

**МИНОБРНАУКИ РОССИИ**

**УТВЕРЖДЕНО**

**Федеральное государственное  
бюджетное образовательное  
учреждение высшего образования  
«Костромской государственный  
университет»**

решением ученого совета  
от «02» апреля 2019 г.,  
протокол № 8

## **ПОЛОЖЕНИЕ О РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ ДИСЦИПЛИНЫ**

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение устанавливает общие требования к структуре, содержанию, оформлению, а также процедуре разработки, утверждения и хранения рабочих программ дисциплин (далее – Рабочая программа) в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Костромской государственный университет» (далее – Университет).

1.2. Настоящее Положение разработано на основании следующих документов:

– Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

– Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 12.09.2013 г. № 1061 «Об утверждении перечней специальностей и направлений подготовки высшего образования»;

– Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 05.04.2017 г. № 301 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;

– Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 19.11.2013 г. № 1259 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)»;

– Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 г. № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

- Устава университета;
- иных локальных нормативных актов университета.

1.3. Настоящее Положение применяется всеми кафедрами Университета и другими структурными подразделениями университета, обеспечивающими реализацию образовательного процесса по соответствующим образовательным программам.

1.4. **Рабочая программа** – регламентирующий документ, определяющий содержание и объем, формируемые компетенции, перечень планируемых результатов обучения, соотношенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы, перечень учебно-методического обеспечения и описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса.

1.5. Рабочая программа входит в состав комплекта документов образовательной программы высшего и среднего профессионального образования (далее – ОП ВО и ОП СПО).

**Основные задачи Рабочей программы:**

- формирование совокупности компетенций, знаний, умений, и навыков, которыми обучающийся должен овладеть в результате изучения данной дисциплины (модуля), практики, научных исследований – научно-исследовательской деятельности и подготовки научно-квалификационной работы (диссертации) на соискание ученой степени кандидата наук, государственной итоговой аттестации;

- раскрытие структуры и содержания учебного материала;
- распределение объема часов по темам и видам занятий;
- распределение объема часов по темам и содержание самостоятельной работы студентов;
- материально-техническое обеспечение;
- рекомендуемые литература и другие источники.

1.6. Рабочая программа регламентирует деятельность педагогических работников и обучающихся в ходе изучения конкретной дисциплины;

1.7. Наличие Рабочей программы является обязательным условием, допускающим преподавание данной учебной дисциплины. При отсутствии Рабочей программы, согласованной и утвержденной в установленном порядке, проведение учебных занятий не допускается.

1.8. Все рабочие программы разрабатываются на момент открытия образовательной программы на срок действия учебного плана, соответствующей ОП ВО и ОП СПО. Рабочая программа должна быть разработана, согласована и утверждена в установленном порядке до начала учебного года, в котором изучаются дисциплины.

1.9. Обучение лиц с ограниченными возможностями здоровья осуществляется на основе образовательных программ по адаптированным рабочим программам, а для инвалидов рабочие программы реализуются в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалидов.

1.10. Доступ к электронному варианту аннотации Рабочей программы по каждой образовательной программе высшего образования, реализуемой в

Университете обеспечивается через официальный сайт Университета в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» согласно требованиям приказа Рособнадзора от 29.05.2014 № 785 «Об утверждении требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и формату представления на нем информации».

## **2. Разработка рабочей программы**

2.1. Рабочая программа разрабатывается для каждой дисциплины учебного плана ОП ВО/ОП СПО, включая дисциплины по выбору студентов.

Целесообразность разработки рабочих программ одноименных дисциплин, профилированных для различных направлений подготовки (специальностей), определяется кафедрой, за которой закреплена приказом Университета данная дисциплина.

Для дисциплины, реализуемой в очной, очно-заочной и заочной формах обучения, разрабатывается общая Рабочая программа дисциплины, за основу принимается Рабочая программа очной формы обучения, при этом отличается только разделами, которые регламентируют распределение трудоемкости дисциплины, которые отражаются в разделе «Объем дисциплины», в которой согласно установленной форме, показывается разное количество часов аудиторных занятий/семестров для очной, очно-заочной и заочной форм обучения.

