

**Министерство культуры Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«ХАБАРОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
ИНСТИТУТ КУЛЬТУРЫ»
(ХГИК)**

СОГЛАСОВАНО

Председатель
студенческого совета ХГИК
М.В. Бровенко
от «25» января 2023 г.

ПРИНЯТО

Решением Ученого совета
протокол № 6
от «25» января 2023 г.

УТВЕРЖДЕНО

Приказом ректора
Хабаровского государственного
института культуры
от «09» февраля 2023г. №16-об

**ПОЛОЖЕНИЕ
О РАБОЧИХ ПРОГРАММАХ ДИСЦИПЛИН ПО ОСНОВНЫМ
ПРОФЕССИОНАЛЬНЫМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ,
РЕАЛИЗУЕМЫМ
В ХАБАРОВСКОМ ГОСУДАРСТВЕННОМ ИНСТИТУТЕ КУЛЬТУРЫ**

**г. Хабаровск
2023**

ПОЛОЖЕНИЕ О РАБОЧИХ ПРОГРАММАХ ДИСЦИПЛИН ПО ОСНОВНЫМ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ, РЕАЛИЗУЕМЫМ В ХАБАРОВСКОМ ГОСУДАРСТВЕННОМ ИНСТИТУТЕ КУЛЬТУРЫ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение устанавливает общие требования к структуре, содержанию, оформлению, разработке, утверждению, хранению рабочих программ дисциплин (далее – РПД) по основным профессиональным образовательным программам (далее – ОПОП), реализуемым в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Хабаровский государственный институт культуры» (далее – Институт).

1.2. Разработанные требования соответствуют специфике компетентностно-ориентированной модели образования и требованиям федеральных государственных образовательных стандартов высшего и среднего профессионального образования (далее – ФГОС).

1.3. Настоящее Положение разработано на основании следующих нормативно-правовых документов:

- Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ;
- Федерального закона «О внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» по вопросам воспитания обучающихся» от 31 июля 2020 г. № 304-ФЗ;
- Федеральных государственных образовательных стандартов высшего и среднего профессионального образования по направлениям и профилям подготовки обучающихся, специальностям;
- Приказом Министерства просвещения РФ от 24 августа 2022 г. N 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Приказом Министерства науки и высшего образования РФ от 6 апреля 2021 г. N 245 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;
- Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 19 ноября 2013 г. № 1259, с изменениями и дополнениями;
- Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по программам ассистентуры-стажировки, включающего в себя порядок приема на обучение по образовательным программам высшего образования – программам ассистентуры-стажировки, утвержденного приказом Министерства культуры РФ от 9 июня 2020 г. №609;
- Устава федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Хабаровский государственный институт культуры»;
- иных нормативных документов и методических рекомендаций Министерства образования и науки РФ, регламентирующих образовательную деятельность, и локальных нормативных документов Института.

2. РАЗРАБОТКА РПД

2.1. Рабочая программа дисциплины – нормативный документ, определяющий содержание дисциплины, формируемые компетенции, составные части учебного процесса по дисциплине, взаимосвязь данной дисциплины с другими дисциплинами учебного плана, формы и методы организации учебного процесса и контроля знаний обучающихся, учебно-методическое и материально-техническое обеспечение учебного процесса.

2.2. РПД разрабатывается с целью планирования, организации и управления образовательным процессом по определенной учебной дисциплине и входит в состав комплекта документов основной профессиональной образовательной программы.

2.3. Процесс разработки рабочей программы учебной дисциплины включает:

- анализ нормативной документации, информационной, методической и материальной баз Института;
- составление рабочей программы;
- рассмотрение РПД на заседании учебно-методической комиссии кафедры и/или заседании кафедры;
- утверждение РПД проректором по учебной, научной и международной деятельности.

2.4. Нормативно-методической базой для разработки РПД являются:

- ФГОС по соответствующему направлению подготовки;
- основная профессиональная образовательная программа;
- учебный план по направлению подготовки;
- настоящее Положение.

При разработке РПД должны учитываться:

- новейшие достижения в определенной предметной области;
- требования организаций – потенциальных работодателей выпускников;
- содержание программ дисциплин, изучаемых на предыдущих и последующих этапах обучения, содержание учебников и учебных пособий, рекомендованных федеральными органами образования;
- материальные и информационные возможности Института.

