

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Усынин Максим Валерьевич  
Должность: Ректор  
Дата подписания: 30.09.2020  
Уникальный программный ключ:  
f498e59e83f65dd7c3ce76b8a23c6ba035e6c39

**Частное образовательное учреждение высшего образования  
«Международный Институт Дизайна и Сервиса»  
(ЧОУВО МИДиС)**

УТВЕРЖДЕНО  
приказом Ректора  
от 30.09.2020 № 10-01-02/215а



Т.В. Усынина

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ ДИСЦИПЛИНЫ ПО ОСНОВНЫМ  
ПРОГРАММАМ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБУЧЕНИЯ**

---

Пл-7.3.2-МИДиС-21  
Дата введения 01 октября 2020 г.

## ЧОУВО МИДиС

<b>Положение о рабочей программе дисциплины по основным программам профессионального обучения</b>	<i>Положение</i>
	<b>Пл-7.3.2-МИДиС-21</b>

### 1. Общие положения

1.1. Положение о рабочей программе дисциплины по основным программам профессионального обучения (далее - Положение) устанавливает общие требования к структуре, содержанию, оформлению и утверждению рабочей программы дисциплины по основной программе профессионального обучения.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с нормативно-правовыми документами:

- Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями);
- Приказа Министерства просвещения РФ от 26 августа 2020г. № 438 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения».

1.3. Рабочая программа дисциплины, представляет собой часть основной программы профессионального обучения.

1.4. Рабочие программы дисциплин разрабатываются на срок действия учебного плана.

1.5. Работы, связанные с разработкой рабочей программы дисциплины, вносятся в индивидуальный план работы преподавателя.

### 2. Порядок составления рабочей программы

2.1. Рабочие программы разрабатываются по каждой дисциплине учебного плана.

2.2. Ответственность за разработку рабочей программы несет заведующий кафедрой, за которой закреплена дисциплина. Ответственными исполнителями разработки рабочих программ являются преподаватели. Рабочая программа может разрабатываться коллективом авторов. Рабочая программа утверждается проректором по учебно-проектной работе.

2.3. Основными документами для разработки рабочей программы дисциплины, являются:

- основная программа профессионального обучения;
- учебный план по соответствующей профессии.

2.4. При разработке рабочей программы дисциплины учитываются:

• содержание учебников и учебных пособий, рекомендованных федеральными органами образования;

- требования организаций – потенциальных работодателей выпускников;
- требования выпускающих кафедр;
- программы дисциплин, изучаемых на предыдущих и последующих этапах обучения;
- материальные и информационные возможности образовательной организации;
- новейшие достижения в данной предметной области;

• содержание примерной программы учебного курса, предмета, дисциплины, профессионального модуля (при наличии).

2.5. Процесс разработки рабочей программы дисциплины, включает:

• анализ нормативной документации, информационной, методической и материальной баз образовательной организации;

- анализ имеющейся в библиотеке образовательной организации учебной литературы;

Разработчики:	Коновалова А.С.		<b>с. 2 из 9</b>
Дата разработки:	21.09.2020	Версия: 01	

ЧОУВО МИДиС

<b>Положение о рабочей программе дисциплины по основным программам профессионального обучения</b>	<i>Положение</i>
	<b>Пл-7.3.2-МИДиС-21</b>

- анализ методического обеспечения всех видов учебной работы (практические занятия, лабораторные работы, курсовое проектирование и т.д.) и составление соответствующего плана его разработки и издания;
- формирование содержания рабочей программы;
- рассмотрение и одобрение на заседании кафедры;
- рецензирование и экспертизу рабочей программы дисциплины модуля профессиональных дисциплин;
- утверждение проректором по учебно-проектной работе.

### 3. Содержание и структура рабочей программы

3.1. Рабочая программа определяет роль и значение соответствующей дисциплины в будущей профессиональной деятельности специалиста; отражает основные и перспективные направления развития изучаемой науки; объем и содержание компетенций (умений, знаний, практического опыта), которыми должны овладеть слушатели; и инструментария по оценке достижения поставленных целей обучения.

3.2. Макеты рабочих программ дисциплин разрабатываются образовательной организацией и утверждаются приказом ректора.

3.3. Структурными элементами рабочих программ дисциплин модулей общепрофессиональных и профессиональных дисциплин являются:

- титульный лист;
- оборот титульного листа;
- содержание;
- общая характеристика рабочей программы дисциплины;
- структура и содержание дисциплины;
- условия реализации учебной дисциплины;
- контроль и оценка результатов освоения дисциплины.

