

УТВЕРЖДЕНО  
приказом ректора  
БОУ ВО «ЧГИКИ»  
Минкультуры Чувашии  
от 24.02.2016 № 30-с

## **ПОЛОЖЕНИЕ о рабочей программе дисциплины (модуля)**

### **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящее положение устанавливает общие требования к структуре, содержанию, оформлению, утверждению рабочей программы дисциплины (модуля) (далее – РПД) направлений подготовки бакалавров, специалистов, реализуемых в Бюджетном образовательном учреждении высшего образования Чувашской Республики «Чувашский государственный институт культуры и искусств» Министерства культуры, по делам национальностей и архивного дела Чувашской Республики (далее – Институт).

1.2. Настоящее Положение разработано на основании Закона РФ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Минобрнауки России «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры», федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования (далее – ФГОС ВО).

1.3. РПД входит в состав комплекта документов основной образовательной программы высшего образования (далее – ОПОП ВО).

1.4. РПД определяет цели изучения, назначение и место учебной дисциплины (модуля) в системе подготовки бакалавра и специалиста, содержание учебного материала и формы организации обучения.

1.5. РПД регламентирует деятельность преподавателей и студентов в ходе образовательного процесса по конкретной дисциплине (модулю).

1.6. РПД разрабатывается на срок действия учебного плана.

### **2. РАЗРАБОТКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

2.1. РПД разрабатывается кафедрой по каждой дисциплине, закрепленной за кафедрой.

2.2. Непосредственным исполнителем по разработке (обновлению) РПД назначается лицо из числа профессорско-преподавательского состава кафедры, ведущее данную дисциплину (модуль). РПД может разрабатываться коллективом авторов по поручению заведующего кафедрой.

2.3. Ответственность за разработку РПД несет заведующий кафедрой, за которой закреплена данная дисциплина (модуль).

2.4. При составлении, согласовании и утверждении РПД должно быть обеспечено ее соответствие следующим документам:

- ФГОС ВО по соответствующему направлению подготовки/ специальности;
- ОПОП ВО и учебному плану направления подготовки/ специальности.

2.5. При разработке РПД учитываются:

- макет РПД (Приложение А);
- содержание учебников и учебных пособий, рекомендованных федеральными органами образования;
- требования организаций – потенциальных работодателей выпускников;
- содержание программ дисциплин, изучаемых на предыдущих и последующих этапах обучения;

- материальные и информационные возможности Института;
- новейшие достижения в данной предметной области.

2.6. Процесс разработки РПД включает:

2.6.1. Анализ нормативной документации (п. 2.4), информационной, методической и материальной баз кафедры.

2.6.2. Анализ имеющейся в библиотеке Института основной и дополнительной литературы. При отсутствии необходимой литературы в библиотеке (или ее недостаточности) кафедра оформляет заявку на ее приобретение и/или составляет план разработки и издания учебников (учебных пособий) с последующим представлением их на грифы в учебно-методические объединения высших учебных заведений Российской Федерации.

2.6.3. Анализ методического обеспечения всех видов учебной работы (практические и семинарские занятия, лабораторные работы, курсовое проектирование и т. д.) и составление соответствующего плана его разработки и издания.

2.6.4. Формирование содержания рабочей программы.

2.6.5. Согласование.

2.6.6. Утверждение.

2.7. Работы, связанные с разработкой РПД, вносятся в индивидуальные планы преподавателей.

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

3.1. РПД должна определять:

- роль и значение соответствующей учебной дисциплины (модуля) в будущей профессиональной деятельности бакалавра /специалиста;
- основные перспективные направления развития изучаемой науки, отрасли техники или технологии;
- объем и содержание компетенций (умений и навыков, опыта деятельности), которыми должны овладеть студенты;
- критерии оценки достижения поставленных целей обучения. Особое внимание следует уделять созданию условий для использования студентами РПД на самостоятельных учебных занятиях.

3.2. Содержание и реализация РПД должны удовлетворять следующим требованиям:

- четкому определению места и роли данной дисциплины (модуля) в формировании компетенций или их элементов по соответствующему направлению подготовки/специальности;
- установлению и конкретизации на этой основе учебных целей и задач изучения данной дисциплины (модуля);
- своевременному отражению в содержании образования результатов достижения науки, техники, культуры и производства, других сфер деятельности, связанных с данной учебной дисциплиной (модулем);
- последовательной реализации внутри- и межпредметных логических связей, согласованию содержания и устранению дублирования изучаемого материала с другими дисциплинами (модулями) учебного плана данного направления подготовки;
- оптимальному распределению учебного времени по темам курса и видам учебных занятий в зависимости от формы обучения;
- совершенствованию методики проведения занятий с использованием современных технологий обучения и инновационных подходов к решению образовательных проблем;
- улучшению планирования и организации самостоятельных занятий студентов с

учетом их бюджета времени, полноценному обеспечению самостоятельной работы учебной литературой;

- активизации познавательной деятельности обучаемых, развитию их творческих способностей, усилению взаимосвязи учебного и научно-исследовательского процессов;
- учету региональных особенностей рынка труда.

