

**Негосударственное образовательное учреждение  
высшего профессионального образования**

**«ЮРИДИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ»**

УТВЕРЖДЕНО  
Решением Ученого совета  
Юридического института

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

М.П.

**П О Л О Ж Е Н И Е**

**о рабочей программе учебной дисциплины, разрабатываемой в соответствии с  
требованиями государственных образовательных стандартов (ГОС**

Настоящее Положение разработано на основании Закона Российской Федерации от 10 июля 1992 г. № 3266-1 «Об образовании», Федерального закона от 22 августа 1996 г. № 125-ФЗ «О высшем и послевузовском профессиональном образовании», Типового положения об образовательном учреждении высшего профессионального образования (высшем учебном заведении), утвержденного Постановлением Правительства Российской Федерации от 14 февраля 2008 г. № 71, государственных образовательных стандартов (далее – ГОС), а также Устава НОУ ВПО «Юридический институт» (далее – Институт) и определяет требования к структуре и содержанию рабочей программы учебной дисциплины (далее – РПД), входящей в состав основных образовательных программ высшего профессионального образования, разработанных в соответствии с требованиями государственных образовательных стандартов высшего профессионального образования (далее – ГОС) и реализуемых Институтом и его филиалами.

## 1. Общие положения.

1.1. РПД является нормативно-методическим документом, содержащим:

- цели изучения дисциплины, соотнесенные с общими целями основной образовательной программы, в том числе имеющие междисциплинарный характер или связанные с задачами воспитания;
- содержание дисциплины, структурированное по видам учебных занятий с указанием их объемов;
- учебно-методическое обеспечение дисциплины;
- требования к уровню освоения программы и формы текущего промежуточного и итогового контроля.

1.2. РПД разрабатывается на основе требований к уровню подготовки выпускника и требований к обязательному минимуму содержания по дисциплине, содержащихся в ГОС, а также авторских учебных программ по всем дисциплинам учебного плана. РПД определяет место дисциплины в логике учебного плана, содержание, виды и формы учебной деятельности студента и преподавателя.

1.3. **Цель** разработки РПД – управление образовательным процессом обучения по определенной учебной дисциплине.

РПД является методическим инструментом решения следующих **задач** преподавателя:

- определяет место и роль данной учебной дисциплины в процессе овладения студентами знаниями, умениями и навыками, необходимыми для осуществления профессиональной деятельности с учетом непрерывности и преемственности в обучении;
- отражает современный уровень научных достижений в данной области знаний;
- учитывает место дисциплины в межпредметных связях, исключает дублирование изучаемого материала по другим дисциплинам учебного плана;
- учитывает место дисциплины в учебном плане;
- предусматривает использование инновационных технологий, современных методик преподавания, активизирующих познавательную деятельность студентов, развитие их творческих способностей;
- способствует совершенствованию планирования и организации самостоятельной работы студентов.

1.4. РПД является единой для всех форм обучения по специальностям, включенным в лицензию на право ведения образовательной деятельности.

1.5. РПД разрабатывается ведущими преподавателями кафедр Академии (филиалов), за которыми закреплены соответствующие дисциплины.

1.6. РПД подлежит ежегодному обсуждению на заседаниях кафедры в начале учебного года с внесением изменений и дополнений, учитывающих современный уровень развития науки и практики, новых требований к подготовке специалистов, изменения методики преподавания (соответствующие изменения разделов рабочей программы оформляются в листе изменений).

1.7. Непосредственный контроль выполнения РПД осуществляет заведующий кафедрой.

## **2. Структура РПД**

2.1. РПД состоит из следующих структурных элементов:

- титульный лист (Приложение № 1);
- оборотная сторона титульного листа (содержит информацию о составителе РПД и согласовании);
- содержание (включает наименования всех разделов РПД и номеров страниц, на которых они размещены);
- разделы РПД;
- лист изменений.

### ***Разделы РПД***

2.2. **Раздел 1 «Цели и задачи дисциплины».**

Раздел должен содержать:

- 1) цель изучения дисциплины;
- 2) задачи дисциплины по формированию у студента необходимого комплекса знаний, умений и навыков:
  - иметь представление;
  - знать;
  - уметь;
  - иметь опыт.

В этом разделе должны быть отражены дополнительные задачи, отражающие региональные особенности, специфику специальности и требования заказчика при подготовке специалистов.

2.3. **Раздел 2 «Минимум содержания дисциплины».**

В разделе размещаются фрагменты образовательного стандарта, касающиеся данной дисциплины.

Для дисциплин регионального (вузовского) компонента, дисциплин специализаций и дисциплин по выбору должны быть указаны дидактические единицы, определенные кафедрой.

#### **2.4. Раздел 3 «Учебная программа».**

В РПД согласно объему часов, отведенному на данную дисциплину учебным планом, определяются темы дисциплины, раскрывается их содержание с учетом современного состояния науки и техники и указанных в ГОС дидактических единиц по данной дисциплине.

При модульно-рейтинговом подходе к построению учебной дисциплины содержание учебного курса делят на самостоятельные, логически завершенные элементы – модули, которые в зависимости от содержания и трудоемкости дисциплины, могут объединяться в блоки.

Количество модулей зависит:

- от общего количества часов, предусмотренных учебным планом на освоение учебной дисциплины;

- от количества семестров, на которые рассчитано изучение учебной дисциплины.

Изучение одного модуля не должно разбиваться сессией или каникулами.

Изучение отдельного модуля предполагает использование разных форм и методов обучения и завершается контролем.