3.3.1. Титульный лист содержит основные реквизиты:

- наименование образовательной организации;
- гриф утверждения рабочей программы;
- название дисциплины в соответствии с учебным планом;
- наименование профессии;
- квалификация выпускника;
- квалификационный разряд (класс, категория);
- форма обучения;
- название города;
- год разработки рабочей программы.

Титульные листы рабочей программы дисциплины оформляются в соответствии с образцами, приведенными в Приложении 1.

3.3.2. Обратная сторона титульного листа оформляется в соответствии с Приложением 2 и содержит следующие реквизиты: ссылку на Профессиональный стандарт и (или) Единый тарифно-квалификационный справочник работ и профессий рабочих (далее – ЕТКС); фамилия, имя и отчество автора-составителя программы (одного или нескольких), гриф утверждения рабочей программы на кафедре (номер и дата протокола заседания кафедры);

Разработчики:	Коновалова А.С.		<b>с. 3 из 9</b>
Дата разработки:	21.09.2020	Версия: 01	

**ЧОУВО МИДиС**

<b>Положение о рабочей программе дисциплины по основным программам профессионального обучения</b>	<i>Положение</i>
	<b>Пл-7.3.2-МИДиС-21</b>

фамилия, имя и отчество заведующего кафедрой, фамилия, имя, отчество экспертов (рецензентов) рабочей программы, место работы, занимаемая должность, квалификационная категория (ученая степень, звание) (для модуля профессиональных дисциплин).

3.3.3. Содержание включает наименование всех разделов рабочей программы дисциплины с указанием страниц, с которых они начинаются.

3.3.4. Общая характеристика рабочей программы дисциплины включает:

- название дисциплины;
- место дисциплины в структуре основной программы профессионального обучения (указывается принадлежность к конкретному модулю);
- цель и планируемые результаты освоения дисциплины;
- перечень формируемых общих и профессиональных компетенций. В данном пункте приводится перечень формируемых при изучении дисциплины компетенции в соответствии с Профессиональным стандартом и (или) ЕТКС;

3.3.5. Структура и содержание дисциплины содержит сведения:

- объем образовательной программы дисциплины и виды учебных работ в соответствии с учебным планом. Указывается максимальное количество часов на освоение рабочей программы дисциплины, распределение часов на теоретическое обучение, практические занятия и лабораторные работы, консультации, на самостоятельную работу и форму проведения промежуточной аттестации.

- тематический план и содержание дисциплины содержит перечень разделов дисциплины с распределением по темам. Текущие контрольные работы прописываются после соответствующей темы или раздела. Часы, отведенные на контрольные работы, входят в количество часов на практические занятия и лабораторные работы. Содержание дисциплины должно быть структурировано на разделы и темы. В темах прописываются дидактические единицы. Тематика самостоятельной работы должна соответствовать целям и задачам освоения дисциплины. Самостоятельная работа должна быть достаточно конкретна и разнообразна.

3.3.6. В разделе «Условия реализации дисциплины» указываются:

- Требования к материально-техническому обеспечению.

Указывается наличие и оборудование учебного кабинета, лаборатории, мастерской; приводится перечень средств обучения, включая программное обеспечение. Если предполагается, что для освоения дисциплины необходим не один кабинет, средства обучения должны быть представлены в программе по каждому. Если необходима мастерская указываются нормативы оснащения. Перечень учебных кабинетов (мастерских, лабораторий и др.) должен обеспечивать проведение всех видов лабораторных работ и практических занятий, междисциплинарной подготовки, учебной практики, предусмотренных программой дисциплины.

- Информационное обеспечение обучения.

Указывается перечень основных и дополнительных источников информации, составленный в соответствии с ГОСТом библиографических ссылок. Основная учебная литература включает в себя печатные и/или электронные издания по дисциплинам всех модулей.

Основная учебная литература должна в полном объеме соответствовать литературе, имеющейся в библиотеке образовательной организации.

Разработчики:	Коновалова А.С.		<b>с. 4 из 9</b>
Дата разработки:	21.09.2020	Версия: 01	

**ЧОУВО МИДиС**

<b>Положение о рабочей программе дисциплины по основным программам профессионального обучения</b>	<i>Положение</i>
	<b>Пл-7.3.2-МИДиС-21</b>

В дополнительной литературе указывается литература, содержащая дополнительный материал к основным разделам программы, включая учебно-методические пособия образовательной организации.

Дополнительная литература может находиться и не в фонде библиотеки образовательной организации.

В данном подразделе также приводится перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины.

**3.3.7. Контроль и оценка результатов освоения дисциплины.**

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий и лабораторных работ, тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий, проектов, исследований.

