

Министерство науки и высшего образования
Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования

УТВЕРЖДАЮ

Ректор ФГБОУ ВО «БГУ»

**«БАЙКАЛЬСКИЙ
ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ФГБОУ ВО «БГУ»)**

А.П. Суходолов

ПОЛОЖЕНИЕ

03 сентября 2018

№ 02-29-32-03.3

г. Иркутск

о порядке разработки и утверждения
рабочих программ дисциплин (модулей)

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение (новая редакция) (далее — положение) разработано на основании нормативных документов:

– Федерального закона «Об образовании» в Российской Федерации от 29.12.2012 года N 273-ФЗ;

– приказа Министерства образования и науки РФ от 05.04.2017 г. № 301 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования — программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;

– федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования/ федеральных государственных образовательных стандартов высшего профессионального образования (ФГОС ВО/ФГОС ВПО);

– устава ФГБОУ ВО «БГУ».

1.2. Положение устанавливает общие требования к содержанию, структуре, оформлению рабочей программы дисциплины (модуля) (далее – РП), регулирует порядок разработки и утверждения РП в ФГБОУ ВО «БГУ» (далее – университет).

1.3. Рабочая программа дисциплины (модуля) – нормативный документ, входящий в состав основной профессиональной образовательной программы (далее – ОПОП) и определяющий объем, содержание, порядок изучения учебной дисциплины, а также способы контроля результатов ее изучения.

Программа каждой дисциплины направлена на формирование компетенций по конкретной образовательной программе и представляет собой базовый учебно-методический документ.

1.4. РП разрабатывается на основе федерального государственного образовательного стандарта высшего образования/ высшего профессионального образования (далее – ФГОС ВО/ ФГОС ВПО) по направлению подготовки (специальности) и учебного плана с целью планирования, организации и управления образовательным процессом по определенной учебной дисциплине.

1.5. РП разрабатывается для каждой дисциплины (модуля) учебного плана всех реализуемых в университете ОПОП.

1.6. Рабочая программа должна:

- соответствовать требованиям к содержанию дисциплины и квалификационной характеристике выпускника, установленным ФГОС ВО/ ФГОС ВПО по соответствующему направлению подготовки (специальности);
- определять место дисциплины (модуля) в системе дисциплин, изучаемых по конкретной образовательной программе;
- определять структуру, объем и содержание учебной нагрузки, в том числе самостоятельной работы студента в ходе изучения данной дисциплины (модуля);
- раскрывать последовательность изучения разделов дисциплины (модуля);
- представлять информацию о распределении трудоемкости учебной дисциплины (модуля) учебного плана по темам и видам занятий, выраженной в часах и зачетных единицах в соответствии с учебным планом;
- описывать инновационные подходы преподавания дисциплины, используемые в образовательном процессе, учитывая основные перспективные направления развития изучаемой науки, техники и технологии и соответствовать современному уровню развития науки в конкретной области знания;
- формировать компетенции, которыми обучающийся должен овладеть в результате изучения данной дисциплины (модуля);
- включать ожидаемые результаты обучения в виде требуемых уровней усвоения учебного материала (знания, умения, навыки) и инструментарий по оценке достижения поставленных целей;
- определять формы и методы контроля уровня освоения компетенций по данной дисциплине (модулю);
- определять критерии оценивания результатов освоения дисциплины (модуля).

1.7. Рабочая программа дисциплины (модуля) разрабатывается автором – преподавателем кафедры или коллективом авторов – преподавателями кафедры и обеспечивает преподавание данной дисциплины в соответствии с ОПОП и ФГОС ВО/ ФГОС ВПО.

1.8. Контроль за составлением РП в соответствии с учебным планом, содержанием и правильностью оформления осуществляется заведующим кафедрой.

1.9. Контроль за наличием РП, входящих в состав ОПОП, разрабатываемых кафедрами, осуществляется методическим отделом УМУ.

2. Структура и содержание рабочей программы дисциплины (модуля)

2.1. Рабочая программа должна определять роль и значение соответствующей учебной дисциплины в будущей профессиональной деятельности выпускника, объем и содержание компетенций, которыми должен овладеть обучающийся.

