

**НОУ ВПО «Дагестанский теологический институт
имени Саида Афанди»**

Утверждаю: _____

И.О. ректора к.т.н.
доцент Гафуров К.А.

ПОЛОЖЕНИЕ

**О рабочей программе НОУ ВПО «Дагестанский теологический
институт имени Саида Афанди»**

Чиркей 2014

Настоящее Положение разработано в соответствии с частью 9 статьи 2 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 19 декабря 2013 г. № 1367 (зарегистрировано Министерством юстиции Российской Федерации № 31402 от «24» февраля 2014г.) «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры», Уставом федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования ДТИ (новая редакция).

2. Общие положения

2.1. Настоящее Положение о порядке разработки и утверждения рабочей программы дисциплины по образовательным программам высшего образования: бакалавриата, специалитета, магистратуры (далее - Положение) определяет правила разработки и утверждения рабочей программы учебной дисциплины, устанавливает требования к структуре, содержанию и оформлению, порядок согласования, а также условия хранения, размещения на сайте института, внесения дополнений и изменений.

2.2 Рабочая программа дисциплины является составной частью образовательной программы высшего образования и разрабатывается на основе ФГОС ВПО по направлению/ специальности подготовки, образовательной программы, учебного плана и с учетом примерной программы учебной дисциплины (при наличии).

2.3 Рабочая программа разрабатывается для каждой дисциплины учебного плана образовательной программы, утвержденной заседанием Ученого совета института в текущем году.

2.4 Рабочие программы дисциплин самостоятельно разрабатываются профессорско-преподавательским составом института и утверждаются первым проректором - проректором по учебной работе института.

Рабочая программа разрабатывается для каждой дисциплины в целях планирования обучения и условий приобретения обучающимся необходимого для осуществления профессиональной деятельности уровня знаний, умений, навыков, компетенций и опыта профессиональной деятельности.

2.5 Рабочие программы учебных дисциплин едины по структуре и оформлению в соответствии с макетами рабочих программ дисциплин, представленными в Приложениях 1-3.

Рабочая программа дисциплины едина для всех форм обучения.

2

2.6 Основными задачами рабочей программы дисциплины являются:

- распределение объема часов, отведенных на освоение дисциплины, по

видам занятий, модулям и темам;

- формирование совокупности знаний, умений и навыков, общекультурных и профессиональных компетенций, которыми обучающийся (студент) должен овладеть в результате изучения данной дисциплины;

- раскрытие структуры и содержания учебного материала по модулям, темам;

- определение форм, методов, оценочных средств текущего контроля успеваемости по отдельным темам (модулям) дисциплины и промежуточной аттестации обучающихся.

2.7 Основными критериями качества содержания рабочей программы являются:

- соответствие характеристике профессиональной деятельности выпускников и требованиям к результатам освоения образовательной программы, установленным ФГОС ВПО по соответствующему направлению/специальности подготовки и образовательной программы, а также требованиям к минимуму содержания дисциплины (при наличии);

- четко сформулированные конечные результаты обучения по дисциплине в органичной увязке с осваиваемыми знаниями, умениями и приобретаемыми компетенциями в целом по образовательной программе направления подготовки/специальности с учетом профиля/специализации, соответствие паспорту компетенции образовательной программы ;

- соответствие составу, содержанию и характеру междисциплинарных связей учебной дисциплины, дисциплин предшествующих и последующих;

- определение целей и задач дисциплины - требования к результатам освоения в компетентностном формате;

- последовательность изучения модулей и тем дисциплины;

- определение структуры и содержания учебной нагрузки обучающегося по видам работ в ходе изучения данной дисциплины;

- соответствие современному состоянию, тенденциям и перспективам развития науки и практики по данной дисциплине;

- инновационные подходы преподавания дисциплины (использование интерактивных технологий и инновационных методов).

2.8 Рабочая программа, разрабатываемая к обязательной (базовой) части образовательной программы, не зависит от профильной направленности образовательной программы, обеспечивает формирование у обучающихся знаний, умений, владений и компетенций, установленных федеральным государственным образовательным стандартом и образовательной программой.

