



Образовательное учреждение
высшего образования

«ДАГЕСТАНСКИЙ ГУМАНИТАРНЫЙ
ИНСТИТУТ»

Утверждено
Ректор ОУ «ВО «ДГИ»
М.Ю. Магомедов
от «23» июля 2014

**ПОЛОЖЕНИЕ О РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ УЧЕБНОЙ
ДИСЦИПЛИНЫ**

Махачкала
2014

1. Нормативно-правовая база

Положение о рабочей программе учебной дисциплины ООП бакалавриата (ФГОС ВПО/ВО) Дагестанского гуманитарного института (далее – Положение) разработано взамен утратившего силу «Положения об УМК и рабочих учебных программах» и в соответствии со следующими документами:

– Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,

– Федеральным законом от 24.10.2007 № 232-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации (в части установления уровней высшего профессионального образования)»;

– Федеральным законом от 01.12.2007 № 309-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в части изменения понятия и структуры государственного образовательного стандарта»;

– Положением о лицензировании образовательной деятельности, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 16.03.2011 № 174;

– Положением о порядке проведения практики студентов образовательных учреждений высшего профессионального образования, утвержденным приказом Минобрнауки России от 25.03.2003 № 1154;

– Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) от 19 декабря 2013 г. N 1367 г. "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры";

– федеральными государственными образовательными стандартами высшего профессионального образования (ФГОС ВПО/ВО) по направлениям подготовки, лицензированным в ДГИ;

– Уставом Института.

2. Назначение и область применения

2.1. Настоящее Положение регламентирует порядок разработки рабочих программ и программ практик основных образовательных программ бакалавриата профессорско-преподавательским составом ДГИ, процедуру их обсуждения, согласования и утверждения, сферу ответственности, условия хранения и использования.

2.2. Положение служит основанием для подготовки методических рекомендаций по разработке рабочих программ учебных дисциплин, рабочих программ практик, которые устанавливают требования к их структуре, содержанию и оформлению.

2.3. Положение подлежит применению всеми кафедрами и другими структурными подразделениями ДГИ, обеспечивающими реализацию образовательного процесса по соответствующим основным образовательным программам.

3. Термины и сокращения

В настоящем Положении используются следующие сокращения:

ООП бакалавриата – основная образовательная программа высшего профессионального образования с присвоением выпускнику степени (квалификации) «бакалавр».

ООП ВПО – основная образовательная программа высшего профессионального образования.

ППС – профессорско-преподавательский состав.

ДГИ, Институт – Дагестанский гуманитарный институт

РПД – рабочая программа учебной дисциплины.

РПП – рабочая программа практики.

ФГОС ВПО – федеральный государственный образовательный стандарт высшего профессионального образования (стандарт третьего поколения);

ФГОС ВО – федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования (стандарт 3+).

4. Общие положения

4.1. Рабочие программы учебных дисциплин и практик являются обязательной составной частью ООП бакалавриата.

4.2. Рабочие программы разрабатываются для каждой дисциплины и каждого вида практик всех ООП бакалавриата, по которым Институт обладает правом осуществления образовательной деятельности (в соответствии с лицензией и приложением к ней).

4.3. Рабочие программы разрабатываются на основе ФГОС ВПО/ВО и соответствуют их требованиям.

4.4. Рабочие программы соответствуют утвержденным рабочим учебным планам направлений и профилей подготовки ДГИ, определяют

специфику подготовки студентов в Институте, фиксируют особенности разных форм обучения (очной, заочной).

4.5. Сформированные и оформленные рабочие программы, их компоненты, в том числе предназначенные для обучения с использованием дистанционных образовательных технологий, являются нормативными документами и информационным ресурсом ДГИ.

4.6. Основными пользователями рабочих программ являются профессорско-преподавательский состав и обучающиеся ДГИ.

4.7. Рабочие программы являются одним из элементов корпоративной системы обеспечения и контроля качества образовательного процесса в ДГИ.

4.8. На основе настоящего Положения готовятся методические рекомендации по разработке рабочих программ учебных дисциплин, рабочих программ практик.

5. Рабочая программа учебной дисциплины

5.1. Рабочая программа учебной дисциплины является одним из ключевых компонентов ООП бакалавриата, представляет собой совокупность нормативных и учебно-методических материалов, определяющих содержание, объем дисциплины, средства обучения и контроля освоения компетенций. Он включает описание образовательных ресурсов, необходимых и достаточных для качественной организации преподавания, изучения и освоения соответствующей дисциплины.

