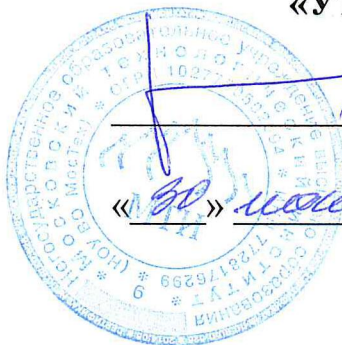




«УТВЕРЖДАЮ»



Ректор

Г.Г. Бубнов

«26» мая 2014г.

«ОДОБРЕНО»

ученым советом НОУ ВО МТИ

Протокол от «26» мая 2014 г. № 8/Ус

ПОЛОЖЕНИЕ
о разработке и содержании
рабочей программы дисциплины (модуля)

1. Общие положения

Настоящее Положение устанавливает общие требования к структуре, содержанию, оформлению, утверждению рабочих программ дисциплин (модулей) (далее - рабочая программа) в Негосударственного образовательного учреждения высшего образования Московского технологического института (далее МТИ или Институт).

Настоящее Положение разработано на основании следующих документов:

- Федерального закона Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";

- Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденным приказом Минобрнауки России от 19.12.2013 № 1367;

- Письмо Департамента государственной политики в образовании Министерства образования и науки Российской Федерации от 13 мая 2010 года № 03-956 «О разработке вузами основных образовательных программ»;

- федеральных государственных образовательных стандартов высшего профессионального образования по соответствующим направлениям подготовки бакалавров, магистров (далее – ФГОС ВПО);

- Рекомендации Ассоциации классических университетов России;

- Устав НОУ ВО Московский технологический институт;

- Положения об основной образовательной программе высшего образования, реализуемой по федеральному государственному образовательному стандарту высшего образования;

- Положения об учебно-методическом комплексе.

В настоящем Положении применяются следующие термины, определения и сокращения:

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

- **примерная основная образовательная программа (ПООП ВО)** - система учебно-методических документов, сформированная на основе федерального государственного образовательного стандарта высшего профессионального образования и рекомендуемая институту для использования при разработке основных образовательных программ высшего образования в части: набора профилей; компетентностно-квалификационной характеристики выпускника;

содержания и организации образовательного процесса; ресурсного обеспечения реализации основных образовательных программ высшего профессионального образования; итоговой аттестации выпускников;

- **основная образовательная программа высшего образования (ООП ВО)** - комплексный проект образовательного процесса в институте, представляющий собой совокупность учебно-методических документов, регламентирующих цели, ожидаемые результаты, содержание и реализацию образовательного процесса по определенному направлению, уровню и профилю подготовки;

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

- **направленность/профиль** - совокупность основных типичных черт какой-либо профессии (направления подготовки) 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.

2. Разработка рабочей программы дисциплины

2.1. Рабочие программы разрабатываются по каждой дисциплине учебного плана. Целесообразность разработки рабочих программ одноименных дисциплин, профилированных для различных направлений подготовки в случае совпадения требований ФГОС, дидактических единиц и формируемых компетенций, определяется кафедрой, обеспечивающей преподавание данной дисциплины, по согласованию с деканом и начальником учебно-методического управления.

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

2.3. Непосредственный исполнитель разработки (переработки) рабочей программы дисциплины назначается заведующим кафедрой из числа ведущих преподавателей 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 ВПО по соответствующему направлению подготовки;

- ООП по соответствующему направлению подготовки

- в том числе, учебному плану по соответствующему направлению и профилю/направленности.

2.5. При разработке рабочей программы учитываются:

- требования ФГОС в части учебных циклов, разделов и проектируемых результатов их освоения;

- основные характеристики образовательной программы (миссия, цель, задачи, объем, содержание, планируемые результаты, организационно-педагогические условия и др.);

- требования организаций – потенциальных работодателей выпускников;

- требования выпускающих кафедр;

- содержание программ дисциплин, изучаемых на предыдущих и последующих этапах обучения;

- материальные и информационные возможности МТИ;

- новейшие достижения в данной предметной области;

- содержание примерной программы дисциплины /модуля, входящих в ПООП ВО;

- содержание учебников и учебных пособий, рекомендованных федеральными органами образования.

2.6. Процесс разработки рабочей программы дисциплины включает следующие этапы:

2.6.1. Анализ нормативной документации (пп. 2.4, 2.5), информационной, методической и материальной баз кафедры и Института.