2.2. Ответственность за своевременность разработки, рассмотрения, согласования, утверждения Рабочих программ и передачу электронного варианта аннотации Рабочей программы для размещения на сайте вуза несет заведующий кафедрой, за которой в рабочем учебном плане, утвержденном ученым советом Университета, закреплена данная дисциплина.

2.3. Непосредственный исполнитель разработки (переработки) рабочей программы назначается заведующим кафедрой из числа ведущих педагогических работников кафедры (как правило, профессоров, доцентов). Рабочая программа может разрабатываться коллективом авторов по поручению заведующего кафедрой. Рабочая программа представляется разработчиком на заседание кафедры, за которой закреплена данная дисциплина, рассматривается и утверждается заведующим кафедрой после прохождения требуемых согласований.

2.4. Нормативно-методической базой для разработки Рабочей программы являются:

- образовательные стандарты ФГОС ВО и ФГОС СПО по соответствующим направлениям подготовки;
- образовательная программа (ОП), программа подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ);
- учебный план по направлению подготовки (для высшего образования: бакалавриата, магистратуры и аспирантуры) или по специальности (для среднего профессионального образования: специалисты среднего звена), в

котором определена последовательность изучения дисциплин, а также распределение учебного времени и формы контроля промежуточной аттестации по семестрам.

Рабочая программа дисциплины должна соответствовать ОП ВО и ОП СПО в части учебного плана и результатов обучения.

2.5. При разработке рабочей программы учитываются:

– новейшие достижения науки, техники, производства, культуры и других сфер, связанных с соответствующей учебной дисциплиной в конкретной предметной области;

– требования организаций и предприятий – потенциальных работодателей выпускников университета (потребителей);

– потребности заинтересованных сторон: обучающихся, их родителей (законных представителей), педагогических работников;

– содержание рабочих программ дисциплин, изучаемых на предыдущих и последующих этапах обучения;

– последовательность в реализации внутри- и междисциплинарных связей, согласование содержания с другими дисциплинами учебного плана по направлению подготовки с целью ликвидации дублирования материала;

– содержание учебников и учебных пособий, в том числе, рекомендованных Министерством образования и науки Российской Федерации, ФУМО по конкретным направлениям подготовки и другие предметные издания, периодические журналы, справочники и т.п. по высшему образованию (бакалавриат, специалитет, магистратура, подготовка кадров высшей квалификации) и среднему профессиональному образованию, рекомендованных для использования в образовательном процессе;

– учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов;

– материальные и информационные возможности университета.

2.6. Процесс разработки Рабочей программы включает:

2.6.1. Анализ результатов освоения ОП ВО/ОП СПО и спроектированных результатов обучения на основе планируемых результатов освоения образовательной программы – компетенциями выпускников по ФГОС и компетенциями, установленными Университетом (при наличии таковых).

2.6.2. Анализ нормативной документации, указанной в пп. 2.4, 2.5 настоящего Положения, информационной, методической и материальной баз кафедры.

2.6.3. Анализ имеющихся в библиотеке Университета ресурсов электронно-библиотечных систем, основной и дополнительной литературы (её количества и актуальности).

2.6.4. Разработку содержания рабочей программы.

2.6.5. Согласование.

2.6.6. Утверждение.

2.6.7. Размещение в электронной базе данных вуза, на сайте Университета.

2.7. Работы, связанные с разработкой Рабочей программы, вносятся в индивидуальные планы педагогических работников.

### **3. Структура и содержание рабочей программы**

3.1. Структура и содержание Рабочей программы должны обеспечивать единство всех находящихся во взаимодействии элементов образовательного процесса: теоретического курса, лабораторно-практических занятий, самостоятельной работы студентов, учебно-методического обеспечения, ее взаимосвязь с другими видами деятельности, предусмотренными учебным планом направления подготовки (специальности).

3.2. Рабочие программы дисциплины разрабатываются в соответствии с формами, утвержденными Ученым советом Университета. (Приложение 1).

