

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Рахаев Анатолий Измаилович

Должность: И. о. Ректора

Дата подписания: 25.02.2025 11:25:06

Уникальный программный ключ:

b049feef759df6f58f67585b9bb2502ddf293921

МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

«Северо-Кавказский государственный институт искусств»

Принято
Решением Ученого совета СКГИИ
Протокол № 08 от 14.02.2025 г.

УТВЕРЖДАЮ

И. о. ректора СКГИИ



А. И. Рахаев

18.02.2025 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о содержании и процедуре утверждения рабочих программ дисциплин (модулей) по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры

1. Общие положения

1.1. Положение устанавливает порядок разработки, общие требования к структуре, содержанию, оформлению, а также процедуру утверждения рабочих программ дисциплин (модулей) и их хранение в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Северо-Кавказский государственный институт искусств» (далее – СКГИИ).

1.2. Рабочая программа дисциплины (модуля) – документ, входящий в состав образовательной программы высшего образования и определяющий объем, содержание, порядок изучения учебной дисциплины (модуля), а также способы контроля результатов ее изучения.

1.3. Настоящее Положение разработано на основании нормативных документов:

- Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказа Министерства науки и высшего образования Российской Федерации № 885, Минпросвещения России от 05.08.2020 г. № 390 «О практической подготовке обучающихся»;
- Приказа Минобрнауки России от 06.04.2021 № 245 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры» (в ред. от 2 марта 2023 г. N 244);
- Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 12.09.2013 г. №1061 «Об утверждении перечней специальностей и направлений подготовки высшего образования» (в действующей редакции);
- Федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования и

самостоятельно утвержденных образовательных стандартов СКГИИ (далее соответственно – ФГОС ВО);

- иных нормативных правовых актов Российской Федерации в сфере образования;
- Устава и локальных нормативных актов СКГИИ.

1.4. Рабочая программа дисциплины (модуля) регламентирует деятельность преподавателей и обучающихся в ходе изучения конкретной дисциплины (модуля).

1.5. Рабочая программа дисциплины (модуля) позволяет решать следующие задачи:

- реализация компетентного подхода в процессе обучения, при определении совокупности компетенций, формируемых дисциплиной (модулем), а также знаний, умений и владений обучающихся, необходимых для их дальнейшего обучения и последующей профессиональной деятельности;
- фиксация и конкретизация на этой основе учебных и профессиональных целей и задач дисциплины (модуля);
- отражение современных достижений науки, культуры и других сфер общественной практики, связанных с формированием соответствующих компетенций;
- последовательная реализация внутри- и междисциплинарных логических связей, согласование содержания и устранение дублирования изучаемого материала с другими дисциплинами (модулями) образовательной программы;
- рациональное распределение учебного времени по разделам дисциплины (модуля) и видам учебных занятий;
- распределение учебного материала между аудиторными занятиями и самостоятельной работой обучающихся;
- планирование и организация работы обучающихся с учетом рационального использования времени;
- определение образовательных технологий необходимых для освоения дисциплины (модуля), отражение использования интерактивных технологий и инновационных методов;
- определение оптимальной системы текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся, с использованием соответствующих оценочных средств;
- определение круга источников, учебной, методической и научной литературы, необходимых для освоения дисциплины (модуля);
- описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю).

1.6. Рабочая программа дисциплины (модуля) должна соответствовать федеральному государственному образовательному стандарту высшего образования (ФГОС ВО) по направлению подготовки (специальности) в области профессиональной деятельности, ее объектов и видов, профессиональных задач, требований к результатам освоения образовательной программы высшего образования, условиям ее реализации, учебно-методического, информационного и материально-технического обеспечения учебного процесса.

1.7. Рабочая программа дисциплины (модуля) должна соответствовать образовательной программе высшего образования.

1.8. При необходимости рабочая программа дисциплины (модуля) может быть адаптирована (по некоторым направлениям (специальностям)) для обеспечения образовательного процесса лиц с ограниченными возможностями здоровья, в том числе для дистанционного обучения. Для этого требуется заявление студента (его законного представителя) и заключение психолого-медико-педагогической комиссии (ПМПК).

1.9. Рабочая программа дисциплины (модуля) должна оформляться в четком соответствии с настоящим Положением.

2. Разработка рабочей программы дисциплины (модуля)

2.1. Рабочая программа дисциплины (модуля) разрабатывается кафедрой (учебно-научным центром), осуществляющей ее преподавание.

