


КОМИТЕТ ПО ДЕЛАМ КУЛЬТУРЫ ТВЕРСКОЙ ОБЛАСТИ  
Государственное бюджетное образовательное учреждение  
среднего профессионального образования Тверской области  
**«Тверской колледж культуры имени Н.А. Львова»**  
(ГБОУ СПО ТО ТКК им. Н.А. Львова)

**Принято** на заседании  
Педагогического совета  
ГБОУ СПО ТКК им. Н.А. Львова  
(протокол от 27.12.2013г. № 3/13)

Утверждаю  
Директор ГБОУ СПО ТО  
ТКК им. Н.А. Львова  
 А.Е. Баранов  
(приказ от 21.01.2014г. № 3/1)



## ПОЛОЖЕНИЕ

о рабочей программе учебной дисциплины  
ГБОУ СПО ТО ТКК им. Н.А. Львова

Тверь, 2014



## **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Положение о рабочей программе учебной дисциплины (далее – Положение) устанавливает общие требования к структуре, содержанию, рецензированию и утверждению рабочих программ.

1.2. Положение разработано в соответствии с Законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Письмом Министерства образования и науки от 20.10.2010 № 12-696 «О разъяснениях по формированию учебного плана ОПОП НПО/СПО»; Разъяснениями по формированию примерных программ учебных дисциплин начального профессионального и среднего профессионального образования на основе Федеральных государственных образовательных стандартов начального профессионального и среднего профессионального образования, утвержденными Министерством образования и науки РФ 27.08.2009 г. и другими нормативными актами в целях реализации программы подготовки обучающихся с учетом требований, предъявляемых Федеральными государственными образовательными стандартами.

1.3. Рабочая программа учебной дисциплины – это базовый учебно-методический документ, предназначенный для реализации требований к минимуму содержания и уровню подготовки студента по конкретной учебной дисциплине рабочего учебного плана образовательного учреждения СПО.

1.4. Рабочая программа учебной дисциплины является обязательной составной частью основной профессиональной образовательной программы по специальности и разрабатывается преподавателями самостоятельно на основе примерной программы учебной дисциплины. Рабочая программа должна содержать требования к подготовке обучающихся по результатам изучения данной дисциплины, рекомендации по организации образовательного процесса.

1.5. Рабочая программа разрабатывается для каждой дисциплины рабочего учебного плана всех основных профессиональных образовательных программ. Допускается разработка одной рабочей программы по дисциплине для всех (нескольких) специальностей (направлений) при условии совпадения дидактических единиц в ФГОС по данным специальностям и совпадения объема часов и тематики лабораторно-практических занятий. В этом случае составляются отдельно тематические планы для каждой специальности и на титульном листе рабочей учебной программы указываются специальности, для которых она разработана.

1.6. Рабочие программы учебных дисциплин должны быть едиными по структуре.

## **2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ РАБОЧЕЙ УЧЕБНОЙ ПРОГРАММЫ**

2.1. В рабочей программе формулируется совокупность общих и профессиональных компетенций, которыми обучающиеся должны овладеть в результате изучения данной дисциплины.



2.2. В рабочей программе должна быть четко отражена структура и содержание учебного материала.

2.3. Объем часов учебной дисциплины распределяется по разделам и темам, а также по видам занятий.

2.4. В рабочей программе отражаются формы и методы контроля овладения учебным материалом по данной дисциплине.

### **3. СОДЕРЖАНИЕ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

3.1. Рабочая программа учебной дисциплины должна соответствовать ФГОС СПО в части требований к минимуму содержания и уровню подготовки выпускников по соответствующей специальности.

3.2. Рабочая программа учебной дисциплины должна соответствовать требованиям современных достижений в отрасли культуры, науки и техники в конкретной области знания.

3.3. Рабочая программа должна определять цели изучения и место учебной дисциплины в перечне дисциплин рабочего учебного плана, изучаемых по конкретной специальности.

3.4. Рабочая программа должна раскрывать последовательность изучения разделов и тем дисциплин, содержание соответствующих дидактических единиц;

### **4. СОДЕРЖАНИЕ И СТРУКТУРА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

4.1. Рабочая программа учебной дисциплины включает следующие обязательные разделы и пункты:

- титульный лист;
- паспорт рабочей программы;
- структура и содержание учебной дисциплины;
- условия реализации программы;
- перечень вопросов к экзамену или зачету (если предусмотрен);
- перечень литературы и средств обучения;
- формы контроля и оценка результатов освоения дисциплины.

4.2. Титульный лист должен содержать

- наименование образовательного учреждения;
- наименование учебной дисциплины;
- указания по принадлежности рабочей программы дисциплины специальности;
- год разработки.

Титульный лист оформляется в соответствии с Приложением 1.

4.2. Обратная сторона титульного листа содержит сведения об авторе и рецензентах. Рецензентов должно быть не менее двух, один из которых – из другого образовательного учреждения или организации.

Обратная сторона титульного листа оформляется в соответствии с Приложением 2.



4.3. В паспорте рабочей программы дается краткое описание назначения дисциплины, отражается ее роль в подготовке специалиста, связь с другими дисциплинами рабочего учебного плана, приводится обоснование структуры дисциплины.