2.5. РПД разрабатывается по каждой дисциплине учебного плана. Ответственность за разработку рабочей программы несет заведующий кафедрой, за которой закреплена данная дисциплина. Ответственными исполнителями разработки рабочих программ являются преподаватели соответствующих дисциплин. Рабочая программа может разрабатываться коллективом авторов.

2.6. Разработка и утверждение РПД относится к компетенции образовательного учреждения и реализуются им самостоятельно.

2.7. РПД является, наряду с учебным планом, основным методическим документом для организации учебной работы по дисциплине. Рабочая программа регламентирует деятельность преподавателей и студентов в ходе образовательного процесса по конкретной дисциплине. При отсутствии РПД проведение учебных занятий не допускается.

2.8. Работы, связанные с разработкой рабочей программы, вносятся в индивидуальные планы преподавателей (раздел «Учебно-методическая работа»).

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ РПД

3.1. Наименование дисциплины, трудоемкость (в зачетных единицах и академических часах), распределение по семестрам и формы промежуточного контроля должны соответствовать утвержденному учебному плану.

3.2. Учебный материал, включенный в РПД, должен быть направлен на формирование соответствующих ФГОС компетенций, а его содержание должно соответствовать требованиям к знаниям, умениям, навыкам.

3.3. Структура РПД включает в себя следующие элементы:

1. *ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ О ДИСЦИПЛИНЕ*
 - 1.1. *Наименование дисциплины*
 - 1.2. *Место дисциплины в структуре образовательной программы*
 - 1.3. *Цель освоения дисциплины*
 - 1.4. *Планируемые результаты обучения по дисциплине*
2. *ОБЪЕМ И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ*
 - 2.1. *Объем дисциплины*
 - 2.2. *Тематический план*
 - 2.3. *Краткое содержание разделов и тем*
3. *УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ*
 - 3.1. *Планы семинарских занятий*
 - 3.2. *Планы практических занятий*
 - 3.3. *Вопросы для самоконтроля по разделам дисциплины*
4. *МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ*
5. *ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ДИСЦИПЛИНЕ*
 - 5.1. *Перечень компетенций*
 - 5.2. *Показатели и критерии оценивания компетенций*
 - 5.3. *Материалы для оценки и контроля результатов обучения*
6. *РЕСУРСНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ*
 - 6.1. *Основная и дополнительная литература*
 - 6.2. *Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»*
 - 6.3. *Перечень профессиональных баз данных и информационных справочных систем*
 - 6.4. *Перечень программного обеспечения*
 - 6.5. *Материально-техническое обеспечение*
7. *ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ РАБОТА*
8. *ОСОБЕННОСТИ ОБУЧЕНИЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ*

3.4. Место дисциплины в структуре образовательной программы подразумевает указание блока ОПОП, в который входит данная дисциплина. Также указываются те дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины необходимо как предшествующее или последующее.

3.5. Цель освоения дисциплины должна быть соотнесена с общими целями ОПОП.

3.6. Образовательные цели программы представлены в виде набора компетенций как планируемых результатов освоения образовательной программы для формирования компетентностной модели выпускника. Индикаторы достижения компетенции и оценки уровней ее формирования (дескрипторы) связаны с дисциплинами согласно учебному плану и подробно представлены в рабочих программах дисциплин. Планируемые результаты освоения дисциплины соотносятся с планируемыми результатами освоения ОПОП и включают три раздела: знать, уметь, владеть.

3.7. Объем дисциплины складывается из суммы всех видов учебной работы (контактная работа с преподавателем, самостоятельная работа студентов, контроль), измеряемой в академических часах. Общая трудоемкость дисциплины указывается в зачетных единицах (36 акад. ч.) и в академических часах, согласно утвержденному учебному плану.

3.8. Тематический план раскрывает технологию изучения программы, определяет

последовательность тем и количество часов на каждую из них, представляет собой таблицу, в которой обозначены разделы и темы программы с определением количества отведенных на их изучение часов.

3.9. Краткое содержание разделов и тем раскрывает в форме тезисов содержание разделов и тем в порядке, заявленном в тематическом плане. Освоение разделов и тем должно быть соотнесено с освоением соответствующих компетенций.