2.2. Рабочие программы разрабатываются для всех дисциплин (модулей) как базовой, так и вариативной частей учебного плана, включая дисциплины по выбору обучающихся и факультативы.

2.3. Ответственным исполнителем разработки рабочих программ дисциплин (модулей) является заведующий кафедрой (руководитель учебно-научного центра). В случае реализации дисциплины на нескольких кафедрах ответственность за разработку комплексной программы несёт кафедра (учебно-научный центр), назначенная проректором по учебной работе.

2.4. Непосредственный исполнитель рабочей программы дисциплины (модуля) назначается заведующим кафедрой (руководителем учебно-научного центра) из числа преподавателей (как правило, это преподаватель, читающий лекции по данной дисциплине: профессор, доцент). Рабочая программа дисциплины (модуля) может разрабатываться коллективом авторов по поручению ответственного исполнителя.

2.5. При разработке рабочей программы дисциплины (модуля) должно быть обеспечено её соответствие следующим документам:

- Порядку организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры (в ред. от 2 марта 2023 г. N 244), утвержденному приказом Минобрнауки России от 06.04.2021 № 245;
- ФГОС ВО по соответствующему направлению подготовки (специальности) соответствующей образовательной программе;
- локальным нормативным актам и методическим документам СКГИИ.

2.6. При разработке рабочей программы дисциплины (модуля) учитывается:

- содержание учебников и учебных пособий, рекомендованных федеральными органами государственной власти в сфере образования или УМО;
- потребности заинтересованных сторон: обучающихся, их родителей, преподавателей, работодателей, государства и др.;
- требования выпускающей кафедры;
- содержание программ дисциплин, изучаемых на предыдущих, параллельных и последующих этапах обучения;
- материально-технические и информационные возможности;
- новейшие достижения науки и образования в данной предметной области;
- инновационные формы, технологии обучения и методы воспитания;

2.7. Процесс разработки рабочей программы дисциплины (модуля) включает:

2.7.1. Анализ нормативной документации, информационной, методической и материальной баз кафедры.

2.7.2. Определение подхода к разработке рабочей программы и реализации дисциплины.

2.7.3. Анализ имеющихся в библиотеке СКГИИ ресурсов электронно-библиотечных систем, литературы (её количества и актуальности).

2.7.4. разработку проекта рабочей программы дисциплины (модуля), обсуждение ее проекта на кафедре.

2.7.5. Согласование рабочей программы.

2.7.6. Утверждение рабочей программы.

2.7. Работа по разработке и изменению рабочей программы дисциплины (модуля) включается в индивидуальный план преподавателя.

3. Структура и содержание рабочей программы дисциплины (модуля)

3.1. Обязательными элементами оформления рабочей программы дисциплины (модуля) являются:

- титульный лист (Приложение 1) ;
- содержание (Приложение 2) .

Оформление титульного листа рабочей программы (модуля) осуществляется следующим образом:

- наименование ведомственного подчинения (Министерство культуры Российской Федерации);
- полное наименование образовательной организации;
- наименование кафедры;
- утверждение программы (должность, ФИО утверждающего программу, дата);
- название рабочей программы;
- код и наименование специальности / направления подготовки;
- специализация / направленность (профиль) / вид;
- квалификация;
- формы обучения;
- срок обучения;
- место и год создания программы.

3.2. Обязательными разделами рабочей программы дисциплины (модуля) являются:

- цели и задачи освоения дисциплины;
- место дисциплины (модуля) в структуре ОПОП ВО;
- планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю), соотнесенные с установленными в образовательной программе индикаторами достижения компетенций;
- объем, структура и содержание дисциплины;
- оценочные средства для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации;
- учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины (модуля);
- материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля);
- особенности реализации дисциплины для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья;
- дополнения и изменения к рабочей программе учебной дисциплины (модуля) .

3.3. В разделе «Цели и задачи освоения дисциплины» сформулирован широкий спектр интересов и качеств, которыми должны обладать высококвалифицированные специалисты: креативное аналитическое мышление, умение к самостоятельной деятельности в соответствии с требованиями к уровню подготовки (бакалавриат, специалитет, магистратура).

3.4. Место дисциплины в структуре ОПОП определяется содержанием рабочей программы и ее ролью в освоении той или иной специальности/направления подготовки (гуманитарный, социальный и экономический, общепрофессиональный, профессиональный циклы; обязательная/базовая, вариативные части; элективные дисциплины/дисциплины по выбору).

