

ПОЛОЖЕНИЕ

П ОГУ 82-02-08-2016

**О ПОРЯДКЕ РАЗРАБОТКИ РАБОЧИХ
ПРОГРАММ ДИСЦИПЛИН (МОДУЛЕЙ),
РЕАЛИЗУЕМЫХ ПО ПРОГРАММАМ
ПОДГОТОВКИ
НАУЧНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИХ КАДРОВ
В АСПИРАНТУРЕ**



УТВЕРЖДАЮ
О. ректора ОГУ
С. Тургенева
Пилипенко
_____ 2016г.

1 Общие положения

1.1 Настоящее Положение устанавливает общие требования к структуре и содержанию рабочих программ дисциплин (модулей) (далее - РПД) при реализации образовательных программ высшего образования - программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (далее – программа аспирантуры), реализуемых в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования (далее - ФГОС ВО) в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Орловский государственный университет имени И.С. Тургенева» (далее - университет), их разработке и утверждению.

1.2 Настоящее Положение разработано на основании следующих документов:

- Федеральный закон от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 19.11.2013 г. № 1259 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)»;

- Федеральные государственные образовательные стандарты высшего образования;

- устав университета;

- локальные акты университета.

1.3 Разработка РПД осуществляется ведущим преподавателем или коллективом преподавателей кафедры университета. РПД является составной частью основной профессиональной образовательной программы (далее - ОПОП) и разрабатывается в соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки. Структура и содержание РПД должны отвечать требованиям данного Положения.

1.4 Для каждой дисциплины (модуля) (далее - дисциплина) учебного плана разрабатывается отдельная РПД.

2 Основные задачи

2.1 Определение порядка разработки РПД.

2.2 Определение структуры, содержания и оформления РПД.

2.3 Определение процедуры утверждения, рецензирования и хранения РПД.

3 Функции

3.1 Установление требований к уровню подготовки обучающихся при изучении дисциплины (модуля).

3.2 Установление регламента образовательной деятельности преподавателя и обучающегося в рамках изучения дисциплины (модуля).

4 Порядок организации выполнения процедуры

4.1 Порядок разработки и утверждения рабочей программы

4.1.1 В целях обеспечения качественной реализации образовательной программы, непрерывности и преемственности обучения РПД проходит процедуру рассмотрения и обсуждения на заседании соответствующей кафедры (совместном заседании кафедр, реализующих образовательную программу).

Ответственность за своевременность утверждения и качество разработки РПД и её соответствия ФГОС ВО несет заведующий кафедрой.

4.1.2 РПД может проходить процедуру рецензирования.

4.1.3 РПД проходит процедуру утверждения на заседании НМС факультета (института) и входит в качестве самостоятельного документа в состав ОПОП.

4.1.4 РПД подлежит размещению в электронной информационно-образовательной среде университета в целях обеспечения доступа обучающихся в течение всего периода обучения в соответствии с локальным актом университета. За своевременное размещение РПД в электронной информационно-образовательной среде университета отвечает заведующий кафедрой.

4.1.5 РПД не позднее 1 сентября ежегодно может обновляться с учетом развития науки и техники, в т.ч. в части ресурсного обеспечения.

4.2 Структура и содержание рабочей программы дисциплины

4.2.1 РПД состоит из следующих элементов:

- титульный лист
- лист со сведениями об утверждении
- основная часть
- лист регистрации изменений

4.2.2 Форма титульного листа приведена в приложении А. В заголовке указывается: название Федерального органа исполнительной власти, наделенного полномочиями в сфере управления образованием - Министерство образования и науки Российской Федерации, название учебного заведения - Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Орловский государственный университет имени И.С. Тургенева», наименование кафедры.

Титульный лист содержит наименование дисциплины, код и наименование направления подготовки, наименование профиля подготовки, и наименование квалификации в соответствии с ФГОС ВО, а также форму обучения.

Внизу страницы указывается место и год разработки РПД.

