

 № реестра 134	Порядок разработки, утверждения и хранения рабочей программы дисциплины	Взамен /впервые
		Лист Листов



**Порядок разработки, утверждения и хранения
рабочей программы дисциплины**

- 1.1. Настоящий порядок устанавливает требования к разработке, структуре, содержанию и оформлению, а также процедуру утверждения рабочих программ учебных дисциплин ВО и СПО (далее – Рабочая программа) и их хранение.
- 1.1.1. Рабочая программа учебной дисциплины – документ, определяющий результаты обучения, критерии, способы и формы их оценки, а также содержание обучения и требования к условиям реализации учебной дисциплины.
- 1.1.2. Рабочая программа разрабатывается преподавателем или группой преподавателей Частного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Камский институт искусств и дизайна» самостоятельно на основе Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования и Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального (далее – ФГОС ВО, ФГОС СПО)
- 1.2. Положение подлежит применению преподавателями методических комиссий (далее – МК), учебно-методическим отделом и другими структурными подразделениями КИИД, обеспечивающими реализацию образовательного процесса по соответствующим образовательным программам. Рабочая программа учебной дисциплины является единой для всех форм обучения. Рабочие программы дисциплин должны быть едиными по структуре.

2. Правовая основа

2.1. Положение разработано в соответствии с:
 ФГОС ВО по направлению подготовки 54.03.01 Дизайн утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2009 г., № 780 ;
 ФГОС СПО 54.02.01 утвержденный приказом Минобрнауки России от 24 октября 2014 г. № 1391;

локальные нормативные акты КИИД, регламентирующие организацию и обеспечение учебного процесса, Устав КИИД.

3. Общие положения

3.1. Рабочая программа дисциплины (РПД) является базовым методическим документом, соответствующим требованиям Федерального государственного образовательного стандарта, учитывающим специфику обучения студентов по избранному направлению подготовки (бакалавриат/ специалитет/специалист среднего звена).

3.2. Рабочая программа входит в состав комплекта документов основной образовательной программы для программ ВО (ООП) и состав комплекта документов основной

профессиональной образовательной программы для программ СПО (ОПОП) и является составной частью учебно-методического комплекса дисциплины.

3.3. Рабочая программа дисциплины (РПД) определяет состав компетенций, трудоемкость по видам учебной работы, возможность выбора индивидуальной образовательной траектории, перечень применяемых образовательных технологий, систему оценочных средств.

3.4. Работы, связанные с разработкой рабочей программы, вносятся в индивидуальные планы преподавателей, включаются в расчет нагрузки по второй половине дня.

3.5. РПД, созданные в рамках методической работы, предусмотренной индивидуальными планами работы преподавателя, являются служебными произведениями. В соответствии с действующим законодательством исключительные права на использование служебного произведения

4. Структурные элементы рабочей программы дисциплины (модуля)

4.1. Титульный лист (см. приложение №1)

- наименование вуза: ЧОУ ВПО «Камский институт искусств и дизайна»;
- Утверждение рабочей программы первым проректором по ОБ И УР;
- код дисциплины, наименование дисциплины (модуля);
- наименование направления подготовки (специальности) с указанием кода по базовому учебному (рабочему) плану;
- профиль подготовки;
- наименование кафедры;
- язык обучения;
- квалификация (степень) выпускника (бакалавр, специалист среднего звена);
- город разработки, год разработки.

4.2. Лист согласования рабочей программы дисциплины (см. приложение №2)

- фамилия, имя, отчество, должность, ученая степень, ученое звание составителя РПД;
- виза заведующего кафедрой (обеспечивающей и выпускающей);
- виза председателя Научно-методического совета КИИД.

4.3. Основная часть (приложение №3)

Основная часть рабочей программы по изучаемой учебной дисциплине включает:

4.3.1. Цели и задачи освоения учебной дисциплины (модуля).