2.2. Содержание и реализация рабочей программы должны удовлетворять следующим требованиям:

- оптимальное распределение учебного времени по темам курса и видам учебных занятий в зависимости от формы обучения;
- методическое совершенствование проведения занятий с использованием современных технологий обучения и инновационных подходов к решению задач;
- улучшение планирования и организации самостоятельной работы обучающихся, полноценное обеспечение методической литературой;
- активизация познавательной деятельности обучаемых, развитие их творческих способностей;
- учет региональных особенностей рынка труда.

2.3. РП должны быть едиными по структуре и оформлены в соответствии с шаблоном (приложение 1).

2.4. Структурными элементами рабочей программы являются:

- титульный лист;
- оборот титульного листа;
- цели изучения дисциплины;
- перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы;
- указание места дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы;
- объем дисциплины (модуля) в зачетных единицах с указанием количества академических 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 часов и видов учебных занятий;
- фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине;
- перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля);
- перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины (модуля),

- включая профессиональные базы данных и информационно-справочные системы;
- методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля);
 - перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения;
 - описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю).

2.4.1. Титульный лист является первой страницей рабочей программы и содержит основные реквизиты:

- Наименование учредителя – Министерство науки и высшего образования Российской Федерации;
- Наименование вуза – ФГБОУ ВО «Байкальский государственный университет»;
- Гриф утверждения проректором, курирующим учебную работу, и дата утверждения РП;
- Наименование и шифр дисциплины (модуля);
- Направление подготовки (специальность);
- Направленность (профиль) образовательной программы;
- Квалификация выпускника – бакалавр, магистр, специалист;
- Форма обучения – очная, заочная;
- Курс, триместр изучения дисциплины;
- Общая трудоемкость по видам занятий и вид промежуточной аттестации по каждой форме обучения;
- Дата утверждения РП на заседании кафедры, ответственной за реализацию дисциплины;
- Местонахождение вуза, год разработки;

2.4.2. Оборот титульного листа оформляется в соответствии с шаблоном РП. На обороте титульного листа указывается ссылка на ФГОС ВО/ФГОС ВПО, на основании которого разработана данная программа, Ф.И.О. составителя и дата актуализации рабочей программы.

2.4.3. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Планируемые результаты освоения ОПОП ВО – компетенции выпускников, установленные образовательным стандартом, и компетенции выпускников, установленные кафедрами университета дополнительно к компетенциям, установленным образовательным стандартом, с учетом направленности (профиля) образовательной программы (в случае установления таких компетенций);

Планируемые результаты обучения по каждой дисциплине (модулю) и практике – знания, умения, навыки и (или) опыт деятельности,

характеризующие этапы формирования компетенций и обеспечивающие достижение планируемых результатов освоения ОПОП.

В данном разделе перечисляются коды и расшифровка компетенций, формируемых в результате освоения дисциплины по направлению подготовки (специальности).

Указание места дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы

В качестве места дисциплины (модуля) в структуре ОПОП указывается наименование блока и части учебного плана (базовая, вариативная), к которой относится данная дисциплина (модуль). Дается описание логической и содержательно-методической взаимосвязи с другими частями ОПОП (дисциплинами, модулями, практиками). Указываются требования к «входным» знаниям, умениям и готовностям обучающегося, необходимым при освоении данной дисциплины и приобретенным в результате освоения предшествующих дисциплин (модулей). Указываются те теоретические дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее.

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

В табличной форме приводится распределение трудоемкости дисциплины (модуля) в академических часах по видам контактной работы обучающихся с преподавателем и самостоятельной работы обучающихся.

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

Содержание дисциплины (модуля) должно быть структурировано по разделам и темам, раскрывать последовательность изучения тем. Оформляется в виде таблиц для каждой формы обучения с указанием семестра (семестра) и распределением объема часов по темам и видам учебной работы (лекции, семинары, практические занятия, лабораторные работы, в том числе занятия проводимые в интерактивной форме), самостоятельной работы студентов и указанием формы текущего контроля успеваемости. В итоговой части указывается общая трудоемкость изучения дисциплины в часах по каждому виду работы.