Особый акцент в РПД следует делать на использовании современных информационных технологий в процессе преподавания дисциплины (модуля).

3.3. Структурными элементами рабочей программы являются:

- титульный лист;
- оборот титульного листа;
- содержание;
- основная часть.

3.3.1. Титульный лист является первой страницей РПД и содержит основные реквизиты:

- название учредителя;
- полное наименование вуза;
- название дисциплины (модуля);
- направление подготовки;
- профиль подготовки;
- квалификация (степень) выпускника;
- форма обучения;
- название города, в котором находится учебное заведение;
- год издания.

3.3.2. На обороте титульного листа указывают ссылку на ФГОС ВО и ОПОП ВО, на основании которых разработана данная рабочая программа.

3.3.3. Содержание включает наименование всех разделов, подразделов и пунктов (если они имеют наименование) основной части РПД с указанием страниц, с которых начинаются эти структурные элементы.

3.3.4. В целом структура основной части РПД должна содержать:

- цели и задачи дисциплины (модуля);
- место дисциплины (модуля) в структуре ОПОП ВО;
- требования к результатам освоения дисциплины (модуля);
- объем дисциплины (модуля) и виды учебной работы;
- содержание дисциплины (модуля):
  - а) разделы дисциплины (модуля) и виды занятий;
  - б) содержание разделов дисциплины (модуля);
  - в) лабораторный практикум или тематика практических занятий;
  - д) самостоятельная работа студентов;
  - е) оценочные средства для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации:

аттестации:

- примерная тематика рефератов, курсовых работ (проектов);
- примерные вопросы к промежуточной аттестации;
- образовательные технологии;
- учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины (модуля):
  - а) основная литература;
  - б) дополнительная литература;
  - в) программное обеспечение и Интернет-ресурсы;
- материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля).

3.4. Текст РПД должен быть кратким, четким, не допускающим различных толкований. Применяемые термины, обозначения и определения должны соответствовать стандартам, а при их отсутствии должны быть общепринятыми в научной литературе.

Следует избегать длинных, запутанных предложений, лишних слов и словосочетаний, затрудняющих чтение и восприятие текста. Не допускается применять обороты разговорной речи, техницизмы и профессионализмы, применять для одного и того же понятия различные научно-технические термины, близкие по смыслу (синонимы), а также иностранные слова и термины при наличии равнозначных аналогов в русском языке.

Текст работы печатается на листах формата А 4. Поля на листах: слева – 30 мм, справа – 15 мм, сверху и снизу – 20 мм. Рекомендуется использовать текстовый редактор Word, шрифт – Times New Roman размером кегля 12-14, интервал – 1. Нумерация страниц – в соответствии с принятыми в научных журналах требованиями.

#### 4. ДОПОЛНЕНИЯ И ИЗМЕНЕНИЯ К РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

4.1. В соответствии с требованиями ФГОС ВО вуз обязан ежегодно обновлять ОПОП с учетом развития науки, техники, культуры, экономики, технологий и социальной сферы. Ежегодно перед началом учебного года кафедры вносят в РПД изменения и дополнения.

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

#### 5. РАССМОТРЕНИЕ, СОГЛАСОВАНИЕ И УТВЕРЖДЕНИЕ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

5.1. РПД должна быть разработана не позднее 6 месяцев до начала изучения дисциплины (модуля) ОПОП ВО.

5.2. Согласование РПД осуществляется (Приложение 2):

- кафедрами, за которыми закреплены дисциплины (модули), изучение которых в последующем опирается на данную дисциплину (модуль);
- библиотекой Института;
- деканатом факультета;
- учебно-методическим отделом.

5.3. Кафедры, за которыми закреплены дисциплины (модули), изучение которых в последующем опирается на данную дисциплину (модуль), проверяют отражение в рабочей программе междисциплинарных связей и степень полноты содержания, необходимого для реализации ОПОП ВО.

5.4. Библиотека Института проверяет наличие рекомендуемой литературы в библиотеке и степень ее новизны.

5.4.1. При отсутствии необходимого количества экземпляров рекомендованной литературы кафедра оформляет заказ на ее приобретение.