В паспорте рабочей программы должны быть отражены знания и умения, применяемые в практической деятельности, а также краткие методические указания по изложению теоретического материала, выполнению лабораторных работ и практических занятий, даются пояснения, обусловленные спецификой образовательного учреждения или работодателя.

В этом разделе определяются основные знания, умения и навыки, которыми должен овладеть обучающийся после изучения дисциплины в соответствии с Государственными требованиями. Отражается организация итогового контроля по данной дисциплине в соответствии с рабочим учебным планом.

4.4. В содержании и структуре программы раскрывается последовательность изучения разделов и тем, показывается распределение учебных часов по разделам и темам дисциплины как из расчета максимальной учебной нагрузки студента, так и аудиторных занятий.

4.5. При наличии курсового проекта (работы) указываются особенности организации его (ее) выполнения.

4.6. В разделе «Литература и средства обучения» указываются основная и дополнительная учебная литература, учебные и справочные пособия, учебно-методическая литература, перечень рекомендуемых средств обучения.

## **5. УТВЕРЖДЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

5.1. Рабочая программа учебной дисциплины разрабатывается автором – преподавателем, обеспечивающим преподавание данной дисциплины в соответствии с рабочим учебным планом и передается заместителю директора по учебно-методической работе и качеству образования. При наличии замечаний по структуре и соответствию содержания программе, рабочая программа возвращается автору для доработки.

5.2. Предметно-цикловые комиссии, кафедры проводят процедуру обсуждения и одобрения всех программ учебных дисциплин, оценивая их содержание, а также соответствие трудоемкости освоения дисциплины (в том числе внеаудиторной самостоятельной работы студента), соответствие требованиям ФГОС. При наличии замечаний рабочая программа учебной дисциплины возвращается автору на доработку.

5.3. Одобренная рабочая программа автором передается рецензенту для оценки. Рецензенты выбираются автором самостоятельно.

5.4. Внешними рецензентами могут выступать специалисты высшей категории средних профессиональных образовательных учреждений соответствующего профиля, сотрудники кафедр вузов, научные работники,



занимающиеся родственными проблемами, ведущие специалисты организаций соответствующего профиля. Автор рецензии должен последовательно изложить свою позицию по ключевым вопросам рецензируемого материала, высказать свое отношение, взгляды на программу в целом и на главные ее положения. В заключении автор рецензии должен сделать выводы и высказать свои рекомендации по изданию и использованию рецензируемой программы.

5.5. Полученные рецензии прикладываются к рабочей программе.

5.6. Последним этапом является утверждение рабочей программы на заседании Методического совета колледжа.

5.7. Все рабочие программы учебных дисциплин проходят процедуру утверждения не реже одного раза в пять лет. В течение данного срока авторы программ могут вносить изменения в них, необходимые уточнения для нового потока обучающихся до 1 июня, но при этом процедура утверждения проводится заново.

5.8. Основаниями для изменения рабочих программ учебных дисциплин для преподавателей являются:

- принятие нового нормативного акта в части, касающейся разработки учебных программ;
- необходимость исправления выявленных технических ошибок в текстах документов (опечатки, брак при тиражировании и др.);
- другие основания для изменения документов.

## **6. КОНТРОЛЬ ИСПОЛНЕНИЯ**

Контроль исполнения настоящего Положения возлагается на разработчика. Разработчику необходимо не реже 1 раза в год проверять актуальность Положения.



КОМИТЕТ ПО ДЕЛАМ КУЛЬТУРЫ ТВЕРСКОЙ ОБЛАСТИ  
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ТВЕРСКОЙ ОБЛАСТИ  
«ТВЕРСКОЙ КОЛЛЕДЖ КУЛЬТУРЫ ИМЕНИ Н.А. ЛЬВОВА»

УЧЕБНО-ПРОГРАММНЫЕ ИЗДАНИЯ

**Рабочая программа  
учебной дисциплины**

**АНГЛИЙСКИЙ  
ЯЗЫК**

Для студентов, обучающихся по специальностям  
070214 Музыкальное искусство эстрады (по видам)  
070210 Музыкальное звукооператорское мастерство

Базовые учебные дисциплины

Тверь  
2013



## Приложение 2

Рабочая программа учебной дисциплины «Английский язык» разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 070214 «Музыкальное искусство эстрады» (по видам); 070210 «Музыкальное звукооператорское мастерство»

*Организация-разработчик: ГБОУ СПО ТО ТКК им. Н.А Львова*

### Разработчик

Гладкова Наталья Вячеславовна

### Должность

преподаватель первой  
квалификационной категории

### Рецензенты

### Должность

Одобрена предметно-цикловой комиссией общих гуманитарных и социально-экономических и дисциплин

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

Председатель ПЦК \_\_\_\_\_

Одобрена предметно-цикловой комиссией общих гуманитарных и социально-экономических и дисциплин

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

Председатель ПЦК \_\_\_\_\_

Одобрена предметно-цикловой комиссией общих гуманитарных и социально-экономических и дисциплин

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

Председатель ПЦК \_\_\_\_\_

Рекомендована Методическим советом ГБОУ СПО ТО ТКК им. Н.А. Львова

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

Председатель Методического  
совета

Шуварилова Л.В.