

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Набережночелнинский государственный педагогический университет»
(ФГБОУ ВО «НГПУ»)

УТВЕРЖДЕНО
Решением ученого совета
от «30» 11 2018 г.,
протокол № 14
приказ № 444 от 30.11.18
Председатель ученого совета
И.о. ректора
_____ Галиакберова А. А.



ПОЛОЖЕНИЕ

О РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ), РЕАЛИЗУЕМОЙ ПО
ФЕДЕРАЛЬНОМУ ГОСУДАРСТВЕННОМУ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМУ СТАНДАРТУ ВЫСШЕГО
ОБРАЗОВАНИЯ В ФЕДЕРАЛЬНОМ ГОСУДАРСТВЕННОМ БЮДЖЕТНОМ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«НАБЕРЕЖНОЧЕЛНИНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Набережные Челны-2018

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение о рабочей программе дисциплины (модуля), реализуемой по федеральному государственному образовательному стандарту высшего образования в ФГБОУ ВО «Набережночелнинский государственный педагогический университет» (далее – Положение) предназначено для введения единых требований к рабочим программам дисциплин (модулей), входящих в основные профессиональные образовательные программы (далее - ОПОП), реализуемые в ФГБОУ ВО «Набережночелнинский государственный педагогический университет» (далее - университет) по всем направлениям подготовки и формам обучения.

1.2 Настоящее Положение устанавливает общие требования к структуре, содержанию, оформлению, утверждению рабочих программ дисциплин (модулей) (далее - рабочая программа).

1.3 Рабочая программа является обязательной составной частью ОПОП по направлению подготовки, и разрабатывается в соответствии с Федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования (далее ФГОС ВО), образовательной программы по соответствующему направлению подготовки.

1.4 Рабочая программа включает в себя требования к:

- результатам освоения дисциплины (модуля) в соответствии с результатами освоения ОПОП бакалавриата, магистратуры, аспирантуры;
- структуре и содержанию дисциплины (модуля);
- условиям реализации дисциплины (модуля);
- контролю и оценке результатов освоения дисциплины (модуля).

Рабочая программа является единой для всех уровней и форм получения образования: очной, очно-заочной (вечерней), заочной, реализующих ФГОС ВО по ОПОП.

1.5. Настоящее Положение разработано на основании следующих документов:

- Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями);
- Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации 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»;
- Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 19 ноября 2013 г. №1259 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре» (с изменениями и дополнениями).

1.6. В настоящем Положении применяются следующие термины, определения и сокращения:

- *федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования (ФГОС ВО)* - комплексная федеральная норма качества высшего образования по направлению и уровню подготовки, обязательная для исполнения всеми высшими учебными заведениями на территории Российской Федерации, реализующими основные профессиональные образовательные программы соответствующих уровней и направлений подготовки, имеющими государственную аккредитацию или претендующими на ее получение;

- *основная профессиональная образовательная программа высшего образования (ОПОП ВО)* - комплексный проект образовательного процесса в вузе, представляющий собой совокупность учебно-методических документов, регламентирующих цели,

ожидаемые результаты, содержание и реализацию образовательного процесса по определенному направлению, уровню и профилю подготовки, квалификации;

- *направление подготовки* - совокупность образовательных программ для бакалавров, магистров, специалистов различных профилей, интегрируемых на основании общности фундаментальной подготовки;

- *профиль* - совокупность основных типичных черт какой-либо профессии (направления подготовки, специальности) высшего образования, определяющих конкретную направленность образовательной программы, ее содержание;

- *компетенция* - способность применять знания, умения и личностные качества для успешной деятельности в определенной области;

- *модуль* - часть образовательной программы или часть учебной дисциплины, имеющая определенную логическую завершенность по отношению к установленным целям и результатам обучения, воспитания, формирующая одну или несколько смежных компетенций;

- *зачетная единица* - мера трудоемкости образовательной программы;

- *результаты обучения* - сформированные компетенции.

1.7. Положение подлежит применению всеми кафедрами, библиотекой и другими структурными подразделениями университета, обеспечивающими реализацию образовательного процесса по соответствующим образовательным программам.

1.8. Рабочая программа входит в состав комплекта документов ОПОП ВО.