2.6.2. Анализ библиотечно-информационного фонда Института и ЭБС в части наличия 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).

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

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

2.6.5. Формирование содержания рабочей программы.

2.6.6. Рецензирование. Рецензентами рабочей программы дисциплины назначаются преподаватели из числа профессоров и доцентов, аналогичных по профилю кафедр или ведущие специалисты научно-исследовательских и других организаций по профилю дисциплины.

Рецензент оценивает соответствие содержания рабочей программы требованиям ФГОС ВПО, соответствие содержания поставленным целям, современному уровню и тенденциям развития науки и производства, оцениваются оптимальность содержания разделов, целесообразность распределения по видам

занятий и трудоемкости в часах, вносятся предложения по улучшению программы и дается заключение о возможности ее использования в учебном процессе. Рецензент вправе представить свой отзыв в письменном виде. Рецензия прилагается к рабочей программе и хранится на кафедре, разработавшей рабочую программу. Так же рецензент вправе заверить своей подписью рабочую программу дисциплины, что приравнивается к оценке «соответствует».

2.6.7. Обсуждение и согласование. Рабочие программы проходят процедуру согласования в Учебно-методическом управлении МТИ и библиотеке, согласовываются - с деканом того факультета, к которому относится кафедра, разработавшая рабочую программу и с деканом того факультета, для которого разработана рабочая программа.

Кафедры, за которыми закреплены дисциплины, изучение которых опирается на данную дисциплину, проверяют отражение в рабочей программе междисциплинарных связей и степень полноты содержания, необходимого для реализации ООП ВО.

Обсуждаются рабочие программы дисциплины и утверждаются на заседании кафедры, за которой закреплена дисциплина, о чём вносится соответствующая информация в протокол.

2.6.8. Утверждение. По представлению заведующего кафедрой после согласования с УМУ рабочие программы утверждаются проректором по учебно-методической работе.

2.6.9. Работа, связанная с разработкой/переработкой рабочей программы дисциплины, вносится План по учебно-методической работе кафедры на учебный год, в индивидуальные планы преподавателей (раздел «Учебно-методическая работа»).

3. Структура и содержание рабочей программы дисциплины

3.1. Рабочая программа дисциплины (модуля) включает в себя:

наименование дисциплины (модуля);

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 или астрономических 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 или астрономических часов и видов учебных занятий;

перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы

обучающихся по дисциплине (модулю);

фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю);

перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля);

перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть "Интернет"), необходимых для освоения дисциплины (модуля);

методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля);

перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости);

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

Институт может включить в состав рабочей программы дисциплины (модуля) также иные сведения и (или) материалы.

3.2. Рабочая программа должна:

-определять роль и значение соответствующей учебной дисциплины в будущей профессиональной деятельности выпускника;

-основные перспективные направления развития изучаемой науки, отрасли техники или технологии;

-объем и содержание компетенций (умений и навыков, опыта деятельности), которыми должны овладеть студенты;

-критерии оценки достижения поставленных целей обучения.

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

- четкое определение места и роли данной дисциплины в формировании компетенций или их элементов по соответствующему направлению подготовки;

- установление и конкретизация на этой основе учебных целей и задач изучения данной дисциплины;

- своевременное отражение в содержании образования результатов достижения науки, техники, культуры и производства, других сфер деятельности человека, связанных с данной учебной дисциплиной;

- последовательная реализация внутри- и междисциплинарных логических и методических связей, согласование содержания и устранение дублирования изучаемого материала с другими дисциплинами учебного плана направления подготовки;

- оптимальное распределение учебного времени по темам курса и видам учебных занятий в зависимости от формы обучения;

- совершенствование методики проведения занятий с использованием современных технологий обучения и инновационных подходов к решению образовательных проблем;

- улучшение планирования и организации самостоятельных учебных занятий студентов с учетом их бюджета времени;

- активизация познавательной деятельности обучаемых, развитие их творческих способностей, усиление взаимосвязи учебного и научно-исследовательского процессов;

- учет региональных особенностей рынка труда.

Особый акцент следует сделать на применение в курсе современных информационных технологий.