Тематические планы лекционных, практических (семинарских занятий, лабораторных работ), самостоятельной работы приводятся в виде отдельных таблиц с указанием номера раздела дисциплины и наименования темы и их содержания. В случае, если практические занятия (семинары) или лекции не предусматриваются учебным рабочим планом – ставится прочерк в соответствующей ячейке.

2.4.6. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)

Оценочные материалы (Фонды оценочных средств) по дисциплине (модулю) разрабатывается как для проведения текущего контроля, так и промежуточной аттестации (зачет, экзамен) обучающихся. Для текущего контроля приводятся образцы тестовых и контрольных заданий, примерная тематика рефератов, эссе, докладов. Для проведения промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины (модуля) приводятся образцы тестов, заданий, перечень вопросов к зачету или экзамену, примерные темы курсовых работ и критерии их оценивания.

Оценочные материалы (Фонд оценочных средств), включающий задания для текущего контроля и промежуточной аттестации по дисциплине, оформляются отдельным документом и является приложением к рабочей программе.

Текущий контроль и промежуточная аттестация организуется в соответствии с положением университета «О рейтинговой системе оценки успеваемости обучающихся».

2.4.7. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)

Перечень основной и дополнительной литературы формируется в соответствии с требованиями ФГОС ВО/ ФГОС ВПО.

В списке основной литературы (3-5 источников) перечисляются основные базовые учебники по данной дисциплине, имеющиеся в библиотеке вуза в достаточном количестве, либо ссылки на электронно-библиотечные системы (ЭБС) или учебные пособия, размещенные в библиотечном каталоге.

В списке дополнительной литературы (не более 10-15 источников) указывается литература, содержащая дополнительный материал к основным разделам программы, необходимый для углубленного изучения дисциплины. Дополнительная литература может формироваться следующими видами изданий: монографии, учебники, учебные пособия, сборники статей, справочно-библиографическая литература и др.

2.4.8. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины (модуля), включая профессиональные базы данных и информационно-справочные системы

Указывается перечень ЭБС, приобретенных вузом во временное пользование на условиях договора, доступ к электронным изданиям преподавателей БГУ и другие электронные источники.

2.4.9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)

Даются краткие методические рекомендации по изучению дисциплины: конспектированию лекций, подготовке к практическим занятиям, самостоятельной работе, работе с литературой, подготовке и оформлению докладов, рефератов, эссе и др.

2.4.10. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения

Указывается программное обеспечение, требуемые базы данных, информационно-справочные и поисковые системы, необходимые для проведения конкретных видов занятий по дисциплине (модулю).

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

В рабочей программе указывается перечень материально-технического обеспечения в соответствии с ФГОС ВО/ ФГОС ВПО, который может включать:

- лекционные аудитории;
- аудитории для проведения семинарских и практических занятий;
- компьютерные классы;
- мультимедийные аудитории, оборудованные интерактивными досками;
- специально оборудованные кабинеты и аудитории;
- лаборатории и т.д.

Также перечисляются приборы, устройства, приспособления, лабораторные установки, наглядные пособия, необходимые для проведения занятий по дисциплине (модулю).

3. Порядок разработки и утверждения рабочей программы дисциплины (модуля)

3.1. Рабочие программы дисциплины (модулей) разрабатываются научно-педагогическими работниками в АСУ университета «Преподаватель».

3.2. После утверждения учебного плана ответственный за разработку ОПОП в АСУ вводит список компетенций в соответствии с выбранными видами деятельности ФГОС ВО и распределяет их по дисциплинам учебного плана.

3.3. Преподаватель может предложить другой набор компетенций, однако при этом они должны раскрывать знания, умения и навыки по данной дисциплине в соответствии с целями ОПОП и требованиями ФГОС ВО. В этом случае перечень предлагаемых компетенций должен быть согласован с ответственным за ОПОП и заведующим кафедрой.

3.4. Согласовав компетенции, преподаватель приступает к разработке рабочей программы: вводит знания, умения, навыки тех компетенций, которые закреплены за дисциплиной, вносит список тем с указанием количества часов лекций, семинаров и самостоятельной работы, формирует перечень методического обеспечения, информационных технологий, указывает наличие требуемой для освоения дисциплины материально-технической базы, описывает оценочные материалы, проверяющие сформированность компетенций.