1.9. Рабочая программа должна:

- соответствовать требованиям к содержанию дисциплины (модулю) и квалификационной характеристике выпускника, установленным ФГОС ВО по соответствующему направлению подготовки;

- определять место дисциплины (модуля) в системе дисциплин, изучаемых по конкретной ОПОП;

- определять структуру, объем и содержание учебной нагрузки, в том числе самостоятельной работы обучающегося 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;

- формировать компетенции, которыми обучающийся должен овладеть в результате изучения данной дисциплины (модуля);

- включать ожидаемые результаты обучения 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).

1.10 Рабочие программы разрабатываются на срок действия учебного плана ОПОП ВО.

2 РАЗРАБОТКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

2.1 Рабочие программы разрабатываются по каждой дисциплине (модулю), преподаваемой на кафедре. Целесообразность разработки рабочих программ одноименных дисциплин (модулей), профилированных для различных направлений подготовки, определяется кафедрой, обеспечивающей преподавание данной дисциплины (модуля).

2.2 Ответственность за разработку рабочей программы несет кафедра, за которой закреплена данная дисциплина (модуль). Ответственным исполнителем разработки рабочих программ (модулей) является заведующий кафедрой.

2.3 Непосредственный исполнитель разработки (переработки) рабочей программы назначается заведующим кафедрой из числа ведущих научно-педагогических работников кафедры (как правило, профессоров, доцентов). Рабочая программа может разрабатываться коллективом авторов по поручению заведующего кафедрой.

2.4 При составлении, согласовании и утверждении рабочей программы должно быть обеспечено ее соответствие следующим документам:

- ФГОС ВО соответствующего уровня, направления подготовки, направленности (профиля);

- учебному плану соответствующего уровня, направления подготовки, направленности (профиля).

2.5 Процесс разработки рабочей программы дисциплины (модуля) включает:

2.5.1 Анализ нормативной документации, информационной, методической и материальной базы кафедры и университета.

2.5.2 Анализ количества имеющейся в библиотеке университета основной и дополнительной литературы. При отсутствии необходимой литературы в библиотеке (или ее недостаточности) кафедра оформляет заявку на ее приобретение и/или составляет план разработки и издания учебников (учебных пособий).

2.5.3 Анализ лабораторной базы и составление плана разработки (доработки) лабораторных работ.

2.5.4 Анализ методического обеспечения всех видов учебной работы (практические и семинарские занятия, лабораторные работы, курсовое проектирование и т.д.) и составление соответствующего плана его разработки и издания.

2.5.5 Формирование содержания рабочей программы.

2.5.6 Утверждение.

2.6 Работа, связанная с разработкой рабочей программы, вносится в индивидуальные планы научно-педагогических работников кафедры.

2.7 Рабочая программа подлежит ежегодному обновлению.

2.8 Основаниями для внесения изменений являются:

- изменение ФГОС ВО по данному направлению подготовки и иных нормативных документов;

- обновление ОП ВО по данному направлению подготовки (специальности);

- развитие науки, техники, культуры, экономики, технологий и социальной сферы;

- приобретение и издание новой литературы;

- иные основания.

3 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

3.1 Общие требования к построению рабочей программы дисциплины (модуля).

3.1.1 Рабочая программа дисциплины (модуля) должна определять роль и значение соответствующей учебной дисциплины в будущей профессиональной деятельности обучающегося; объем и содержание компетенций, которыми должны овладеть обучающиеся, и инструментарий по оценке достижения поставленных целей обучения.

3.1.2 Содержание и реализация рабочей программы дисциплины (модуля) должны удовлетворять следующим требованиям:

- четкому определению места и роли дисциплины (модуля) в формировании компетенций, обозначенных ФГОС ВО соответствующего уровня, направления подготовки, квалификации;

- установлению и конкретизации на этой основе учебной цели и задач изучения данной дисциплины (модуля);

- последовательной реализации внутри и межпредметных логических связей, согласованию содержания и устранению дублирования изучаемого материала с другими дисциплинами (модулями) учебного плана соответствующего уровня, направления, направленности (профиля) подготовки и квалификации;

- оптимальному распределению учебного времени по темам курса и видам учебных занятий в зависимости от формы обучения, совершенствованию методики проведения занятий с использованием современных технологий обучения и инновационных подходов к решению образовательных проблем;

- улучшению планирования и организации контактной работы обучающегося с преподавателем и самостоятельной работы обучающегося;

- активизации познавательной деятельности обучаемых, развитию их творческих способностей, усилению взаимосвязи учебной, учебно-исследовательской работы и научно-исследовательской работы;

- учету региональных особенностей рынка труда.