3.4. Структурными элементами рабочей программы дисциплины (модуля) являются:

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

- название дисциплины (по рабочему учебному плану);
- направление подготовки;
- направленность: профиль подготовки или наименование магистерской программы
- квалификация (степень) выпускника (бакалавр, магистр);
- форма обучения;
- утверждающая подпись проректора по учебно-методической работе с указанием даты утверждения.

Титульный лист оформляют в соответствии с *Приложением*.

На обороте титульного листа (см. *Приложение*) указываются:

- ссылка на ФГОС ВПО и ООП по направлению и профилю (магистерской программе) подготовки, на основании которых разработана данная рабочая программа;

- сведения об авторе(ах) (ФИО, должность, учёная степень и учёное звание);

- сведения о рецензенте(ах) рабочей программы;

- ссылка на номер и дату протокола заседания кафедры (наименование), на котором была обсуждена и одобрена, в том числе, после переработки рабочая программа;

- подписи: заведующего кафедрой с указанием ФИО, учёной степени и учёного звания; декана факультета, где разрабатывалась программа, с указанием ФИО, учёной степени и учёного звания; декана факультета, где реализуется программа, с указанием ФИО, учёной степени и учёного звания.

II. Основная часть рабочей программы состоит из следующих разделов:

1. Цели и задачи освоения дисциплины (модуля).

2. Место дисциплины в структуре ООП бакалавриата (магистратуры).

3. Требования к уровню освоения дисциплины:

А) Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины (модуля)

Б) Результаты освоения дисциплины (знать, уметь, владеть)

4. Структура и содержание дисциплины (модуля).

4.1. Объем дисциплины и виды учебной деятельности (по формам обучения)

4.2. Разделы дисциплины и виды занятий (по формам обучения)

4.3. Тематическое содержание дисциплины

5. Образовательные технологии, применяемые при освоении дисциплины (модуля)

6. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов. Оценочные средства для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины.

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

8. Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля).

3.5 . Аннотация рабочей программы дисциплины для печатного варианта ООП ВО и электронного варианта ООП ВО для размещения на сайте должна быть написана по каждой дисциплине (модулю) и включать в себя следующие разделы:

- Цели и задачи дисциплины (модуля).
- Место дисциплины в структуре ОПП бакалавриата (магистратуры).
- Требования к уровню освоения содержания дисциплины (компетенции и результаты обучения).
- Тематическое содержание дисциплины. Основные разделы.

4. Дополнения и изменения к рабочей программе

Дополнения и изменения вносятся при необходимости перед началом нового учебного года.

Основанием для внесения изменений являются:

- изменение положений, изложенных в настоящем Положении;
- предложения преподавателей, ведущих занятия по данной дисциплине или по дисциплинам, которые опираются на данную дисциплину, по результатам работы в семестре;
- предложения кафедры – разработчика рабочей программы по результатам обсуждения взаимопосещения занятий или открытых лекций.

Список литературы должен обновляться с учетом приобретенной и изданной в институте новой литературы.

Изменения должны оформляться документально и вноситься во все учтенные экземпляры, а также в электронную базу («Дополнения и изменения в рабочей программе»).

При накоплении относительно большого числа изменений или внесении существенных изменений в программу она должна переутверждаться.

При изменении ФГОС или принятия стандартов следующего поколения, рабочая программа дисциплины независимо от совпадения наименования дисциплины, составляется заново.

5. Хранение рабочей программы

Кафедра готовит два оригинала рабочей программы:

- первый экземпляр (бумажный вариант и электронный аналог) рабочей программы хранится на кафедре, разработавшей программу,
- второй экземпляр в Учебно-методическом управлении.

Кафедра, являющаяся разработчиком рабочей программы, несет ответственность за соответствие печатного варианта рабочей программы её электронному аналогу.

Электронный вариант рабочей программы, хранится в электронной базе данных факультета и УМУ.

Рабочие программы дисциплин, исключенных из учебного процесса, хранятся в архиве кафедры. Срок хранения - 3 года.

6. Срок действия положения.

Настоящее Положение действует в течение неопределенного срока до принятия нового Положения.

Изменения и дополнения к настоящему Положению рассматриваются и вносятся в установленном порядке.

Шаблон рабочей программы дисциплины (модуля)



Негосударственное образовательное учреждение
высшего образования
Московский технологический институт

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по
учебно-методической работе

"__" _____ 20__ г.