3.5. Кафедра проводит обсуждение РП дисциплин (модулей), разрабатываемых преподавателями кафедры, оценивая их содержание,

компетенции, формируемые при изучении дисциплины, и правильность оформления, а также соответствие трудоемкости освоения дисциплины (в том числе самостоятельной работы студентов) требованиям ФГОС.

После обсуждения РП дисциплины (модуля) автор в АСУ ставит отметку о ее готовности.

3.6. Далее РП проверяется ответственным за ОПОП. При отсутствии замечаний он также ставит отметку о принятии РП.

3.7. Готовый пакет рабочих программ дисциплин, практик ГИА по образовательной программе распечатывается выпускающей кафедрой и утверждается проректором, курирующим учебную работу.

3.8. Рабочие программы хранятся на кафедре, реализующей данную образовательную программу, до минования надобности.

3.9. Электронная версия рабочих программ формируется из АСУ методическим отделом и размещается в локальной сети университета и доставляется в личный портал студента.

3.10. Рабочая программа подлежит ежегодному обновлению. Основанием для внесения изменений в РП являются:

- утверждение ФГОС ВО, издание приказов и распоряжений, изменение учебных рабочих планов и т.п.;
- предложения преподавателей, ведущих занятия по данной дисциплине;
- предложения методического совета по направлению подготовки (специальности), выпускающей кафедры и заведующего кафедрой, разработавшей РП по результатам посещения им занятий по данной учебной дисциплине;
- обновление перечня основной и дополнительной литературы.

3.11. При внесении изменений в РП ее необходимо утвердить в установленном порядке.

3.12. На основании рабочей программы дисциплины (модуля) готовится аннотация, шаблон которой приведен в приложении 2.

Проректор по учебной работе



Л.Ю. Волченко

Лист согласования
к положению «О порядке разработки и утверждения рабочих программ
дисциплин (модулей)»

Начальник УМУ



Т.А.Бутакова

Исп.: начальник методического отдела



Н.М. Падерина

Приложение 1
к положению «О порядке разработки и утверждения
рабочих программ дисциплин (модулей)»,
утвержденному ректором 02 сентября 2018 г.

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФГБОУ ВО «БАЙКАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по учебной работе

(дата, подпись)

Рабочая программа дисциплины
(Шифр, название дисциплины)

Направление подготовки: _____
Направленность (профиль): _____
Квалификация выпускника: _____
Форма обучения: _____

Курс	
Триместр	
Лекции	
Практические (сем, лаб.) занятия	
Самостоятельная работа, включая подготовку к экзаменам и зачетам	
Всего часов	
Курсовая работа (триместр)	
Зачет (триместр)	
Экзамен (триместр)	

Рабочая программа обсуждена и утверждена на заседании кафедры

(наименование кафедры, дата утверждения)

Заведующий кафедрой: _____

Иркутск, год утверждения

Программа составлена в соответствии с ФГОС ВО (либо ФГОС ВПО) по направлению _____.

Автор (ы)

Дата актуализации рабочей программы:

1. Цели изучения дисциплины

2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины

<i>Код компетенции по ФГОС ВО</i>	<i>Компетенция</i>

Структура компетенции

<i>Компетенция</i>	<i>Формируемые ЗУНы</i>
	3.1 ...
	3.2 ...
	...
	У.1 ...
	У.2 ...
	...
	Н.1 ...
	Н.2 ...
	...

(Представляется описание всех формируемых компетенций).

3. Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы

(В качестве места дисциплины (модуля) в структуре ОПОП ВО (ВПО) указывается наименование блока и части учебного плана (базовая, вариативная), к которой относится данная дисциплина (модуль). Дается описание логической и содержательно-методической взаимосвязи с другими частями ОПОП (дисциплинами, модулями, практиками). Указываются требования к «входным» знаниям, умениям и готовностям обучающегося, необходимым при освоении данной дисциплины и приобретенным в результате освоения предшествующих дисциплин (модулей).

Указываются те теоретические дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее).