Рабочая программа, разрабатываемая к вариативной части образовательной программы, зависит от профильной направленности образовательной программы, обеспечивает формирование у обучающихся знаний, умений, владений и компетенций, формируемых участниками образовательных отношений. Рабочая программа вариативной части

направлена на расширение и (или) углубление компетенций, установленных ФГОС ВО, а также на формирование у обучающихся компетенций, установленных

дополнительно к компетенциям, установленным ФГОС ВПО. Вариативные (профильные) дисциплины дают возможность расширения и (или) углубления знаний, умений и навыков, определяемых содержанием базовых (обязательных) дисциплин (модулей), позволяют обучающемуся получить углубленные знания, умения и навыки для успешной профессиональной деятельности и (или) для продолжения профессионального образования.

3. Порядок разработки рабочей программы учебной дисциплины

3.1. Рабочая программа дисциплины разрабатывается автором - преподавателем кафедры, обеспечивающей реализацию дисциплины, по распоряжению заведующего кафедрой.

3.2. Структура рабочей программы дисциплины:

- титульный лист;
- лист распределения часов по видам работ и формам обучения;
- паспорт программы дисциплины;
- содержание дисциплины, способы и методы учебной деятельности

преподавателя;

- средства обучения: информационно-методические источники, материально-технические;

- текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация;

- дополнения и изменения в рабочей программе.

3.3. Требования к структурным элементам рабочей программы.

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

- индекс и наименование дисциплины (модуля) согласно учебного плана;
- направление подготовки/ специальность (указывается код и

наименование направления подготовки);

- профиль подготовки/ или специализация/ магистерская программа (указывается код и наименование профиля/ специализации/ магистерской программы);

- квалификация.

3.3.2. Лист распределения часов по видам работ и формам обучения заполняется на основании данных учебного плана направления/ специальности с учетом направленности подготовки и оформляется в соответствии макетом.

Согласование данного листа рабочей программы осуществляется:

- заведующим кафедрой;
- председателем методического совета направления/ специальности;
- начальником учебно-методического управления.

3.4 Структура основной части рабочей программы содержит:

3.4.1 Паспорт программы дисциплины, в том числе:

4

- область применения программы дисциплины;
- место дисциплины в структуре образовательной программы;
- цель и задачи дисциплины - требования к результатам освоения

дисциплины в компетентностном формате. Цели и задачи изучения дисциплины соотносятся с целями и задачами образовательной программы. Требования к результатам освоения дисциплины складываются из компонентов: «знания», «умения», «владения», «формируемые компетенции».

- связь с дисциплинами образовательной программы. В данной части рабочей программы определяется перечень предшествующих дисциплин, а также последующих дисциплин, формируемых знания, умения, навыки и компетенции, осваиваемые, в том числе, данной дисциплиной.

3.4.2 Содержание дисциплины, способы и методы учебной деятельности преподавателя:

Аудиторные занятия (лекции, практические, лабораторные, семинарские) для всех форм обучения.

В данном разделе раскрывается содержание учебной дисциплины в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом, образовательной программой, учебным планом направления/ специальности, с учетом новейших достижений науки и техники, определяется специфика преподавания дисциплины, виды учебных занятий, предусмотренных учебным планом.

По каждому виду учебных занятий указывается название модуля, составляющие его темы, краткое содержание, объем часов, отведенных на изучение конкретной темы с указанием номера недели, на которой должно происходить усвоение материала и формирование знаний, умений, владений в рамках компетенций. Если занятия по данной теме проводятся с использованием интерактивных технологий, в соответствующей колонке указывается количество часов в интерактивной форме. В случае изучения дисциплины в нескольких семестрах, на каждый семестр заполняется отдельная таблица.

Сумма часов по каждому виду учебной работы за семестр должна соответствовать данным листа распределения часов по видам работ и формам обучения и рабочему учебному плану. Таблица 2.1 рабочей программы заполняется для каждой формы обучения - очной и заочной.

1) Внеаудиторная (самостоятельная) учебная работа обучающегося для всех форм обучения.

Внеаудиторная (самостоятельная) учебная работа обучающегося заполняется с указанием видов, тем и количества часов этой работы, недель на которых происходит изучение и освоение знаний, умений, владений в разрезе компетенций. В целях расширения возможности формирования обучающимися своей программы обучения, часть часов, выделенных на самостоятельную работу в целом по дисциплине, целесообразно отвести на изучение тем и вопросов, определяемых преподавателем с учетом интересов обучающихся. В случае изучения дисциплины на протяжении нескольких семестров, на каждый семестр заполняется отдельная таблица. Сумма часов по данному виду работы за семестр

должна соответствовать данным листа распределения часов по видам работ и формам обучения и рабочему учебному плану. Таблица 2.2 рабочей программы заполняется для каждой формы обучения - очной и заочной.

