

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Колесникова Екатерина Дмитриевна
Должность: Ректор СГТИ
Дата подписания: 26.01.2018 10:22:37
Уникальный программный ключ:
5791137b901af6f58fa81bc87176652f9e292002d3d0e2c40df6a79c0c69444d



**ЧАСТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СРЕДНЕРУССКИЙ ГУМАНИТАРНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ»**

Принято на заседании
Ученого Совета
Протокол № 1
от «28» августа 2017 г.



УТВЕРЖДАЮ
Ректор СГТИ
Л.А. Косогорова
«28» августа 2017 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ ДИСЦИПЛИНЫ (РПД) В ЧАСТНОМ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СРЕДНЕРУССКИЙ ГУМАНИТАРНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ»
(СГТИ)**

1. Нормативно-правовое обеспечение

1.1. В настоящем Положении использованы следующие документы:

- 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 5 апреля 2017 г. N 301 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;
- Федеральные государственные образовательные стандарты по направлениям подготовки;
- Приказы, инструктивные письма и рекомендации Министерства образования и науки РФ;
- Локальные акты, регламентирующие реализацию процедуры контроля и оценки качества образования в Частном образовательном учреждении высшего образования «Среднерусский гуманитарно-технологический институт» (далее – Институт, СГТИ);
- Устав Института.

2. Назначение и область применения

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

2.2. Рабочая программа дисциплины входит в состав основной образовательной программы высшего образования по направлениям подготовки в Институте.

2.3. Рабочая программа дисциплины определяет роль и место учебной дисциплины в системе подготовки бакалавров и магистров, цели ее 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 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.

ФГОС ВО - федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования.

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

Основная профессиональная образовательная программа (ОПОП) - совокупность учебно-методической документации, включающей в себя учебный план, рабочие программы учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей) и другие материалы, обеспечивающие воспитание и качество подготовки обучающихся, а также программы учебной и производственной практик, календарный учебный график и методические материалы, обеспечивающие реализацию соответствующей образовательной технологии (совокупность документов, которые определяют содержание образования определенного уровня и направленности).

Рабочая программа дисциплины (РПД) - регламентирующий учебный документ, определяющий цели и содержание учебной дисциплины, информационный объем, уровень формирования знаний, умений и навыков, подлежащих усвоению обучающимися, а также порядок изучения и преподавания дисциплины, перечень рекомендованной литературы, других методических и дидактических материалов, критерии успешности обучения, материальнотехническое обеспечение дисциплины и применяемые образовательные технологии.

Результаты обучения (РО) - усвоенные знания, умения, навыки и освоенные компетенции.

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.

Учебный цикл - совокупность дисциплин (модулей) основной образовательной программы, обеспечивающих усвоение знаний, умений и формирование компетенций в соответствующей сфере научно и (или) профессиональной деятельности.

Зачетная единица - мера трудоемкости образовательной программы. Одна зачетная единица равна 36 академических часов.

Компетентностно-ориентированные оценочные средства - полностью и адекватно отображают требования ФГОС ВО и ОПОП ВО и обеспечивают решение оценочной задачи соответствия общекультурных, общеобразовательных и профессиональных компетенций выпускника этим требованиям.

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.

Матрица распределения ожидаемых результатов освоения дисциплины по разделам учебной программы - таблица, определяющая соответствие разделов учебной программы дисциплины формируемым компетенциям (частям компетенции).

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.

3.2. Разработка рабочих программ дисциплин позволяет установить:

– совокупность теоретических знаний и практических умений, навыков, направленных на

– формирование компетенций, которые должны получить студенты 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, объем самостоятельной работы студентов;

– методы и формы контроля качества усвоения студентами учебного материала дисциплины (модуля).

3.3. С помощью РПД дисциплин решаются следующие задачи:

– создание инструмента планирования и организации работ по совершенствованию учебнометодической 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 и практике ОПОП ВО.

4.2. Работы по созданию 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;

– ОПОП ВО соответствующего направления подготовки (специальности);

– Учебный план 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;

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

– 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 библиотеке Института литературы;

– разработку проекта РПД;

- рецензирование РПД;
- устранение замечаний рецензента;
- согласование РПД;
- утверждение РПД.