5.4.2. В соответствии со списком основной литературы библиотека Института осуществляет подбор комплектов учебников для выдачи студентам.

5.5. Деканат факультета проверяет соответствие РПД реализуемой ОПОП ВО.

5.6: Один печатный экземпляр РПД должен храниться на кафедре. Электронный вариант РПД хранится в электронной базе кафедры – разработчика.

5.7. РПД, выведенные из учебного процесса, хранятся на кафедре в течение 6 лет.

#### 6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

6.1. Все изменения и дополнения к данному Положению принимаются и утверждаются ученым советом Института и действуют до замены их новыми.

6.2. Вопросы, не нашедшие своего отражения в настоящем Положении, регламентируются другими локальными нормативными актами Института, решаются соответствующими должностными лицами индивидуально в каждом конкретном случае.

ПРИНЯТО  
на заседании Ученого совета  
БОУ ВО «ЧГИКИ»  
Минкультуры Чувашии  
от 24 февраля 2016 г., протокол № 8

**Макет рабочей программы дисциплины (модуля)**

Бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования Чувашской Республики  
«Чувашский государственный институт культуры и искусств»  
Министерства культуры, по делам национальностей и архивного дела  
Чувашской Республики

**Рабочая программа дисциплины (модуля)**

*(код дисциплины в соответствии  
с учебным планом)*

\_\_\_\_\_ *(Наименование дисциплины (модуля))*

Направление подготовки/специальности

\_\_\_\_\_

Профиль подготовки /специализация

\_\_\_\_\_

Квалификация (степень) выпускника

**Бакалавр**

Форма обучения

\_\_\_\_\_

Рабочая программа дисциплины (модуля) составлена в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки /специальности \_\_\_\_\_,  
(указать шифр направления подготовки/специальности)  
утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации  
\_\_\_\_\_ и ОПОП ВО \_\_\_\_\_  
(дата утверждения и № приказа) (указывается код и наименование направления подготовки/ специальности)

Рабочая программа дисциплины (модуля) предназначена для \_\_\_\_\_

---

Составители рабочей программы \_\_\_\_\_

Программа одобрена на заседании \_\_\_\_\_  
(указать наименование кафедры)  
от \_\_\_\_\_ года, протокол № \_\_\_\_\_.

Подписи:

Автор

Зав. кафедрой

Декан факультета

## Содержание

1	Цели и задачи дисциплины .....
2	Место дисциплины в структуре ОПОП ВО .....
3	Требования к результатам освоения дисциплины .....
4	Объем дисциплины и виды учебной работы .....
5	Содержание дисциплины .....
6	Образовательные технологии .....
7	Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины .....
8	Материально-техническое обеспечение дисциплины .....



## 1. Цели и задачи дисциплины:

---

*(цели изучения дисциплины должны быть соотнесены с общими целями ОПОП ВО по направлению/ специальности, в рамках которой преподается дисциплина; задачи дисциплины должны охватывать теоретический, познавательный и практический компоненты деятельности подготавливаемого бакалавра/специалиста).*

## 2. Место дисциплины в структуре ОПОП ВО:

---

*(указывается цикл (базовая часть, вариативная часть, дисциплина по выбору вариативной части), к которому относится дисциплина; формулируются требования к входным знаниям, умениям и компетенциям студента, необходимым для ее изучения; приводится описание логической и содержательно-методической взаимосвязи с другими частями ОПОП ВО (дисциплинами, модулями, практиками). В данном пункте необходимо также указать те теоретические дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее. Со всеми кафедрами, за которыми закреплены эти дисциплины (практики, модули), осуществляется согласование рабочей программы дисциплины.*

### 2.1. Дисциплина базируется на следующих дисциплинах (модулях, практиках) ОПОП:

1. \_\_\_\_\_  
(название дисциплины в соответствии с учебным планом) (код компетенции)
2. \_\_\_\_\_

### 2.2. Освоение данной дисциплины необходимо обучающемуся для успешного освоения следующих дисциплин (модулей), прохождения практик ОПОП по данному направлению подготовки/специальности:

1. \_\_\_\_\_  
(название дисциплины в соответствии с учебным планом) (код компетенции)
2. \_\_\_\_\_  
(название дисциплины в соответствии с учебным планом) (код компетенции)
3. \_\_\_\_\_  
(название дисциплины в соответствии с учебным планом) (код компетенции)

## 3. Требования к результатам освоения дисциплины:

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

Общекультурные: (ОК)

---

Профессиональные: (ПК)

---

*(указываются элементы общекультурных и профессиональных компетенций, формируемых полностью или частично данной дисциплины, и их коды в соответствии с ОПОП ВО)*

