

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

	Частное образовательное учреждение Высшего профессионального образования «Санкт-Петербургский институт искусств и реставрации»	Положение о разработке рабочих программ учебных дисциплин в ЧОУ ВПО СПБИИР
	Система менеджмента качества	Лист 1 из 41

**Принято:**

Учёным Советом

протокол №01-16 от 21.01.2016 г.

**Утверждаю:**

Ректор  А.А. Борзов

Приказ № 01-О от «22» января 2016 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ  
О РАЗРАБОТКЕ РАБОЧИХ ПРОГРАММ УЧЕБНЫХ ДИСЦИПЛИН  
в частном образовательном учреждении  
высшего профессионального образования  
«Санкт-Петербургский институт искусств и реставрации»**

Санкт-Петербург  
2016 г

## СОДЕРЖАНИЕ

1. Нормативно-правовое обеспечение	3
2. Назначение и область применения	3
3. Общие положения	3
4. Разработка рабочей программы дисциплины	5
5. Структура и содержание рабочей программы дисциплины	6
6. Согласование и утверждение рабочей программы дисциплины	15
7. Ответственность и контроль качества проектирования рабочей программы дисциплин	15
8. Требования к оформлению рабочей программы дисциплин	16
9. Хранение и использование рабочих программ дисциплин	16
Приложение 1. Рабочая программа по дисциплине	17
Приложение 2. Форма оборотной стороны титульного листа РПД	18
Приложение 3. Форма рабочей программы дисциплины	19
Приложение 4. Приложение к рабочей программе дисциплины	31
Приложение 5. График освоения дисциплины	32
Приложение 6. Рекомендации по составлению тестов	34
Приложение 7. Оформление списка литературы	36
Приложение 8. Примеры библиографического оформления всех видов печатных изданий	37
Приложение 9. Лист ознакомления	39
Приложение 10. Лист согласования	40
Приложение 11. Лист периодических проверок	41
Приложение 12. Лист регистрации изменений и дополнений	42

## **1. Нормативно-правовое обеспечение**

В настоящем положении использованы следующие законы, стандарты и инструктивные письма:

- Федеральный закон № 273-ФЗ от 29.12.2012 (ред. от 23.07.2013 с изменениями, вступившими в силу с 23.07.2013) «Об образовании в Российской Федерации»;
- Постановление Правительства Российской Федерации №582 от 10.07.2013 «Об утверждении правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации»;
- Приказ Министерства образования и науки РФ от 19 декабря 2013 г. № 1367 (ред. От 15.01.2015) «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры» (Зарегистрировано в Минюсте России 24.02.2014. № 31402)
- Государственные стандарты по направлениям подготовки;
- Локальные акты, регламентирующие реализацию процедуры контроля и оценки качества образования в Институте;

## **2. Назначение и область применения**

2.1. Настоящее Положение устанавливает порядок разработки, требования к структуре, содержанию, оформлению рабочих программ дисциплин образовательных программ высшего профессионального образования, реализуемых Институтом в рамках актуализированных образовательных стандартов ФГОС 3+ высшего образования.

2.2. Рабочая программа дисциплин входит в состав образовательных программ Высшего образования по направлениям подготовки в Институте.

2.3. Рабочая программа дисциплин определяет роль и место учебной дисциплины в системе подготовки бакалавров, цели её изучения, содержание учебного материала, формы организации обучения и используемые при этом средства.

2.4. Положение предназначено для научно-педагогических работников и должностных лиц, участвующих в разработке ОП рабочих программ учебных дисциплин, документации и реализации учебного процесса по дисциплинам образовательных программ ВО и обязательно для применения всеми кафедрами института.

## **3. Общие положения**

### **3.1. Термины, определения и сокращения**

В настоящем положении использованы следующие термины, определения и сокращения:

ФГОС ВО – федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования.

Балльно-рейтинговая система предусматривает непрерывный контроль знаний обучающихся на всех этапах обучения.

Образовательная программа (ОП) – комплекс основных характеристик образования (объём, содержание, планируемые результаты), организационно-педагогических условий, форм аттестации, который представлен в виде общей характеристики образовательной программы, учебного плана, календарного учебного графика, рабочих программ дисциплин (модулей), программ практик, оценочных средств, методических материалов, иных компонентов, включенных в состав образовательной программы по решению Института.

Рабочая программа дисциплины (РПД) – регламентирующий учебный документ, определяющий:

- перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесённых с планируемыми результатами освоения образовательной программы;
- содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием отведённого на них количества академических или астрономических часов и видов учебных 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 учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля);
- перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «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 (при необходимости);
- описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю).

**Компетенция** – способность применять знания, умения и личностные качества для успешной деятельности в определенной области.

**Направление подготовки** – совокупность образовательных программ различного уровня в одной определенной области.

**Профиль** – направленность образовательной программы на конкретный вид и (или) объект профессиональной деятельности.

**Модуль** – совокупность частей учебной дисциплины (курса) или учебных дисциплин (курсов), имеющая определенную логическую завершенность по отношению к установленным целям и результатам воспитания, обучения.

**Зачётная единица** – мера трудоёмкости образовательной программы. Одна зачетная единица равна 36 академических часов.

**Компетентностный подход** – это метод моделирования результатов обучения и их представления как норм качества высшего образования. Под результатами понимаются наборы компетенций, включающие знания, понимание и навыки обучаемого, которые определяются как для каждого модуля программы, так и для программы в целом.

**Общекультурные компетенции (ОК)** – определены ФГОС ВО.

**Общепрофессиональные компетенции (ОПК)** – определены ФГОС ВО.

**Образовательные технологии (ОТ)** – система деятельности преподавателя и обучающегося, основанная на определённой идее, принципах организации и взаимосвязи целей, содержания и методов образования, направленных на формирование компетенций, заявленных по направлениям подготовки.

**Профессиональные компетенции (ПК)** – определены ФГОС ВО.

**Учебный план (УП)** – документ, определяющий перечень, последовательность и распределение по периодам обучения учебных курсов, предметов, дисциплин, практик, предусмотренных образовательной программой и направленных на формирование компетенций; временные затраты на их освоение, а также виды учебной и самостоятельной деятельности промежуточной и итоговой аттестации обучающихся.

**Фонд оценочных средств (ФОС)** – перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы и описание показателей и

критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания.

3.2. Разработка рабочих программ дисциплин позволяет установить:

- совокупность теоретических знаний и практических умений, навыков, направленных на формирование компетенций, которые должны получить обучающиеся по дисциплине при осуществлении всех видов учебной аудиторной и внеаудиторной деятельности;
- последовательность изучения всех разделов или модулей дисциплины;
- содержание (инвариантное и вариативное), объём;
- последовательность осуществления всех видов аудиторных занятий;
- виды, формы, объём самостоятельной работы обучающихся
- методы и формы контроля качества усвоения обучающимися учебного материала дисциплины (модуля).

3.3. С помощью РПД дисциплин решаются следующие задачи:

- создание инструмента планирования и организации работ по совершенствованию учебно-методической базы Института;
- обеспечение дисциплины учебно-методическим, учебным материалом, отвечающим современным требованиям компетентностного подхода;
- оснащение учебного процесса современными учебными материалами, способствующими повышению качества подготовки бакалавров;
- внедрение в учебный процесс инновационных образовательных технологий.

#### **4. Разработка рабочей программы дисциплины**

4.1. Рабочие программы дисциплин разрабатываются по каждой дисциплине ОП ВО.

Целесообразность разработки программы одноименных дисциплин для различных ОП ВО определяется кафедрой, обеспечивающей преподавание данных дисциплин.

4.2. Работы по созданию РПД выполняются преподавателем (группой преподавателей) ответственным за организацию и осуществление учебного процесса на кафедре по конкретной дисциплине.

4.3. При разработке РПД должно быть обеспечено ее соответствие следующим документам:

- ФГОС ВО по соответствующему направлению подготовки;
- ОП ВО соответствующего направления подготовки;

4.4. При разработке РПД должны быть учтены:

- содержание учебников и учебных пособий, рекомендованных по данной дисциплине;
- требования и рекомендации работодателей;
- требования выпускающей кафедры;
- материальные и информационные ресурсы Института (кафедры);
- новейшие достижения в соответствующей области науки и техники.