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

4.7. 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.

4.8. Обновление и совершенствование РПД осуществляется в соответствии с требованиями действующего законодательства высшего образования.

5. Структура и содержание рабочей программы дисциплины.

5.1. Рабочая программа дисциплины (РПД) предназначена как преподавателям, так и студентам. Она позволяет и тем, и другим оптимально организовать свое время и отвечает принципу «прозрачности» образования и направлена на:

- развитие у обучающихся общекультурных, профессиональных компетентностей необходимых для успешной профессиональной деятельности;
- развитие рефлексивного опыта, гражданской позиции, способностей к решению проблем и задач;
- формирование индивидуальной и коллективной ответственности за профессиональные действия.

5.2. Программные и учебно-методические материалы, включаемые в РПД, должны отражать современный уровень развития науки, предусматривать логически последовательное изложение учебного материала, использование современных технологий, методов и технических средств образовательного процесса, позволяющих обучающимся глубоко осваивать изучаемый материал и получать умения и навыки для его использования на практике.

5.3. В целом в состав РПД в соответствии с требованиями ФГОС ВО должны быть включены следующие элементы:

- наименование дисциплины (модуля);
- перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы;
- цели и задачи освоения учебной дисциплины;
- указание места дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы;
- 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;
- содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного 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).

5.4. РПД как учебно-методический документ включает (приложение 1): титульный лист, разделы и подразделы программы, дополнения и изменения программы.

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

- название вуза (СГТИ);
- гриф утверждения ректором Института;
- наименование дисциплины;
- наименование ОПОП ВО направления подготовки или специальности с указанием

кода;

- профиль подготовки ОПОП ВО;
- уровень направления подготовки;
- форма(ы) обучения;
- название кафедры - разработчика программы;
- год разработки.

5.6. Разделами РПД являются:

- Характеристика дисциплины в соответствии с ФГОС ВО;
- Цели и задачи дисциплины;
- Требования к уровню освоения дисциплины;
- Тематическая структура дисциплины;
- Место дисциплины в структурно-логической схеме;
- Виды учебной работы и их трудоемкость;
- Содержание дисциплины;
- Лабораторные работы;
- Практические занятия;
- Семинарские занятия;
- Самостоятельная работа студентов;
- Фонды оценочных средства для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины;
- Рекомендуемое информационно-методическое обеспечение дисциплины (включающее нормативное обеспечение дисциплины, методические указания по освоению дисциплины, основную и дополнительную литературу, ресурсы сети Интернет);
- Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем
- Материально-техническое обеспечение дисциплины;
- Дополнения и изменения программы.

5.7. В первом разделе РПД дается характеристика дисциплины в соответствии с действующим ФГОС ВО и учебным планом ОПОП ВО.

5.8. Во втором разделе формулируются цели и задачи дисциплины (ее преподавания и изучения), соотнесенные с общими целями ОПОП ВО, в том числе, имеющие междисциплинарный характер или связанные с задачами воспитания студентов. Они определяются в контексте достижения формирования у студентов соответствующих знаний, умений и компетенций.

5.9. В третьем разделе представляются требования к уровню освоения дисциплины, дается перечень компетенций, формируемых в результате освоения дисциплины, указываются коды компетенций ОК, ОПК и ПК в соответствии с ФГОС ВО, а также приводятся требования к уровню освоения содержания дисциплины, определяется, что студент должен знать и уметь в результате изучения дисциплины.

5.10. В разделе «Тематическая структура дисциплины» представляется тематический план дисциплины, а также этапы формирования компетенций в данном тематическом плане.

5.11. В разделе «Место дисциплины в структурно-логической схеме» указывается цикл (раздел) ОПОП ВО, к которому относится данная дисциплина. Дается описание логической и содержательно-методической взаимосвязи с другими частями ОПОП 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.

5.12. В разделе «Виды учебной работы и их трудоемкость» приводится объем дисциплины (общая трудоемкость) в зачетных единицах и часах, а также представляются в табличной форме виды учебной работы по ней в соответствии с учебным планом. При этом указываются объемы аудиторных занятий (лекций, практических и лабораторных занятий) и самостоятельной учебной работы студента (общие и по семестрам, в которых изучается дисциплина), а также виды аттестации (контроля знаний и умений) студента.

