

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
**«Рязанский государственный медицинский университет
имени академика И.П. Павлова»**
Министерства здравоохранения Российской Федерации
(ФГБОУ ВО РязГМУ Минздрава)

УТВЕРЖДЕНО
Приказом ректора
ФГБОУ ВО РязГМУ
Минздрава России
от «05» 09. 2016г. № 338/1-д

Положение
о рабочей программе учебной дисциплины, практики

1 Общие положения

Настоящее Положение определяет единые требования к содержанию, составлению и оформлению рабочей программы дисциплины, программ учебной и производственной практики, разработанных на основе ФГОС ВО, реализуемых в университете .

1.1. Настоящее Положение разработано на основании следующих документов:

- Федерального закона Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации",
- Постановления Правительства РФ от 07 ноября 2013 г. N 966 "О лицензировании образовательной деятельности»,
- Постановления Правительства РФ от 18 ноября 2013 г. N 1039 "О государственной аккредитации образовательной деятельности",
- Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 19.12.2013 г. № 1367 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»,
- Устава университета;
- Локальных нормативных актов университета.

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

- **федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования (ФГОС ВО)** - совокупность обязательных требований к образованию определенного уровня и (или) к профессии, специальности и

направлению подготовки, утвержденных федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;

- **образовательная программа** - комплекс основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты), организационно-педагогических условий и в случаях, предусмотренных настоящим Федеральным законом, форм аттестации, который представлен в виде учебного плана, календарного учебного графика, рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), иных компонентов, а также оценочных и методических материалов;

- **профессиональное образование** - вид образования, который направлен на приобретение обучающимися в процессе освоения основных профессиональных образовательных программ знаний, умений, навыков и формирование компетенции определенных уровня и объема, позволяющих вести профессиональную деятельность в определенной сфере и (или) выполнять работу по конкретной профессии или специальности;

направленность (профиль) образования - ориентация образовательной программы на конкретные области знания и (или) виды деятельности, определяющая ее предметно-тематическое содержание, преобладающие виды учебной деятельности обучающегося и требования к результатам освоения образовательной программы;

- **компетенция** - динамическая комбинация знаний, умений, и способность применять их для успешной профессиональной деятельности;

- **зачетная единица** - мера трудоемкости образовательной программы.

2. Структура рабочей программы учебной дисциплины

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).
- иные сведения и (или) материалы по усмотрению кафедры.

3. Структура рабочей программы практики

- указание вида практики, способа и формы (форм) ее проведения;
- перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы;
- указание места практики в структуре образовательной программы;
- указание объема практики в зачетных единицах и ее продолжительности в неделях либо в академических или астрономических часах;
- содержание практики;
- указание форм отчетности по практике;
- фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике;
- перечень учебной литературы и ресурсов сети "Интернет", необходимых для проведения практики;
- перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости);
- описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики.
- иные сведения и (или) материалы по усмотрению кафедры.

4. Разработка рабочей программы учебной дисциплины и рабочей программы практики

4.1. Рабочие программы разрабатываются по каждой дисциплине (модулю), преподаваемой на кафедре.

4.2. Ответственность за разработку рабочей программы несет кафедра, за которой закреплена данная дисциплина (модуль), в соответствии с

приказом. Ответственным исполнителем разработки рабочих программ (модулей) является заведующий кафедрой.

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

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

- ФГОС ВО соответствующего уровня, направления (профиля) специальности подготовки и квалификации;
- ОПОП
- учебному плану соответствующего уровня, направления (профиля) специальности подготовки и квалификации;

4.5. При разработке рабочей программы учитываются: содержание учебников и учебных пособий, рекомендованных федеральными органами образования;

требования профессиональных стандартов; требования организаций – потенциальных работодателей выпускников; требования выпускающих кафедр; содержание программ дисциплин (модулей), изучаемых на предыдущих и последующих этапах обучения; материальное и информационное обеспечение университета; новейшие достижения в данной предметной области;

4.6. Процесс разработки рабочей программы дисциплины (модуля) включает:

- Анализ нормативной документации, информационной, методической и материальной базы кафедры и университета в целом.

- 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) с последующим представлением их на грифы федеральных органов образования.

- Анализ лабораторной базы и составление плана разработки (переработки) лабораторных работ.

- 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.

4.7. Формирование содержания рабочей программы.

4.8. Согласование ЦУМК, утверждение рабочей программы на учебно-методическом совете университета.

4.9. Задания, связанные с разработкой рабочей программы, вносятся в индивидуальные планы преподавателей.

5. Структура и содержание рабочей программы дисциплины (модуля)

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

5.1.1. Рабочая программа дисциплины (модуля) должна определять роль и значение соответствующей учебной дисциплины в будущей профессиональной деятельности специалиста; объем и содержание компетенций (опыт практической деятельности, умений и знаний), которыми должны овладеть обучающиеся, и инструментария по оценке достижения поставленных целей обучения.