**Рабочая программа
дисциплины (модуля)**

(Наименование дисциплины (модуля))

Направление подготовки бакалавриата/магистратуры

(Код и наименование направления)

Профиль подготовки бакалавриата/программы магистратуры

(наименование профиля/программы)

Квалификация (степень) выпускника

(Бакалавр/ Магистр)

Форма обучения

(очная, заочная)

Москва, Год

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВПО с учетом рекомендаций и ООП ВО по направлению и профилю подготовки

_____.

Составитель (и): _____
(Фамилия, инициалы, ученая степень, ученое звание)

Рецензент (ы): _____
(Фамилия, инициалы, ученая степень, ученое звание)

Программа одобрена на заседании кафедры _____
(указать наименование кафедры)

протокол № _____ от _____ Г.

протокол № _____ от _____ Г.

протокол № _____ от _____ Г.

Подписи:

Зав. кафедрой _____
(Фамилия, инициалы, ученая степень, ученое звание)

Декан факультета (факультет, где разрабатывалась программа) _____
(Фамилия, инициалы, ученая степень, ученое звание)

Декан факультета (факультет, где реализуется программа) _____
(Фамилия, инициалы, ученая степень, ученое звание)

1. Цели и задачи освоения дисциплины

Целями освоения дисциплины (модуля)

являются

(Указываются цели освоения дисциплины (или модуля), соотнесенные с общими целями ООП ВО), в рамках дисциплины (модуля).

Для достижения указанных целей необходимо решить следующие задачи:

(Указываются задачи освоения дисциплины (или модуля), соотнесенные с общими целями ООП ВО, должны охватывать теоретический, познавательный и практический компоненты будущей профессиональной деятельности студента).

2. Место дисциплины в структуре ООП бакалавриата (магистратуры)

(А) Указывается блок ООП, к которому относится данная дисциплина (модуль). Также указывается часть блока, к которой принадлежит данная дисциплина: базовой части/вариативной части/к дисциплинам по выбору студента. Б) Дается описание логической и содержательно-методической взаимосвязи с другими частями ООП (дисциплинами, модулями, практиками). В) Указываются требования к «входным» знаниям, умениям и опыту деятельности обучающегося, необходимым при освоении данной дисциплины и приобретенным в результате освоения предшествующих дисциплин (модулей). Г) Указываются те теоретические дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее).

2. Требования к уровню освоения дисциплины

Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины (модуля).

(Необходимо указать компетенции (общекультурные – ОК и профессиональные – ПК), которые формируются в результате освоения дисциплины (модуля). Формулировка компетенций должна соответствовать перечню компетенций представленных в ФГОС ВПО.

Если в результате освоения дисциплины (модуля) формируется та или иная компетенция (-ции) целиком, то указывается название (-ния) соответствующей (-их) компетенции (-ий).

Если в результате освоения дисциплины (модуля) формируется только часть той или иной компетенции, то это указывается и дополнительно раскрываются компоненты формируемой компетенции в виде знаний, умений, владений.

Автору(ам) рабочей программы может быть рекомендовано предложить дополнительные компетенции, которые могут быть сформированы при изучении дисциплины (модуля).

Общекультурные компетенции:

Код	Содержание компетенции
ОК-	
ОК-	
.....	

Профессиональные компетенции:

Код	Содержание дисциплин
ПК-	
ПК-	
.....	

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

(В этом пункте необходимо чётко расписать ожидаемые результаты освоения дисциплины, т.е. студент должен знать, уметь, владеть. Основой для формулировки должен быть ФГОС-3 и компетенции.)

•Знать: _____

•Уметь: _____

•Владеть _____

4. Структура и содержание дисциплины (модуля).

Общая трудоемкость дисциплины составляет _____ зачетных единиц, _____ часов.

4.1. Объем дисциплины и виды учебной деятельности

(Для каждого раздела дисциплины необходимо указать виды учебной работы, их трудоёмкость в часах (36 часов = 1 ЗЕТ), а также формы и виды контроля.

Лекции не должны превышать 40% от аудиторных занятий.

Данная таблица составляется для каждой формы обучения отдельно.)

