

Частное образовательное учреждение
высшего образования
«Ростовский институт защиты предпринимателя»
(РИЗП)

Утверждаю
Ректор института
Профессор Паршин А.В.

от « 28 » июня 2014 г.



Рассмотрено
на Ученом совете ЧОУ ВО РИЗП
протокол № 13 от 28.06.2014 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке разработки и утверждения рабочей
программы дисциплины по образовательным
программам высшего образования:
бакалавриата, специалитета

Частного образовательного учреждения высшего
образования «Ростовский институт защиты
предпринимателя»

Ростов-на-Дону
2014

1. Нормативно-правовое обеспечение

Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- частью 9 статьи 2 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,
- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 19 декабря 2013 г. № 1367 (зарегистрировано Министерством юстиции Российской Федерации № 31402 от «24» февраля 2014 г.) «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»,
- уставом честного образовательного учреждения высшего образования «Ростовский институт защиты предпринимателя».

2. Общие положения

2.1. Настоящее Положение о порядке разработки и утверждения рабочей программы дисциплины по образовательным программам высшего образования: бакалавриата, специалитета (далее - Положение) определяет правила разработки и утверждения рабочей программы учебной дисциплины, устанавливает требования к структуре, содержанию и оформлению, порядок согласования, а также условия хранения, размещения на сайте института, внесения дополнений и изменений.

2.2 Рабочая программа дисциплины является составной частью образовательной программы высшего образования и разрабатывается на основе ФГОС ВПО по направлению/специальности подготовки, образовательной программы, учебного плана и с учетом примерной программы учебной дисциплины (при наличии).

2.3 Рабочая программа разрабатывается для каждой дисциплины учебного плана образовательной программы, утвержденной на заседании Ученого совета института в текущем году.

2.4 Рабочие программы дисциплин самостоятельно разрабатываются профессорско-преподавательским составом института, рекомендуются соответствующей кафедрой, рассматриваются на заседании ученого совета и утверждаются ректором института.

Рабочая программа разрабатывается для каждой дисциплины в целях планирования обучения и условий приобретения обучающимся необходимого для осуществления профессиональной деятельности уровня знаний, умений, навыков, компетенций и опыта профессиональной деятельности.

2.5 Рабочие программы учебных дисциплин едины по структуре и оформлению в соответствии с макетами рабочих программ дисциплин, представленными в Приложениях.

Рабочая программа дисциплины единая для всех форм обучения.

2.6 Основными задачами рабочей программы дисциплины являются:

- распределение объема часов, отведенных на освоение дисциплины, по видам занятий, модулям и темам;
- формирование совокупности знаний, умений и навыков, общекультурных и профессиональных компетенций, которыми обучающийся (студент) должен овладеть в результате изучения данной дисциплины;
- раскрытие структуры и содержания учебного материала по модулям, темам;
- определение форм, методов, оценочных средств текущего контроля успеваемости по отдельным темам (модулям) дисциплины и промежуточной аттестации обучающихся.

2.7 Основными критериями качества содержания рабочей программы являются:

- соответствие характеристике профессиональной деятельности выпускников и требованиям к результатам освоения образовательной программы,

установленным ФГОС ВПО по соответствующему направлению/специальности подготовки и образовательной программы, а также требованиям к минимуму содержания дисциплины (при наличии);

- четко сформулированные конечные результаты обучения по дисциплине в органичной увязке с осваиваемыми знаниями, умениями и приобретаемыми компетенциями в целом по образовательной программе направления подготовки/ специальности с учетом профиля/ специализации, соответствие паспорту компетенции образовательной программы;
- соответствие составу, содержанию и характеру междисциплинарных связей учебной дисциплины, дисциплин предшествующих и последующих;
- определение целей и задач дисциплины – требования к результатам освоения в компетентностном формате;
- последовательность изучения модулей и тем дисциплины;
- определение структуры и содержания учебной нагрузки обучающегося по видам работ в ходе изучения данной дисциплины;
- соответствие современному состоянию, тенденциям и перспективам развития науки и практики по данной дисциплине;
- инновационные подходы преподавания дисциплины (использование интерактивных технологий и инновационных методов).