3.5. Раздел «Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с установленными в образовательной программе индикаторами достижения компетенций» включает в себя формируемые компетенции, а также перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю) (знания, умения владения), сформулированные в компетентностном формате.

3.6. Раздел «Объем, структура и содержание дисциплины» состоит из трех подразделов:

- в подразделе «Объем дисциплины» даются трудоемкость дисциплины в зачетных единицах и конкретизируется количеством учебных часов (1 зачетная единица - 36 часов). Дифференциации подвергаются аудиторские занятия (лекции, практические занятия, семинары, показ самостоятельно выполненных работ) и количество часов, отводимых на самостоятельную работу обучающегося;
- подраздел «Структура дисциплины» включает в себя общую трудоемкость изучения дисциплины (модуля) в часах и зачетных единицах, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем и самостоятельную работу; все разделы дисциплины и количество часов, отведенных учебным планом на их изучение, с разбивкой по темам, видам занятий (лекции, практические (семинарские) и лабораторные занятия, самостоятельная работа), формам контроля, которые необходимо распределять с дидактической логикой последовательности по семестрам;
- подраздел «Содержание дисциплины» включает краткую аннотацию основных тем, раскрывающих содержание рабочей программы по изучаемой дисциплине, распределенных по семестрам. Также обозначаются результаты полученных знаний и практических навыков в соответствии с категориальными понятиями «*знать*», «*уметь*», «*владеть*».

3.7. Оценочные средства для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации:

- 3.7.1. Система оценивания и критерии выставления оценок по учебной дисциплине (модулю) выстраивается в соответствии со структурой дисциплины, определяющей формы текущего контроля (контрольная работа, реферат, тестирование, коллоквиум и т.п.) и промежуточной аттестации (зачёт, зачёт с оценкой, экзамен), и принятым в СКГИИ Положением «О формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся»;
- 3.7.2. Фонд оценочных средств по дисциплине (модулю) предназначены для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся. ФОС состоит из комплекса контрольных измерительных материалов, оценочных средств, предназначенных для определения качества результатов обучения и уровня сформированности компетенций обучающихся в ходе освоения основной образовательной программы высшего образования по специальностям/направлениям подготовки.

3.8. Раздел «Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины (модуля)» включает основную, дополнительную литературу, периодические издания, которые могут быть дополнены художественными произведениями, аудио/видео материалами. При формировании списков литературы к изучаемой дисциплине необходимо включать учебники, учебные пособия, методические разработки, хрестоматии, сборники, имеющиеся в наличии в библиотеке и/или электронной библиотечной системе. Важное место в литературе изучаемой дисциплины должны занимать «классические» труды, не подверженные временному цензу старения. В подразделе «Методические указания и материалы по видам занятий» даются рекомендации по организации занятий и указываются разные способы и направления для совершенствования профессиональных знаний, умений, навыков обучающегося. Также приводятся методические рекомендации, которые отмечают необходимость эффективной организации самостоятельной работы во время обучения в вузе, прибегая к современным инновационным технологиям. Указывается на значимость рекомендуемых образовательных технологий, применение которых положительно влияет на учебный процесс. Структура раздела состоит из подразделов:

- Основная литература;
- Дополнительная литература;
- Периодические издания;
- Интернет-ресурсы;

- Методические указания и материалы по видам занятий;
- Программное обеспечение (*при необходимости*).

3.9. Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля) предусматривает использование фонда библиотеки, читального зала, фонотеки и видеотеки; указывается необходимое для обучения оборудование, мультимедийные средства, музыкальные инструменты, лицензионное программное обеспечение, демонстрационные приборы, учебные фильмы, тренажеры, плакаты, наглядные пособия; требования к аудиториям – компьютерные классы, академические или специально оборудованные аудитории и лаборатории, наличие доски и т.д.

3.10. В разделе «Особенности реализации дисциплины для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья» формулируются перечень условия для инвалидов и лиц с ОВЗ специальные условия, созданные в СКГИИ, указываются возможности для адаптации рабочей программы дисциплины для лиц с ограниченными возможностями здоровья, в том числе для дистанционного обучения.

3.11. Дополнения и изменения к рабочей программе учебной дисциплины (модуля) оформляются в Листе изменений, который является неотъемлемой частью рабочей программы дисциплины (модуля). Утверждение изменений осуществляется в том же порядке, что и при разработке рабочей программы дисциплины (модуля). В случае существенного обновления содержания программы, возможно ее переутверждение в порядке, установленном в п. 4 настоящего положения.