Очная форма обучения

Вид учебной работы	Всего часов	Семестр
Общая трудоемкость дисциплины		
Аудиторные занятия:		
Лекции (Л)		
Практические занятия (ПЗ)		
Самостоятельная работа		
Вид итогового контроля		

Заочная форма обучения

Вид учебной работы	Всего часов	Курс
Общая трудоемкость дисциплины		
Аудиторные занятия:		
Лекции (Л)		
Практические занятия (ПЗ)		

Самостоятельная работа		
Вид итогового контроля		

4.2. Разделы дисциплины и виды занятий

(В пункте 4.2. указывается распределение часов по темам и видам учебной работы (для каждой формы обучения в отдельной таблице).

Очная форма обучения

№ п/п	Раздел дисциплины	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)				Формы текущего контроля успеваемости Формы промежуточной аттестации
		лекции	практические	семинары	самостоятельная работа	
1						
2						
3						
	ВСЕГО часов					

Заочная форма обучения

№ п/п	Раздел дисциплины	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)				Формы текущего контроля успеваемости Формы промежуточной аттестации
		лекции	практические	семинары	самостоятельная работа	
1						
2						
3						
	ВСЕГО часов					

В соответствии с «Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры» По образовательным программам могут проводиться учебные занятия следующих видов, включая учебные занятия, направленные на проведение текущего контроля успеваемости:

лекции и иные учебные занятия, предусматривающие преимущественную передачу учебной информации преподавателем обучающимся;

семинары, практические занятия, практикумы, лабораторные работы, коллоквиумы и иные аналогичные занятия;

курсовое проектирование (выполнение курсовых работ) по одной или

нескольким дисциплинам (модулям);

групповые консультации;

индивидуальные консультации и иные учебные занятия, предусматривающие индивидуальную работу преподавателя с обучающимся (в том числе руководство практикой);

самостоятельная работа обучающихся.

Организация может проводить учебные занятия иных видов.

4.3. Тематическое содержание дисциплины

(В пункте 4.3. необходимо изложить тематическое содержание раздела (модуля)).

5. Образовательные технологии, применяемые при освоении дисциплины (модуля)

(Указываются образовательные технологии, используемые при реализации различных видов учебной работы.

В соответствии с требованиями ФГОС ВПО по направлению подготовки реализация компетентностного подхода должна предусматривать широкое использование в учебном процессе активных и интерактивных форм проведения занятий (компьютерных симуляций, разработка компьютерных программ, интернет-конференции (вебинары), деловых и ролевых игр, разбор конкретных ситуаций, психологические и иные тренинги) в сочетании с внеаудиторной работой с целью формирования и развития профессиональных навыков обучающихся (использование рабочих тетрадей, разбор кейсов и проблемных ситуаций, написание эссе и рефератов, решение типовых задач, расчёт проектов, графическое проектирование, консультации, лабораторные работы и др.). В рамках учебных курсов должны быть предусмотрены встречи с представителями российских и зарубежных компаний, государственных и общественных организаций, мастер-классы экспертов и специалистов.

Информационные образовательные технологии – обучение в электронной образовательной среде с целью расширения доступа к образовательным ресурсам (теоретически к неограниченному объему и скорости доступа), увеличения контактного взаимодействия с преподавателем, построения индивидуальных траекторий подготовки и объективного контроля и мониторинга знаний студентов.

Работа в команде – совместная деятельность студентов в группе под руководством лидера, направленная на решение общей задачи путем творческого сложения результатов индивидуальной работы членов команды с делением полномочий и ответственности.

Case-study - анализ реальных проблемных ситуаций, имевших место в соответствующей области профессиональной деятельности, и поиск вариантов лучших решений.

Игра – ролевая имитация студентами реальной профессиональной деятельности с выполнением функций специалистов на различных рабочих местах.

Проблемное обучение – стимулирование студентов к самостоятельному приобретению знаний, необходимых для решения конкретной проблемы.

Контекстное обучение – мотивация студентов к усвоению знаний путем выявления связей между конкретным знанием и его применением.

Обучение на основе опыта – активизация познавательной деятельности студента за счет ассоциации и собственного опыта с предметом изучения.

Индивидуальное обучение – выстраивание студентом собственной образовательной траектории на основе формирования индивидуальной образовательной программы с учетом интересов студента.

Междисциплинарное обучение – использование знаний из разных областей, их группировка и концентрация в контексте решаемой задачи.

Опережающая самостоятельная работа – изучение студентами нового материала до его изучения в ходе аудиторных занятий.).