4.5. Процесс разработки РПД включает:

- анализ нормативной документации (п. 3.3), информационной, методической и материальной базы кафедры;
- анализ имеющейся в ЭБС литературы;
- разработку проекта РПД;
- рецензирование РПД;
- устранение замечаний рецензента;
- согласование РПД;
- утверждение РПД.

При отсутствии или недостаточности необходимых для преподавания и изучения дисциплины ресурсов по разработанной РПД на кафедре предпринимаются меры по их созданию и развитию.

4.6. Разработка РПД предусматривается в индивидуальных планах преподавателей. Каждый преподаватель планирует в разделе «Учебно-методическая работа» индивидуального плана работу по постоянному совершенствованию, пополнению и поддержанию в актуальном состоянии РПД.

4.7. Обновление и совершенствование РПД осуществляется ежегодно.

## **5. Структура и содержание рабочей программы дисциплины**

5.1. РПД как учебно-методический документ включает:

- титульный лист;
- разделы и подразделы программы;
- лист согласования;
- дополнения и изменения программы.

5.2. Титульный лист является первой страницей РПД и содержит следующие реквизиты:

- название вуза (ЧОУ ВО СПБИИР);
- название факультета, в состав которого входит выпускающая по соответствующей ОП ВО кафедра;
- название кафедры (кафедры-разработчика программы);
- гриф утверждения Учёным Советом и приказом ректора;
- наименование дисциплины;
- наименование ООП ВО направления подготовки с указанием кода;
- профиль подготовки ОП ВО;
- уровень подготовки;
- программа академического бакалавриата;
- виды деятельности;
- форма(ы) обучения;
- год разработки.

5.3. Разделами РПД являются:

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесённых с планируемыми результатами освоения образовательной программы, включающий:
2. Место дисциплины в структуре ОП ВО;
3. Объём дисциплины (модуля) в зачетных единицах с указанием количества академических или астрономических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся;
4. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических или астрономических часов и видов учебных занятий;
5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю);
6. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю);
7. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля);
8. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»), необходимых для освоения дисциплины (модуля);

9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля);
10. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости);
11. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю).

Институт может включить в состав рабочей программы дисциплины (модуля) также иные сведения и (или) материалы.

5.4. В первом разделе РПД **«Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы»** формулируются цели и задачи дисциплины (ее преподавания и изучения), соотнесённые с общими целями ОП ВО, в том числе имеющие междисциплинарный характер или связанные с задачами воспитания обучающихся. Они определяются в контексте достижения формирования у обучающимися соответствующих знаний, умений и компетенций.

В этом же разделе в таблице необходимо указать результаты обучения по дисциплине:

В результате освоения ООП бакалавриата обучающийся должен овладеть следующими результатами обучения по дисциплине (модулю):

Коды компетенций	Результаты освоения ОП (этап освоения компетенции – промежуточный/заключительный), содержание компетенций	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине

Если в результате освоения дисциплины (модуля) формируется та или иная компетенция (-ии) целиком, то указывается название (-я) соответствующей (-их) компетенции (-ий).

Если в результате освоения дисциплины (модуля) формируется только часть той или иной компетенции, то это указывается и дополнительно раскрываются компоненты формируемой компетенции в виде знаний, умений, владений.

5.5. В разделе **«Место дисциплины в структуре ОП ВО»** указывается цикл (раздел) ОП ВО, к которому относится данная дисциплина. Дается описание логической и содержательно-методической взаимосвязи с другими частями ОП ВО (дисциплинами, практиками). Указываются требования к «входным» знаниям, умениям и готовностям обучающегося, необходимым при освоении данной дисциплины и приобретенным в результате освоения предшествующих дисциплин. Указываются те теоретические дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины необходимо как предшествующее.

5.6. В разделе **«Объём дисциплины (модуля)»** – объём указывается в зачётных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся и представляется в таблице.

Пример заполнения таблицы:

Общая трудоёмкость (объём) дисциплины (модуля) составляет 2 зачётные единицы (ЗЕ), 72 академических часа.

Объём дисциплины	Всего часов		
	очная форма обучения/зе	очно-заочная форма обучения/зе	заочная форма обучения/зе
Общая трудоёмкость дисциплины	72/2 зе	72/2 зе	72/2 зе
Контактная работа обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) (всего)	48	24	8
Аудиторная работа (всего):	48	24	8
в т.ч.:			
Лекции	16	12	4
Семинары, практические занятия	32	12	4
Практикумы			
Лабораторные работы			
Самостоятельная работа обучающихся, в том числе подготовка к сдаче промежуточной аттестации (всего)	24	48	60
Вид промежуточной аттестации обучающегося (зачёт/ экзамен)	зачет	зачет	зачет
Объём часов, отводимых на подготовку и сдачу промежуточной аттестации			4
Форма итогового контроля	зачет	зачет	зачет

5.7. Раздел «Содержание дисциплины (модуля)» структурирован по темам (разделам) с указанием отведённого на них количества академических часов и видов учебных занятий».

Разделы дисциплины (модуля) и трудоёмкость по видам учебных занятий (в академических часах) представляются в таблице по формам обучения

Пример: по очной форме обучения

№ п/п	Наименование раздела (темы)	Всего час.	В том числе, час./ зач. ед.				Сам. Работа	Формы контроля
			Аудиторные занятия					
			Лекции	Семинары/Практич занятия	Малогруп.зан.	Инд.зан.		
1.								
2.								
3.								
4.								
5.								
6.								
7.								
8.								
9.								
10.								
11.								
12.								
	Итого:							

Итоговый контроль:							
--------------------	--	--	--	--	--	--	--

*Если дисциплина предусмотрена в двух и более семестрах, данные сведения приводятся по каждому семестру.*

**Содержание дисциплины (модуля), структурированное по разделам (темам) может быть представлено как в таблице:**

№	Наименование раздела (темы) дисциплины	Содержание раздела (темы)

так и в свободном изложении:

Наименование раздела (темы) дисциплины:

Содержание раздела (темы)

5.8. Раздел **«Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)»** подчёркивает значимость самостоятельной работы при подготовке к семинарским, практическим, лабораторным занятиям.

В соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлениям подготовки реализация компетентностного подхода должна предусматривать широкое использование в учебном процессе активных и интерактивных форм проведения занятий (компьютерных симуляций, деловых и ролевых игр, разбор конкретных ситуаций, психологические и иные тренинги) в сочетании с внеаудиторной работой с целью формирования и развития профессиональных навыков обучающихся, поэтому роль и значение самостоятельной подготовки обучающихся ко всем видам занятий возрастает.

Самостоятельная работа обучающийся по дисциплине должна представлять собой не только изучение учебного материала по учебным и учебно-методическим пособиям, конспектам лекций, подготовку к практическим и лабораторным занятиям, но и выполнение определенных учебных заданий, включая: аналитическую работу научных текстов, анализ художественных произведений, подготовку рефератов, докладов, слайд-презентаций, анализ кейсов, подготовку к деловым играм, разработку проектов, результаты пленэров и заданий по рисунку, живописи и реставрации живописи и ДПИ. Следует активизировать самостоятельную работу обучающийся, предусматривая в РПД проведение текущего контроля знаний и навыков в соответствующих формах (контрольные работы, тестирование обучающийся и т.п.). Необходимо соотносить структуру и содержание самостоятельной работы обучающийся с её объёмом (трудоемкостью).

В рамках учебных дисциплин должны быть предусмотрены встречи с представителями российских и зарубежных компаний, государственных и общественных организаций, мастер-классы экспертов и специалистов.

5.9. В разделе **«Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)»** указывается: Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике по направлению подготовки «Культурология» разработан в соответствии с требованиями Федерального государственного стандарта высшего образования по направлению подготовки «Культурология» и ориентирован на:

– Области профессиональной деятельности выпускников: культурную политику и

- управление;
- Объекты профессиональной деятельности выпускников: межличностные и межкультурные взаимодействия в глобальном и локальном измерениях;
- Виды профессиональной деятельности:
- Основной вид деятельности – научно-исследовательская деятельность;
- Дополнительный вид деятельности – организационно-управленческая деятельность.