В результате изучения дисциплины студент должен:

**Знать:**

(указать код компетенций в соответствии с учебным планом)

**Уметь:**

(указать код компетенций в соответствии с учебным планом)

**Владеть:**

(указать код компетенций в соответствии с учебным планом)

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

Вид учебной работы	Всего часов / ЗЕТ	Семестры			
<b>Аудиторные занятия (всего)</b>					
В том числе:	-	-	-	-	-
Лекции (ЛЗ)					
Практические занятия (ПЗ)					
Лабораторные работы (ЛР)					
<b>Самостоятельная работа (всего)</b>					
В том числе:	-	-	-	-	-
Курсовой проект (работа)					
Расчетно-графические работы					
Реферат					
Другие виды самостоятельной работы (проработка и повторение лекционного материала и материала учебников и учебных пособий, подготовка к лабораторным и практическим занятиям, коллоквиумам, рубежному контролю и т.д.)					
Вид промежуточной аттестации (зачет (З), дифференцированный зачет (ДЗ), экзамен (Э))					
Общая трудоемкость	часы				
	зачетные единицы				

(указывается распределение трудоемкости в часах и в зачетных единицах (ЗЕТ) по всем видам аудиторной и самостоятельной работы студентам по семестрам)

#### 5. Содержание дисциплины

##### 5.1. Разделы дисциплин и виды занятий

№ раздела	Наименование раздела	Всего, (час/ЗЕТ)	Аудиторная работа, (час/ЗЕТ)			Самостоятельная работа, час.	
			Л	ПЗ	ЛР	час.	ЗЕТ
1	2	3	4	5	6	7	8
	<b>Итого<sup>1</sup></b>						
	<b>ВСЕГО<sup>2</sup></b>						

Примечание: 1) Строка «Итого» заполняется в таблице после каждого семестра.

2) Строка «**Всего**» присутствует в таблице только последнего семестра. В ней отражается общее число часов по видам работ за весь период обучения.

### 5.2. Содержание разделов дисциплины

№ раздела	Наименование раздела	Содержание раздела дисциплины	Форма текущего контроля
1	2	3	4

*(приводится описание содержания дисциплины, структурирование по разделам, с указанием по каждому разделу формы текущего контроля (расчетно-графическая работа, домашнее задание, написание реферата, коллоквиум, тестирование). Если дисциплина изучается в течение нескольких семестров, то изучаемые разделы должны быть разбиты по семестрам; по усмотрению разработчиков материал может излагаться не в форме таблицы).*

### 5.3. Лабораторный практикум или тематика практических занятий

№ п/п	№ раздела дисциплины	Наименование работ	Трудоемкость	
			часы	ЗЕТ
1	2	3	4	5
1				
2				
3				

*(в случае если лабораторный практикум не предусмотрен, делается запись – не предусмотрен)*

### 5.4. Самостоятельная работа студентов

№ п/п	Содержание раздела	Виды СРС		Объем час/ЗЕТ	Формы контроля *
		обязательные	дополнительные		
1	2	3	4	5	6

*(\*устный ответ на вопрос, собеседование, сообщение, доклад на практических и лабораторных занятиях, решение ситуационных задач, контрольные, курсовые работы, отчеты практик, тестирование, защита ВКР и т.д.)*

### 5.5. Оценочные средства для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации

Для оценки результата освоения содержания дисциплины разрабатывается оценочное средство, которое может иметь комплексный характер, направленный на определение степени сформированности нескольких компетенций их элементов (комплексное задание, курсовой проект, курсовая работа).

В рабочей программе дисциплины (модуля) приводятся образцы оценочных средств в виде структуры выполнения расчетно-графических работ, тем рефератов; комплексных заданий, образцов тестов для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины. Для промежуточной аттестации приводится полный перечень вопросов для подготовки к зачету или экзамену по семестрову.

#### 5.5.1. Примерная тематика рефератов, курсовых работ (проектов)

---



---

## 5.5.2 Примерные вопросы к промежуточной аттестации

### 5.5.2.1 Примерный перечень вопросов к зачету

№ п/п	Формулировка вопроса	Код компетенций
1		
2		
3		

#### Критерии оценки степени сформированности компетенций результатов зачета при использовании традиционной системы оценивания.

Оценка	Критерии оценки степени сформированности компетенций
Зачтено	Выполненное задание, посещаемость более 50%
Не зачтено	Не выполнено задание, посещаемость менее 50%

### 5.5.2.2. Примерные вопросы к экзамену

№ п/п	Формулировка вопроса	Код компетенций
1		
2		
3		

#### Критерии оценки степени сформированности компетенций результатов экзамена при использовании традиционной системы оценивания.