#### **2.5. Раздел 4 «Учебно-тематический план».**

В разделе проставляется общий объем часов, отведенных на данную дисциплину с разбивкой на теоретическую часть, практическую и на самостоятельную работу в семестре и всего по дисциплине. Далее проставляются часы по приведенным разделам для всех форм обучения, при этом количество часов должно соответствовать общему объему часов по очной форме обучения. Указываются формы контроля знаний (курсовая работа, курсовой проект, контрольная работа) и форма промежуточной аттестации (экзамен, зачет).

Также указывается наименование модулей и тем по учебной программе дисциплины. Приводится общий объем часов, отводимых на самостоятельную работу студента в соответствии с ГОС, а также общий объем часов, отведенных на изучение модуля учебной программы и т.д.

В учебно-тематическом плане должно быть представлено полное отражение дидактических единиц дисциплины.

Учебно-тематические планы составляются отдельно для каждой формы обучения.

## **2.6. Раздел 6 «Самостоятельная работа студентов».**

Самостоятельная работа студентов, предусмотренная учебным планом в объеме, соответствующем ГОС, должна соответствовать более глубокому усвоению изучаемого курса, формировать навыки исследовательской работы и ориентировать студентов на умение применять теоретические знания на практике.

В данном разделе РПД приводится перечень примерных самостоятельных заданий составленных по темам, по которым не предусмотрены аудиторские занятия либо требуется дополнительно проработать и проанализировать рассматриваемый преподавателем материал в объеме запланированных часов.

Виды самостоятельной работы:

- конспектирование первоисточников и другой учебной литературы;
- проработка учебного материала (по конспектам лекций, учебной и научной литературе) и подготовка к участию в тематических дискуссиях и деловых играх;
- работа с законодательством и иными нормативными документами;
- поиск и обзор научных публикаций и электронных источников информации, подготовка заключения по обзору;
- выполнение курсовых и контрольных работ, творческих (проектных) заданий;
- решение задач, упражнений;
- написание рефератов (эссе);
- работа с текстами и вопросами для самопроверки;
- выполнение переводов на иностранные языки / с иностранных языков;
- моделирование и / или анализ конкретных проблемных ситуаций (ситуации);
- обработка статистических данных, нормативных материалов;
- анализ статистических и фактических материалов, составление выводов на основе проведенного анализа;
- подготовка к занятиям и контрольным мероприятиям и т.д.

Результаты самостоятельной работы контролируются преподавателем и учитываются при текущем контроле и промежуточной аттестации студента (зачет, экзамен). При этом могут проводиться: тестирование, экспресс-опрос на семинарских и практических занятиях, заслушивание докладов, проверка письменных работ и т.д.

## **2.7. Раздел 7 «Контроль знаний студентов».**

Основу системы контроля знаний составляет определение видов контроля знаний студентов.

Каждый из видов контроля знаний может быть реализован с помощью различных форм: тестирование, собеседование, контрольная работа, письменный или устный опрос, коллоквиум, устный или письменный экзамен и т.д.

В зависимости от принятой формы контроля раздел должен содержать примерные вопросы входного и текущего контроля, примерные вопросы к зачету и экзамену, а также рейтинговую систему оценки знаний студентов по данной дисциплине, при наличии таковой.

#### 2.8. Раздел 8 «Список основной и дополнительной литературы».

Раздел содержит список **основной** и дополнительной литературы по каждому модулю учебной программы, перечень используемых информационных ресурсов.

В список **основной** литературы (как правило, не более 5 наименований) следует включать базовые издания: учебники, учебные пособия и тексты лекций, имеющиеся в библиотеке Академии (её филиала) в достаточном для обеспечения учебного процесса количестве экземпляров в соответствии с нормативами минимальной обеспеченности и степени актуальности. Приоритет отдается изданиям, имеющим гриф Министерства образования и науки РФ или УМО по соответствующей специальности.

В список дополнительной литературы (как правило, не более 10 наименований) включается прочая учебная, справочная и научная литература для углубленного изучения курса, имеющаяся в библиотеке Института (её филиала).

В обязательном порядке указываются основные и дополнительные электронные ресурсы.

В список литературы не следует включать материалы, не опубликованные в широкой печати, а также труднодоступные и устаревшие издания.

Список литературы может также включать дополнительно рекомендуемую литературу для углубленного изучения и самостоятельного поиска в научных библиотеках, а также для приобретения в личную библиотеку:

- справочно-информационные издания (словари, справочники, энциклопедии, библиографические сборники и т.д.);
- официальные источники (нормативно-правовые документы, законодательные акты);
- первоисточники (исторические документы и тексты, литература на иностранных языках);
- научная и научно-популярная литература (монографии, статьи, диссертации, научно-реферативные журналы, сборники научных трудов, ежегодники и т.д.);
- периодические издания (газеты и журналы) и т.д.

Список литературы должен обновляться ежегодно с учетом приобретенной и изданной в вузе новой литературы – в виде дополнений и изменений, внесенных в рабочую программу дисциплины в виде вкладыша.

2.9. Лист изменений помещается в конце РПД и заполняется в соответствии с приложением № 2.

### **3. Иные положения**

3.1. РПД утверждается проректором (заместителем директора филиала) в соответствии с установленным распределением обязанностей.

3.2. Порядок подготовки, рецензирования, согласования и хранения РПД разрабатывается филиалами Института самостоятельно.

(образец)

**Негосударственное образовательное учреждение  
Высшего профессионального образования**

**«ЮРИДИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ»**

Указывается сокращенное наименование филиала

г. \_\_\_\_\_

УТВЕРЖДАЮ

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Специальность \_\_\_\_\_

Специализация \_\_\_\_\_

Кафедра \_\_\_\_\_

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**

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

Квалификация (степень) выпускника

201\_\_ г.