3.10. Учебно-методическое обеспечение для самостоятельной работы обучающегося по дисциплине может содержать список материалов, которые помогут обучающемуся организовать самостоятельное изучение тем дисциплины, в том числе темы, выносимые для самостоятельного изучения, вопросы для самоконтроля, типовые задания для самопроверки, темы эссе, рефератов и другое. Наполнение данного раздела может быть различным в зависимости от видов самостоятельной работы, предусмотренных конкретной дисциплиной.

3.11. Методические указания по освоению дисциплины включают советы по планированию и организации времени, необходимой для освоения дисциплины, по использованию учебных материалов, по работе с учебной литературой, по выполнению домашних заданий и т.д. Также приводятся рекомендации по подготовке к семинарским и практическим занятиям, по оформлению докладов и рефератов и т.п.

3.12. Фонд оценочных средств.

3.12.1. Показатели и критерии оценивания компетенций помогают определить уровень сформированности соответствующих компетенций по данной дисциплине. При оценивании результатов обучения (знаний, умений, навыков и/или опыта деятельности (владения) в процессе формирования заявленных компетенций используются различные формы оценочных средств текущего и промежуточного контроля (промежуточной аттестации). Здесь приводятся все показатели, учитываемые преподавателем при выставлении оценки по дисциплине, а также шкала оценивания (зачет – незачет, оценка).

3.12.2. Материалы для оценки и контроля результатов обучения приводятся в форме вопросов к экзамену/зачету, вариантов итоговых контрольных работ и т.п.

3.13. Основная и дополнительная литература приводится в виде списка основных учебников, учебных пособий с точки зрения необходимости, доступности, наличия в требуемом количестве в печатном виде или в электронном виде в электронных библиотечных системах (далее — ЭБС). Возможно составление дополнительного списка рекомендованной литературы (первоисточники, статьи из периодических изданий и др.). К основной литературе относятся учебники, учебные и учебно-методические пособия, курсы лекций, учебно-методические рекомендации и другие учебно-методические издания, в том числе с грифом министерств и ведомств (рекомендовано, допущено). В список рекомендуется включать не более 3-4 наименований, в том числе электронные издания, включенные в ЭБС, индивидуальный неограниченный доступ к которым организован в библиотеке Института и из любой точки, в которой имеется доступ к сети Интернет (за исключением тестового доступа).

В список дополнительной литературы включаются учебные и учебно-методические издания, а также ГОСТы, библиографические указатели, словари, атласы, справочники, нотные издания, песенники и т.п., рекомендуется не более 10 наименований, в том числе электронные издания, включенные в ЭБС, индивидуальный неограниченный доступ к которым организован в библиотеке Института и из любой точки, в которой имеется доступ к сети Интернет (за исключением тестового доступа). При необходимости для основных профессиональных образовательных программ магистратуры, аспирантуры, ассистентуры-стажировки в список основной и дополнительной литературы могут быть включены монографии (научные и творческие), научные статьи по тематике изучаемой дисциплины, материалы научных и научно-практических конференций и т.п.

Необходимо также указать наличие учебной литературы, методических материалов, адаптированных для лиц с ОВЗ и инвалидностью или адресованных для данной категории обучающихся (при необходимости).

Библиографическое описание печатных изданий и электронных ресурсов рекомендуется составлять в соответствии с требованиями ГОСТ Р 7.0.100-2018 (ГОСТ Р 7.0.100-2018. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления).

3.14. Ресурсы информационно-коммуникационной сети «Интернет» указываются в виде ссылок на сайты или страницы сайтов, содержащих информацию или публикации, которые можно использовать в процессе изучения дисциплины. Описание электронного ресурса предполагает описание сайта (указываются название сайта, адрес главной страницы), описание конкретной публикации на странице сайта (указываются имя автора, название публикации, адрес (URL) страницы) или описание печатного источника, выложенного на сайте в формате pdf (с указанием адреса страницы сайта).

3.15. Перечень профессиональных баз данных и информационных справочных систем включает в себя сведения о наличии доступа через библиотеку Института в Электронно-библиотечные системы, содержащие литературу в электронном формате по направлениям подготовки и профилям ОПОП, реализуемым в Институте.