5.13. В раздел «Содержание дисциплины» входят подразделы: Содержание разделов дисциплины; Распределение разделов дисциплины по видам занятий (отдельно по каждой из форм обучения);

5.14. В первом из них в табличной форме указываются номера, наименования разделов и/или тем дисциплины и объемы (в часах) аудиторных (лекционных, практических, лабораторных) занятий по ним (могут указываться и объемы самостоятельной работы студента). Если дисциплина предусмотрена в двух и более семестрах, данные сведения приводятся по каждому семестру.

5.15. Собственно содержание разделов (тем) дисциплины определяется в следующем подразделе. Отдельно конкретизируется содержание (тематика) практических (семинарских) занятий и лабораторного практикума (если таковые предусмотрены), а также самостоятельной работы студентов.

5.16. Самостоятельная работа студентов 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 над научными текстами, их анализ, подготовку рефератов, докладов, слайд-презентаций, анализ кейсов, подготовку к деловым играм, разработку проектов и т.д. Следует активизировать самостоятельную работу студентов, предусматривая в РПД проведение текущего контроля знаний и навыков в соответствующих формах (контрольные работы, тестирование студентов и т.п.). Необходимо соотносить структуру и содержание самостоятельной работы студента с ее объемом (трудоемкостью).

5.17. В соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки реализация компетентного 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. В рамках учебных дисциплин должны быть предусмотрены встречи с представителями российских и зарубежных компаний, государственных и общественных организаций, мастер-классы экспертов и специалистов.

5.18. Удельный вес занятий, проводимых в интерактивных формах, определяется главной целью (миссией) программы, особенностью контингента обучающихся и содержанием конкретных дисциплин, и в целом должен соответствовать требованиям ФГОС ВО с учётом специфики ОПОП ВО, занятия лекционного типа для соответствующих групп студентов также определяются предельностью аудиторных занятий в соответствии с требованиями ФГОС ВО.

5.19. Фонд оценочных средств является составной частью рабочей программы

учебной дисциплины, но оформляется отдельным документом, рассматривается и утверждается совместно с рабочей программой на заседании кафедры. ФОС включает в себя:

- 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 (инструкция по проведению тестирования, демонстрационные и репетиционные варианты компьютерного тестирования), которые размещаются во внутренней информационной сети вуза и доступны в учебных кабинетах с компьютерной техникой.

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

5.21. В разделе «Фонд оценочных средств» непосредственно РПД (которая размещается в информационной среде вуза на его официальном сайте) содержатся, как правило, вопросы к зачету или экзамену по дисциплине, а также демонстрационный вариант тестовых заданий. Расширенная информация представляется в отдельном документе.

5.22. В качестве учебно-методического и информационного обеспечения дисциплины в РПД приводится: Основная литература; Дополнительная литература;

5.23. В перечень основной учебной и учебно-методической литературы следует включать доступные для студентов издания (прежде всего - имеющиеся в достаточном количестве в библиотеке Института, электронной библиотеке Института и электронной библиотечной системе), в которых наиболее полно изложено содержание дисциплины. При этом предпочтение должно быть отдано:

- для дисциплин гуманитарного, социального и экономического цикла, а также дисциплины «Физическая культура», - литературе, изданной за последние пять лет;
- для дисциплин математического и естественнонаучного цикла - литературе, изданной за последние десять лет;
- для дисциплин профессионального цикла - литературе, изданной в последние десять лет;
- литературе, имеющей грифы федеральных органов управления образованием, учебнометодических объединений вузов, их советов и комиссий, а также учреждений и организаций, уполномоченных рекомендовать учебную литературу для изучения студентами вузов.

5.24. 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 Федеральных государственных образовательных стандартов.

5.25. Программное обеспечение и Интернет-ресурсы. В список программного обеспечения и Интернет-ресурсов включаются компьютерные программы, виртуальные лаборатории и др., а также ссылки на Интернет-ресурсы открытого доступа, электронные журналы, электронные библиотеки и т.д.