5.2. Рабочая программа учебной дисциплины должна способствовать внедрению компетентного подхода в образовательный процесс: определять совокупность компетенций, формируемых учебной дисциплиной в соответствии с ФГОС ВПО и ФГОС ВО, а также знаний, умений и владений навыками обучающихся, необходимых для их дальнейшего успешного обучения и последующей профессиональной деятельности.

5.3. При разработке РПД учитывается примерная программа соответствующей учебной дисциплины, разработанная профильным УМО и рекомендованная Минобрнауки РФ.

5.4. Рабочая программа определяет цели освоения и содержание учебной дисциплины, её взаимосвязь с другими дисциплинами учебного плана, формируемые компетенции, формы и методы обучения, контроля знаний и сформированности компетенций обучающихся, рекомендуемую литературу и источники.

5.5. В РПД включаются рекомендации и указания студентам учебного, методического и организационного характера, информация по самостоятельной работе и планированию результатов обучения.

Обязательными разделами рабочей программы дисциплины являются:

Титульный лист.

Разделы РП:

1. Цели и задачи освоения дисциплины

2 Место дисциплины в структуре ООП ВПО

3 Планируемые результаты

4 Структура и содержание дисциплины

4.1 Объем дисциплины

4.2 Содержание дисциплины (общая таблица)

4.2.1. Содержание лекционных занятий

4.2.2. Содержание лабораторных занятий

4.2.3. Содержание практических занятий

4.2.4. Тематика и содержание самостоятельной работы

студента

4.2.5. Содержание интерактивных занятий

4.2.6. Дидактика дисциплины

4.3. Образовательные технологии

4.4. Учебно-методическое и информационное обеспечение

дисциплины

4.4.1. Основная и дополнительная учебная литература

4.4.2. Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети

Интренет.

4.4.3. Информационные технологии (программное обеспечение, инф. Справочники, поисковые системы).

4.5. Материально-техническое обеспечение дисциплины.

5. Методические указания.

5.1 Методические указания для преподавателей.

5.2 Методические указания для студентов.

5.2.1. Методические указания по самостоятельному изучению теоретической части дисциплины.

5.2.2. Методические указания по подготовке к различным видам семинарских и практических работ .

5.2.3. Методические указания по подготовке к текущему контролю знаний.

5.2.4. Методические указания по подготовке к зачету (экзамену).

5.2.5. Методические указания по подготовке к курсовой работе (проекту).

6 Фонд оценочных средств.

- 6.1 Вопросы для самоконтроля.
- 6.2 Тест для самоконтроля.
- 6.3 Задания для контрольных работ.
- 6.4 Примерные темы рефератов.
- 6.5 Примерные темы курсовых работ (проектов).
- 6.6 Примерные вопросы для подготовки к экзамену (зачету).
- 6.7 Примерные темы квалификационных (дипломных) работ .

Приложение к рабочей программе дисциплины:

Приложение 1. Аннотация рабочей программы учебной дисциплины

Приложение 2. Рецензия на рабочую программу учебной дисциплины

Приложение 3. Образцы экзаменационных билетов.

6. Рабочая программа практики

6.1. Рабочие программы практик соотносятся с общими целями ООП бакалавриата, учитывают требования рынка труда.

6.2. РПП направлены на закрепление и углубление теоретической подготовки обучающихся, приобретения ими практических навыков и компетенций, а также опыта самостоятельной профессиональной деятельности.

6.3. Конкретные виды практик определяются ООП ДГИ. Структура и содержание практик разрабатывается кафедрами, проводящими эти практики.

6.4. При реализации ООП бакалавриата с помощью рабочих программ практик решаются следующие задачи:

– внедрение компетентного подхода в образовательный процесс: определение совокупности компетенций, формируемых во время практик, а также знаний, умений и навыков обучающихся, необходимых для их дальнейшего успешного обучения и последующей профессиональной деятельности;

– распределение объема часов на выполнение конкретных задач;

– определение форм текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся по итогам практики с использованием соответствующих оценочных средств;

– учебно-методическое, информационное и материально-техническое обеспечение условий формирования у обучающихся необходимых компетенций.