(Например, «Для обеспечения качественного образовательного процесса в МТИ применяются следующие образовательные технологии:

- традиционные: лекции, семинарские занятия, практические занятия, лабораторные работы, диспут, решение задач.

- инновационные: интерактивные лекции (в режиме on-line и /или off-line), метод-проектов, Кейс-метод - разбор проблемных ситуаций;

- интерактивные: вебинары, чат, форумы, интернет-конференции, компьютерные стимуляции;

- самостоятельная работа студентов.»)

(К интерактивным методам относятся также презентации с использованием различных вспомогательных средств: интерактивной доски, раздаточных материалов, видеофильмов, слайдов, мультимедийной презентации и т.п.

Интерактивные методы поощряют активное участие каждого в учебном процессе; способствуют эффективному усвоению учебного материала; оказывают многоплановое воздействие на обучающихся; осуществляют обратную связь (ответная реакция аудитории); формируют у обучающихся мнения и отношения; формируют жизненные навыки; способствуют изменению поведения.

Удельный вес занятий, проводимых в интерактивных формах, определяется главной целью (миссией) программы, особенностью контингента обучающихся и содержанием конкретных дисциплин, и в целом в учебном процессе они должны составлять не менее ____ аудиторных занятий (определяется требованиями ФГОС с учетом специфики ООП). Занятия лекционного типа для соответствующих групп студентов не могут составлять более ____ аудиторных занятий (определяется соответствующим ФГОС).

6. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов.

Оценочные средства для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины.

(Приводятся виды самостоятельной работы обучающегося, порядок их выполнения и контроля, дается учебно-методическое обеспечение (возможно в

виде ссылок) самостоятельной работы по отдельным разделам дисциплины.

Указываются темы эссе, рефератов, курсовых работ и др.

Приводятся примерные контрольные вопросы и задания для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины.

Например, «Примерная тематика рефератов/докладов/эссе», «Примерные вопросы для подготовки к зачету/экзамену», «Примерные тестовые задания» 95-10 примеров), «Контрольные вопросы для самостоятельной работы студентов», «Примерные планы семинаров», «Примерные планы практических/лабораторных занятий», «Перечень лабораторных работ (если предусмотрены для данной дисциплины)», «Тематика расчётно-графических работ (если предусмотрены для данной дисциплины)», «Тематика курсовых работ (если предусмотрены для данной дисциплины)», «Тематика типовых задач для подготовки к экзамену (если предусмотрены для данной дисциплины)»).

7. Данные для учета успеваемости студентов (Не обязательно)

Приводится таблица максимальных баллов по видам учебной деятельности (Таблица 1.1 в случае, если промежуточная аттестация присутствует в каждом семестре, или Таблица 1.2 в случае, если, например, в первом семестре промежуточная аттестация отсутствует).

Таблица 1.1 Таблица максимальных баллов по видам учебной деятельности.

1	2	3	4	5	6	7	8	9
Семестр	Лекции	Лабораторные занятия	Практические занятия	Самостоятельная работа	Автоматизированное тестирование	Другие виды учебной деятельности	Промежуточная аттестация	Итого
1								100
2								100
...

Таблица 1.2 Таблица максимальных баллов по видам учебной деятельности.

1	2	3	4	5	6	7	8	9
Семестр	Лекции	Лабораторные занятия	Практические занятия	Самостоятельная работа	Автоматизированное тестирование	Другие виды учебной деятельности	Промежуточная аттестация	Итого
1								
2								
Итого								100

В ячейках столбцов 2-7 указывается максимальное количество баллов по соответствующим видам учебной деятельности, для результатов промежуточной аттестации предусмотрен столбец 8. Максимальное количество баллов, предусмотренное за каждый вид учебной деятельности (в Таблице 1.1 – каждая строка, в Таблице 1.2 – строка «Итого»), не должно превышать, как правило, 40 баллов. Если какой-либо вид учебной деятельности в рабочей программе не предусмотрен, в соответствующей ячейке ставится 0.

Программа оценивания учебной деятельности студента

Приводятся виды текущего контроля и критерии оценивания учебной деятельности по каждому ее виду по семестрам, согласно которым происходит начисление соответствующих баллов.

_____ семестр
номер семестра

Лекции

Может, например, оцениваться посещаемость, активность, умение выделить главную мысль и др. Указывается диапазон баллов и критерии оценки.