Оценка	Критерии оценки степени сформированности компетенций
Отлично	
Хорошо	
Удовлетворительно	
Неудовлетворительно	

## 6. Образовательные технологии

6.1. Указываются образовательные технологии, используемые при реализации различных видов учебной работы и дающие наиболее эффективные результаты освоения дисциплины.

6.2. В соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки реализация компетентного подхода должна предусматривать широкое использование в учебном процессе активных и интерактивных форм проведения занятий (компьютерных симуляций, деловых и ролевых игр, разбор конкретных ситуаций, психологические и иные тренинги и т.д.) в сочетании с внеаудиторной работой с целью формирования и развития требуемых компетенций обучающихся. В рамках учебных курсов рекомендуется предусматривать встречи с представителями российских и зарубежных компаний, государственных и общественных организаций, мастер-классы экспертов и специалистов.

6.3 Удельный вес занятий, проводимых в интерактивных формах, определяется главной целью (миссией) программы, особенностью контингента обучающихся и содержанием конкретных дисциплин, и в целом в учебном процессе они должны составлять не менее \_\_% аудиторных занятий (определяется требованиями ФГОС ВО с учетом специфики ОПОП ВО).

Занятия лекционного типа для соответствующих групп студентов не могут составлять более \_\_\_% аудиторных занятий (определяется соответствующим ФГОС ВО).

6.4 Интерактивные образовательные технологии, используемые в аудиторных занятиях

№ семестра	Вид занятия (ЛЗ, ПЗ, ЛР)	Используемые интерактивные образовательные технологии	Всего, час/ЗЕТ
1	2	3	4
	ЛЗ		
	ПЗ		
	ЛР		
	ЛЗ		
	ПЗ		
	ЛР		
Итого			

## 7. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины:

### 7.1. Учебная литература и другие информационные источники

#### а) основная литература \_\_\_\_\_

*(указывается основной базовый учебник по данной дисциплине, в соответствии с требованиями ФГОС ВО направлений подготовки бакалавров библиотечный фонд должен быть укомплектован печатными и/или электронными изданиями основной учебной литературы по дисциплинам базовой части всех циклов, изданными за последние 10 лет (для дисциплин базовой части гуманитарного, социального и экономического цикла - за последние 5 лет), из расчета не менее 25 экземпляров таких изданий на каждые 100 обучающихся; в списке основной литературы, как правило, указывается, не более 3-5 наименований).*

#### б) дополнительная литература \_\_\_\_\_

*(фонд дополнительной литературы помимо учебной должен включать официальные, справочно-библиографические и специализированные периодические издания в расчете 1 - 2 экземпляра на каждые 100 обучающихся; список должен включать перечень необходимых журналов по профилю дисциплины, имеющих в библиотеке; в списке дополнительной литературы, как правило, указывается не более 5-8 наименований).*

### 7.2. Демонстрационные и раздаточные материалы

- Схемы
- Чертежи

### 7.3. Программное обеспечение и Интернет-ресурсы

*(приводится перечень программных продуктов, используемых при проведении различных видов занятий).*

## 8. Материально-техническое обеспечение дисциплины:

*(приводятся сведения о специализированных аудиториях, оснащенных оборудованием (стендами, интерактивными досками, мультимедийным оборудованием, моделями, макетами, информационно-измерительными системами, образцами и т.д.)*

**ЛИСТ  
согласования рабочей программы**

Специальность / направление подготовки \_\_\_\_\_  
код и наименование

Специализация / профиль \_\_\_\_\_  
наименование

Дисциплина: \_\_\_\_\_

Форма обучения: \_\_\_\_\_  
(очная, заочная)

Учебный год

РЕКОМЕНДОВАНА заседанием кафедры

\_\_\_\_\_ наименование кафедры

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

Ответственный исполнитель, заведующий кафедрой

наименование кафедры	подпись	расшифровка подписи	дата
----------------------	---------	---------------------	------

Исполнитель:

должность	подпись	расшифровка подписи	дата
-----------	---------	---------------------	------

СОГЛАСОВАНО:

Заведующий кафедрой

наименование кафедры	личная подпись	расшифровка подписи	дата
----------------------	----------------	---------------------	------

Заведующий кафедрой

наименование кафедры	личная подпись	расшифровка подписи	дата
----------------------	----------------	---------------------	------

Декан факультета

наименование факультета	личная подпись	расшифровка подписи	дата
-------------------------	----------------	---------------------	------

Заведующая библиотекой

личная подпись	расшифровка подписи	дата
----------------	---------------------	------

Представитель УМО

личная подпись	расшифровка подписи	дата
----------------	---------------------	------