4. Утверждение рабочей программы дисциплины (модуля)

4.1. Руководитель образовательной программы высшего образования СКГИИ оценивает рабочую программу дисциплины (модуля) с точки зрения отражения в ней сведений о месте дисциплины (модуля) в структуре учебного плана, перечня компетенций, формируемых в ходе изучения дисциплины (модуля), количества часов и зачётных единиц в соответствии с учебным планом и т.п.

4.2. Рабочая программа дисциплины (модуля) утверждается проректором по учебной работе и протоколом заседания кафедры, на которой разрабатывалась рабочая программа дисциплины (модуля).

4.3. Обсуждение рабочей программы на кафедре является обязательной процедурой. Ход и результаты обсуждения фиксируются в протоколе заседания кафедры. На последней странице рабочей программы дисциплины (модуля), перед Листом изменений, оформляется гриф утверждения с указанием номера и даты протокола.

4.4. Утвержденная рабочая программа дисциплины (модуля) включается в состав документов образовательной программы высшего образования и является ее неотъемлемой частью.

5. Изменение рабочей программы дисциплины (модуля)

5.1. Изменение рабочей программы дисциплины (модуля) осуществляется по мере необходимости.

5.2. Основаниями для внесения изменений являются:

- изменение ФГОС ВО по данному направлению подготовки (специальности) и иных нормативных документов;
- обновление ОП ВО по данному направлению подготовки (специальности);
- развитие науки, техники, культуры, экономики, технологий и социальной сферы;
- приобретение и издание новой литературы;
- иные основания.

5.3. Изменения оформляются в Листе изменений, который является неотъемлемой частью рабочей программы дисциплины (модуля). Утверждение изменений осуществляется

в том же порядке, что и при разработке рабочей программы дисциплины (модуля).

5.4. В случае существенного обновления содержания программы, возможно ее переутверждение в порядке, установленном в п. 4 настоящего положения.

6. Доступность рабочей программы дисциплины (модуля)

6.1. Рабочая программа дисциплины (модуля) хранится на электронном носителе у руководителя ОП ВО в документах ОП ВО и на кафедре, за которой закреплено преподавание данной дисциплины (модуля).

6.2. Рабочая программа дисциплины (модуля) размещается в электронной информационно-образовательной среде СКГИИ.

6.3. Руководитель ОП ВО, заведующий кафедрой обеспечивают доступность рабочей программы дисциплины (модуля) профессорско-преподавательскому составу и обучающимся.

Виза юрисконсульта



З. Ж. Малкандуева

Форма титульного листа рабочей программы

МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Северо-Кавказский государственный институт искусств»

(наименование кафедры)

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебной работе

_____ И. О. Фамилия

от « ___ » _____ 20 __ г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

(наименование дисциплины)

направление подготовки (специальность)

(код и наименование направления подготовки или специальности)

Направленность (профиль), магистерская программа, специализация

(Вид программы)

Квалификация выпускника

(в соответствии с перечнем специальностей и направлений подготовки высшего образования, утверждённым приказом Минобрнауки РФ от 12 сентября 2013 года №1061)

Форма обучения

(очная, заочная)

Срок обучения

Нальчик 20 __

Форма содержания рабочей программы**СОДЕРЖАНИЕ**

1. Цели и задачи освоения дисциплины.....
2. Место дисциплины (модуля) в структуре ОПОП ВО.....
3. Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю), соотнесенные с установленными в образовательной программе индикаторами достижения компетенций.....
4. Объем, структура и содержание дисциплины.....
 - 4.1. Объем дисциплины.....
 - 4.2. Структура дисциплины.....
 - 4.3. Содержание дисциплины.....
5. Оценочные средства для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации.....
 - 5.1. Контроль освоения дисциплины.....
 - 5.2. Фонд оценочных средств.....
6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины (модуля).....
 - 6.1. Основная литература.....
 - 6.2. Дополнительная литература.....
 - 6.3. Периодические издания.....
 - 6.4. Интернет-ресурсы.....
 - 6.5. Методические указания и материалы по видам занятий.....
 - 6.6. Программное обеспечение.....
7. Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля).....
8. Особенности реализации дисциплины для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.....
9. Дополнения и изменения к рабочей программе учебной дисциплины (модуля).....