Лабораторные занятия

Может, например, оцениваться самостоятельность при выполнении работы, грамотность в оформлении, правильность выполнения и т.д. Указывается диапазон баллов и критерии оценки.

Практические занятия

Может, например, оцениваться самостоятельность при выполнении работы, активность работы в аудитории, правильность выполнения заданий, уровень подготовки к занятиям и т.д. Указывается диапазон баллов и критерии оценки.

Самостоятельная работа

Может, например, оцениваться качество и количество выполненных домашних работ, грамотность в оформлении, правильность выполнения и т.д. Указывается диапазон баллов и критерии оценки.

Автоматизированное тестирование

Если рабочей программой предусмотрено автоматизированное тестирование, то указываются критерии оценки теста и его вес в общем рейтинге.

Другие виды учебной деятельности

Описываются виды учебной деятельности, не вошедшие в предыдущие колонки таблицы, например, контрольные работы, эссе, рефераты и т.д. Указывается диапазон баллов и критерии оценки.

Промежуточная аттестация

Описывается, что представляет собой промежуточная аттестация, в каком виде она проходит. Указывается диапазон баллов и критерии оценки.

Например,

при проведении промежуточной аттестации

ответ на «отлично» оценивается от ___ до ___ баллов;

ответ на «хорошо» оценивается от ___ до ___ баллов;

ответ на «удовлетворительно» оценивается от ___ до ___ баллов;

ответ на «неудовлетворительно» оценивается от ___ до ___ баллов.

Таким образом, максимально возможная сумма баллов за все виды учебной деятельности студента за _____ семестр по дисциплине

номер семестра

« _____ » (практике)

наименование дисциплины
составляет _____ баллов.
количество баллов

Таблица 2.1 Таблица пересчета полученной студентом суммы баллов по дисциплине « _____ » (практике) в оценку (зачет):

_____ баллов и более	«зачтено» (при недифференцированной оценке)
меньше _____ баллов	«не зачтено»

Таблица 2.2 Таблица пересчета полученной студентом суммы баллов по дисциплине « _____ » (практике) в оценку (экзамен):

___ - ___ баллов	«отлично»
___ - ___ баллов	«хорошо»
___ - ___ баллов	«удовлетворительно»
___ - ___ баллов	«не удовлетворительно»

(7 или) 8. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины (модуля).

а) основная литература: (указывается 1-2 базовых учебника, которые имеются в ЭБС и/или в наличии в библиотеке в количестве не менее 0,5 экземпляра на 1 студента. Если дисциплина состоит из разделов, каждому из которых соответствует отдельный учебник, то указывается базовый комплект учебников. Библиотечный фонд должен быть укомплектован печатными и/или электронными изданиями основной учебной литературы по дисциплинам базовой части всех циклов, изданными за последние 10 лет (для дисциплин базовой части гуманитарного, социального и экономического цикла – за последние 5 лет), из расчета не менее 25 экземпляров таких изданий на каждые 100 обучающихся.)

б) дополнительная литература: (указывается дополнительная литература:
- учебники и учебные пособия,
- справочно-библиографическая литература,
- научная литература,
- периодические издания (список должен включать перечень необходимых журналов по профилю дисциплины (модуля), имеющихся в библиотеке)

в) программное обеспечение и Интернет-ресурсы: (указывается перечень программных продуктов, используемых при проведении различных видов занятий и Интернет-ресурсы)

(8 или) 9. Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля)

(Указывается материально-техническое обеспечение данной дисциплины (модуля) в соответствии в ФГОС ВПО.

Приводятся сведения о специализированных аудиториях, оснащенных оборудованием (стендами, интерактивными досками, мультимедийным оборудованием, моделями, макетами, информационно-измерительными системами, образцами и т.д.) и предназначенных для проведения лабораторного практикума, о технических и электронных средствах обучения и контроля знаний студентов по дисциплине).

ВНИМАНИЕ!!! *Примечания из шаблона не включаются в текст рабочей программы, а все курсивы уточняются или расшифровываются и заменяются обычным шрифтом.*

ВНИМАНИЕ!!! *Рабочая программа подлежит ежегодному обновлению и соответственно переутверждению в установленном порядке с учетом развития науки, культуры, экономики, техники, технологии и социальной сферы, а также с учетом степени устареваемости литературы.*