

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФГБОУ ВО «БУРЯТСКИЙ
ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

УТВЕРЖДЕНО

Приказом ФГБОУ ВО «БГУ»
от «03» октября 2014 г. № 276-ОД

Согласовано:
с Федерацией студенческого самоуправле-
ния
от «19» сентября 2017 г., протокол № 2, мо-
тивированное мнение учтено;
с первичной профсоюзной организацией
студентов ФГБОУ ВО «БГУ»
от «24» октября 2017 г., протокол №21, мо-
тивированное мнение учтено.

**ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ РАЗРАБОТКИ И УТВЕРЖДЕНИЯ
РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

(с учетом изменений на основании приказов

№ 42-ОД от 25.02.2016 г., № 67-ОД от 02.03.2016 г., №562-ОД от 26.10.2017 г.)

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФГБОУ ВПО «БУРЯТСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(БГУ)

ПРИКАЗ

« 05 » 10. 2014 г.

№ 246-ОД

г. Улан-Удэ

Об утверждении нормативных документов

Для координации деятельности деканатов, кафедр по организации и планированию учебного процесса

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить основные нормативные документы, регламентирующие учебный процесс:

- 1.1 Положение о контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по программам высшего образования и среднего профессионального образования;
- 1.2 Положение об условном переводе студентов на следующий курс;
- 1.3 Положение об организации учебного процесса с применением кредитно-модульной системы обучения;
- 1.4 Положение об академической мобильности;
- 1.5 Положение о конкурсе по разработке учебных курсов (модулей) на английском языке;
- 1.6 Положение об обучении по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренному обучению;
- 1.7 Положение о государственной итоговой аттестации выпускников, завершивших обучение по программам среднего профессионального образования;
- 1.8 Положение о порядке разработки и утверждения рабочей программы учебной дисциплины;
- 1.9 Унифицированная форма дневника практики.

Ректор

С.В.Калмыков

КОПИЯ ВЕРНА
ФГБОУ ВО «БГУ»
Общий отдел
Ведущий документовед
Подпись: *С.В.Калмыков*
« 04 » 05 2014 г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение регулирует процесс разработки и утверждения рабочих программ учебных дисциплин, разрабатываемых преподавателями кафедр БГУ.

Рабочая программа учебной дисциплины – нормативный документ, входящий в образовательную программу и определяющий объем, содержание, порядок изучения учебной дисциплины, а также способы текущего, промежуточного и итогового контроля результатов ее изучения.

Рабочая программа разрабатывается на основе федеральных государственных образовательных стандартов (далее – ФГОС) высшего образования, высшего профессионального образования, среднего профессионального образования, а также на основе примерной программы учебной дисциплины (при наличии) с целью планирования, организации и управления образовательным процессом по определенной учебной дисциплине.

Программа каждой дисциплины (курса) направлена на выполнение единой целевой установки подготовки конкретного специалиста (бакалавра, магистра) и представляет собой базовый учебно-методический документ.

1.2. Основными задачами рабочей программы дисциплины являются:

- формирование компетенций, которыми студент должен овладеть в результате изучения данной дисциплины (курса);
- раскрытие структуры и содержания учебного материала;
- распределение объема часов учебной дисциплины (курса) по темам и видам занятий;
- определение форм и методов контроля уровня овладения учебным материалом по дисциплине;
- определение критериев и принципов балльно-рейтинговой системы по дисциплине.

1.3. Рабочая программа разрабатывается для каждой дисциплины учебного плана всех реализуемых в университете основных образовательных программ. Допускается разработка одной рабочей программы по одной дисциплине для нескольких направлений/специальностей при условии совпадения количества часов в учебных планах и компетенций ФГОС по данным направлениям/специальностям. В этом случае на титульном листе программы делается соответствующая запись.

1.4. Рабочие программы учебных дисциплин должны быть едиными по структуре.

2. НОРМАТИВНЫЕ ДОКУМЕНТЫ

В настоящем положении использованы ссылки на следующие документы:

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

2. Приказ Минобрнауки России от 05.04.2017 № 301 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;

3. Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденный Приказом Министерства образования и науки РФ от 14 июня 2013 г. № 464;

4. Положение об организации учебного процесса с применением кредитно-модульной системы обучения в БГУ;

5. Устав федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Бурятский государственный университет»;

6. Федеральные государственные образовательные стандарты высшего образования, высшего профессионального образования и среднего профессионального образования по соответствующим направлениям/специальностям.

3. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

Рабочая программа дисциплины должна:

- раскрывать структуру и содержание учебного материала;
- содержать распределение объема часов учебной дисциплины по темам и видам занятий;
- определять формы и методы контроля уровня освоения учебного материала по дисциплине;
- определять критерии и принципы балльно-рейтинговой системы по дисциплине

4. КРИТЕРИИ КАЧЕСТВА СОДЕРЖАНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

Рабочая программа дисциплины должна определять цели изучения и место курса в системе дисциплин, изучаемых по конкретному направлению /специальности; раскрывать последовательность изучения разделов дисциплины, по окончании изучения которых осуществляется контроль знаний обучающихся. Его результаты включаются в рейтинговую оценку студента по данной дисциплине. Рабочая программа дисциплины должна соответствовать требованиям научности в конкретной области знания, отражать инновационные подходы преподавания.

5. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

Рабочая программа дисциплины включает следующие обязательные элементы:

1. Титульный лист:

- наименование учредителя (Министерство образования и науки Российской Федерации), вуза (ФГБОУ ВО «Бурятский государственный университет»); факультет / институт / колледж;
- дата и номер протокола заседания Ученого совета института/факультета/ колледжа;
- наименование дисциплины / модуля;
- код и наименование направления подготовки / специальности;
- квалификация/степень выпускника;
- форма обучения;
- город, год разработки.

2. Пояснительная записка:

- цель (цели) изучения дисциплины, ее место в учебном процессе, кому адресован курс, планируемые результаты обучения по дисциплине (знать-уметь-владеть), планируемые результаты освоения образовательной программы (перечень компетенций, формируемых в ходе освоения дисциплины);
- основные формы организации обучения студентов: лекции, семинарские (лабораторные или практические) занятия, написание курсовых работ (проектов), эссе, рефератов, внеаудиторная самостоятельная работа; другие пояснения автора (например, пояснения к каждому из разделов программы).

3. Объем дисциплины:

- приводится общее количество зачетных единиц с указанием количества часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем и на самостоятельную работу;
- раскрывает последовательность изучения разделов и тем программы;
- оформляется в виде таблицы и информирует о распределении объема часов по темам и формам учебной работы (лекции, семинары, практические, лабораторные занятия, самостоятельная работа студентов, в том числе контроль); виды занятий и часовых нормативов должны соответствовать **рабочему учебному плану** конкретного направления (специальности). Особое внимание следует уделить типам и формам рубежного контроля, результаты которых, согласно Положению об организации учебного процесса с применением кредитно-модульной системы обучения и введением балльно-рейтинговой системы контроля успеваемости в БГУ, будут формировать рейтинг студента.

4. Содержание дисциплины, структурированное по темам с указанием количества часов и видов учебных занятий:

- содержание программы образует ее основную часть, поэтому следует распределить его в соответствии с учебной аудиторной и внеаудиторной нагрузкой по основным формам организации обучения: лекционные занятия; практические (семинарские) занятия; лабораторные занятия; самостоятельная (внеаудиторная) работа студентов;

– по каждой форме организации обучения приводится наименование темы в соответствии с тематическим планом, содержание учебного материала (в соответствии с дидактическими единицами).

5. *Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине.*

6. *Учебно-методические материалы, в том числе методические указания для обучающихся по освоению дисциплины:*

– указываются образовательные технологии, которые кроме традиционных должны обязательно включать и инновационные, представляющие собой совокупность средств, указаний, правил, направленных на оптимизацию обучения путем использования дидактических материалов, технических средств обучения и др.;

– методические указания для студентов по выполнению лабораторных работ, подготовке к семинарским занятиям, выполнению курсовых работ и т.д.

7. *Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся:*

– содержит 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 и материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы; методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.

8. *Перечень основной и дополнительной литературы, необходимой для освоения дисциплины:*

- основная литература;
- дополнительная литература.

В перечень основной литературы рекомендуется включать учебные издания, с грифом Министерства образования и науки Российской Федерации или соответствующего УМО (в т.ч. на электронном носителе) с учетом необходимости, степени устаревания по циклам дисциплин, наличия в библиотеке университета. Основной базовый учебник по данной дисциплине должен находиться в библиотечном фонде университета в количестве соответствующем нормативам.

В список дополнительной литературы включается литература для углубленного изучения курса: справочно-информационные издания (словари, справочники, энциклопедии, библиографические сборники и т.д.); официальные издания (сборники нормативно-правовых документов, законодательных актов и кодексов); первоисточники (исторические

документы и тексты, художественная литература, литература на иностранных языках); научная и научно-популярная литература (монографии, статьи, диссертации, научно-реферативные журналы, сборники научных трудов, ежегодники и т.д.); периодические издания (профессиональные газеты и журналы).