**Перечень компетенций с указанием этапов их формирования; описание показателей, шкал и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования:**

- Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы;
- Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания;
- Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы;
- Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.

Для каждого результата обучения по дисциплине (модулю) или практике организация определяет шкалы и критерии оценивания сформированности компетенций на различных этапах их формирования, показатели оценивания.

- Перечень компетенций с указанием этапов и уровней их формирования; описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования:

Индекс и этап формирования компетенций	Содержание компетенций	Шкала и критерии оценивания результатов обучения Пороговый уровень (удовлетворительно) -3 балла Продвинутый уровень (хорошо) -4 балла Высокий уровень (отлично) -5 баллов	Показатели оценивания достижения заданного уровня освоения компетенций (планируемые результаты обучения)
		Пороговый уровень (удовлетворительно) -3 балла	ЗНАЕТ: УМЕЕТ: ВЛАДЕЕТ:
		Продвинутый уровень (хорошо) – 4 балла	ЗНАЕТ: УМЕЕТ: ВЛАДЕЕТ
		Высокий уровень (отлично) – 5 баллов	ЗНАЕТ: УМЕЕТ: ВЛАДЕЕТ

Если формой промежуточного или итогового контроля по дисциплине является зачет, тогда заполняется следующая таблица

Индекс /Содержание/Этап (уровень)освоения компетенции	Показатели оценки достижений заданного уровня освоения компе- тенций (планируемые результаты обучения)	Шкалы и Критерии оценивания результатов обучения	
		Зачтено	Не зачтено

- Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы как для семинаров, практических, лабораторных занятий, так и для самостоятельной работы представляются следующим образом:
- Комплект оценочных средств
- Комплект оценочных средств для практических занятий (семинаров)  
Тема дисциплины:  
Семинар/практическое занятие №, \_\_\_ тема \_\_\_\_\_

Далее в таблице описать следующие оценочные средства: предмет оценивания (код компетенции) и этап освоения компетенции – промежуточный или заключительный; объект оценивания (содержание компетенции); показатели оценки и критерии оценки.

Предметы оценивания/ Этап освоения компетенции	Объекты оценивания	Показатели оценки	Критерии оценки

- Комплект оценочных средств для самостоятельной работы  
Тема дисциплины  
Самостоятельное занятие №, \_\_\_ тема \_\_\_\_\_  
Далее в таблице описать следующие оценочные средства: предмет оценивания (код компетенции) и этап освоения компетенции – промежуточный или заключительный; объект оценивания (содержание компетенции); показатели оценки и критерии оценки.

Предметы оценивания/ Этап освоения компетенции	Объекты оценивания	Показатели оценки	Критерии оценки

- **Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.**

Для каждого результата обучения по дисциплине (модулю) Институт определяет показатели и критерии оценивания сформированности компетенций на различных этапах их формирования, шкалы и процедуры оценивания <приказ №1367>.

Оценка знаний, умений, навыков, характеризующая этапы формирования компетенций по дисциплине осуществляется в ходе текущего и промежуточного контроля. Текущий контроль организуется в формах:

- устного опроса (фронтальной беседы, индивидуального опроса, докладов);
- контрольных работ;
- проверки письменных заданий (эссе, сочинений, решения практико-ориентированных задач, рефератов);
- тестирования;
- упражнений;

- оценки результатов предметной деятельности обучающегося (портфолио, проекта).  
При оценивании сформированности компетенций по темам дисциплины используется балльно-рейтинговая система оценки знаний, навыков и умений. Шкала оценивания – пороговый уровень (удовлетворительно) – 3 балла; продвинутый уровень (хорошо) – 4 балла; высокий уровень (отлично) 5 баллов – соотносится с целями дисциплины и предполагаемыми результатами её освоения, то есть оценивается тот уровень освоения компетенций, который заявлен в рамках обучения по данной дисциплине.

Максимальная сумма баллов, которую обучающийся может набрать в течение семестра по дисциплине – 60 баллов, которые распределяются следующим образом:

- аудиторная работа: 30 баллов (из них: 10 баллов за выполнение всех семинарских и практических занятий и 20 баллов за посещение всех лекций). Баллы за посещение части занятий пересчитываются пропорционально.
- самостоятельная работа: 30 баллов.
- рубежный контроль: 30 баллов.

Максимальная сумма баллов, которую обучающийся может получить на зачёте – 30 баллов.

К зачёту допускаются обучающийся, набравшие в течение семестра не менее 40 баллов.

При сдаче экзамена по дисциплине используется 100 бальная система оценивания, которая соответствует пятибальной шкале и оценивание знаний, умений навыков и (или) опыта деятельности осуществляется следующим образом:

- от 50 до баллов 69 – равен оценке «удовлетворительно» – 3:  
ставится, если обучающийся демонстрирует неполное соответствие знаний, умений, навыков приведённым в таблицах показателям: в ходе контрольных мероприятий обучающийся показывает владение менее 50% приведённых показателей, допускаются значительные ошибки, проявляется отсутствие знаний, умений, навыков по ряду показателей, обучающийся испытывает значительные затруднения при оперировании знаниями и умениями при их переносе на новые ситуации;
- от 70 до 85 баллов – равен оценке «хорошо» – 4:  
ставится, если обучающийся демонстрирует частичное соответствие знаний, умений, навыков приведённым в таблицах показателям: основные знания, умения освоены, но допускаются незначительные ошибки, неточности, затруднения при аналитических операциях, переносе знаний и умений на новые, нестандартные ситуации.
- от 86 до 100 баллов - равен оценке «отлично» – 5:  
ставится если обучающийся демонстрирует полное соответствие знаний, умений навыков приведённым в таблицах показателей, оперирует приобретенными знаниями, умениями, применяет их в ситуациях повышенной сложности.
- менее 50 баллов – равен оценке «неудовлетворительно» – 2:  
ставится, если обучающийся демонстрирует полное отсутствие знаний, умений, навыков в соответствии с приведёнными показателями.

- **Примерные тесты для промежуточной аттестации по дисциплине и проверяемые компетенции**

- **Примерные темы докладов/ рефератов/ контрольных/ курсовых работ**

- **Примерные вопросы к зачёту/экзамену.**

5.10 Раздел «Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)» включает:

- основную литературу;
- дополнительную литературу;

В перечень основной учебной и учебно-методической литературы следует включать доступные для обучающийся издания (прежде всего, имеющиеся в достаточном

количестве в библиотеке Института, электронной библиотеке Института и электронной библиотечной системе), в которых наиболее полно изложено содержание дисциплины.

В список дополнительной литературы помимо учебников и учебных пособий включаются справочники, словари, энциклопедии, научная литература, а также периодические и другие издания в соответствии с требованиями государственных образовательных стандартов.

5.11. В разделе **«Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»), необходимых для освоения конкретной дисциплины (модуля)»** указываются конкретные адреса сайтов, с которыми обучающийся должен ознакомиться при подготовке к тому или иному виду занятий.

5.12. Раздел **«Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)»** включает конкретный вид занятий по дисциплине (лекция, семинарское, практическое занятие, контрольная и курсовая работы, реферат, коллоквиум, практикум/лабораторная работа, индивидуальная самостоятельная работа, подготовка к зачёту/экзамену и необходимую организацию деятельности обучающихся по конкретным видам занятий

5.13. В разделе **«Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)»** указывается, что в процессе освоения обучающимися дисциплины (модуля) могут быть использованы следующие информационные технологии:

- использование на занятиях электронных изданий (чтение лекций с использованием слайд-презентаций, электронного курса лекций, графических объектов, видео-аудио- материалов (через Интернет), виртуальных лабораторий, практикумов);
- использование специализированных и офисных программ;
- использование информационных (справочных) систем, баз данных, виртуальных лабораторий;
- организация взаимодействия с обучающимися посредством электронной почты, форумов, Интернет-групп, скайп, чаты, видеоконференцсвязь;
- компьютерное тестирование, дистанционные занятия (олимпиады, конференции), вебинары;
- виртуальные лаборатории и др.