2.8 Рабочая программа, разрабатываемая к обязательной (базовой) части образовательной программы, не зависит от профильной направленности образовательной программы, обеспечивает формирование у обучающихся знаний, умений, владений и компетенций, установленных федеральным государственным образовательным стандартом и образовательной программой.

Рабочая программа, разрабатываемая к вариативной части образовательной программы, зависит от профильной направленности образовательной программы, обеспечивает формирование у обучающихся знаний, умений, владений и компетенций, формируемых участниками образовательных отношений.

Рабочая программа вариативной части направлена на расширение и (или) углубление компетенций, установленных ФГОС ВПО, а также на формирование у обучающихся компетенций, установленных дополнительно к компетенциям, установленным ФГОС ВПО.

Вариативные (профильные) дисциплины дают возможность расширения и (или) углубления знаний, умений и навыков, определяемых содержанием базовых (обязательных) дисциплин (модулей), позволяют обучающемуся получить углубленные знания, умения и навыки для успешной профессиональной деятельности и (или) для продолжения профессионального образования.

3. Порядок разработки рабочей программы учебной дисциплины

3.1. Рабочая программа дисциплины разрабатывается автором - преподавателем кафедры, обеспечивающей реализацию дисциплины, по распоряжению заведующего кафедрой.

3.2. Общие требования по содержанию рабочей программы дисциплины (модуля):

- наименование дисциплины (модуля);
- перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы;
- указание места дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы;
- объем дисциплины (модуля) в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с

преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся;

- содержание дисциплины (модуля) структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов занятий;
- перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю);
- фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю);
- перечень основной и дополнительной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля);
- перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети Интернет, необходимых для освоения дисциплины (модуля);
- методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля);
- перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю) включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем;
- описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю)

3.3. Структура рабочей программы дисциплины:

- титульный лист;
- пояснительная записка;
- лист распределения часов по видам работ и формам обучения;
- структура и содержание дисциплины;
- средства обучения: информационно-методические и материально-технические источники;
- фонд оценочных средств (оценочные средства для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации);
- дополнения и изменения в рабочей программе.

3.4. Требования к структурным элементам рабочей программы.

3.4.1. **Титульный лист**¹ является первой страницей рабочей программы дисциплины и содержит следующие основные реквизиты:

- индекс и наименование дисциплины (модуля) согласно учебного плана;
- направление подготовки/ специальность (указывается код и наименование направления подготовки);
- профиль подготовки/ или специализация (указывается наименование профиля/специализации);
- квалификация (степень) выпускника.

3.4.2. **Пояснительная записка**

- цели и задачи освоения дисциплины;
- обязательный минимум содержания дисциплины;
- место дисциплины в структуре ООП ВПО;
- компетенции, формируемые в результате освоения дисциплины;
- знания, умения и навыки, получаемые в процессе изучения дисциплины;
- используемые инструментальные и программные средства;
- формы контроля

3.4.2. **Лист распределения часов** по видам работ и формам обучения заполняется на основании данных учебного плана направления/специальности с учетом направленности подготовки и оформляется в соответствии макетом. Согласование данного листа рабочей программы осуществляется заведующим кафедрой.

3.5 **Структура основной части** рабочей программы содержит:

3.5.1 **Тематический план дисциплины**

¹ Приложение 1 - Титульный лист рабочей программы дисциплины

В данном разделе рабочей программы указываются:

- Наименование раздела (модуля), темы;
- Формы промежуточного и итогового контроля;
- Количество часов, отведенных учебным планом для освоения дисциплины, в том числе: всего, контактной работы обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и самостоятельной работы.

3.5.2 Содержание дисциплины, способы и методы учебной деятельности преподавателя:

- Контактная работа обучающихся с преподавателем (лекции, практические, лабораторные, семинарские) для всех форм обучения.