3.3. Основанием для внесения изменений в Рабочие программы являются:  
– изменение нормативной документации, указанной в п. 1.2, настоящего Положения; введение новых ФГОС и др.;

– предложения педагогических работников;

– предложения кафедры-разработчика рабочей программы по результатам взаимного посещения занятий.

3.4. Список литературы в Рабочей программы должен обновляться с учетом требований к учебно-методическому обеспечению образовательной программы.

3.5. Изменения должны оформляться документально, Рабочая программа должна быть переутверждена на заседании кафедры, и актуальный вариант Рабочей программы должен быть размещен в электронной базе рабочих программ, аннотация Рабочей программы на сайте Университета.

3.6. Текст рабочей программы должен быть храниться в электронном виде и на бумажном носителе на кафедрах разработавших Рабочую программу и выпускающей кафедре. Для основного содержания используется тип шрифта Times New Roman, стиль Normal, размер шрифта 12 pt., заголовки разделов – 14 pt., межстрочный интервал – одинарный.

Первый экземпляр рабочей программы хранится на кафедре, разработавшей программу.

Второй экземпляр хранится на выпускающей кафедре.

Кафедра, разработавшая рабочую программу, обязана предоставить на выпускающую кафедру экземпляр рабочей программы.

### **4. Утверждение рабочей программы, хранение и размещение в электронной базе и на сайте Университета**

4.1. Рабочая программа, подготовленная разработчиками и подписанная рецензентом (ами) рассматривается на заседании кафедры, за которой закреплена (за исключением программ дисциплин, формирующих универсальные компетенции – *действует для актуализированных ФГОС ВО*, в этом случае РПД рассматривается на учебно-методическом совете).

4.2. Рабочая программа утверждается заведующим кафедрой (за исключением программ дисциплин, формирующих универсальные

компетенции – *действует для актуализированных ФГОС ВО*, в этом случае РПД подписывается председателем учебно-методического совета).

4.3. Рабочая программа дисциплины согласуется с директором Института, в котором данная Рабочая программа дисциплины реализуется, в том случае, если кафедра, разработавшая РПД не является выпускающей для данного направления подготовки.

4.4. В случае совпадения рабочих программ дисциплин для нескольких направлений подготовки (специальностей) может быть разработана общая рабочая программа дисциплины. При этом на титульном листе указываются направления подготовки и формы обучения, для которых разработана РПД, а в листе согласования приводятся согласующие подписи директоров Институты, за которыми закреплены данные направления подготовки.

4.5. Выпускающая кафедра формирует электронную базу данных Рабочих программ и осуществляет ее сопровождение и актуализацию перечня на начало каждого учебного года в части добавления новых Рабочих программ и/или исключенных из учебного процесса.

4.6. Электронный вариант утвержденной Рабочей программы передается в отдел информационного сопровождения образовательной деятельности УМУ (для формирования общей базы данных Рабочих программ) и размещения в ЭИОС вуза.

4.7. Аннотация Рабочей программы передается в отдел информационных ресурсов Управления информатизации для размещения на сайте вуза.

4.8. Кафедра, являющаяся разработчиком Рабочей программы, несет ответственность в ходе любых проверок за соответствие печатного варианта рабочей программы её электронному аналогу.

4.9. Рабочие программы подлежат ежегодной ревизии на предмет их актуальности до начала нового учебного года.

4.10. Рабочие программы дисциплин (модулей), исключенных из учебного процесса, хранятся в архиве кафедры. Срок хранения определяется сроком действия соответствующей ОП.

## **5. Порядок утверждения и изменения настоящего Положения**

5.1. Настоящее Положение, а также изменения и дополнения к нему, утверждаются решением ученого совета Университета, и вступает в силу со дня введения его в действие приказом ректора Университета.

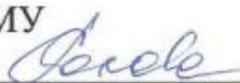
5.2. Срок действия положения – до отмены или замены новым.

