5.6. Тематика, задания и формы самостоятельной работы должна быть обозначена и соответствовать целям и задачам освоения учебной дисциплины, установленным ФГОС. Самостоятельная работа должна быть достаточно конкретна и разнообразна.

2.5.7. Если программой предусмотрены индивидуальные занятия, они также должны быть обозначены с указанием количества часов

2.5.8. Если время (аудиторное) на освоение темы раздела превышает 2 часа, его необходимо разбить на отдельные занятия, посвященные различным аспектам темы, продолжительностью не более 2/3 часов каждое.

2.6. При заполнении раздела программы «Условия реализации программы») в пункте 3.1. «Требования к минимальному материально-техническому обеспечению» необходимо указать перечень кабинетов, лабораторий, мастерских, с указанием имеющегося в них оборудования. Перечень учебных кабинетов (мастерских, лабораторий и др.) должен обеспечивать проведение всех видов лабораторных работ и практических занятий, предусмотренных программой учебной дисциплины.

2.7. Пункт 3.2. «Информационное обеспечение обучения» должен содержать перечень основных и дополнительных источников информации, составленный в соответствии с ГОСТом библиографических ссылок. Список литературы должен содержать информацию об изданиях (печатных и электронных) основной и дополнительной учебной литературы по дисциплинам всех циклов, изданной за последние 5 лет (за исключением базовых учебников более ранних годов выпуска, которые не переиздавались и не имеют более свежих аналогов), адрес Интернет-ресурсов.

Перечень основных источников должен включать не более 3-х названий. Публикации в периодических изданиях включаются в список дополнительных источников в случае их высокой информационной ценности и при условии, что данная публикация вышла не позднее чем за 3 года до настоящего года обучения.

2.8. При заполнении раздела 4 «Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины» результаты должны быть указаны в соответствии с паспортом программы и разделом 2 программы. Перечень форм контроля должен быть конкретизирован с учетом специфики обучения по программе УД. Перечень умений и знаний должен совпадать с наименованиями, указанными в п. 1.3. Основные показатели оценки результатов обучения

должны обеспечивать достоверную диагностику освоения соответствующих знаний и умений. Комплекс форм и методов контроля и оценки освоения УД должен образовывать систему достоверной и объективной оценки результатов освоения УД.

2.9. При разработке авторских программ руководствоваться настоящим Положением.

Макет рабочей программы учебной дисциплины дан в Приложении №1.

### **3.Оформление рабочих учебных программ**

3.1. Программа УД оформляется на белой бумаге формата А4 (210x297 мм), на одной стороне листа. Поля: левое - 30 мм, правое - 10-15 мм, нижнее - 20-25 мм, верхнее - 20 мм. Межстрочный интервал - 1 - 1,5, Шрифт Times New Roman, размер 14 (для таблиц - 12), абзацы (красная строка)- отступ 1,25, выравнивание по ширине.

Нумерация страниц, разделов, пунктов, приложений осуществляется арабскими цифрами, без знака №. Нумерация страниц сквозная, по всему тексту. Номер страницы проставляют в нижнем поле листа в правом углу или по центру. Заголовки структурных частей и разделов программы располагают в середине строки без точки в конце, пишут прописными буквами, не подчёркивая. Перенос слов в заголовках не допускается. Текст может содержать выделения (курсив, полужирный и т.д.). Каждый раздел рабочей программы рекомендуется начинать с нового листа.

### **4.Обновление программ УД**

4.1. Программы УД должны обновляться ежегодно, путем внесения изменений перед очередным утверждением. Основанием для внесения изменений могут быть:

- изменения, касающиеся количества часов по учебному плану;
- самооценка автора (составителя программы);
- предложения преподавателей, ведущих занятия по данной учебной дисциплине по результатам работы;
- предложения заместителей директора по учебной и научно-методической работе, председателя ПЦК по результатам посещения и обсуждения занятий, результатов промежуточной аттестации.

4.2. Изменения должны оформляться документально и вноситься во все учтенные экземпляры.