В данном разделе раскрывается содержание учебной дисциплины в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом, образовательной программой, учебным планом направления/специальности, с учетом новейших достижений науки и техники, виды учебных занятий, предусмотренных учебным планом.

По каждому виду учебных занятий указывается название модуля, составляющие его темы, краткое содержание, объем часов, отведенных на изучение конкретной темы, на которой должно происходить усвоение материала и формирование знаний, умений, владений в рамках компетенций.

Если занятия по данной теме проводятся с использованием интерактивных технологий, то указывается количество часов в интерактивной форме.

Сумма часов по каждому виду учебной работы за семестр должна соответствовать данным листа распределения часов по видам работ, формам обучения и рабочему учебному плану.

- Внеаудиторная (самостоятельная) учебная работа обучающегося для всех форм обучения. Внеаудиторная (самостоятельная) учебная работа обучающегося заполняется с указанием видов, тем и количества часов этой работы на которых происходит изучение и освоение знаний, умений, владений в разрезе компетенций.

Сумма часов по данному виду работы за семестр должна соответствовать данным листа распределения часов по видам работ и формам обучения и рабочему учебному плану.

- Интерактивные технологии и инновационные методы, используемые в образовательном процессе.

В данном подразделе указываются интерактивные технологии и инновационные методы, используемые в образовательном процессе, указываются модули и темы, краткое описание в которых они используются, количество часов.

3.6. Средства обучения, в том числе:

- Информационно-методические источники.

Содержание этого подраздела определяется требованиями к обеспечению учебного процесса учебно-методической документацией и материалами, изложенными в ФГОС ВПО по соответствующему направлению подготовки/специальности.

Общим требованием к информационно-методическому обеспечению является их доступность обучающимся. В этой части рабочей программы приводится перечень основной и дополнительной литературы с учетом их наличия в библиотеке, а также учебно-методические разработки. При этом в список основной литературы следует включать новые издания базовых учебников и учебных пособий с учетом их наличия в библиотеке.

В списке дополнительной литературы необходимо указывать литературу, содержащую дополнительный материал к модулям и темам дисциплины, необходимый для углубленного ее изучения (монографии, учебники, учебные пособия и т.д., а также материалы периодической печати).

Для каждого источника из списка дополнительной литературы необходимо указать его местонахождение (в библиотеке вуза, в читальном зале, и т.д.).

Кроме того, в данном разделе указываются учебно-методические материалы (методические пособия, рекомендации, справочники, материалы для самостоятельной работы обучающихся и т.д.).

- Материально-технические средства обучения.

В этом подразделе перечисляется основное оборудование, стенды, макеты, компьютерная техника, наглядные пособия и другие дидактические материалы, обеспечивающие проведение учебных занятий, в том числе лабораторных и практических занятий, научно-исследовательской работы, самостоятельной работы.

3.7. Фонд оценочных средств (оценочные средства для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации).

В этом подпункте рабочей программы приводятся типовые оценочные средства текущего контроля успеваемости, указываются формы рубежного контроля по результатам изучения модуля, приводится демонстрационный образец тестов, темы исследовательских работ, рефератов, перечень вопросов для текущего контроля успеваемости, критерии оценивания.

Для промежуточной аттестации указывается форма аттестации – зачет, курсовая работа, экзамен.

Приводятся оценочные средства, указываются темы курсовых работ, перечень вопросов и заданий, критерии оценивания.

3.8. Дополнения и изменения в рабочей программе на текущий учебный год вносятся по решению разработчика программы дисциплины, рассматриваются на заседании кафедры и при положительной оценке утверждаются.

4. Организация утверждения и экспертизы рабочей программы учебной дисциплины

4.1. На заседании кафедры проводят процедуру рассмотрения, обсуждения и одобрения программы учебной дисциплины по направлению подготовки/специальности, оценивая ее содержание на соответствие ФГОС ВПО, образовательной программе, учебному плану и макету оформления рабочей программы дисциплины.

При наличии замечаний рабочая программа возвращается автору на доработку. При отсутствии замечаний рабочая программа подписывается заведующим кафедрой, о чем вносится запись в протокол заседания кафедры.