2) Интерактивные технологии и инновационные методы, используемые в образовательном процессе.

В данном подразделе указываются интерактивные технологии и инновационные методы, используемые в образовательном процессе, указываются модули и темы, краткое описание в которых они используются, количестве часов.

2.5. Средства обучения, в том числе:

1) Информационно-методические источники.

Содержание этого подраздела определяется требованиями к обеспечению учебного процесса учебно-методической документацией и материалами, изложенными в ФГОС ВПО по соответствующему направлению подготовки/ специальности. Общим требованием к информационно-методическому обеспечению является их доступность обучающимся. В таблице 3.1 рабочей программы приводится перечень основной и дополнительной литературы с указанием их количества наличия в библиотеке, а также учебно-методические разработки.

При этом в список основной литературы следует включать новые издания базовых учебников и учебных пособий с учётом их наличия в библиотеке института в количестве экземпляров в соответствии требований ФГОС ВО. В списке дополнительной литературы необходимо указывать литературу, содержащую дополнительный материал к модулям и темам дисциплины, необходимый для углубленного её изучения (монографии, учебники, учебные пособия и т.д., а также материалы периодической печати). Для каждого источника из списка дополнительной литературы необходимо указать его местонахождение (в библиотеке вуза, в читальном зале, и т.д.). Кроме того, в данном разделе указываются учебно-методические материалы (методические пособия, рекомендации, справочники, материалы для самостоятельной работы обучающихся и т.д.).

2) Материально-технические средства обучения.

В подразделе 3.2 перечисляется основное оборудование, стенды, макеты, компьютерная техника, наглядные пособия и другие дидактические материалы, обеспечивающие проведение учебных занятий, в том числе лабораторных и практических занятий, научно-исследовательской работы, самостоятельной работы.

2.6. Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация.

В подпункте 4.1 рабочей программы приводятся типовые оценочные средства текущего контроля успеваемости, указываются формы рубежного контроля по результатам изучения модуля (отраженные в листе контрольных мероприятий по дисциплине), приводится демонстрационный образец тестов, эталоны ответов, темы исследовательских работ, рефератов, перечень вопросов для текущего контроля успеваемости, критерии оценивания.

6

Для промежуточной аттестации в подпункте 4.2 рабочей программы указывается форма аттестации - зачет, курсовая работа/проект, экзамен. Приводятся оценочные средства, указываются темы курсовых работ/проектов, перечень вопросов и заданий, эталоны ответов к типовым заданиям, тестам, критерии оценивания.

2.7. Дополнения и изменения в рабочей программе на текущий учебный год вносятся по решению разработчика программы дисциплины, рассматриваются на заседании кафедры и при положительной оценке утверждаются.

4. Организация утверждения и экспертизы рабочей программы учебной дисциплины

4.1. На заседании кафедры проводят процедуру рассмотрения, обсуждения и одобрения программы учебной дисциплины по направлению/ специальности подготовки, оценивая ее содержание на соответствие ФГОС ВПО, образовательной программы, учебному плану и макету оформления рабочей программы дисциплины.

При наличии замечаний рабочая программа возвращается автору на доработку. При отсутствии замечаний рабочая программа подписывается заведующим кафедрой, о чем вносится запись в протокол заседания кафедры.

4.2. После согласования заведующим кафедрой рабочая программа рассматривается на заседании методического совета направления/ специальности. Методический совет направления/ специальности проводит оценку структуры содержания и качества разработки рабочей программы дисциплины. При условии соответствия рабочей программы дисциплины ФГОС ВО и образовательной программе направления подготовки/ специальности составляется экспертное заключение, в котором отмечаются достоинства и недостатки программы, ее соответствие требованиям ФГОС ВО к результатам освоения образовательной программы, а также минимуму содержания дисциплины (при наличии). Экспертное заключение подписывается председателем методического совета направления/ специальности и его членами в составе не менее 2/3 .