4.3. Процедура согласования проводится ежегодно на первом заседании Педагогического совета колледжа. После чего рабочие программы как неотъемлемая часть ППССЗ утверждаются приказом директора.

### **5. Хранение программ УД**

5.4. Учебные программы дисциплин формируется на электронном носителе и подлежат обязательной публикации на официальном сайте колледжа по адресу [www.collcul.ru](http://www.collcul.ru) в разделе ОБРАЗОВАНИЕ. Контрольный электронный экземпляр хранится у педагога и заместителя директора по научно-методической деятельности. После окончания срока обучения электронная версия с официального сайта удаляется

5.5. Все разрабатываемые рабочие программы УД являются собственностью колледжа.

Директор

М.А.Анкудинова



Приложение 1  
ГОСУДАРСТВЕННОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ РЕСПУБЛИКИ КОМИ

«КОМИ РЕСПУБЛИКАНСКИЙ КОЛЛЕДЖ КУЛЬТУРЫ  
ИМ. В. Т. ЧИСТАЛЕВА»

«УЧЕБНО-ПРОГРАММНЫЕ ИЗДАНИЯ»

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА  
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

ОД.01.01\_\_\_\_\_

для студентов, обучающихся по специальности

**51.02.01 Народное художественное творчество  
(по виду Театральное творчество)**

**Сыктывкар  
2018**

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе  
Федерального государственного образовательного стандарта по  
специальности (специальностям) среднего профессионального  
образования

**Код** **Народное художественное творчество**  
**51.02.01** **(по виду: Театральное творчество)**

Разработчик

	Фамилия, имя, отчество	Должность

Рецензент

	Фамилия, имя, отчество	Должность

Рекомендована

Методическим советом ГОУ СПО

«Коми республиканский колледж культуры им. В.Т.Чисталева»

Протокол № \_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Председатель совета

И.А.Жданович

## Содержание

№

Стр.

**Паспорт рабочей программы учебной дисциплины**  
**Структура и примерное содержание учебной дисциплины**  
**Условия реализации учебной дисциплины**  
**Контроль и оценка результатов освоения учебной**  
**дисциплины**

# 1. ПАСПОРТ рабочей программы учебной дисциплины

---

название дисциплины в соответствии с рабочим учебным  
планом

## 1.1. Область применения рабочей программы учебной дисциплины

Рабочая программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО 52.02.01 Народное художественное творчество.

## 1.2 Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы

Данная учебная дисциплина входит в обязательную часть общеобразовательного учебного цикла и является учебной дисциплины ОД 01.01... (определена учебным планом ГПОУ РК «Колледж культуры»).

## 1.3. Цели и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения учебной дисциплины:

Программа ориентирована на достижение следующих целей:

-...  
-...

**В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен уметь:**

-...  
-...

**знать:**

-...  
-...

**владеть:**

ОК.1...

...

ПК.1...

...

## 1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение Рабочей программы учебной дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося \_\_\_\_\_ часов, в том числе

- обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося \_\_\_\_\_ часов,

- самостоятельной работы обучающегося \_\_\_\_\_ часов.

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

№	Вид учебной работы	Объем часов
1	Максимальная учебная нагрузка (всего)	
2	Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	
в том числе:		
2.1	практические занятия	
2.2	курсовая работа	
3	Самостоятельная работа обучающегося (всего)	
в том числе:		
3.1	самостоятельная работа над проектом	
3.2	работа над курсовым проектом	
3.3	внеаудиторная самостоятельная работа	
Промежуточная аттестация в форме: дифференцированного зачета (...семестр), экзамена (... семестр)		
<b>Итого</b>		