5.14. Раздел **«Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю)»** представляет собой перечень специализированных аудиторий (лабораторий, классов), в которых должны проводиться занятия с обучающимися, и основного оборудования в соответствии с ФГОС по направлениям подготовки.

5.15. Особенности изучения дисциплины при заочной (очно-заочной) форме обучения в основном определяются меньшими (по сравнению с очной формой) объёмами аудиторных занятий и большими объёмами самостоятельной работы обучающийся. Цели и задачи дисциплины, требования к уровню освоения содержания дисциплины, содержание разделов дисциплины, учебно-методическое и материально-техническое обеспечение дисциплины при этом такие же, как и при очной форме обучения.

5.16. На листе согласования РПД указываются должностные лица, отвечающие за процесс ее разработки.

5.17. РПД выносится на утверждение Учёного совета института и утверждается ректором Института.

5.18. Дополнения и изменения РПД также должны согласовываться на соответствующих кафедре и факультете(ах), утверждаться проректором по учебной работе. При достаточно существенных изменениях РПД целесообразно представлять её в новой редакции.

## **6. Согласование и утверждение рабочей программы дисциплины**

6.1. Под согласованием РПД понимается рассмотрение и одобрение её на заседаниях:

- кафедры, на которой преподается дисциплина;
- проверка РПД на соответствие учебному плану направления подготовки;

6.2. Заседанию кафедры, на котором рассматривается РПД, предшествует рецензирование РПД. Рецензент назначается заведующим кафедрой. Рецензия на РПД, а также справка автора РПД об устранении замечаний и учёта предложений рецензента приобщаются к протоколу заседания кафедры.

6.3. Утверждается РПД на Учёном совете Института. После утверждения РПД, её экземпляры (копии) передаются на кафедру, на которой РПД разработана, и на выпускающую кафедру.

Электронный и бумажный варианты РПД предоставляется кафедрой-разработчиком в учебный отдел.

6.4. Электронные РПД передаются учебно-методический отдел в библиотеку Института.

## **7. Ответственность и контроль качества проектирования рабочей программы дисциплин**

7.1. Преподаватель, реализующий процесс изучения дисциплины, несет ответственность:

- за наличие РПД по своей дисциплине, качество, полноту и содержание всех его элементов в соответствии с разделом 4 данного Положения;
- ежегодное уточнение, корректировку и обновление элементов РПД на основе обратной связи со обучающимися и заинтересованными сторонами, включая работодателя.

7.2. Преподаватель обязан разрабатывать и создавать электронные учебные пособия, конспекты лекций, слайд-презентации, методические пособия и указания для обучающийся, совершенствовать тематику и структуру практических занятий и самостоятельных работ, использовать интерактивные формы и методы обучения, внедрять в учебный процесс передовые научные разработки в области педагогики и других отраслей науки по профилю дисциплины.

7.3. Контроль и оценка результативности процессов создания, использования и обновления РПД осуществляется заведующим кафедрой не реже одного раза в год.

7.4. Внешний контроль за содержанием и обновлением РПД осуществляется периодически учебно-методическим отделом.

## **8. Требования к оформлению рабочей программы дисциплин**

РПД представляется в учебный отдел в электронном (в форматах doc или rtf версии Microsoft Office 2013 или 2016) и распечатанном виде.

Параметры страницы 210X297 (формат А4), ориентация книжная. Основной текст, при наборе на компьютере, печатается в текстовом редакторе Word стандартным шрифтом Times New Roman, размер шрифта 14, межстрочный интервал полуторный, параметры страницы: левое поле – 20 мм, правое – 20 мм, верхнее – 20 мм, и нижнее – 20 мм; абзацный отступ задаётся клавишей «Enter»; выравнивание текста – по ширине страницы. Текст размещается на одной стороне листа.

Формулы размещаются в редакторе MS Equation, таблицы – в Microsoft Word 2013 или 2016, диаграммы – в Microsoft Excel 2013 или 2016. Текст подстрочных ссылок печатается в текстовом редакторе Word версии Microsoft Office 2013 или 2016

стандартным шрифтом Times New Roman, размер шрифта 12, межстрочный интервал одинарный.

Все страницы элементов РПД нумеруются по порядку от титульного листа до последней страницы. На титульном листе цифра «1» не ставится, на следующей странице проставляется цифра «2».

Оформление списка рекомендуемой литературы должно соответствовать ГОСТ 7.1.-2003 «Библиографическая запись. Библиографическое описание», примеры оформления приведены в Приложении №8 данного Положения.

## **9. Хранение и использование рабочих программ дисциплин**

Оригинал РПД и электронная версия после утверждения на учебно-методическом совете университета хранятся на соответствующей кафедре. Электронная версия РПД хранится в учебном отделе, деканате и библиотеке Института.

Основными пользователями РПД являются научно-педагогический состав, и обучающиеся всех форм обучения.

Материалы РПД должны быть доступны в локальной сети Института.



Частное образовательное учреждение Высшего профессионального образования «Санкт-Петербургский институт искусств и реставрации»

Принято:

Утверждаю:

Учёным Советом СПбИИР

Ректор \_\_\_\_\_ А.А. Борзов

протокол № \_\_\_\_ от \_\_.\_\_.201\_\_ г.

Приказ № \_\_\_\_ от \_\_.\_\_.201\_\_ г.

Факультет .....

Кафедра .....

### Рабочая программа дисциплины

« .....

Направление подготовки

---

(указывается код и наименование направления (ий) подготовки)

Уровень бакалавриата

Программа академического бакалавриата

Виды профессиональной деятельности, на которые ориентирована программа бакалавриата:

основной вид деятельности:

дополнительный(ые) вид(ы) деятельности:

Санкт-Петербург

2016

**Приложение 2.**

Рассмотрено и утверждено на заседании кафедры от «20» мая 2015 г., протокол № 05-15.

Рабочую программу подготовили:

Рецензент:

Аннотация:

### Приложение 3.

Частное образовательное учреждение Высшего профессионального образования  
«Санкт-Петербургский институт искусств и реставрации»

Факультет ....

Кафедра ....

Рабочая программа дисциплины

«...»

Программа академического бакалавриата

ФГОС ВО:	
Дата утверждения, № приказа	
Направление (шифр и название)	
Уровень подготовки	Бакалавриат
Программа	Академического бакалавриата
Профиль	
ООП ВО (учебный план):	
№ приказа, дата утверждения	
Профиль	
Виды профессиональной деятельности, на которые ориентирована программа бакалавриата:	
Основной вид деятельности	
Дополнительный(ые) вид(ы) деятельности:	
Индекс дисциплины по учебному плану	
Форма обучения	Очная, очно-заочная, заочная

Санкт-Петербург

2016

**1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы, включающий:**

Цели освоения дисциплины (модуля):

Задачи дисциплины:

В результате освоения образовательной программы по направлению подготовки обучающийся должен овладеть следующими результатами обучения по дисциплине (модулю):

Таблица №1

Коды компетенций	Результаты освоения ОП, Этап – заключительный/промежуточный этап формирования компетенции содержание компетенций	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине
	Этап – заключительный/промежуточный этап формирования компетенции	

**2. Место дисциплины в структуре ОП**

**3. Объем дисциплины (модуля) в зачетных единицах с указанием количества академических или астрономических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся.**

Общая трудоёмкость (объём) дисциплины (модуля) составляет ... зачётные единицы (ЗЕТ), ... академических часа.

Таблица №2

Объём дисциплины	Всего часов		
	очная форма обучения/зет	очно-заочная форма обучения/зет	заочная форма обучения/зет
Общая трудоёмкость дисциплины	72/2	72/2	72/2
Контактная работа обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) (всего)	48	24	8
Аудиторная работа (всего):	48	24	8
в т.ч.:			
Лекции	16	12	4
Семинары, практические занятия	32	12	4
Практикумы			
Лабораторные работы			
Самостоятельная работа обучающихся, в том числе подготовка к сдаче промежуточной аттестации (всего)	24	48	60
Вид промежуточной аттестации обучающегося (зачет/ экзамен)	зачет	зачет	зачет
Объем часов, отводимых на подготовку и сдачу промежуточной аттестации			4
Форма итогового контроля	зачет	зачет	зачет

Пояснения для заполнения: выписка из приказа №1367:

П.54.