4.2. После согласования заведующим кафедрой рабочая программа рассматривается на заседании ученого совета института. Ученый совет проводит оценку структуры содержания и качества разработки рабочей программы дисциплины, о чем вносится запись в протокол заседания ученого совета.

4.3. Утверждается рабочая программа учебной дисциплины ректором института.

4.4. Утвержденная рабочая программа дисциплины размещается на официальном сайте института в сети Интернет в составе образовательной программы направления подготовки/специальности системным администратором.

4.5. Рабочие программы представляются в виде текстовых файлов, с отсканированными листами, содержащими подписи и печати.

5. Особенности адаптации рабочих программ дисциплин для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

5.1. Рабочие программы дисциплин для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья разрабатываются на основе адаптированных образовательных программ.

5.2 Содержание рабочей программы дисциплины должно учитывать условия организации обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья. Рабочие программы дисциплин, адаптированные для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, должны учитывать особенности психофизического развития, индивидуальные возможности и состояние здоровья таких обучающихся.

5.3. В адаптированных рабочих программах должны быть отражены специальные условия обучения по дисциплине для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, включающие в себя использование специальных образовательных программ и методов обучения и воспитания, специальных учебников, учебных пособий и дидактических материалов, специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования, предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь, проведение групповых и индивидуальных коррекционных занятий, обеспечение доступа в здания института и другие условия, без которых невозможно или затруднено освоение образовательных программ обучающимися с ограниченными возможностями здоровья.

- Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению: альтернативные форматы печатных материалов (крупный шрифт или аудиофайлы).
- Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по слуху: надлежащие звуковые средства воспроизведения информации.

В рабочей программе дисциплины для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья указываются специальные учебники и учебные пособия, иная учебная литература, а также услуги сурдопереводчиков и тифлосурдопереводчиков.

6. Ответственность за разработку и хранение рабочей программы

6.1. Ответственными за своевременную и качественную разработку, реализацию и хранение рабочей программы дисциплины являются преподаватель – разработчик программы и заведующий кафедрой.

6.2. Электронный вариант и печатный экземпляр программы дисциплины хранится на кафедре, за которой закреплена дисциплина.

6.3. Электронная версия утвержденной рабочей программы размещается на сайте института. Ответственность за размещение на сайте института рабочей программы дисциплины несет заведующий кафедрой и системный администратор.

7. Порядок внесения дополнений и изменений в рабочую программу

7.1. В рабочую программу дисциплины могут вноситься дополнения и изменения с учетом развития науки, техники, культуры, экономики, технологий и социальной сферы, образования, а также мониторинга потребностей работодателей регионального рынка труда.

7.2. Рабочие программы могут обновляться в части содержания модулей, тем, методических материалов и т.д., обеспечивающих реализацию соответствующих образовательных технологий.

7.3. Дополнения и изменения в рабочей программе дисциплины рассматриваются на заседании кафедры, утверждаются заведующим кафедрой и в одном экземпляре предоставляются на рассмотрение ученого совета с копией титульного листа утвержденной рабочей программы.

7.4. Дополненный и измененный вариант рабочей программы дисциплины одновременно помещается в электронную базу рабочих программ кафедры.

12. Прочие положения

Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся решением Ученого совета института по представлению проректора по учебно-методической работе, осуществляющего контроль и координацию реализации рабочих программ в институте.

**Частное образовательное учреждение высшего образования
«Ростовский институт защиты предпринимателя»
(РИЗП)**

Утверждаю
Ректор ЧОУ ВО РИЗП
А.В. Паршин
« __ » _____ 201_ г.

Рассмотрена
на Ученом совете ЧОУ ВО РИЗП
протокол № __ от __ ____ 201_ г.

Рекомендована кафедрой

протокол № __ от __ ____ 201_ г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Индекс и наименование дисциплины

Направление подготовки	
Профиль подготовки	
Квалификация (степень) выпускника	

Автор: И.О. Фамилия – уч. степень, уч. звание

**Ростов-на-Дону
201_ г.**