Лист согласования (визирования) к «Положению о рабочей программе дисциплины»

Проректор по УМР

  
\_\_\_\_\_/Л.И. Тимонина  
\_\_\_\_\_*22.03.19*\_\_\_\_\_(дата)

Начальник УМУ

  
\_\_\_\_\_/Сокова Г.Г.  
\_\_\_\_\_*22.03.2019*\_\_\_\_\_(дата)

Начальник ЮО

  
\_\_\_\_\_/Е.И. Давыдова  
\_\_\_\_\_*22.03.2019*\_\_\_\_\_(дата)

МИНОБРНАУКИ РОССИИ  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Костромской государственный университет»  
(КГУ)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

**НАИМЕНОВАНИЕ**

Направление подготовки: \_\_\_\_\_

Направленность: \_\_\_\_\_

Квалификация выпускника: \_\_\_\_\_

Кострома  
20\_\_

Рабочая программа дисциплины \_\_\_\_\_ (наименование) разработана в соответствии с Федеральным(и) государственным(и) образовательным(и) стандартом(ами) (указываются выходные данные ФГОС, наименование, дата утверждения)

Разработал: \_\_\_\_\_ (ФИО), должность, ученая степень, ученое звание  
подпись

Рецензент: \_\_\_\_\_ (ФИО), должность, ученая степень, ученое звание  
подпись

*Только для дисциплин, формирующих УК*

УТВЕРЖДЕНО:

На заседании учебно-методического совета (УМС) Протокол заседания № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Председатель УМС \_\_\_\_\_ (ФИО), ученая степень, ученое звание  
подпись

*Для дисциплин, формирующих ОПК и ПК*

УТВЕРЖДЕНО:

Заведующий кафедрой осуществляющей выпуск по образовательной программе:  
\_\_\_\_\_ (ФИО), ученая степень, ученое звание  
подпись

ПРОГРАММА ПЕРЕУТВЕРЖДЕНА:

На заседании кафедры осуществляющей выпуск по образовательной программе:  
Протокол заседания кафедры № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Заведующий кафедрой осуществляющей выпуск по образовательной программе:  
\_\_\_\_\_ (ФИО), ученая степень, ученое звание  
подпись

## 1. Цели и задачи освоения дисциплины

Цель дисциплины:

Задачи дисциплины:

*В данном разделе рабочей программы следует указать цели и задачи освоения дисциплины; привести компетенции, в формировании которых принимает участие данная дисциплина, а так же требования к результатам освоения данной дисциплины в формате знаний, умений, навыков и опыта.*

*Цель дисциплины следует формулировать в компетентностном формате, то есть определить ее направленность на формирование способности, готовности к использованию полученных в результате изучения дисциплины ЗУН (знаний, умений, навыков) в профессиональной деятельности (следует учитывать предметность дисциплины).*

*Задачи дисциплины должны быть ориентированы на формирование знаний, развитие умений навыков, приобретение опыта.*

## 2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

освоить компетенции:

Код и содержание индикаторов компетенции (Для ФГОС ВО 3++):

*Индикаторы принимаются либо из ПООП либо принимаются образовательной организацией самостоятельно (при отсутствии ПООП)*

Знать:

Уметь:

Владеть:

## 3. Место дисциплины в структуре ОП ВО

Дисциплина относится к (выбор: обязательной либо часть формируемая участниками образовательных отношений) части учебного плана. Изучается в \_\_\_\_\_ семестре(ах) обучения.

Изучение дисциплины основывается на ранее освоенных дисциплинах/практиках:

Изучение дисциплины является основой для освоения последующих дисциплин/практик:

*Перечисляются дисциплины и практики, которые:*

*- предшествуют освоению данной дисциплины;*

*- базируются на изучении данной дисциплины.*

*Важно учитывать какие еще дисциплины или иные компоненты ОП формируют указанные выше компетенции.*

## 4. Объем дисциплины

### 4.1. Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием академических часов и виды учебной работы

*Рекомендации: в разделе указывается общая трудоемкость дисциплины, аудиторная (лекции, практические, лабораторные занятия) и самостоятельная работа обучающегося (внеаудиторная) в зачетных единицах и часах в соответствии с утвержденным учебным планом (1 з.е. на 36 час.)*