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

- четкому определению места и роли дисциплины (модуля) в формировании компетенций, обозначенных в ФГОС ВО по соответствующему уровню, направлению подготовки (профилю), квалификации специалиста;

- установлению и конкретизации на этой основе учебных целей 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 и направления подготовки (профиля) 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 самостоятельных учебных занятий обучающихся с учетом их бюджета времени, полноценному обеспечению самостоятельной работы с учебной литературой (определение видов и объема (в часах) контактной (аудиторной) 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.

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

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

- титульный лист;

- оборот титульного листа;

- содержание;

- лист согласования рабочей программы дисциплины (модуля);

- дополнения и изменения в рабочей программе дисциплины (модуля).

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

- наименование дисциплины (модуля);
- код и направление подготовки (специальность);
- профиль подготовки (для бакалаврских и магистерских программ, реализуемых по профилям);
- квалификация (степень) выпускника;
- кафедра;
- форма обучения;
- год составления рабочей программы.

5.1.3.2. На обороте титульного листа указывают авторов (составителей), рецензентов (экспертов) заглавие, читательский адрес, ссылку на ФГОС ВО или на другие нормативные документы, на основании которых разработана данная рабочая программа, личную подпись и ее расшифровку декана соответствующего факультета и директора библиотеки.

5.1.4. В целом структура основной части рабочей программы должна содержать:

- цели и задачи освоения дисциплины (модуля);
- место дисциплины в структуре ОПОП ВО;
- требования к результатам освоения содержания дисциплины (модуля);
- содержание и структуру дисциплины (модуля):
 - а) содержание разделов дисциплины (модуля);
 - б) структуру дисциплины (модуля);
 - в) лабораторные работы;
 - г) практические занятия (семинары);
 - д) курсовая работа;
 - е) самостоятельное изучение разделов дисциплины (модуля);
- образовательные технологии;
- оценочные средства для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации;
- учебно-методическое обеспечение дисциплины (модуля):
 - а) основную литературу;
 - б) дополнительную литературу;
 - в) электронно-библиотечные ресурсы;
 - г) интернет-ресурсы;
 - д) методические указания и материалы по видам занятий;
 - е) программное обеспечение современных информационно-коммуникационных технологий;
- материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля);
- идентификатор изменений.

5.1.5. Для конкретной дисциплины (модуля) в разделе «Содержание и структура дисциплины (модуля)» не обязательно наличие всех подразделов,

так как с учетом требований ФГОС ВО при изучении дисциплины могут быть предусмотрены не все виды работ.

5.1.6. 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.

5.2. Общие требования к оформлению рабочей программы

Оформление рабочей программы осуществляется в соответствии со следующими требованиями:

- Текст набирается в редакторе MS Word шрифтом Times New Roman, 14 пт, межстрочный интервал - одинарный, формат бумаги А4. Переносы в тексте не ставятся, выравнивание по ширине, абзац 1,25 см, поля (верх и низ -2 см, слева 3 см, справа 1 см); центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств MS Word. Таблицы вставляются непосредственно в текст с указанием их порядковых номеров.

- Номера страниц ставятся в правом нижнем углу без точки. Титульный лист и содержание включается в общую нумерацию страниц – номера страниц не указывается. Заголовки печатаются в центре строки без точки в конце.

6.Изложение рабочей программы

6.1. Цели и задачи освоения дисциплины (модуля)

6.1.1. Цели изучения дисциплины (модуля) должны быть соотнесены с общими целями соответствующей ОПОП ВО, в рамках которой преподается дисциплина (модуль).

Задачи изучения дисциплины (модуля) должны охватывать теоретический, познавательный и практический компоненты деятельности подготавливаемого специалиста.

6.2. Место дисциплины (модуля) в структуре ОПОП ВО

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

- к базовой части;
- к вариативной части учебного плана.

6.2.2. 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).

6.2.3. Указываются те теоретические дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее. 4.3. Требования к результатам освоения содержания дисциплины (модуля)

6.2.4. Указываются компетенции в соответствии с ФГОС ВО и ОПОП по направлению подготовки, на формирование которых направлен процесс изучения дисциплины (модуля), их коды в соответствии с ФГОС ВО.

6.2.5. Приводится перечень результатов образования, формируемых дисциплиной (модулем), с указанием уровня их освоения (знать, уметь, владеть).

6.4. Содержание и структура дисциплины (модуля)

6.4.1. В подразделе «Структура дисциплины (модуля)» указываются:

- распределение трудоемкости в часах по всем видам аудиторной и самостоятельной работы обучающегося по семестрам исходя из учебного плана ;

- виды итогового контроля соответствуют учебному плану ОПОП (зачет, экзамен, дифференцированный зачет)

- распределение видов учебной работы и их трудоемкости по разделам дисциплины .