3.1.3 Рабочая программа дисциплины (модуля) оформляется в программном обеспечении «Рабочие программы дисциплин».

3.1.4 Титульный лист является первой страницей рабочей программы дисциплины (модуля) и содержит основные реквизиты:

- наименование дисциплины (модуля);

- наименование кафедры, за которой закреплена дисциплина (модуль);

- код и наименование направления подготовки;

- профиль подготовки / направленность;

- форма обучения;

- 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, виды контроля в семестрах (экзамен, зачет, зачет с оценкой (дифференцированный зачет);

3.1.5 На второй странице рабочей программы указываются:

- составитель (составители) программы;

- реализуемый ФГОС;

- и др. информация.

3.1.6 Структура основной части рабочей программы должна содержать:

1. Цель и задачи освоения дисциплины (модуля).

2. Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы:

2.1 Требования к предварительной подготовке обучающегося;

2.2 Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее.

3. Планируемые результаты обучения по каждой дисциплине (модулю), обеспечивающие достижение планируемых результатов освоения образовательной программы.

4. Структура и содержание дисциплины (модуля):

- указываются темы занятий, сгруппированные по разделам, объем часов по каждой теме и по видам занятий;

- указываются формируемые компетенции по каждой теме и по видам занятий;
- указывается рекомендуемая литература по каждой теме и видам занятий.

5. Фонд оценочных средств:

5.1 Контрольные вопросы и задания

5.2 Темы письменных работ

5.3 Фонд оценочных средств

6 Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины (модуля).

6.1 Рекомендуемая литература.

6.1.1 Основная литература.

6.1.2 Дополнительная литература.

6.2 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

6.3 Перечень информационных технологий

6.3.1 Перечень лицензионного программного обеспечения.

6.3.2 Перечень профессиональных баз данных.

6.3.3 Перечень информационных справочных систем.

7. Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля).

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

3.1.7 Текст рабочей программы должен быть кратким, четким, не допускающим различных толкований. Применяемые термины, обозначения и определения должны соответствовать стандартам, а при их отсутствии должны быть общепринятыми в научной литературе.

4 ИЗЛОЖЕНИЕ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

4.1 Цель и задачи освоения дисциплины (модуля).

Цель и задачи изучения дисциплины (модуля) должны быть соотнесены с общей целью, соответствующей ОПОП ВО, в рамках которой преподается дисциплина (модуль).

4.2 Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы.

4.2.1 Указывается, к какой части принадлежит данная дисциплина (модуль):

- к базовой части;
- к вариативной части.

4.2.2 Дается описание логической и содержательно-методической взаимосвязи с другими частями ОПОП ВО (дисциплинами, модулями, практиками). Указываются требования к «входным» знаниям, умениям и опыту деятельности обучающегося, необходимым при освоении данной дисциплины (модуля) и приобретенным в результате освоения предшествующих дисциплин (модулей).

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

4.3 Планируемые результаты обучения по каждой дисциплине (модулю), обеспечивающие достижение планируемых результатов освоения образовательной программы.

Указываются коды и наименование общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций в соответствии с ФГОС ВО и учебным планом ОПОП.

В завершении данного раздела приводится формулировка результатов освоения дисциплины (модуля), дается обобщенное описание дескрипторов «знать», «уметь», «владеть».

4.4. Структура и содержание дисциплины (модуля).

В подразделе в табличной форме приводится описание содержания дисциплины, структурированное по разделам, с указанием темы занятий, объема часов по каждой теме и

по видам занятий; формируемых компетенций по каждой теме и по видам занятий, перечня основной и дополнительной литературы, перечня ресурсов сети «Интернет».

В перечне основной литературы указываются основные базовые учебники по данной дисциплине. Если дисциплина состоит из разделов, каждому из которых соответствует отдельный учебник, то приводится базовый комплект учебников.

Список литературы должен обновляться ежегодно с учетом приобретенной и изданной новой литературы. Список основной и дополнительной литературы может включать литературу из электронных библиотечных систем (ЭБС), в соответствии с подписанными ФГБОУ ВО «НГПУ» договорами с правообладателями на текущий учебный год, и учебную литературу в печатном и электронном виде, которая отражена в Электронном каталоге библиотеки ФГБОУ ВО «НГПУ».