Цели и задачи изучения дисциплины должны быть соотнесены с общими целями и задачами основной образовательной программы, в том числе с имеющими междисциплинарный характер или связанными с задачами воспитания.

4.3.2. Место учебной дисциплины (модуля) в структуре ООП ВО, СПО

Раздел оформляется в виде таблицы. Указывается цикл (раздел) ООП, к которому относится дисциплина (модуль). Дается описание логической и содержательно-методической взаимосвязи с другими частями ООП (дисциплинам, модулям, практиками). Формируются требования к «входным» знаниям, умениям и готовностям студента, необходимым для освоения дисциплины и приобретенным в результате освоения предшествующих дисциплин (модулей). Определяются те теоретические дисциплины и практики, для которых освоение дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее.

4.3.3. Требования к результатам освоения содержания дисциплины (Компетенции студента, формируемые в результате освоения учебной дисциплины (модуля) / ожидаемые результаты образования и компетенции студента по завершении освоения программы учебной дисциплины (модуля))

4.3.4. Структура и содержание учебной дисциплины (модуля)

Раздел оформляется в виде таблицы и информирует о распределении трудоемкости (в часах) по видам учебной работы (лекции, семинары, практические занятия, консультации, лабораторные работы, контрольные работы, коллоквиумы,

самостоятельная работа студентов, научно-исследовательская работа, практики, курсовые работы). Указываются формы текущего контроля успеваемости (по неделям семестра) и промежуточной аттестации (по семестрам).

4.3.5. Образовательные технологии

Указываются образовательные технологии, используемые при реализации различных видов учебной работы. В соответствии с требованиями ФГОС ВПО по направлению подготовки реализация компетентного подхода должна предусматривать широкое использование в учебном процессе интерактивных форм проведения занятий в сочетании с внеаудиторной работой с целью формирования и развития профессиональных навыков студентов. В рамках курсов должны быть предусмотрены встречи с представителями компаний, государственных и общественных организаций, мастер-классы экспертов и специалистов.

4.3.6. Оценочные средства для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины и учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студента

Указываются темы эссе, рефератов, курсовых работ и др. Приводятся контрольные вопросы и задания для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины, а также для контроля самостоятельной работы обучающегося по отдельным разделам дисциплины.

4.3.7. Учебно-методическое и информационное обеспечение учебной дисциплины (модуля)

Данный раздел РПД должен содержать в себе список основной и дополнительной литературы, а также перечень программного обеспечения и ссылки на интернет-ресурсы необходимые для изучения дисциплины.

В список основной литературы следует включать новые издания основополагающих учебников и учебных пособий с учётом их наличия в библиотеке вуза.

В библиографическом списке «Дополнительная литература» следует указать литературу, содержащую дополнительный материал к основным разделам программы, необходимый для углубленного изучения дисциплины (монографии, учебники, учебные пособия и т. д.).

В список дополнительной литературы можно включить периодическую литературу.

Общим требованием к учебно-методическому и информационному обеспечению является их доступность студентам (наличие в библиотеке учебного подразделения, университета и т. д. в достаточном количестве).

4.3.8. Материально-техническое обеспечение учебной дисциплины (модуля)

В данном подразделе перечисляют технические средства обучения (ТСО), наглядный материал, лабораторное оборудование и т. д., используемое в учебном процессе, с указанием темы лекции или практического занятия, на котором оно используется.

Материально-техническое обеспечение дисциплины

5. Порядок разработки рабочей программы дисциплины (модуля)

5.1. РПД разрабатывается для каждой дисциплины базового (рабочего) учебного плана всех реализуемых в КИИД основных образовательных программ.

5.2. РПД разрабатывается на основе ФГОС ВО, СПО по соответствующему направлению, базового (рабочего) учебного плана направления, примерной основной образовательной программы (если таковая имеется), примерной рабочей программы дисциплины, утвержденной Министерством образования и науки РФ.

5.3. Ответственность за разработку РПД несет кафедра, за которой закреплена данная дисциплина. Ответственным за качество разработки и наличие рабочих программ является заведующий кафедрой.