4.2.3 Лист согласования оформляется в соответствии с приложением Б.

4.2.4 Основная часть РПД предполагает наличие следующих разделов:

- цели и задачи изучения дисциплины;
- место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы;
- планируемые результаты обучения по дисциплине;
- содержание и объем дисциплины;
- методические материалы, включая материалы по организации самостоятельной работы по дисциплине;
- оценка качества освоения дисциплины;
- перечень учебной литературы и ЭБС, необходимых для освоения дисциплины;
- перечень лицензионного программного обеспечения;
- перечень современных профессиональных баз данных (в том числе международных реферативных баз данных научных изданий) и информационных справочных систем;
- сведения о материально-техническом обеспечении дисциплины.

4.2.4.1 Цели и задачи изучения дисциплины.

В данном разделе формулируются цели и задачи изучения дисциплины в соответствии с объектами и видами профессиональной деятельности, к которым готовятся выпускники в соответствии с ФГОС ВО.

4.2.4.2 Место дисциплины в структуре ОПОП.

В данном разделе отражается место данной дисциплины в структуре ОПОП.

4.2.4.3 Планируемые результаты обучения по дисциплине.

Данный раздел содержит перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения ОПОП.

Указываются коды и название компетенций (в соответствии с учебным планом), их содержание и этапы формирования в процессе изучения дисциплины. Планируемые результаты обучения по дисциплине представляются в форме требований к формируемым компетенциям (знать, уметь, владеть).

Данный раздел рекомендуется оформлять в соответствии с приложением В.

4.2.4.4 Содержание и объем дисциплины.

В данном разделе описывается содержание дисциплины, структурированное по разделам, а также распределение трудоемкости в часах по всем видам аудиторной и самостоятельной работы обучающегося по семестрам, виды учебной работы и промежуточной аттестации, исходя из учебного плана ОПОП. Приводится тематический план освоения дисциплин. Данный раздел включает также методические указания по проведению занятий, методические материалы по видам занятий.

Раздел рекомендуется оформлять в соответствии с приложениями Г, Д.

4.2.4.5 Методические материалы, включая материалы по организации самостоятельной работы по дисциплине.

В данном разделе указывается содержание и формы самостоятельной работы обучающихся.

Раздел рекомендуется оформлять в соответствии с приложением Е.

4.2.4.6 Оценка качества освоения дисциплины.

В данном разделе указываются виды текущего контроля и промежуточной аттестации по дисциплине, перечень используемых оценочных средств, приводится их краткая характеристика, паспорт фонда оценочных средств, критерии оценки уровня сформированности компетенций в результате изучения дисциплин, типовые оценочные средства текущего контроля и промежуточной аттестации.

Раздел рекомендуется оформлять в соответствии с приложением Ж.

4.2.4.7 Перечень учебной литературы и ЭБС, необходимых для освоения дисциплины.

Данный раздел содержит перечень основной и дополнительной литературы, перечень электронно-библиотечных систем

4.2.4.8 Перечень лицензионного программного обеспечения.

Приводятся перечень лицензионного программного обеспечения, необходимый для реализации дисциплины. Перечень подлежит ежегодному обновлению.

4.2.4.9 Перечень современных профессиональных баз данных (в том числе международных реферативных баз данных научных изданий) и информационных справочных систем.

Приводятся перечень современных профессиональных баз данных (в том числе международных реферативных баз данных научных изданий) и информационных справочных систем, необходимый для реализации дисциплины. Перечень подлежит ежегодному обновлению.

4.2.4.10 Сведения о материально-техническом обеспечении дисциплины.

Приводятся сведения о наличии специализированных аудиторий, оснащенных мультимедийным и иным оборудованием, специально оборудованных кабинетах в соответствии с требованиями ФГОС ВО, предназначенных для реализации дисциплины.

4.3 Ответственность

4.3.1 Ответственным за разработку РПД является ведущий преподаватель (группа преподавателей).