Виды учебной работы	Очная форма	Очно-заочная	Заочная
Общая трудоемкость в зачетных единицах			
Общая трудоемкость в часах			
Аудиторные занятия в часах, в том числе:			
Лекции			
Практические занятия			
Лабораторные занятия			
Самостоятельная работа в часах			
Форма промежуточной аттестации			

## 4.2. Объем контактной работы на 1 обучающегося

Виды учебных занятий	Очная форма	Очно-заочная	Заочная
Лекции			
Практические занятия			
Лабораторные занятия			
Консультации			
Зачет/зачеты			
Экзамен/экзамены			
Курсовые работы			
Курсовые проекты			
Всего			

## 5. Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам), с указанием количества часов и видов занятий

*Общая трудоемкость аудиторных занятий и самостоятельной работы указана в учебном плане. Трудоемкость каждого конкретного раздела (темы) определяет автор-разработчик РПД в зависимости от специфики учебного материала, трудоемкости освоения, выбора образовательных технологий.*

### 5.1. Тематический план учебной дисциплины

№	Название раздела, темы	Всего з.е/час	Аудиторные занятия			Самостоятельная работа
			Лекц.	Практ.	Лаб.	
	Итого:					

### 5.2. Содержание:

*Рекомендации:* содержание дисциплины представляется через указание темы и краткое описание ее содержания

## 6. Методические материалы для обучающихся по освоению дисциплины

### 6.1. Самостоятельная работа обучающихся по дисциплине (модулю)

*Для очной, очно-заочной и заочной формы обучения раздел заполняется отдельно.*

№ п/п	Раздел (тема) дисциплины	Задание	Часы	Методические рекомендации по выполнению задания (при необходимости)	Форма контроля
1.					
2.					
...					

## **6.2. Тематика и задания для практических занятий (при наличии)**

## **6.3. Тематика и задания для лабораторных занятий**

## **6.4. Методические рекомендации для выполнения курсовых работ (проектов) (при наличии)**

## **7. Перечень основной и дополнительной литературы, необходимой для освоения дисциплины**

*а) основная:*

**Рекомендации:** Список основной литературы должен состоять из учебников, имеющихся в наличии в научной библиотеке или электронной библиотечной системе. Не более 5 книг.

*б) дополнительная:*

**Рекомендации:** Дополнительная литература может включать помимо учебной официальные, справочно-библиографические и периодические издания. Не более 10 книг.

## **8. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины**

**Рекомендации:** В данном разделе перечисляются электронные образовательные ресурсы, используемые в процессе преподавания дисциплины. В список включаются ссылки на ресурсы Internet и информационно-справочные системы.

*Например:*

*Информационно-образовательные ресурсы:*

1. Библиотека ГОСТов. Все ГОСТы, [Электронный ресурс], URL:<http://vsegost.com/>

*Электронные библиотечные системы:*

1. ЭБС Университетская библиотека онлайн - <http://biblioclub.ru>

2. ЭБС «Лань» <https://e.lanbook.com>

3. ЭБС «ZNANIUM.COM» <http://znanium.com>

## **9. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине**

**Рекомендации.** В разделе следует перечислить основное оборудование, стенды, макеты, компьютерную технику, наглядные пособия и дидактические материалы. Необходимо использовать сведения о специализированных аудиториях (тренинговый зал, клиническая лаборатория и т. д.)

*Например:*

*Указывается оборудование для ведения лекционных и практических занятий.*

Лекционные занятия проводятся в аудиториях с требуемым числом посадочных мест, оборудованные мультимедиа.

Практические занятия проводятся в компьютерных классах. В этом случае указывается необходимое программное обеспечение (лицензионное и свободно распространяемое).

*Лицензионное программное обеспечение:*

**Перечень лицензионного программного обеспечения и реквизиты подтверждающего документа**

*Свободно распространяемое программное обеспечение:*

**Перечень программного обеспечения, условия использования**

*В случае если при освоении дисциплины не требуется специализированное программное обеспечение, указывается: необходимое программное обеспечение - офисный пакет.*