5.4. Непосредственным исполнителем разработки (переработки) рабочей программы является ведущий лектор, назначенный на текущий учебный год в соответствии со своей учебной нагрузкой.

5.5. При разработке рабочей программы дисциплины должны быть учтены:

- требования компетентностной модели выпускника;
- требования организаций – потенциальных потребителей выпускников (работодатели);
- содержание учебников и учебных пособий, рекомендованных федеральными органами образования;
- последовательность в реализации внутри - и междисциплинарных связей, согласование содержания с другими дисциплинами учебного плана по направлению, ликвидацию дублирования материала;
- результаты достижений науки, техники, культуры и производства, других сфер, связанных с соответствующей учебной дисциплиной;
- принцип модульности как способ структурирования содержания образования и конкретной учебной информации;
- рациональность в распределении учебного времени по темам курса и видам учебной работы в зависимости от формы получения образования;
- требования ФГОС ВПО, СПО к использованию в учебном процессе активных и интерактивных форм проведения занятий в сочетании с внеаудиторной работой;
- системность в оценочных средствах контроля освоения учебного курса и учебно-методического обеспечения самостоятельной работы студентов;
- материальные и информационные возможности КИИД.

6. ПОРЯДОК СОГЛАСОВАНИЯ И УТВЕРЖДЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

6.1. Все рабочие программы учебных дисциплин проходят процедуру утверждения в следующие сроки:

для бакалавриата – не реже одного раза в четыре года;

для специалиста среднего звена – не реже одного раза в четыре года.

6.2. РПД проходит проверку на соответствие требованиям ФГОС ВО, ФГОС СПО рекомендациям Пр ООП ВО по направлению и профилю подготовки, ООП ВО и СПО по ФГОС, базовому (рабочему) учебному плану и данному положению.

6.3. Разработанная РПД утверждается на заседании кафедры, реализующей дисциплину.

8.4. РПД, разработанная обеспечивающей кафедрой, с двумя экземплярами листа согласования выносится на утверждение выпускающей кафедры.

6.5. Утвержденная на заседании выпускающей кафедры РПД с двумя экземплярами листа согласования направляется на утверждение Ученого совета.

7. Дополнения и изменения к рабочей программе дисциплины (модуля).

7.1. Все дополнения и изменения могут быть внесены в течение сроков указанных в п.8.1 данного положения не позднее, чем за 2 недели до начала учебного процесса. Контроль за своевременным внесением дополнений и изменений в РПД осуществляет заведующий обеспечивающей и выпускающей кафедрой.

7.2. Основанием для внесения дополнений и изменений являются:

- предложения преподавателей, ведущих занятия по данной дисциплине или по дисциплинам, на которые опирается данная дисциплина по результатам работ в семестре;
- решение заседания кафедры по результатам итогов взаимопосещений лекций и практических занятий.

7.3. Список основной и дополнительной литературы должен обновляться ежегодно с учетом приобретенной и изданной в университете новой литературы.

7.4. Полное обновление рабочих программ производится:

- при утверждении новых ФГОС ВО и СПО по направлению;
- при утверждении нового учебного плана по направлению;
- в случае существенных изменений, вносимых в рабочую программу.


8. Хранение и доступность рабочей программы дисциплины (модуля).

8.1. Один экземпляр рабочей программы хранится на кафедре за которой закреплена данная дисциплина.

8.2. Второй экземпляр рабочей программы хранится у преподавателя, преподающего дисциплину (допускается вместо второго экземпляра хранить копию программы на электронном носителе).

№	Наименование дисциплины	Преподаватель
15	Экономическая информатика	Иванов И.И.
16	Экономическая информатика	Петров П.П.
17	Экономическая информатика	Сидоров С.С.
18	Экономическая информатика	Трофимов Т.Т.
19	Экономическая информатика	Федотов Ф.Ф.
20	Экономическая информатика	Харьков Х.Х.
21	Экономическая информатика	Цыганов Ц.Ц.
22	Экономическая информатика	Шаров Ш.Ш.
23	Экономическая информатика	Щербинин Щ.Щ.
24	Экономическая информатика	Юдин Ю.Ю.
25	Экономическая информатика	Яковлев Я.Я.