6.5. Рабочие программы практик разрабатываются для всех видов практик (учебной, производственной и др.). В них фиксируются цели, задачи практики, формы отчетности, которые определяются вузом по каждому виду практики.

Обязательными разделами программы практик являются:

- 1. Цели и задачи практики**
- 2 Место практики в структуре ООП ВПО**
- 3 Планируемые результаты**
- 4 Структура и содержание практики**
 - 4.1 Объем практики
 - 4.2 Содержание практики
 - 4.3. Образовательные технологии
 - 4.4. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики
 - 4.4.1. Основная и дополнительная учебная литература
 - 4.4.2. Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети Интренет.
 - 4.4.3. Информационные технологии (программное обеспечение, информационные справочники, поисковые системы).
 - 4.5. Материально-техническое обеспечение практики.
- 5. Методические указания.**
 - 5.1 Методические указания для преподавателей.
 - 5.2 Методические указания для студентов.
 - 5.2.1. Методические указания по подготовке к текущему контролю знаний.
 - 5.2.2. Методические указания по подготовке к различным видам семинарских и практических работ .
 - 5.2.3. Методические указания по подготовке к зачету.
- 6 Фонд оценочных средств.**
 - 6.1 Формы отчетности (в зависимости от вида практики)
 - 6.2 Вопросы и тесты для самоконтроля (в зависимости от вида практики)

Приложение к программе практики:

Приложение 1. Аннотация программы практики

Приложение 2. Заявка (в зависимости от вида практики)

Приложение 3. План-задание (в зависимости от вида практики)

Приложение 4. Отчет (в зависимости от вида практики)

Приложение 5. Дневник (в зависимости от вида практики)

Приложение 6. Характеристика (в зависимости от вида практики)

7. Механизм разработки и обсуждения

7.1. Рабочая программа учебной дисциплины, рабочая программа практики разрабатываются преподавателями кафедры, обеспечивающей преподавание дисциплины или проведение практики. Дисциплины закрепляются за кафедрами приказом ректора.

7.2. Разработка рабочих программ является одним из основных видов учебно-методической работы профессорско-преподавательского состава ДГИ.

7.3. Рабочие программы направлены на выполнение единой целевой установки подготовки бакалавров; в них четко формулируются конечные результаты обучения в органичной увязке с осваиваемыми знаниями, умениями и приобретаемыми компетенциями в целом по ООП.

7.4. Программы по ООП бакалавриата, реализуемым в ДГИ, должны быть едиными по структуре и оформлению, соответствовать настоящему Положению и методическим рекомендациям.

7.5. Рабочие программы учебных дисциплин, программы практик обсуждаются на заседании кафедры. При наличии замечаний они возвращаются автору на доработку. При отсутствии замечаний заведующий кафедрой их подписывает. В программах указывается дата проведения и номер протокола заседания кафедры, на котором они одобрены.

8. Процедуры согласования и утверждения. сферы ответственности, контроля и координации

8.1. Рабочие программы учебных дисциплин и практик ООП бакалавриата проходят процедуру согласования следующими должностными лицами: начальником учебно-методического отдела – по объему дисциплины и видам учебной работы в соответствии с учебным планом ООП, по соблюдению требований Положения и методических рекомендаций; заведующей библиотекой – по наличию в библиотеке указанной в программе литературы и других источников.

8.2. УМК учебной дисциплины ООП бакалавриата проходит процедуру согласования следующими должностными лицами: деканом факультета, начальником учебно-методического отдела.

8.3. Программы утверждаются проректором по учебной и научной работе.

8.4. Разработка, согласование и утверждение рабочей программы практики, рабочей программы по новой дисциплине, включенной в

учебный план, должны быть завершены до начала практики или изучения данной дисциплины.

8.5. Заведующие кафедрами несут ответственность за планирование, организацию, соблюдение сроков и качество разработки рабочих программ и УМК, за соответствие их содержания нормативным требованиям, настоящему Положению и рекомендациям.

8.6. Ответственность за обеспечение направления подготовки комплектом программ практик, рабочих программ по всем дисциплинам ООП бакалавриата несет лицо, назначенное руководителем основной образовательной программы (как правило, заведующий выпускающей кафедрой по соответствующему направлению подготовки).