Библиографические описания в списках должны быть составлены в соответствии со следующими ГОСТами:

1. ГОСТ 7.82-2001 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Библиографическое описание электронных ресурсов. Общие требования и правила составления».

2. ГОСТа Р 7.0.100–2018 «Библиографическая запись. Библиографическое описание: общие требования и правила составления»

Список дополнительной литературы, помимо учебной, может включать официальные, справочно-библиографические и специализированные отечественные и зарубежные периодические издания, в том числе правовые нормативные акты и нормативные методические документы по данному направлению подготовки, а также монографии, сборники статей и др.

4.5 Фонд оценочных средств.

4.5.1 Контрольные вопросы и задания.

Для промежуточной аттестации приводится полный перечень вопросов для подготовки к зачету, дифференцированному зачету или экзамену.

4.5.2 Темы письменных работ.

Приводится перечень тем письменных работ (при наличии)

4.5.3. Фонд оценочных средств.

Представлен в приложении к рабочей программе.

При составлении фонда оценочных средств необходимо руководствоваться Положением о фонде оценочных средств основной профессиональной образовательной программы.

4.6 Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины (модуля).

4.6.1 Приводится перечень основной и дополнительной литературы. Учебно-методическое обеспечение для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю) может включать методические рекомендации обучающимся по организации самостоятельной работы, рабочие тетради студента, методические рекомендации по подготовке письменных работ, методические рекомендации по изучению отдельных тем (вопросов), другие методические материалы.

4.6.2 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Электронные ресурсы (любого способа доступа) описываются по ГОСТ 7.82-2001 «Межгосударственный стандарт ГОСТ 7.82-2001 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Библиографическое описание электронных ресурсов. Общие требования и правила составления».

4.6.3. Перечень лицензионного программного обеспечения.

4.6.4. Перечень профессиональных баз данных.

4.6.5. Перечень информационных справочных систем.

Дается перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включающий перечень лицензионного программного обеспечения, профессиональных баз данных и информационных справочных систем.

4.7. Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля)

В рабочих программах по направлениям подготовки бакалавриата и магистратуры приводятся сведения о специальных помещениях, представляющих собой учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещениях для самостоятельной работы и помещениях для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования, предназначенных для реализации ОПОП.

В рабочих программах по направлению подготовки аспирантуры приводятся сведения о специальных помещениях для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещениях для самостоятельной работы и помещениях для хранения и профилактического обслуживания оборудования, предназначенных для реализации ОПОП.

Перечень материально-технического обеспечения, необходимого для реализации программы аспирантуры, включает в себя лабораторное оборудование в зависимости от степени сложности, для обеспечения преподавания дисциплин (модулей), осуществления научно-исследовательской деятельности и подготовки научно-квалификационной работы (диссертации), а также обеспечения проведения практик.

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

В этот пункт следует включить методические указания по проведению конкретных видов учебных занятий, а также методические материалы к используемым в образовательном процессе техническим средствам и информационно-коммуникационным технологиям.

5 РАССМОТРЕНИЕ И УТВЕРЖДЕНИЕ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

5.1 Рабочая программа рассматривается на заседании кафедры, о чем вносится запись в следующей редакции: «Рабочая программа одобрена на заседании кафедры _____, протокол от «__» _____ 20__ г., № __»

5.2 Завизированная рабочая программа учебной дисциплины (модуля) утверждается проректором по учебной работе.

6 ХРАНЕНИЕ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

6.1 Первый экземпляр рабочей программы хранится на кафедре, разработавшей программу.

6.2 Электронный вариант (аналог) рабочей программы хранится в электронной базе данных на сервере университета.

6.3 Центр информационных технологий обеспечивает возможность свободного доступа преподавателям университета к электронной базе рабочих программ через локальную сеть.

6.4 Рабочие программы дисциплин, исключенных из учебного процесса, хранятся в архиве кафедры. Срок хранения - 5 лет.

СОГЛАСОВАНО:

И.о первого проректора

И.о. проректора по учебной работе

Начальник учебно-методического отдела

Советник при ректорате по юридическим вопросам

 А.Г. Мухаметшин
 А.М. Гайфутдинов
 Т.В. Гарнышева
 В.В. Толстов