Если дисциплина изучается в течение нескольких семестров, то изучаемые разделы должны быть разбиты по семестрам.

6.4.2. Представляется тематический план освоения дисциплины (модуля) по видам учебной деятельности (лабораторные занятия, практические занятия (семинары), курсовой проект (курсовая работа), самостоятельное изучение разделов (тем) дисциплины (модуля)).

6.5. Образовательные технологии

6.5.1. Указываются образовательные технологии, используемые при реализации различных видов учебной работы и дающие наиболее эффективные результаты освоения дисциплины (модуля).

6.6. Оценочные средства для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации

6.6.1. Для каждого контролируемого результата освоения содержания дисциплины (модуля) разрабатывается оценочное средство.

Оценочное средство может иметь комплексный характер, направленный на определение степени сформированности нескольких компетенций (их элементов).

6.6.2. В рабочей программе приводятся образцы оценочных средств в виде контрольных вопросов, заданий, комплексных заданий, образцов тестов для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины (модуля), а также для контроля самостоятельной работы обучающегося по отдельным разделам дисциплины (модуля).

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

6.7. Учебно-методическое обеспечение дисциплины (модуля)

6.7.1. Основная литература

Указывают основные базовые учебники по данной дисциплине. Если дисциплина состоит из разделов, каждому из которых соответствует отдельный учебник, то приводится базовый комплект учебников. Базовые учебники в необходимом количестве должны иметься в библиотеке.

6.7.2. Дополнительная литература

Список дополнительной литературы может включать следующие типы изданий:

- учебники;
- учебные пособия;
- справочно-библиографическую литературу:
 - а) энциклопедии;
 - б) справочники (по профилю образовательной программы);
 - в) словари (по профилю образовательной программы);
 - г) библиографические пособия;
 - д) научную литературу;
 - е) информационные базы данных (по профилю образовательных программ).

6.7.3. Электронно-библиотечные ресурсы в соответствии с нормативами, установленными ФГОС ВО.

6.7.4. Интернет-ресурсы в соответствии с нормативами, установленными ФГОС ВО.

6.7.5. Методические указания и материалы по видам занятий

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.

6.7.6. Программное обеспечение рабочих программ дисциплин (модулей).

Приводится перечень программных продуктов, используемых при проведении различных видов занятий.

6.8. Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля)

6.8.1. Приводятся сведения о специализированных аудиториях, оснащенных мультимедийным оборудованием, специально оборудованных кабинетах в соответствии с требованиями стандарта и предназначенных для реализации образовательной программы.

6.9. Дополнения и изменения к рабочей программе

6.9.1. Дополнения и изменения к рабочей программе отражаются ежегодно перед началом нового учебного года в идентификаторе изменений

6.9.2. Основанием для внесения изменений являются:

- изменение положений, изложенных в п. 2.4 и п. 2.5;
- предложения преподавателей, ведущих занятия по данной дисциплине (модулю) или по дисциплинам, которые опираются на данную дисциплину, по результатам работы в семестре;
- предложения цикловой методической комиссии;
- предложения кафедры – разработчика рабочей программы по результатам апробирования программы.

6.9.3. Список литературы должен обновляться с учетом приобретенной и изданной новой литературы.

6.9.6. Макет рабочей программы учебной дисциплины;

6.9.7. Макет рабочей программы практики .

7. Рассмотрение, согласование и утверждение рабочей программы

7.1. Рабочая программа рассматривается на заседании методической комиссии кафедры, цикловой методической комиссии.

7.2. Согласование рабочей программы осуществляется:

- 1) с кафедрами, за которыми приказом закреплены дисциплины (модули), изучение которых опирается на данную дисциплину (по п. 4.2.2);
- 2) с отделом комплектования библиотеки университета;
- 3) с деканом того факультета, к которому относится кафедра, разработавшая рабочую программу.

7.3. Кафедры, за которыми приказом закреплены дисциплины (модули), изучение которых опирается на данную дисциплину (модуль), проверяют отражение в рабочей программе междисциплинарных связей и степень полноты содержания, необходимого для реализации образовательной программы.

7.4. Отдел комплектования библиотеки университета проверяет наличие рекомендуемой литературы в библиотеке и степень ее новизны.

7.4.1. При отсутствии необходимого количества экземпляров рекомендованной литературы кафедра оформляет заказ на ее приобретение.

7.4.2. В соответствии со списком основной литературы библиотека университета осуществляет подбор комплектов учебников для выдачи студентам.

7.5. Декан факультета проверяет соответствие рабочей программы требованиям стандарта и образовательной программы.

7.6. Согласованная рабочая программа утверждается проректором по учебной работе.