## 2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

### наименование

Номер разделов и тем	Наименование разделов и тем Содержание учебного материала; лабораторные работы и практические занятия; самостоятельная работа обучающихся; курсовая работа (проект) <i>(если предусмотрены)</i>	Уровень усвоения	Максимальная учебная нагрузка	Самостоятельная учебная нагрузка	Обязательные учебные занятия			
					Всего	в том числе		Индивидуальное
						до 25 чел.	до 15 чел.	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
<b>1 семестр</b>								
Раздел 1.1.								
Тема 1.1.								
	Содержание:							
	Самостоятельная работа обучающихся:							
Раздел 2.2.								
Тема 2.1.								
	Содержание:							
	Самостоятельная работа обучающихся:							
	<b>Всего за семестр, из них практических -...час.</b>							
	.....							
	Максимальное количество часов за весь курс обучения по дисциплине							
	<i>(должно соответствовать указанному количеству часов в пункте 1.4 паспорта программы)</i>							

### *Рекомендации*

Внутри каждого раздела указываются соответствующие темы. По каждой теме описывается содержание учебного материала (в дидактических единицах), наименования практических занятий (отдельно по каждому виду), контрольных работ, а также примерная тематика самостоятельной работы (обязательно указывается объем времени). Если предусмотрены курсовые работы (проекты) по дисциплине, описывается их примерная тематика. Объем часов определяется по каждой позиции столбцов 4- 9. Уровень освоения проставляется напротив дидактических единиц в столбце 3

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

1. – ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств);
2. – репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством)
3. – продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач)

### 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

#### 3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация учебной дисциплины требует наличия

3.1.1	учебного кабинета	<i>указывается наименование</i>
3.1.2	мастерских	<i>указываются при наличии</i>
3.1.3	лабораторий	<i>указываются при наличии</i>

#### Оборудование учебного кабинета

№	Наименования объектов и средств материально-технического обеспечения	Примечания
1	<b>Библиотечный фонд (книгопечатная продукция)</b>	
1.1		
1.2	Рабочие тетради	К
2	<b>Печатные пособия</b>	
2.1	Тематические таблицы	К
2.2	Портреты	Д
2.3	Схемы по основным разделам курсов	Д
2.4	Диаграммы и графики	Ф
2.5	Атласы	Д
2.6	<b>Наглядные пособия</b>	
2.7	Макеты сцены,	
3	<b>Цифровые образовательные ресурсы</b>	
3.1	Электронный учебно-методический комплекс по дисциплине	К
3.2	Каталог цифровых образовательных ресурсов	К
3.3	Общепользовательские цифровые инструменты учебной деятельности <i>(текстовый редактор, редактор создания презентации)</i>	К
4	<b>Экранно-звуковые пособия (могут быть в цифровом виде)</b>	
4.1	Видеофильмы	
4.2	Слайды (диапозитивы) по разным разделам курса	
4.3	Аудиозаписи и фонохрестоматии	
4.4		
5	<b>Демонстрационное оборудование (ММ-проектор)</b>	

#### Условные обозначения

**Д** – демонстрационный экземпляр (1 экз., кроме специально оговоренных случаев);

**К** – полный комплект (исходя из реальной наполняемости группы);

**Ф** – комплект для фронтальной работы (примерно в два раза меньше, чем полный комплект, то есть не менее 1 экз. на двух обучающихся);

**П** – комплект, необходимый для практической работы в группах, насчитывающих по несколько обучающихся (6-7 экз.).

### Технические средства обучения

№	Наименования объектов и средств материально-технического обеспечения	Примечания
	<b>Технические средства обучения (средства ИКТ)</b>	
	Телевизор с универсальной подставкой	
	Видеомагнитофон (видеоплейер)	
	Аудио-центр	
	Мультимедийный компьютер	
	Сканер с приставкой для сканирования слайдов	
	Принтер лазерный	
	Цифровая видеокамера	
	Цифровая фотокамера	
	Слайд-проектор	
	Мультимедиа проектор	
	Стол для проектора	
	Экран (на штативе или навесной)	

### Оборудование лаборатории и рабочих мест лаборатории

Приводится перечень средств обучения, включая тренажеры, модели, макеты, оборудование, технические средства, в т.ч. аудиовизуальные, компьютерные и телекоммуникационные и т.п. (Количество не указывается).