8.7. Периодический контроль рабочих программ проводится в рамках внутреннего аудита и включает:

- проверку наличия и сохранности рабочих программ на кафедрах и в учебно-методическом отделе;
- контроль своевременности внесения изменений, в том числе на сайте вуза.

Выявленные несоответствия проверяемое подразделение устраняет в срок, установленный комиссией.

8.8. Контроль разработки программ ООП бакалавриата осуществляют:

- на внутрикафедральном уровне – заведующий кафедрой;
- на внутривузовском уровне – декан факультета.

8.9. Координацию процесса разработки программ ООП бакалавриата, мониторинг выполнения планов разработки осуществляет учебно-методический отдел

9. Обновление рабочих программ

9.1. С учетом развития науки, техники, культуры, экономики, технологий и социальной сферы, основные образовательные программы ежегодно обновляются в части состава дисциплин, установленных высшим учебным заведением в учебном плане, и (или) содержания рабочих программ дисциплин, методических материалов, обеспечивающих реализацию образовательной технологии. Обновленные структурные элементы рабочих программ обсуждаются и одобряются на заседании кафедры.

9.2. Изменения и дополнения, внесенные в утвержденную рабочую программу учебных дисциплин ООП бакалавриата, отражаются в разделах

«Дополнения и изменения в рабочей программе на ___/ ___ учебный год», заверяются подписью автора и заведующего кафедрой. Разделы, в которые внесены изменения, распечатываются и прикладываются к экземплярам рабочей программы, хранящимся на кафедре и в учебно-методическом отделе. Полный обновленный вариант рабочей программы одновременно помещается в электронную базу рабочих программ кафедры-разработчика и учебно-методического отдела.

9.3. Полное обновление рабочих программ производится:

– в случае существенных изменений (например, новые виды самостоятельной работы студентов, новые технологии обучения, виды и формы оценочных средств и др.);

– по истечении 5 летнего срока действия рабочей программы;

– при выявлении несоответствия качества рабочей программы потребностям учебного процесса.

9.4. Разработка новых рабочих программ производится:

– при утверждении новых ФГОС ВПО/ВО;

– в случае получения лицензии на реализацию новых ООП в ДГИ;

– при утверждении нового учебного плана по направлению подготовки.

9.5. Устаревшие версии рабочих программ хранятся в течение года на кафедре и учебно-методическом отделе ДГИ.

10. Хранение и доступность рабочих программ

10.1. Рабочие программы предназначены для обеспечения открытости образовательного процесса и должны быть доступны субъектам образовательного процесса в ДГИ.

10.2. Первый экземпляр рабочих программ в печатном виде со всеми необходимыми подписями хранится на кафедре, обеспечивающей преподавание дисциплины или проводящей практику. Кафедра создает электронную базу рабочих программ дисциплин, закрепленных за кафедрой, и рабочих программ практик.

10.3. Рабочая программа учебной дисциплины, рабочая программа практики ООП бакалавриата представляются в учебно-методический отдел в электронном и печатном виде. Учебно-методический отдел осуществляет систематизацию методической документации, формирует электронную базу рабочих программ.

10.4. Преподавателям и студентам предоставляется возможность знакомства с печатными копиями и с электронной базой рабочих программ

учебных дисциплин, программ практик ООП бакалавриата в учебно-методическом отделе.

10.5. Тиражирование рабочих программ на различных носителях осуществляется только после их утверждения в установленном порядке на бумажных носителях.

10.6. Согласованные и утвержденные рабочие программы могут быть включены в план внутривузовских изданий и опубликованы. Обязательные экземпляры изданных рабочих программ предоставляются в библиотеку и учебно-методический отдел ДГИ.

10.7. Электронные версии рабочих программ могут быть размещены на сайте вуза. Структурные элементы РПД, учебно-методические материалы размещаются в информационно-образовательной среде Института в электронном виде (как правило, на страницах соответствующих кафедр).

11. Введение в действие, срок действия и место размещения Положения

11.1. Настоящее Положение утверждается и вводится в действие приказом ректора ДГИ. Решение о прекращении его действия принимается ректором Института.

11.2. Настоящее положение вступает силу с 1 сентября 2014 г. Срок действия Положения определяется изменениями действующего законодательства в области образования, локальными нормативными актами ДГИ.

11.3. Действующий утвержденный оригинал Положения размещается в учебно-методическом отделе, электронная версия на сайте ДГИ