*Контактная работа обучающихся с преподавателем, в том числе с применением дистанционных образовательных технологий, включает в себя занятия лекционного типа, и (или) занятия семинарского типа, и (или) групповые консультации, и (или) индивидуальную работу обучающихся с преподавателем, а также аттестационные испытания промежуточной аттестации обучающихся и итоговой аттестации обучающихся. При необходимости контактная работа обучающихся с преподавателем включает в себя иные виды учебной деятельности, предусматривающие групповую или индивидуальную работу обучающихся с преподавателем.*

*– количество часов указывается в соответствии с учебным планом. Объем часов контактной работы включает часы, выделенные на аудиторную и внеаудиторную работу.*

*Для самостоятельной работы по данной дисциплине указываются только часы, запланированные для выполнения ее обучающимся (без контактов с преподавателем).*

*– для индивидуальной работы обучающихся с преподавателем указываются только те виды, которые запланированы по дисциплине*

*К видам учебной работы в вузе отнесены:*

*лекции, консультации, семинары, практические занятия, лабораторные работы, контрольные работы, коллоквиумы, самостоятельные работы, научно-исследовательская работа, практики, курсовая работа. Высшее учебное заведение может устанавливать другие виды учебных занятий.*

*П. 53. По образовательным программам могут проводиться учебные занятия следующих видов, включая учебные занятия, направленные на проведение текущего контроля успеваемости:*

*лекции и иные учебные занятия, предусматривающие преимущественную передачу учебной информации преподавателем обучающимся (далее – занятия лекционного типа);*

*семинары, практические занятия, практикумы, лабораторные работы, коллоквиумы и иные аналогичные занятия (далее вместе – занятия семинарского типа); выполнение курсовых работ по дисциплине; групповые консультации; индивидуальные консультации и иные учебные занятия, предусматривающие индивидуальную работу преподавателя с обучающимся;  
самостоятельная работа обучающегося.*

**4. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий**

**4.1. Разделы дисциплины (модуля) и трудоемкость по видам учебных занятий (в академических часах)**

Таблица №3

По очной форме обучения				
№	Наименование	л	с	з
				В том числе, час./ зач. ед.
				л с з

п/п	раздела (темы)			Аудиторные занятия					Самост. работа	
				лекции	семинары	Практ. зан.	Мелкогру пп.занят.	Инд. Зан.		
1.										
2.										
...										
	Итого:									
	Итоговый контроль:									

Таблица №4

По очно-заочной форме обучения										
№ п/п	Наименование раздела (темы)	Всего час./ зач.ед.	семестр	В том числе, час./ зач. ед.					Самост. работа	Формы контроля
				Аудиторные занятия						
				лекции	семинары	Практ. зан.	Мелкогру пп.занят.	Инд. Зан.		
1.										
2.										
...										
	Итого:									
	Итоговый контроль:									

Таблица №5

По заочной форме обучения										
№ п/п	Наименование раздела (темы)	Всего час./ зач.ед.	семестр	В том числе, час./ зач. ед.					Самост. работа	Формы контроля
				Аудиторные занятия						
				лекции	семинары	Практ. зан.	Мелкогру пп.занят.	Инд. Зан.		
1.										
2.										
...										
	Итого:									
	Итоговый контроль:									

#### 4.2.Содержание дисциплины (модуля), структурированное по разделам (темам)

Таблица №6

№ п/п	Наименование раздела (темы) дисциплины	Содержание раздела (темы)
1.		
2.		
...		

4.3. Разделы дисциплины и междисциплинарные связи с обеспечиваемыми (последующими) дисциплинами

Таблица №7

№ п/п	Наименование обеспечиваемых (последующих) дисциплин	№№ разделов(тем) данной дисциплины, необходимых для изучения обеспечиваемых (последующих) дисциплин				
		1	2	3	4	...
1.						
2						

4.4. Семинарские, практические занятия.

Таблица №8

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Вид занятия	Тема занятия	Трудоемкость (час./ зач. ед.)

**5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю).**

**5.1. Перечень тем для самостоятельной работы, подготовки к практическим (семинарским) занятиям, текущей аттестации**

**5.1.1. Содержание семинарских /Практических занятий**

**Тема №....**

**Семинар №.....**

**Вопросы....**

**Тема №**

**Практическое занятие №**

**Вопросы...**

**5.2. Темы и задания самостоятельной работы обучающихся**

Таблица №9

№ П/П	Тема	Кол-во часов	Форма контроля

Для самостоятельной работы обучающиеся прописываются вопросы для изучения и задания для самостоятельной работы. В качестве заданий могут быть:

- подготовка к аудиторным занятиям, в первую очередь, к семинарским, практическим и лабораторным, включает: аналитическую работу научных текстов, анализ художественных произведений, анализ кейсов, подготовку к деловым играм, разработку проектов;
- задания по рисунку, живописи и реставрации живописи и ДПИ;
- выполнение и оформление различных учебных заданий – лабораторных, курсовых работ и проектов, рефератов, докладов, слайд-презентаций, контрольных работ и т.п. (в дополнение к учебной работе во время аудиторных занятий самостоятельное изучение определенных разделов и тем дисциплины);
- задания для пленэров;

- подготовка к текущему (проводимому в семестре) контролю знаний и навыков (к контрольным работам, коллоквиумам, тестированию и т.п.);
- подготовка к итоговой аттестации по дисциплине (за семестр или в целом), если объём этой работы включен в государственном образовательном стандарте в объём дисциплины).

Для заданий, выполняемых обучающимися в рамках самостоятельной работы, указывается их примерная тематика)

### 5.3. Примерный перечень вопросов для самостоятельной работы по подготовке к промежуточной аттестации (зачет/экзамен)

## 6. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

### 6.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы и описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования

Таблица №10

Индекс и этап формирования компетенций	Содержание компетенций	Шкала и критерии оценивания результатов обучения	Показатели оценивания достижения заданного уровня освоения компетенций (планируемые результаты обучения)
		Пороговый уровень (удовлетворительно) от     до   баллов	Знает:
		Продвинутый уровень (хорошо) от     до   баллов	Умеет:
		Высокий уровень (отлично) от     до   баллов	Владеет:

### 6.2. Паспорт фонда оценочных средств.

Таблица №11

№ П/П	Контролируемые разделы (темы) дисциплины	Предмет оценивания (Индекс и содержание контролируемой компетенции)	Объект оценивания	Наименование оценочного средства	Показатели оценки

**Объектами оценивания могут быть:**

- интерес к дисциплине и ее освоению;
- знание и понимание тех или иных процессов;
- способность работать в команде;
- способность к анализу результатов научных исследований;
- способность к композиционному решению;
- способность к анализу художественного произведения
- др.

**Наименование оценочного средства:**

- доклад;
- сообщение;
- кейс;
- тест;
- обход;
- зачёт;
- экзамен.

**Показателями оценки выступают:**

- активность обучающегося на занятиях;
- качество доклада и слайд-презентаций;
- количество правильных ответов на тестовые задания;
- обоснованность выводов;
- композиционное решение;
- соблюдение критериев анализа художественного произведения;
- ответы на вопросы;
- др.

**6.3. Типовые контрольные задания и другие материалы, необходимые для оценки результатов освоения образовательной программы**

**6.3.1. Комплект оценочных средств**

**6.3.1.1. Комплект оценочных средств для практических занятий (семинаров)**

**Семинар 1. ....**

Вопросы:

Предметы оценивания/ Этап освоения компетенции	Объекты оценивания	Показатели оценки	Критерии оценки

**Семинар 2. ....**

Вопросы:

Предметы оценивания/ Этап освоения компетенции	Объекты оценивания	Показатели оценки	Критерии оценки

**Практическое занятие 1.**

Вопросы:

Предметы оценивания/ Этап освоения компетенции	Объекты оценивания	Показатели оценки	Критерии оценки

**6.3.2. Вопросы к экзамену или зачету**  
( перечень вопросов и проверяемые компетенции)

**6.3.3. Темы докладов:**  
( перечень тем и проверяемые компетенции)

**6.3.4. Темы рефератов:**  
( перечень тем и проверяемые компетенции)

**6.3.5. Темы курсовых работ:**  
( перечень тем и проверяемые компетенции)

**6.3.6. Кейсы:**  
( типовые задания (вопросы) и проверяемые компетенции)

**Кейс «.....»**

по дисциплине \_\_\_\_\_  
наименование дисциплины

Задание (я):

—.....;

—.....