5.26. Методические указания по освоению дисциплины оформляются в виде методических рекомендаций для студентов по освоению дисциплины, методических рекомендаций по отдельным видам занятий по дисциплине, а также по самостоятельной работе.

5.27. Материально-техническое обеспечение дисциплины представляет собой перечень специализированных аудиторий (лабораторий, классов), в которых должны проводиться занятия со студентами, и основного оборудования.

5.28. Дополнения и изменения РПД также должны согласовываться на

соответствующих кафедре, утверждаться ректором Института. При достаточно существенных изменениях РПД целесообразно представлять ее в новой редакции.

6. Согласование и утверждение рабочей программы дисциплины.

6.1. Под согласованием РПД понимается рассмотрение и утверждение её на заседании кафедры, на которой преподается дисциплина, с последующим ректором Института, а также проверка РПД на соответствие учебному плану направления подготовки;

6.2. Заседанию кафедры, на котором рассматривается РПД, как правило, 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 в составе соответствующей ОПОП ВО на Учёном совете 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 студентами и заинтересованными сторонами, включая работодателя.

7.2. Преподаватель обязан разрабатывать и создавать электронные учебные пособия, конспекты лекций, слайд-презентации, методические пособия и указания для студентов, 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 ректором Института.

8. Требования к оформлению рабочей программы дисциплин.

8.1. РПД представляется в учебный отдел в электронном (в форматах doc или rtf) и распечатанном виде.

8.2. 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 задается клавишей «Enter»; выравнивание текста - по ширине страницы. Текст размещается на одной стороне листа.

8.3. Формулы размещаются в редакторе MS Equation, таблицы - в Microsoft Word, диаграммы - в Microsoft Excel. Текст подстрочных ссылок печатается в текстовом редакторе Word стандартным шрифтом Times New Roman, размер шрифта 12, межстрочный интервал одинарный.

8.4. 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».

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

9. Дополнения и изменения к РПД

9.1. Контроль за своевременным внесением дополнений и изменений в РПД осуществляет заведующий обеспечивающей кафедрой.

9.2. Основанием для внесения дополнений и изменений являются:

- предложения преподавателей, ведущих занятия по данной дисциплине или по дисциплинам, на которые опирается данная дисциплина по результатам работ в семестре;
- решение заседания кафедры по результатам итогов взаимопосещений лекций и практических занятий.

9.3. Список основной и дополнительной литературы должен обновляться ежегодно с учетом приобретенной и изданной в Институте новой литературы.

9.4. Полное обновление рабочих программ производится:

- при утверждении новых ФГОС ВО по направлению;
- при утверждении нового рабочего учебного плана по направлению.

10. Хранение и использование рабочих программ дисциплин

10.1. Оригинал РПД и электронная версия хранятся на соответствующей кафедре.

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

10.3. Материалы РПД должны быть доступны в локальной сети Института, на официальном сайте вуза.



**ЧАСТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СРЕДНЕРУССКИЙ ГУМАНИТАРНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ»**

Кафедра

« _____ »
(название кафедры)

УТВЕРЖДАЮ:

Ректор СГТИ

_____ Л.А.Косогорова

« ____ » _____ 201__ г.

(НАЗВАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Укрупненная группа направлений и специальностей	
Направление подготовки:	
Профиль:	
Форма обучения	

№ п/п	На учебный год	ОДОБРЕНО на заседании кафедры		УТВЕРЖДАЮ заведующий кафедрой	
		Протокол	Дата	Подпись	Дата
1	2014 - 2015	№ _____	« ____ » _____ 20__ г.		« ____ » _____ 20__ г.
2	2015 - 2016	№ _____	« ____ » _____ 20__ г.		« ____ » _____ 20__ г.
3	2016 - 2017	№ _____	« ____ » _____ 20__ г.		« ____ » _____ 20__ г.
4	2017 - 2018	№ _____	« ____ » _____ 20__ г.		« ____ » _____ 20__ г.
5	2018 - 2019	№ _____	« ____ » _____ 20__ г.		« ____ » _____ 20__ г.

Обнинск, 20__ год