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

Общая трудоемкость дисциплины составляет __ зачетные единицы, __ часов.

Вид учебной работы	Количество часов	
	Очное обучение	Заочное обучение
Контактная(аудиторная) работа		
Лекции		
Практические (сем, лаб.) занятия		
Самостоятельная работа, включая подготовку к экзаменам и зачетам		
Всего часов		

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

5.1. Содержание разделов дисциплины

Форма обучения очная

№ п/п	Раздел и тема дисциплины	Семестр	Лекции	Семинар Лаборат. Практич.	Самостоят. раб.	В интер-активной форме	Формы текущего контроля успеваемости
	ИТОГО						

Форма обучения заочная

№ п/п	Раздел и тема дисциплины	Семестр	Лекции	Семинар Лаборат. Практич.	Самостоят. раб.	В интер-активной форме	Формы текущего контроля успеваемости
	ИТОГО						

Форма обучения очно-заочная

№ п/п	Раздел и тема дисциплины	Семестр	Лекции	Семинар Лаборат. Практич.	Самостоят. раб.	В интер-активной форме	Формы текущего контроля успеваемости
	ИТОГО						

5.2. Лекционные занятия, их содержание

№ п/п	Наименование разделов и тем	Содержание

5.3. Семинарские, практические, лабораторные занятия, их содержание

№ раздела и темы	Содержание и формы проведения

6. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации по дисциплине (полный текст приведен в приложении к рабочей программе)

6.1. Текущий контроль (Перечислить оценочные средства текущего контроля. Текущая аттестация должна позволить студенту набрать 100 баллов)

6.2. Промежуточный контроль (зачет, экзамен)

(Промежуточная аттестация должна позволить студенту набрать 100 баллов)

6.3. Примерные темы курсовых работ, критерии оценивания

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

а) основная литература: *(3-5 источников, включая ссылку на ЭБС, либо ссылку на учебное пособие, размещенное в библиотечном каталоге).*

б) дополнительная литература: *(не более 10-15 источников, включая ссылку на ЭБС, либо ссылку на учебное пособие, размещенное в библиотечном каталоге).*

8. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины (модуля), включая профессиональные базы данных и информационно-справочные системы

Преподаватель из предложенного списка договоров на использование электронно-библиотечных систем (электронных библиотек) *выбирает необходимый перечень источников.*

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

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

Приложение 2
к Положению «О порядке разработки и утверждения
рабочих программ дисциплин (модулей)»,
утвержденному ректором 03 сентября 2018 г.

Шаблон аннотации рабочей программы дисциплины

Аннотация рабочей программы дисциплины _____

код в учебном плане

название дисциплины

Цели освоения дисциплины	<i>Определяются цели (задачи) освоения дисциплины</i>
Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы и трудоемкость в зачетных единицах	<i>Указывается блок ОПОП, к которому относится данная дисциплина (модуль). Дается описание логической и содержательно-методической взаимосвязи с другими частями ОПОП (дисциплинами, модулями, практиками). Указываются требования к «входным» знаниям, умениям и готовностям обучающегося, необходимым при освоении данной дисциплины и приобретенным в результате освоения предшествующих дисциплин (модулей). Указываются те теоретические дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее). Указывается трудоемкость в зачетных единицах</i>
Формируемые компетенции	<i>ОК-..., ОК-..., ОПК-..., ОПК-..., ПК-..., ПК-..... (указать номера компетенций)</i>
Содержание дисциплины	<i>Перечисляются названия разделов и/или тем дисциплины</i>
Виды учебной работы	<i>К видам учебной работы относятся: лекции, консультации, семинары, практические занятия, лабораторные работы, контрольные работы, коллоквиумы, самостоятельная работа, научно-исследовательская работа, практики, курсовое проектирование (курсовая работа).</i>
Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети Интернет, необходимых для освоения дисциплины (модуля)	<i>Выводятся программные средства, Интернет-ресурсы, используемые при изучении дисциплины.</i>
Формы текущего контроля успеваемости студентов	<i>Перечисляются используемые формы текущего контроля.</i>
Формы промежуточной аттестации	<i>Перечисляются используемые формы промежуточного контроля.</i>