**Критерии оценивания:**

- оценка «зачтено» выставляется обучающемуся, если ...

- оценка «не зачтено», если .....

**6.4. Примерные тесты для промежуточной аттестации по дисциплине и проверяемые компетенции**

**6.5. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующие этапы формирования компетенций**

Оценка знаний, умений, навыков, характеризующая этапы формирования компетенций по дисциплине осуществляется в ходе текущего и промежуточного контроля. Текущий контроль организуется в формах: - устного опроса (фронтальной беседы, индивидуального опроса, докладов); - контрольных работ; - проверки письменных заданий (эссе, сочинений, решения практико- ориентированных задач, рефератов); - тестирования; - упражнений; - оценки результатов предметной деятельности студента (портфолио, проек-

та). Каждая форма промежуточного контроля должна включать в себя теоретические вопросы, позволяющие оценить уровень освоения студентами знаний и практические задания, выявляющие степень сформированности умений и навыков

При оценивании сформированности компетенций по дисциплине используется 5-балльная шкала. Шкала соотносится с целями дисциплины и предполагаемыми результатами ее освоения, то есть оценивается тот уровень освоения компетенций, который заявлен в рамках обучения по данной дисциплине.

В случае сдачи экзамена по дисциплине используется четырёхбалльная система оценивания, которая соответствует пятибалльной шкале:

- оценка «отлично» – 5 баллов
- оценка «хорошо» – 4 балла,
- оценка «удовлетворительно» – 3 балла,
- оценка «неудовлетворительно» – 1 или 2 балла.

При сдаче зачёта выставляется оценка:

- «зачтено» – от 3 до 5 баллов,
- «не зачтено» – 1, 2 балла.

Оценивание знаний, умений навыков и (или) опыта деятельности осуществляется следующим образом:

5 баллов ставится, если студент демонстрирует полное соответствие знаний, умений, навыков приведенным в таблицах показателям, оперирует приобретенными знаниями, умениями, применяет их в ситуациях повышенной сложности.

4 балла ставится, если студент демонстрирует частичное соответствие знаний, умений, навыков приведенным в таблицах показателям: основные знания, умения освоены, но допускаются незначительные ошибки, неточности, затруднения при аналитических операциях, переносе знаний и умений на новые, нестандартные ситуации.

3 балла ставится, если студент демонстрирует неполное соответствие знаний, умений, навыков приведенным в таблицах показателям: в ходе контрольных мероприятий студент показывает владение менее 50% приведенных показателей, допускаются значительные ошибки, проявляется отсутствие знаний, умений, навыков по ряду показателей, студент испытывает значительные затруднения при оперировании знаниями и умениями при их переносе на новые ситуации.

2 балла ставится, если студент демонстрирует явную недостаточность (менее 25%) знаний, умений, навыков в соответствии с приведенными показателями.

1 балл ставится, если студент демонстрирует полное отсутствие знаний, умений, навыков в соответствии с приведёнными показателями.

## **7. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)**

### **а) основная учебная литература:**

1. Мухаев, Р.Т. Правоведение: учебник / Р.Т. Мухаев. - 2-е изд., перераб. и доп. – М.: Юнити-Дана, 2012. - 416 с. – ISBN 978-5-238-00925-4 ; То же [Электронный ресурс]. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=116646> (07.10.2015).
2. Максименко, Е. Правоведение: вопросы и задания: практикум / Е. Максименко, П. Ляшенко; Министерство образования и науки Российской Федерации, Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Оренбургский государственный университет». – Оренбург: ОГУ, 2014. – 158 с.; То же [Электронный ресурс]. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=259257> (07.10.2015).

### **б) дополнительная учебная литература:**

1. Ильин, И.А. Теория права и государства / И.А. Ильин; под ред. В.А. Томсинов. – 2-е изд., доп. - М.: Зерцало-М, 2013. – 551 с. – (Русское юридическое наследие). – ISBN

- 978-5-8078-0214-9; То же [Электронный ресурс]. – URL:  
<http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=221793> (07.10.2015).
2. Гриднева, О.В. Гражданское право / О.В. Гриднева, Л.И. Кулешова, М.Р. Мегрелидзе. – М.: ИД «Юриспруденция», 2012. – 158 с. – ISBN 978-5-9516-0581-8; То же [Электронный ресурс]. – URL:  
<http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=128347> (07.10.2015).
  3. Административное право России: учебник / под ред. В.Я. Кикоть, И.Ш. Килясханов, П.И. Кононов. – 3-е изд., перераб. и доп. – М.: Юнити-Дана, 2012. – 561 с. – ISBN 978-5-238-01381-7; То же [Электронный ресурс]. – URL:  
<http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=119537> (07.10.2015).
  4. Дзгоева-Сулейманова, Ф.О. Трудовое право. Краткий курс: учебное пособие / Ф.О. Дзгоева-Сулейманова. – М.: Проспект, 2014. - 184 с. - ISBN 978-5-392-11523-5 ; То же [Электронный ресурс]. – URL:  
<http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=276965> (07.10.2015).
  5. Ерохина, Е. Семейное право: учебник / Е. Ерохина, И. Найденова; Министерство образования и науки Российской Федерации, Федеральное агентство по образованию, Государственное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Оренбургский государственный университет». – Оренбург: ОГУ, 2014. – 300 с.; То же [Электронный ресурс]. – URL:  
<http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=259115> (07.10.2015).

**8. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть "Интернет"), электронных образовательных ресурсов, электронных библиотечных систем, необходимых для освоения дисциплины (модуля)**

**9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)**

вид учебных занятий	Организация деятельности студента
Лекция	Написание конспекта лекций: кратко, схематично, последовательно фиксировать основные положения, выводы, формулировки, обобщения; пометить важные мысли, выделять ключевые слова, термины. Проверка терминов, понятий с помощью энциклопедий, словарей, справочников с выписыванием толкований в тетрадь. Обозначить вопросы, термины, материал, который вызывает трудности, пометить и попытаться найти ответ в рекомендуемой литературе. Если самостоятельно не удастся разобраться в материале, необходимо сформулировать вопрос и задать преподавателю на консультации, на практическом занятии.
Практические занятия	Проработка рабочей программы, уделяя особое внимание целям и задачам структуре и содержанию дисциплины. Конспектирование источников. Работа с конспектом лекций, подготовка ответов к контрольным вопросам, просмотр рекомендуемой литературы, работа с текстом. Прослушивание аудио- и видеозаписей по заданной теме, решение расчетно-графических заданий, решение задач по алгоритму и др.
Контрольная работа/индивидуальные задания	Знакомство с основной и дополнительной литературой, включая справочные издания, зарубежные источники, конспект основных положений, терминов, сведений, требующих для запоминания и являющихся основополагающими в этой теме. Составление аннотаций к

	прочитанным литературным источникам и др.
Реферат/курсовая работа	<i>Реферат:</i> Поиск литературы и составление библиографии, использование от 3 до 5 научных работ, изложение мнения авторов и своего суждения по выбранному вопросу; изложение основных аспектов проблемы. Ознакомиться со структурой и оформлением реферата. <i>Курсовая работа:</i> изучение научной, учебной, нормативной и другой литературы. Отбор необходимого материала; формирование выводов и разработка конкретных рекомендаций по решению поставленной цели и задачи; проведение практических исследований по данной теме. Инструкция по выполнению требований к оформлению курсовой работы находится в методических материалах по дисциплине.
Практикум / лабораторная работа	Методические указания по выполнению лабораторных работ
Коллоквиум	Работа с конспектом лекций, подготовка ответов к контрольным вопросам и др.
Подготовка к экзамену (зачёту)	При подготовке к экзамену (зачету) необходимо ориентироваться на конспекты лекций, рекомендуемую литературу и др.