4.3.2 Ответственным за утверждение и размещение РПД в электронной образовательной среде университета является заведующий кафедрой.

4.3.3 Утвержденный экземпляр РПД хранится на кафедре, отвечающей за разработку и реализацию дисциплины.

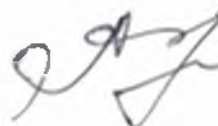
СОГЛАСОВАНО:

И.о. проректора по учебной работе



Е.Н. Алексеева

Директор ЦМКО



А.Ф. Кулаков

Ответственный за разработку положения:

Начальник Управления подготовки кадров высшей квалификации



С.П. Вигурская

**Приложение А
(обязательное)**

Форма титульного листа рабочей программы дисциплины

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РФ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Орловский государственный университет имени И.С. Тургенева»**

Кафедра *(наименование кафедры)*

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

(наименование дисциплины)

Направление подготовки

(код и наименование направления подготовки)

Направленность (профиль)

(наименование профиля подготовки)

Квалификация выпускника

Форма обучения

Орел 20...

**Приложение Б
(обязательное)**

Форма листа согласования рабочей программы дисциплины

Автор (ы) _____
ученая степень, ученое звание, должность, инициалы, фамилия автора(ов)

Рабочая программа разработана в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации «__» _____ 20__ г. №__ по направлению подготовки

код, наименование направления подготовки

Рабочая программа обсуждена на заседании кафедры

наименование кафедры, за которой закреплена дисциплина

Протокол №__ от «__» _____ г.

Зав. кафедрой _____
ученая степень, ученое звание, должность, инициалы, фамилия, личная подпись

Рабочая программа утверждена на заседании НМС факультета (института)

наименование факультета (института), на котором находится кафедра-разработчик

Протокол №__ от «__» _____ г.

Председатель НМС _____
ученая степень, ученое звание, должность, инициалы, фамилия, личная подпись

**Приложение В
(рекомендуемое)**

**Форма раздела
«Планируемые результаты обучения по дисциплине»**

Код формируемой компетенции по ОПОП ВО	Знать	Уметь	Владеть

**Приложение Г
(рекомендуемое)**

**Форма распределения трудоемкости раздела
«Содержание и объем дисциплины»**

Виды учебной работы	Всего часов	с е м е с т р ы			
	
Аудиторные занятия (всего)					
В том числе:					
Лекции					
Практические занятия					
Семинары					
Лабораторные занятия					
Научно-практические занятия					
Коллоквиумы					
Самостоятельная работа (всего)					
В том числе:					
Курсовая работа					
Другие виды самостоятельной работы					
Вид промежуточной аттестации (зачет, экзамен)					
Общая трудоемкость:					

**Приложение Д
(рекомендуемое)**

**Форма тематического плана раздела
«Содержание и объем дисциплины»**

Темы дисциплины	Всего (час.)	Контактная работа (час.)		Сам. раб. (час.)
		Лек.	Пр.	
семестр				
Итого за семестр:				
семестр				
Итого за семестр:				
Итого:				

**Приложение Е
(рекомендуемое)**

**Форма раздела «Методические материалы, включая материалы по
организации самостоятельной работы по дисциплине»**

№ п/п	Тема	Содержание самостоятельной работы	Формы контроля
1.			
2.			
3.			
4.			

**Приложение Ж
(рекомендуемое)**

Форма раздела «Оценка качества освоения дисциплины»

Перечень оценочных средств			
№ п/ п	Наименование оценочного средства	Краткая характеристика оценочного средства	Представление оценочного средства
1	2	3	4
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			

Паспорт фонда оценочных средств			
Контролируемые дидактические единицы	Код контролируемой компетенции (или ее части)	Оценочное средство	
		Текущий контроль	Промежуточная аттестация

Лист регистрации изменений

№ Изм.	Номера разделов, подразделов, пунктов, подпунктов				№ распорядительного докум. и дата	Подп. лица вносящего изменения	Дата внесения изменения
	измененных	замененных	новых	аннулированных			