3.16. Перечень программного обеспечения содержит информацию о программных продуктах, используемых при проведении различных видов занятий.

3.17. Материально-техническое обеспечение содержит сведения об аудиторном фонде, основном оборудовании, компьютерной технике, наглядных пособиях и других дидактических материалах. Указываются сведения о специализированных аудиториях и залах, оснащенных оборудованием (стендами, моделями, макетами, специальным музыкальным, хореографическим, театральным оборудованием и т.д.) и предназначенных для проведения специализированных занятий, о технических и электронных средствах обучения и контроля знаний обучающихся по дисциплине, в соответствии с требованиями ФГОС по каждой конкретной ОПОП.

3.18. В разделе «Воспитательная работа» размещается краткая информация о системе воспитательной работе в Институте, ее цели, задачах и основных направлениях, в соответствии с рабочей программой воспитания в Институте и календарным планом воспитательной работы.

3.19. В последнем разделе рабочей программы дисциплины содержится информация об условиях освоения учебной дисциплины лицами с инвалидностью и ОВЗ. Рабочая программа дисциплины должна содержать информацию о специальных технических средствах, предоставляемых Институтом; о возможности ознакомления с различного рода справочной информации, способствующей освоению образовательной программы и конкретных учебных дисциплин; использования адаптированных печатных или электронных учебных и учебно-методических пособий, в том числе и использованием Интернет-ресурсов и т.д.

4. РАЗРАБОТКА И ОФОРМЛЕНИЕ РПД

4.1. Рабочая программа дисциплины/модуля разрабатывается автором, преподавателем дисциплины/модуля.

4.2. РПД в Институте могут существовать в двух формах – печатной, в формате Word, и в электронной, сохраненной в электронной информационно-образовательной среде (далее – ЭИОС) Института. Обе формы, печатная и электронная, имеют одинаковое значение, могут использоваться в качестве приложений к ОПОП.

4.3. Печатный вариант РПД создается в документе Microsoft Word (формат А4, поля: левое – 3 см, правое – 1,5 см, верхнее – 2 см, нижнее – 2 см, левое – 2 см, абзацный

отступ – 1,25 см, одинарный междустрочный интервал; шрифт Times New Roman, размер шрифта – 14). Заголовки в тексте оформляются жирным шрифтом, размещаются по центру страницы.

4.4. Электронный вариант РПД создается в редакторе РПД в электронной информационно-образовательной среде Института.

4.5. На титульном листе РПД указываются наименование учредителя, гриф утверждения, наименование дисциплины, код и наименование направления подготовки, название профиля подготовки / специализации, уровень образования, форма обучения, год набора. На титульном листе печатной РПД также указывается город.

4.6. На обороте титульного листа указываются ФИО составителя/составителей, научные степени, звания, должности, дата и номер протокола заседания кафедры, на котором была одобрена РПД.

4.7. Оглавление печатной РПД должно включать все заголовки, соответствующие структурным элементам РПД, с указанием соответствующего номера страницы.

5. ОСНОВНЫЕ КРИТЕРИИ КАЧЕСТВА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

5.1. Основные критерии качества рабочей программы дисциплины (модуля):

- соответствие требованиям ФГОС по соответствующему направлению подготовки/специальности;
- определение целей изучения и места дисциплины/модуля в учебном плане, изучаемых по конкретному направлению подготовки (специальности) в соответствии с требованиями ФГОС;
- логичность и последовательность изучения разделов дисциплины/модуля;
- обоснованность и логичность структуры, содержания учебной нагрузки и их соответствие видам учебной деятельности обучающегося в ходе изучения данной дисциплины/модуля;
- соответствие требованиям научности и актуальности в конкретной области знания/ видах профессиональной деятельности;
- использование инновационных подходов, методов и технологий преподавания дисциплины/модуля;
- соответствие современному уровню развития науки, техники, культуры, экономики, технологии и социально-культурной сферы.

6. ОДОБРЕНИЕ, УТВЕРЖДЕНИЕ И ХРАНЕНИЕ РПД

6.1. Рабочая программа дисциплины обсуждается на заседании учебно-методической комиссии кафедры и/или заседании кафедры, где дается оценка содержания, соответствия ФГОС, правильности заполнения разделов и оформления РПД. При наличии замечаний РПД возвращается автору на доработку.