9. *Перечень ресурсов информационно-коммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины.*

10. *Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости).*

11. *Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине:*

– приводится перечень общего и специализированного учебного оборудования, наименование специализированных аудиторий, кабинетов, лабораторий с указанием об использовании демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, основного лабораторного оборудования, средств измерительной техники, технических средств обучения и пр.

12. *Лист дополнений и изменений в рабочей программе:*

– оформляется в виде таблицы, в которой фиксируются дата и основание для внесения дополнений и изменений, краткая характеристика внесенных дополнений и изменений, подписи заведующего кафедрой и декана (Приложение 1).

6. ПРОЦЕДУРА РАЗРАБОТКИ И УТВЕРЖДЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

6.1. Рабочая программа дисциплины (курса) разрабатывается преподавателем кафедры, обеспечивающей преподавание дисциплины в соответствии с утвержденным рабочим учебным планом и с учетом модульного построения курса.

6.2. Кафедры проводят процедуру обсуждения и утверждения всех программ учебных дисциплин, разрабатываемых преподавателями кафедры, оценивая их содержание и правильность оформления. При наличии замечаний программа возвращается разработчику. При отсутствии замечаний программа подписывается заведующим кафедрой.

6.3. Рабочая программа рассматривается на заседании учебно-методической комиссии института/факультета и утверждается на Ученом совете института/факультета, колледжа. При наличии замечаний по форме или содержанию программа возвращается на кафедру для доработки.

6.4. Кафедра, обеспечивающая преподавание дисциплины, обязана предоставить рабочую программу выпускающей кафедре в срок не позднее, чем через 14 дней после утверждения рабочего учебного плана.

6.5. Рабочие программы всех дисциплин ежегодно обсуждаются на заседаниях кафедр, обеспечивающих преподавание дисциплин в соответствии с рабочим учебным планом. Коррективы вносятся с учетом последних изменений в законодательстве, новых нормативных актов и документов, достижений науки. Дополнения и изменения, внесенные в рабочую программу, утверждаются на заседании кафедры и фиксируются в Листе дополнений и изменений с указанием даты и подписью заведующего кафедрой.

7. ДОСТУПНОСТЬ РАБОЧИХ ПРОГРАММ

7.1. Печатный вариант рабочей программы дисциплины должен находиться на кафедре, обеспечивающей преподавание дисциплины.

Электронный вариант утвержденной рабочей программы дисциплины должен быть размещен в личном кабинете преподавателя.

В личном кабинете преподаватель прикрепляет рабочую программу к соответствующей дисциплине для её отображения в личном кабинете студента.

Прикрепление рабочих программ к дисциплинам и соответствующим группам осуществляется за две недели до начала семестра.

Ответственность за прикрепление рабочей программы к дисциплине несет преподаватель.

Заведующий кафедрой осуществляет контроль за прикреплением всех рабочих программ дисциплин в текущем семестре.

7.2. Раздел «Балльно-рейтинговая система» в электронной рабочей программе дисциплины включает информацию по оценке освоения дисциплины, описание требуемых работ для каждой оценки, политику выставления оценок, критерии выставления итоговых оценок.

Информация доводится до сведения студентов на первом занятии.

8. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНОЕ ПОЛОЖЕНИЕ

Все изменения и дополнения к настоящему Положению вносятся в соответствии с федеральными нормативными актами, регламентирующими порядок разработки и утверждения рабочей программы учебной дисциплины, рассматриваются на заседании Учебно-методического совета Университета, согласовываются с проректором по учебной работе и утверждаются ректором БГУ.

Лист согласования

«Согласовано»

Проректор по учебной работе

Чимитова Д. К.

«Согласовано»

Начальник учебно-методического
управления

Буртонова И. Б.

«Согласовано»

Начальник административно-правового
управления

Намнанов Д.Д.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1.

Образец листа дополнений и изменений

Дата	Дополнения, изменения	Основание
16.03.2014	<i>Положение о порядке разработки и утверждения рабочей программы дисциплины:</i> Перенести: 1. Контрольно-измерительные (диагностические) материалы в фонд оценочных средств по дисциплине; Добавить: 2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для освоения дисциплины; 3. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса; 4. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине 5. Балльно-рейтинговая системы оценки качества освоения дисциплины	п. 18 Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденный приказом Минобрнауки России от 19.12.2013 № 1367