**10. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)**

В процессе освоения студентами дисциплины (модуля) могут быть использованы следующие информационные технологии:

- использование на занятиях электронных изданий (чтение лекций с использованием слайд-презентаций, электронного курса лекций, графических объектов, видео-аудио- материалов (через Интернет), виртуальных лабораторий, практикумов);
- использование специализированных и офисных программ;
- использование информационных (справочных) систем, баз данных;
- организация взаимодействия с обучающимися посредством электронной почты, форумов, Интернет-групп, скайп, чаты, видеоконференцсвязь;
- компьютерное тестирование, дистанционные занятия (олимпиады, конференции), вебинары;

**11. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю)**

Берется из ФГОС по направлениям подготовки в Институте.

**12. Рекомендации обучающимся по освоению дисциплины:**

- цели, задачи дисциплины;
- организация деятельности обучающегося: на лекции; самостоятельная работа при подготовке к семинарским, практическим, лабораторным занятиям; выбор тем и подготовка к докладу, написанию реферата, контрольной работе, анализ кейса; подготовка к тестовым заданиям, подготовка к зачету, экзамену.
- показатели оценивания знаний обучающихся;
- балльно-рейтинговая система оценки знаний обучающихся
- работа с литературой

**13. Рекомендации преподавателю:**

- сбор и анализ материала при подготовке к лекциям, семинарским, практическим занятиям;
- определение тем дисциплины для самостоятельной работы обучающимися;
- изучение зарубежного опыта и работа с литературой;
- разработка фонда оценочных знаний обучающихся;
- оценки знаний обучающихся с учётом балльно-рейтинговой системы.

**14. К рабочей программе дисциплины прилагаются приложения:**

- приложение 1 указывает соотношение обязательных видов занятий и количество баллов;
- приложение 2 – это график освоения дисциплины.

**ПРИЛОЖЕНИЕ**  
к рабочей программе дисциплины  
« \_\_\_\_\_ »

Общая трудоемкость освоения дисциплины \_\_\_\_\_ часов; \_\_\_\_\_ з.е.

Вид итогового контроля \_\_\_\_\_ (зачет, экзамен)

Таблица 1

№	Тема / Вид учебных занятий (заданий)	Количество баллов	
		min	max
<b>I</b>	<b>Обязательные виды занятий</b>		
<b>1</b>	<b>Тема 1. Название темы.</b>		
<b>1.1.</b>	<b>Аудиторные занятия</b>		
1.1.1.	Лекция №1		
1.1.2.	Лабораторная работа №1		
1.1.3.	Практическое занятие №1		
1.1.4.	Семинар №1		
1.1.5.	Контрольная работа №1, тест и т.д.		
1.1.6.	Прочее		
<b>1.2.</b>	<b>Внеаудиторные занятия (задания)</b>		
1.2.1.	Индивидуальное задание №1		
1.2.2.	Расчетно-графическая работа №1 (п.1-...)		
1.2.3.	Реферат, эссе и т.д.		
	<b>Итого баллов по теме №1</b>		
<b>2.</b>	<b>Тема 2. Название темы.</b>		
	.....		
	<b>Итого баллов по теме №2</b>		
<b>N.</b>	<b>Тема N. Название темы.</b>		
	.....		
	<b>Итого баллов по теме №N</b>		
	<b>Итого по обязательным видам занятий</b>		
<b>II</b>	<b>Премияльные виды деятельности</b>		
1	Публикация научных статей по теме дисциплины		
2	Участие в конференциях по теме дисциплины		
3	Участие в предметной олимпиаде		
4	Прочее		
	<b>Итого премиальных баллов</b>		
	<b>Итого баллов по дисциплине в целом</b>		

Таблица 2

Количество баллов	Оценка
более 85	«отлично»
71÷85	«хорошо»
60÷70	«удовлетворительно»
менее 60	«неудовлетворительно»

**ГРАФИК ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ**

« \_\_\_\_\_ »

Общая трудоемкость освоения дисциплины \_\_\_\_\_ часов; \_\_\_\_\_ з.е.

Вид итогового контроля \_\_\_\_\_ (зачет, экзамен)

Таблица 1

№	Тема / Вид учебных занятий (заданий)	Количество баллов		Срок контроля
		min	max	
<b>I</b>	<b>Обязательные виды занятий</b>			
<b>1</b>	<b>Тема 1. Название темы.</b>			
<b>1.1.</b>	<b>Аудиторные занятия</b>			
1.1.1.	Лекция №1			
1.1.2.	Лабораторная работа №1			
1.1.3.	Практическое занятие №1			
1.1.4.	Семинар №1			
1.1.5.	Контрольная работа №1, тест и т.д.			
1.1.6.	Прочее			
<b>1.2.</b>	<b>Внеаудиторные занятия (задания)</b>			
1.2.1.	Индивидуальное задание №1			
1.2.2.	Расчетно-графическая работа №1			
1.2.3.	Реферат, эссе и т.д.			
	<b>Итого баллов по теме №1</b>			
<b>2.</b>	<b>Тема 2. Название темы.</b>			
	.....			
	<b>Итого баллов по теме №2</b>			
<b>N.</b>	<b>Тема N. Название темы.</b>			
	.....			
	<b>Итого баллов по теме №N</b>			
	<b>Итого по обязательным видам занятий</b>			
<b>II</b>	<b>Премиальные виды деятельности</b>			
1	Публикация научных статей по теме дисциплины			
2	Участие в конференциях по теме дисциплины			
3	Участие в предметной олимпиаде			
4	Прочее			
	<b>Итого премиальных баллов</b>			
	<b>Итого баллов по дисциплине в целом</b>			

Таблица 2

Количество баллов	Оценка
более 85	«отлично»
71÷85	«хорошо»
60÷70	«удовлетворительно»
менее 60	«неудовлетворительно»

Курсовой работа (КР) оцениваются отдельно.

Срок сдачи КР – до \_\_\_\_\_.

**Разработчики:**

_____	_____	_____
(место работы)	(занимаемая должность)	(ФИО)

_____	_____	_____
(место работы)	(занимаемая должность)	(ФИО)

**Эксперты:**

_____	_____	_____
(место работы)	(занимаемая должность)	(ФИО)

_____	_____	_____
(место работы)	(занимаемая должность)	(ФИО)

### Рекомендации по составлению тестов.

#### Формирование тестовой системы

В состав материалов для банка тестовых заданий должны входить: тестовая система, ключи к тестовым заданиям, которые будут использоваться разработчиками электронных тестовых систем (ключи к тестам предназначены для преподавателей).

Тестовая система включает в себя:

**Обучающее тестирование:** 200 тестовых заданий с комментариями, разделенных по темам дисциплины.

**Рубежное тестирование (текущий контроль):** 7-10 тестовых заданий по каждой теме дисциплины.

**Контрольное тестирование (итоговый контроль):** 40-60 тестовых заданий.

Тестовые задания рубежного и контрольного тестирования могут формироваться преподавателями полностью или частично из тестовых заданий обучающего тестирования.

#### Рекомендации по составлению тестовых заданий

В тестологии под тестовым заданием понимается один вопрос или задача.

Совокупность тестовых заданий называется тестом.

Содержание тестового задания должно быть ориентировано на получение от тестируемого однозначного ответа.

1. Следует избегать тестовых заданий, которые требуют от обучающийсяюв развернутых ответов.
2. Основные термины тестового задания должны быть явно и ясно определены.
3. В содержании тестового задания определяющий признак должен быть необходимым и достаточным.
4. Тестовые задания должны быть прагматически корректными и рассчитаны на оценку уровня учебных достижений обучающийсяюв по конкретной области знаний.
5. Количество слов в тестовом задании не должно превышать 15, если при этом не искажается смысл вопроса.
6. Не допускается употребление вопросительных предложений, выражений типа «пожалуйста...», «на Ваш взгляд...», «будьте добры...» и т.п.
7. Тестовое задание должно быть представлено в форме свернутого краткого суждения, сформулировано ясным, чётким языком и исключать неоднозначность заключения тестируемого на требование задания.
8. Содержание задания должно быть выражено предельно простой синтаксической конструкцией без повторов и двойных отрицаний.
9. В тексте тестового задания не должно быть непреднамеренных подсказок и нелитературных высказываний.
10. В тестовом задании не должно отображаться субъективное мнение или понимание отдельного автора.
11. При конструировании тестовых заданий необходимо применять **различные формы** их представления, а также графические компоненты с целью рационального предъявления содержания учебного материала.
12. Композиции тестов формируются из **банка тестовых заданий**.