6.2. После положительной оценки на заседании учебно-методической комиссии кафедры и/или заседании кафедры РПД рассматривается и утверждается проректором по учебной, научной и международной деятельности.

6.3. РПД для всех направлений подготовки всех годов набора обновляется ежегодно в срок до 20 июня с учетом последних изменений в законодательстве, новых нормативных актов, иных документов и требований в соответствии с ФГОС. После актуализации РПД снова должны получить одобрение на заседании кафедры и должны быть утверждены проректором по учебной, научной и международной деятельности.

6.4. Утвержденная рабочая программа дисциплины хранится на кафедре в печатном виде и (или) в ЭИОС Института в электронном виде (после проверки заведующим кафедрой правильности заполнения всех разделов РПД и сохранения статуса

РПД «проверена»).

7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

7.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента принятия Ученым советом Института и утверждения приказом ректора Института, действует до момента замены его новым (отмены в установленном порядке) и является обязательным для исполнения.

7.2. При необходимости в Положение могут вноситься изменения и дополнения с соблюдением установленной процедуры Уставом Института.

Приложение 1
Образец титульного листа дисциплины

Министерство культуры Российской Федерации
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ХАБАРОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ КУЛЬТУРЫ»
(ХГИК)

Кафедра культурологии и музеологии

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по учебной,
научной
и международной
деятельности

_____ Е.В. Савелова

« ____ » _____ 20 ____ г.

ИСТОРИЯ КУЛЬТУРОЛОГИЧЕСКОЙ МЫСЛИ

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Уровень бакалавриата
(20 ____ год набора,
очная форма обучения)

Направление подготовки
51.03.01 Культурология

Направленность (профиль) подготовки
Управление в социокультурной сфере

Хабаровск
20 ____

Приложение 2
Образец оборота титульного листа

Составитель: Е.В. Савелова, доктор философских наук, кандидат культурологии, доцент, профессор кафедры культурологии и музеологии

Рабочая программа дисциплины «История культурологической мысли» рассмотрена и одобрена на заседании кафедры культурологии и музеологии «_____» _____ 20_____ г., протокол № _____.

ОГЛАВЛЕНИЕ

1. ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ О ДИСЦИПЛИНЕ

- 1.1. Наименование дисциплины
- 1.2. Место дисциплины в структуре образовательной программы
- 1.3. Цель освоения дисциплины
- 1.4. Планируемые результаты обучения по дисциплине

2. ОБЪЕМ И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

- 2.1. Объем дисциплины
- 2.2. Тематический план (ОФО и ЗФО)
- 2.3. Краткое содержание разделов и тем

3. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

- 3.1. Планы семинарских занятий
- 3.2. Планы практических занятий
- 3.3. Вопросы для самоконтроля по разделам дисциплины

4. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

- 5.1. Перечень компетенций и этапы их формирования
- 5.2. Показатели и критерии оценивания компетенций
- 5.3. Материалы для оценки и контроля результатов обучения
- 5.4. Методические материалы по оцениванию результатов обучения

6. РЕСУРСНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

- 6.1. Основная и дополнительная учебная литература
- 6.2. Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»
- 6.3. Информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы
- 6.4. Материально-техническая база

7. ОСОБЕННОСТИ ОБУЧЕНИЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

Приложение 4
Образец таблицы объема дисциплины

Объем дисциплины

Вид учебной работы	ОФО		ЗФО	
	Всего часов	Семестры	Всего часов	Курс
Контактная работа (всего)				
в том числе:				
- лекции (ЛЗ)				
- семинары (СЗ)				
- практические (ПЗ)				
- мелкогрупповые (МГЗ)				
- индивидуальные (ИЗ)				
- групповое консультирование (Г)				
- индивидуальное консультирование (И)				
Самостоятельная работа студента (всего)				
СРС				
КОНТРОЛЬ				
в том числе:				
- подготовка курсовой работы				
- текущий контроль				
- промежуточный контроль (подготовка к экзамену)				
Общая трудоемкость: (всего зач. ед./кол-во часов по ФГОС)				
Вид промежуточной аттестации (зачет, экзамен)	семестры:		курс:	
зачет				
экзамен				