4.3. Утвержденные рабочие программы представляются на согласование в Учебно-методическое управление до 30 июня соответствующего года (года, в котором был утвержден учебный план) в одном экземпляре.

4.4 Утверждается рабочая программа учебной дисциплины Первым проректором - проректором по учебной работе.

4.5 Утвержденная рабочая программа дисциплины с экспертным заключением размещается на официальном сайте института в сети Интернет в составе образовательной программы направления подготовки /специальности в разделе «Образовательные программы» Управлением компьютеризации учебной и административной деятельности.

4.6 Требования к оформлению файлов рабочих программ дисциплин для размещения на сайте института:

- Рабочие программы представляются в виде текстовых файлов (doc, rtf, pdf, кроме docx), с отсканированными листами, содержащими подписи и печати.

- Рабочие программы группируются в соответствующие папки по уровням подготовки: бакалавриат, специалитет, магистратура.

- Название файла рабочей программы формируется следующим образом:

- 1) при отсутствии профиля: код направления/ специальности пробел, индекс дисциплины по учебному плану, полное наименование дисциплины русскими буквами;

2) при наличии профиля: код профиля/ специализации пробел, индекс дисциплины по учебному плану, полное наименование дисциплины русскими буквами.

- В служебной записке от имени заведующего кафедрой на имя начальника Управления компьютеризации учебной и административной деятельности перечисляются наименования файлов передаваемых рабочих программ по уровням подготовки: бакалавриат, специалитет, магистратура.

5. Особенности адаптации рабочих программ дисциплин для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

5.1 Рабочие программы дисциплин для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья разрабатываются на основе адаптированных образовательных программ.

5.2 Содержание рабочей программы дисциплины должно учитывать условия организации обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья. Рабочие программы дисциплин, адаптированные для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, должны учитывать особенности психофизического развития, индивидуальные возможности и состояние здоровья таких обучающихся.

5.3. В адаптированных рабочих программах должны быть отражены специальные условия обучения по дисциплине для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, включающие в себя использование специальных образовательных программ и методов обучения и воспитания, специальных учебников, учебных пособий и дидактических материалов, специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования, предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь, проведение групповых и индивидуальных коррекционных занятий, обеспечение доступа в здания института и другие условия, без которых невозможно или затруднено освоение образовательных программ обучающимися с ограниченными возможностями здоровья.

Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по

зрению: альтернативные форматы печатных материалов (крупный шрифт или аудиофайлы).

Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по слуху: надлежащие звуковые средства воспроизведения информации.

В рабочей программе дисциплины для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья указываются специальные учебники и учебные пособия, иная учебная литература, а также услуги сурдопереводчиков и тифлосурдопереводчиков.

6. Ответственность за разработку и хранение рабочей программы

6.1. Ответственными за своевременную и качественную разработку, реализацию и хранение рабочей программы дисциплины являются преподаватель - разработчик программы и заведующий кафедрой.

6.2. Электронный вариант и печатный экземпляр программы дисциплины хранится на кафедре, за которой закреплена дисциплина.

6.3. Электронная версия утверждённой рабочей программы размещается на сайте института в разделе «Образовательная программа». Ответственность за размещение на сайте института рабочей программы дисциплины несет заведующий кафедрой и начальник Управления компьютеризации учебной и административной деятельности.

7. Порядок внесения дополнений и изменений в рабочую программу

7.1. В рабочую программу дисциплины могут вноситься дополнения и изменения с учётом развития науки, техники, культуры, экономики, технологий и социальной сферы, образования, а также мониторинга потребностей работодателей регионального рынка труда.

7.2. Рабочие программы могут обновляться в части содержания модулей, тем, методических материалов и т.д., обеспечивающих реализацию соответствующих образовательных технологий.

7.3. Дополнения и изменения в рабочей программе дисциплины оформляются согласно п. 5 Рабочей программы дисциплины, рассматриваются на заседании кафедры, утверждаются заведующим кафедрой и в одном экземпляре предоставляются на согласование в Учебно-методическое управление с копией титульного листа утверждённой рабочей программы.

7.4. Дополненный и измененный вариант рабочей программы дисциплины одновременно помещается в электронную базу рабочих программ кафедры.

12. Прочие положения

Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся решением Ученого совета института по представлению проректора, осуществляющего контроль и координацию реализации рабочих программ в институте.