#### Формы тестовых заданий.

Существуют четыре основные формы тестовых заданий: закрытая, открытая, на соответствие, на установку последовательности.

**Тестовое задание закрытой формы.** Состоит из полного или неполного тестового

утверждения с одним ключевым элементом и множеством допустимых заключений, одно или несколько из которых являются правильными. Тестируемый выбирает правильное заключение из данного множества. Рекомендуется предлагать от четырех до шести вариантов заключений, из которых одно или несколько являются правильными. Недопустима ситуация, когда все перечисленные заключения являются либо правильными, либо неверными.

**Тестовое задание открытой формы.** Требуется сформулировать самим тестируемым заключение. Имеет вид полного или неполного утверждения, в котором отсутствует один или несколько ключевых элементов. В качестве ключевых элементов могут быть: число, буква, слово или словосочетание. При формулировке задания на месте ключевого элемента поставить прочерк или многоточие. Если количество ключевых элементов более одного, необходимо исключить возможность неоднозначной трактовки (в ключе к данному заданию прописать все возможные варианты ответов, которые могут быть признаны правильными).

**Тестовое задание на установление соответствия.** Состоит из двух групп элементов и четкой формулировки критерия выбора соответствия между ними. Соответствие устанавливается по принципу 1:1 или 1:N. Количество элементов во второй группе должно превышать количество элементов первой группы, но не более чем в 1,5 раза. Максимальное количество элементов во второй группе не должно превышать 10. Количество элементов в первой группе должно быть не менее двух.

**Тестовое задание на установление правильной последовательности.** Состоит из однородных элементов некоторой группы и четкой формулировки критерия упорядочения этих элементов.

### Оформление списка литературы.

Список использованной литературы должен быть выполнен в соответствии с:

- ГОСТ 7.32.2001 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления»
- правилами библиографического описания документов ГОСТ 7.1-2003 «Библиографическая запись. Библиографическое описание».

Список обязательно должен быть пронумерован.

Наиболее удобным является алфавитное расположение материала, так как в этом случае произведения собираются в авторских комплексах. Произведения одного автора расставляются в списке по алфавиту заглавий. Официальные документы ставятся в начале списка в определённом порядке: Конституции; Кодексы; Законы; Указы Президента; Постановление Правительства; другие нормативные акты (письма, приказы и т.д.).

Внутри каждой группы документы располагаются в хронологическом порядке. Литература на иностранных языках ставится в конце списка после литературы на русском языке, образуя дополнительный алфавитный ряд. Библиографическое описание иностранной литературы выполняется по тому же ГОСТ 7.1-2003, что и описание литературы на русском языке.

Для каждого документа предусмотрены следующие элементы библиографической характеристики: фамилия автора, инициалы; название; подзаголовочные сведения (учебник, учебное пособие, словарь и т.д.); выходные сведения (место издания, издательство, год издания); количественная характеристика (общее количество страниц в книге).

**ПРИМЕРЫ БИБЛИОГРАФИЧЕСКОГО ОФОРМЛЕНИЯ  
ВСЕХ ВИДОВ ПЕЧАТНЫХ ИЗДАНИЙ**

**Книги одного, двух или трёх авторов описываются под фамилией первого автора:**

**книга одного автора:**

Аверинцев, С.С. Поэтика ранневизантийской литературы. – М.: Наука, 1977. – 320 с.

**книга двух авторов:**

Аверинцев, С.С. Поэтика ранневизантийской литературы / С.С. Аверинцев, Бахтин М.М. – М.: Наука, 1977. – 320 с.

**книга двух авторов:**

Аверинцев, С.С. Поэтика ранневизантийской литературы / С.С. Аверинцев, Бахтин М.М., Витизей Н.Н. и др. – М.: Наука, 1977. – 320 с.

Книги четырёх и более авторов указываются под заглавием (названием) книги. После названия книги, за косой чертой пишется фамилия одного автора и вместо следующих фамилий слово – [и др.].

При описании статей из журналов указываются автор статьи, ее название, затем, за двумя косыми чертами указывают название журнала, в котором она опубликована, год, номер, страницы, на которых помещена статья.

**статья одного автора:**

Гуттман, А. От ритуала к рекорду. Философия, политика и культура спорта / А. Гуттман // Логос. – 2009. – № 6 (73). – С. 188-193.

**статья двух авторов:**

Шитов, В.Н. Комплексный подход к анализу конкурентоспособности предприятия [Текст] / В.Н. Шитов, О.Ф. Цымбалист // Экономический анализ: теория и практика. – 2014. – №13. – С. 59-63.

**статья трёх авторов**

Леденева, Г.Л. К вопросу об эволюции в архитектурном творчестве / Г.Л. Леденева, А.С. Сидоров, Н.П. Петров // Промышленное и гражданское строительство. – 2009. – № 3. – С. 31-33.

**статья четырёх и более авторов**

К вопросу об эволюции в архитектурном творчестве / Леденева, Г.Л. [и др.] // Промышленное и гражданское строительство. – 2009. – № 3. – С. 31–33.

**статья из книги одного автора:**

Каратуев, А.Г. Цели финансового менеджмента / А.Г. Каратуев // Финансовый менеджмент: учебно-справочное пособие / А.Г. Каратуев. – М., 2001. – С. 207-451

**статья из книги двух авторов:**

Безуглов, А.А. Президент Российской Федерации / А.А. Безуглов // Безуглов А.А. Конституционное право России: учебник для юридических вузов (полный курс): в 3-х т. / А.А. Безуглов, С.А. Солдатов. – М., 2001. – Т. 1. – С. 137-370.

**статья из книги трех и более авторов:**

Маркетинговая программа в автомобилестроении (ОАО “АвтоВАЗ”) // Российский маркетинг на пороге третьего тысячелетия: практика крупнейших компаний / А.А. Браверман [и др.]; под ред. А.А. Бравермана. – М., 2001. – Гл. 4. – С. 195-272: табл.

**статья из сборника научных трудов:**

Данилова, Н. Е. Моделирование процессов в следящем приводе с исполнительным двигателем постоянного тока при независимом возбуждении / Н.Е. Данилова, С.Н. Ниссенбаум

// Инновации в образовательном процессе: сб. тр. науч.-практич. конф. – Чебоксары: ЧПИ (ф) МГОУ, 2013. – Вып. 11. – С. 158-160.

### **Описание электронных ресурсов**

#### **диск**

Даль, В.И. Толковый словарь живого великого языка Владимира Даля [Электронный ресурс] / В.И. Даль; подгот. по 2-му печ. изд. 1880–1882 гг. – Электрон. дан. – М.: АСТ, 1998. – 1 электрон. опт. диск (CD-ROM).

#### **электронный журнал**

Краснов, И.С. Методологические аспекты здорового образа жизни россиян [Электронный ресурс] / И. С. Краснов // Физическая культура: науч.-метод. журн. – 2013. – № 2. – Режим доступа: <http://sportedu.ru>. – (Дата обращения: 05.02.2014).

#### **сайт**

Аверинцев, С.С. Поэтика ранневизантийской литературы [Электронный ресурс] / С.С. Аверинцев. – Режим доступа:

[http://royallib.com/read/averintsev\\_servey/poetika\\_rannevizantiyskoy\\_literaturi.html#0](http://royallib.com/read/averintsev_servey/poetika_rannevizantiyskoy_literaturi.html#0).

Защита персональных данных пользователей и сотрудников библиотеки [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.nbrkomi.ru>. – Заглавие с экрана. – (Дата обращения: 14.04.2014).



## Лист согласования

Должность, ФИО	Дата согласования	Подпись
Проректор по учебной работе		
Проректор по научной работе		
Помощник ректора по организационной воспита- тельной работе		
Помощник ректора по правовым вопросам		
Директор Центра по дополнительному образова- нию		