Приложение 1

	Рабочая программа учебной дисциплины (модуля)	Взамен /впервые
		Лист
№ реестра	дисциплина «»	Листов

Частное образовательное учреждение
 высшего профессионального образования
«КАМСКИЙ ИНСТИТУТ ИСКУССТВ И ДИЗАЙНА»

«УТВЕРЖДЕНО»
 Проректор по ОВиУР

« _ » _____ 201_ г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
 УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

«» (базовый/вариативный, модуль гуманитарного/ профессионального цикла)
 (наименование учебной дисциплины (модуля) в соответствии с учебным планом)

Уровень основной образовательной программы _____ бакалавриат _____
 (бакалавриат, магистратура, подготовка специалиста)

Направление(я) подготовки(специальность) _____ 54.03.01 Дизайн _____
 (код и наименование направления подготовки)

Факультет _____ Дизайн _____

Кафедра _____ Гуманитарных и общепрофессиональных дисциплин/ Дизайн _____

Квалификация (степень) выпускника бакалавр дизайна

Набережные Челны

2014

Лист переутверждения рабочей программы учебной дисциплины (модуля)

Рабочая программа:

одобрена на 20__/20__ учебный год. Протокол № __ заседания кафедры

от " __ " _____ 20__ г.

Ведущий преподаватель _____

Зав. кафедрой _____

одобрена на 20__/20__ учебный год. Протокол № __ заседания кафедры

от " __ " _____ 20__ г.

Ведущий преподаватель _____

Зав. кафедрой _____

одобрена на 20__/20__ учебный год. Протокол № __ заседания кафедры

от " __ " _____ 20__ г.

Ведущий преподаватель _____

Зав. кафедрой _____

одобрена на 20__/20__ учебный год. Протокол № __ заседания кафедры

от " __ " _____ 20__ г.

Ведущий преподаватель _____

Зав. кафедрой _____

одобрена на 20__/20__ учебный год. Протокол № __ заседания кафедры

от " __ " _____ 20__ г.

Ведущий преподаватель _____

Зав. кафедрой _____

одобрена на 20__/20__ учебный год. Протокол № __ заседания кафедры

от " __ " _____ 20__ г.

Ведущий преподаватель _____

Зав. кафедрой _____

**Дополнения и изменения в рабочей программе
дисциплины на 20__/20__ уч.г.**

Внесенные изменения на 20__/20__ учебный год

**УТВЕРЖДАЮ
Проректор по учебной работе**

(подпись, расшифровка подписи)

« ____ » _____ 20... г

В рабочую программу вносятся следующие изменения:

- 1)
- 2)

или делается отметка о нецелесообразности внесения каких-либо изменений на данный учебный год

Рабочая программа пересмотрена на заседании кафедры

(дата, номер протокола заседания кафедры, подпись зав. кафедрой).

ОДОБРЕНА на заседании научно-методического совета

протокол № ____ от " ____ " _____ 20__ г."

Председатель методической комиссии по направлению подготовки

шифр наименование личная подпись расшифровка подписи дата

СОГЛАСОВАНО:

Заведующий кафедрой

наименование кафедры личная подпись расшифровка подписи дата

Заведующий отделом комплектования библиотеки

личная подпись расшифровка подписи дата

Рабочая программа по дисциплине «История» по направлению подготовки
54.03.01 (код) «Дизайн» рассмотрена и одобрена на заседании кафедры ГОПД
« ____ » _____ 20__ г., протокол № ____

Заведующий кафедрой: _____

Рекомендовано решением учебно-методического совета ЧОУ ВПО «Камский институт искусств и дизайна»

« ____ » _____ 20__ г., протокол № ____