В данном разделе в табличной форме указываются результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания), которые переносятся из общей характеристики рабочей программы, критерии оценивания и формы и методы оценки результатов обучения.

**4. Общие требования к оформлению рабочей программы.**

**4.1. Оформление рабочей программы.**

4.1.1. Текст программы излагается только печатным способом на стандартных листах белой бумаги формата А4 по ГОСТ 9327 (210x297), с одной стороны, без рамки.

4.1.2. Шрифт Times New Roman, размер шрифта 12, межстрочный интервал – 1.

4.1.3. Размеры полей – одинаковые – 20 мм.

4.1.4. Формат абзаца текста должен быть выровнен «по ширине» положения на странице. Абзацный отступ первой строки каждого абзаца должен быть равен 1,25 см.

4.1.5. Номер страницы проставляют арабскими цифрами (размер шрифта 12) в центре верхней части листа без точки (содержание – 3 страница). На титульном листе номер страницы не ставится.

4.1.6. Названия таблиц располагаются над таблицами. Таблицы не должны выходить за пределы указанных полей (шрифт в таблицах – не менее 10 пт.).

4.1.7. Нумерация в тексте оформляется цифрами и буквами.

4.1.8. Список литературы оформляется в алфавитном порядке, с заголовками «Основная литература», «Дополнительная литература», «Периодические издания», «Словари» по ГОСТ Р 7.0.5-2008.

**4.2. Требования к тексту рабочей программы.**

4.2.1. Текст 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.

4.2.2. Следует избегать длинных, запутанных предложений, лишних слов и словосочетаний, затрудняющих чтение и восприятие текста.

**5. Внесение дополнений и изменений в рабочую программу**

5.1. Дополнения и изменения к рабочей программе дисциплины вносятся ежегодно перед началом нового учебного года.

5.2. Основанием для внесения изменений являются:

- изменение положений, основных программ профессионального обучения, учебного плана;

Разработчики:	Коновалова А.С.		<b>с. 5 из 9</b>
Дата разработки:	21.09.2020	Версия: 01	

**ЧОУВО МИДиС**

<b>Положение о рабочей программе дисциплины по основным программам профессионального обучения</b>	<i>Положение</i>
	<b>Пл-7.3.2-МИДиС-21</b>

- предложения преподавателей, ведущих занятия по данной дисциплине или по дисциплинам, которые опираются на данную дисциплину.

5.3. Список литературы должен обновляться с учетом приобретенной и изданной в образовательной организации новой литературы.

5.4. Изменения должны оформляться документально и вноситься во все учтенные экземпляры, а также в электронную базу в виде вкладыша «Дополнения и изменения в рабочей программе».

5.5. При накоплении относительно большого числа изменений или внесении существенных изменений в программу она должна переутверждаться.

**6. Рассмотрение, согласование, экспертиза и утверждение рабочей программы**

6.1. Рабочая программа рассматривается на заседании кафедры, за которой закреплена дисциплина.

6.2. Кафедра, за которой закреплена дисциплина, проводит согласование раздела «Информационное обеспечение обучения» рабочей программы дисциплины с библиотекой.

6.2.1. Заведующая библиотекой образовательной организации проверяет наличие рекомендуемой литературы в библиотеке и степень ее новизны.

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

6.2.3. В соответствии со списком основной литературы библиотека образовательной организации осуществляет подбор комплектов учебников для выдачи обучающимся.

6.3. Кафедры проверяют в рабочей программе дисциплины, разработанной преподавателем, степень полноты содержания, необходимого для реализации основных программ профессионального обучения.

6.4. Согласованная рабочая программа дисциплины утверждается проректором по учебно-проектной работе.

6.5. Рецензирование и экспертиза рабочей программы дисциплины модуля профессиональных дисциплин.

Рецензирование и экспертизу рабочей программы дисциплины модуля профессиональных дисциплин осуществляют при ее разработке или пересмотре с разработкой новой редакции.

Рецензентами рекомендуется назначать ведущих специалистов потенциальных работодателей, ведущих специалистов отрасли по профилю специальности, ведущих специалистов организаций по профилю дисциплины.

Рецензент представляет свой отзыв в письменном виде и отражает в нем соответствие содержания программы Профессиональному стандарту, современному уровню и тенденциям развития науки и производства; оценивает оптимальность содержания разделов, целесообразность распределения по видам занятий и трудоемкости в часах; вносит предложения по улучшению программы и дает заключение о возможности использования в учебном процессе.

6.6. Размещение аннотаций и рабочих программ дисциплин на официальном сайте образовательной организации обеспечивает заведующий отделением среднего профессионального образования.