### 3.2. ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ОБУЧЕНИЯ

#### Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

##### Основные источники:

№	Выходные данные печатного издания	Год издания	Гриф
	Власенков, А. И., Рыбченкова Л.М. Русский язык: учебник для 10-11 кл. – М.: Просвещение	2015	Реком.

##### Образец заполнения

*Примечание: 1. Возможно выделение одного учебника или учебного пособия как базового*

##### Дополнительные источники:

№	Выходные данные печатного издания	Год издания	Гриф
	Власенков, А. И., Рыбченкова Л.М. Русский язык: учебник для 10-11 кл. – М.: Просвещение	2007	Реком.

## Ресурсы Интернет

### *Образец заполнения*

**Научно-исследовательские институты, исторические факультеты**

**Отделение истории Российской Академии Наук**

<http://www.ras.ru/russian/RAS/oi.html>

**Сайт Института научной информации по общественным наукам**

Книги и статьи по всем отраслям социальных и гуманитарных наук. Электронный каталог поступлений литературы в библиотеку ИНИОН 1993-1995 гг. Бесплатный доступ к каталогу.

**Библиотеки, каталоги ресурсов Интернет по истории**

**Российская Государственная библиотека**

Поиск Авторефератов и диссертаций <http://www.rsl.ru/resource/Avt.htm>

**Виртуальные библиотеки**

**Scriptorium - Электронная библиотека текстов исторических источников в переводе на русский язык.**

Материал сгруппирован по разделам: История Древнего Востока, История Древней Греции, История Древнего Рима, Священные Книги, История России (9-17 вв.), Средние века в Европе, Новое время, История России в 18-19 вв., Новейшая история.

[http://www.vsu.ru:8101/dept/hist/pub\\_hist/scriptum.html](http://www.vsu.ru:8101/dept/hist/pub_hist/scriptum.html)

**Энциклопедии, словари, справочники**

**Династия Романовых.**

Электронная версия энциклопедии "Династия Романовых", подготовленная издательством "Коминфо" на основе CD-ROM'a "Династия Романовых". Биографии и портреты царей, императоров, их родственников, современников. Хронология основных исторических событий во время правления династии Романовых (с иллюстрациями). Описание некоторых регалий и личных вещей.

<http://www.moscowkremlin.ru/romanovs.html>

**Компьютерные энциклопедии:**

"Страницы истории. Гербы городов Российской империи. Ордена России. Флаги России" "Памятники архитектуры Древней Руси. XI век - середина XIII века" "Памятники архитектуры Руси. Конец XIII века - первая половина XV века."

<http://www.riis.ru/PS/FOND/list-new.htm#shistory>

**Рефераты по истории**

**Ссылки на коллекции рефератов:**

<http://www.asbest.ru/referats/index.html>

**Глобальный поиск по коллекциям рефератов**

<http://allreferats.narod.ru/>

**Статьи, монографии по истории**

**Государство Российское – публикации исторических материалов.**

Тексты книг А.В.Воронина "История Российской государственности" и О.В.Ключевского "Курс лекций". Генеалогия русских князей.

<http://lightning.prohosting.com/~rcenter/>

**Gumilevica: гипотезы, теории, мировоззрение.**

Научное наследие Л.Н. Гумилева (1912-1992): архив исторических и философских работ, статьи и интервью, библиография. Изложение основных идей ученого. Воспоминания. Биография и библиография Л. Гумилева. Работы известных историков: А. Тойнби, Г. Вернадский, С. Руденко, П. Савицкий, Э. Хара-Даван и др. Информация о фонде Л.Н. Гумилева и его проектах.

<http://kulichki.rambler.ru/~gumilev/>

## 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### 4.1 Банк средств для оценки результатов обучения

Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий, тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий, проектов.

№	Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания, сформированные ОК, ПК)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения

*Примечание:* перечисляются все знания и умения, указанные в п.1.3 паспорта программы;  
результаты переносятся из паспорта программы. Перечень форм контроля следует конкретизировать с учетом специфики обучения по программе учебной дисциплины

### 4.2 Примерный перечень вопросов и заданий для проведения промежуточной аттестации