6.7. Научно-методический отдел, формируя основные программы профессионального обучения обеспечивает печать рабочих программ дисциплин.

Разработчики:	Коновалова А.С.		<b>с. 6 из 9</b>
Дата разработки:	21.09.2020	Версия: 01	

ЧОУВО МИДиС

Положение о рабочей программе дисциплины по основным программам профессионального обучения	Положение
	Пл-7.3.2-МИДиС-21

7. Хранение рабочей программы

- 7.1. Рабочая программа дисциплины хранится на кафедре, за которой закреплена дисциплина.
- 7.2. Кафедра, разработавшая рабочую программу дисциплины, обязана предоставить на выпускающую кафедру экземпляр рабочей программы.
- 7.3. Электронный вариант (аналог) рабочей программы дисциплины хранится в электронной информационно-образовательной среде образовательной организации.
- 7.4. Сотрудники библиотеки обеспечивают возможность доступа слушателям, преподавателям и сотрудникам образовательной организации к электронной базе рабочих программ дисциплин.
- 7.5. Рабочие программы дисциплин, исключенных из учебного процесса, хранятся в архиве кафедры.

Согласовано

Первый проректор

 М.В. Усынин

29.08.2020  
(дата)

Проректор по учебно-проектной работе

 Н.А. Попова

29.09.2020  
(дата)

Начальник юридического отдела

 А.А. Аполовников

29.09.2020  
(дата)

Разработчики:	Коновалова А.С.		с. 7 из 9
Дата разработки:	21.09.2020	Версия: 01	

<b>ЧОУВО МИДиС</b>	
<b>Положение о рабочей программе дисциплины по основным программам профессионального обучения</b>	<i>Положение</i>
	<b>Пл-7.3.2-МИДиС-21</b>

Приложение 1

**Частное образовательное учреждение высшего образования  
«Международный Институт Дизайна и Сервиса»  
(ЧОУВО МИДиС)**

УТВЕРЖДАЮ  
Проректор по учебно-проектной  
работе

\_\_\_\_\_ Н.А. Попова  
\_\_\_\_\_

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**

\_\_\_\_\_  
(наименование дисциплины)

Профессия:

\_\_\_\_\_  
(код и наименование специальности)

Квалификация выпускника

\_\_\_\_\_  
(наименование квалификации)

Квалификационный разряд (класс, категория)

\_\_\_\_\_  
(уровень квалификации)

Форма обучения:

\_\_\_\_\_  
(очная, заочная)

Год набора

\_\_\_\_\_

Челябинск 20 \_\_\_\_

Разработчики:	Коновалова А.С.		<b>с. 8 из 9</b>
Дата разработки:	21.09.2020	Версия: 01	



**ЧОУВО МИДиС**

<b>Положение о рабочей программе дисциплины по основным программам профессионального обучения</b>	<i>Положение</i>
	<b>Пл-7.3.2-МИДиС-21</b>

Приложение 2

Рабочая программа дисциплины \_\_\_\_\_ разработана на  
 (наименование дисциплины)  
 основе Профессионального стандарта \_\_\_\_\_ и Единого  
 (наименование профессионального стандарта)  
 тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих (ЕТКС), \_\_\_\_ № \_\_,  
 выпуск утвержден Приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от  
 \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, раздел ЕТКС \_\_\_\_\_, рассмотрена и  
 (наименование раздела ЕТКС)  
 одобрена на заседании кафедры \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ года.  
 (наименование кафедры)

Автор-составитель: \_\_\_\_\_  
 (фамилия инициалы)

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры \_\_\_\_\_  
 (наименование кафедры)

Протокол № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_.

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_  
 (наименование кафедры) \_\_\_\_\_  
 (инициалы, фамилия)

Автор-составитель: \_\_\_\_\_  
 (фамилия инициалы)

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры \_\_\_\_\_  
 (наименование кафедры)

Протокол № \_\_\_\_ от \_\_\_\_\_.

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_  
 (наименование кафедры) \_\_\_\_\_  
 (инициалы, фамилия)

Эксперты (рецензенты):  
 \_\_\_\_\_  
 (место работы) \_\_\_\_\_ (занимаемая должность) \_\_\_\_\_ (инициалы, фамилия)

Разработчики:	Коновалова А.С.		<b>с. 9 из 9</b>
Дата разработки:	21.09.2020	Версия: 01	

Положение о рабочей программе дисциплины по основным программам профессионального обучения рассмотрено и рекомендовано к внедрению решением ученого совета ЧОУВО МИДиС протокол № 02 от 28.09.2020.

Разработчики:

Заведующий отделением среднего профессионального образования

24.09.2020

(дата)



А.С. Коновалова