

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ОМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»



ПОЛОЖЕНИЕ

Система менеджмента качества

Проектирование и разработка

П ОмГТУ 73.06-2015

О рабочих программах дисциплин по ФГОС ВО

Дата введения

«17» 07 2015 г.

ОМСК
2015

Предисловие

1. РАЗРАБОТАНО начальником УМУ Прокудиной Н.А.
2. ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ приказом от 14.03.2015г. № 247
3. ВВЕДЕНО ВЗАМЕН П ОмГТУ 73.06-2012 «О рабочих программах дисциплин по ФГОС ВПО».
4. Настоящее положение разработано на основе требований ФГОС ВО, методических рекомендаций координационного совета учебно-методических объединений и научно-методических советов высшей школы РФ, ГОСТ ISO 9001 (п.7.3.) и вузовских документов СМК: П ОмГТУ 71.39; П ОмГТУ 71.40.

Содержание

1 Область применения	4
2 Нормативные ссылки	4
3 Обозначения и сокращения	4
4 Цели	5
5 Основные требования к разработке РП	5
6. Структура рабочей программы дисциплины.....	8
7. Порядок внесения изменений и дополнений в РП	9
8. Хранение	11
9. Улучшения.....	11
Приложение А (обязательное) Пример рабочей программы	12
Приложение Б (обязательное) Лист изменений и дополнений	23
Приложение В (справочное) Образовательные технологии	24

1. Область применения

Настоящее положение устанавливает состав и требования к рабочим программам дисциплин основных образовательных программ подготовки студентов бакалавриата, специалитета и магистратуры.

Настоящее положение распространяется на все учебные подразделения (кафедры, факультеты, институты, УМУ, библиотеку) и профессорско-преподавательский состав, участвующий в подготовке бакалавров, специалистов и магистров по реализуемым в университете направлениям подготовки и специальностям по ФГОС ВО третьего поколения.

2. Нормативные ссылки

В настоящем положении использованы ссылки на следующие нормативные документы:

- ГОСТ ISO 9001-2011 «Системы менеджмента качества. Требования»;
- П ОмГТУ 71.39-2010 «Об учебно-методическом комплексе бакалавриата, специалитета по ФГОС»;
- П ОмГТУ 71.40-2010 «Об учебно-методическом комплексе дисциплин магистратуры по ФГОС»;
- П ОмГТУ 61.04-2015 «О формировании библиотечного фонда»;
- П ОмГТУ 75.03-2012. «Об использовании в образовательном процессе активных и интерактивных форм проведения учебных занятий»;
- П ОмГТУ 73.05-2012 «О фонде оценочных средств по дисциплине»;
- Р ОмГТУ 61.01 – 2015 «Модель (тематический план комплектования) библиотечного фонда».

3. Обозначения и сокращения

В настоящем положении применены следующие сокращения:

ФГОС ВО: Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования;

НМС: Научно-методический совет;

ООП: Основная образовательная программа;

РГР: Расчетно-графическая работа;

РП: Рабочая программа дисциплины;

СРС: Самостоятельная работа студента;

УМК: Учебно-методический комплекс.

4. Цели

Целью положения является регламентирование состава и требований к рабочим программам, входящих в состав учебно-методических комплексов дисциплин бакалавриата, специалитета и магистратуры по ФГОС третьего поколения.

5. Основные требования к разработке и содержанию РП.

5.1. Рабочая программа дисциплины является обязательной составной частью учебно-методического комплекса ООП и представляет собой документ, регламентирующий:

- организацию и содержание обучения по конкретной дисциплине;
- формируемые компетенции;
- образовательные технологии;
- взаимосвязь данной дисциплины и других дисциплин учебного плана;
- формы и методы контроля знаний обучающихся;
- рекомендуемую литературу.

Рабочая программа входит в состав УМК дисциплины, является базовым элементом ООП и составляется по каждой учебной дисциплине для каждого направления подготовки.

5.2. Общие требования к структуре и содержанию рабочих программ дисциплин

5.2.1. Необходимыми элементами каждой РП дисциплины должны быть:

- цели изучения дисциплины, соотнесенные с общими целями основной образовательной программы, в том числе имеющие междисциплинарный характер и/или связанные с задачами воспитания;
- определение места и роли данной дисциплины в формировании компетенций или их элементов по соответствующим направлениям подготовки (специальности);
- результаты обучения в комплексе с осваиваемыми знаниями, умениями, навыками и приобретаемыми компетенциями в целом по ООП;
- оптимальное распределение учебного времени по темам курса и видам учебных занятий с указанием их объемов в часах, в зависимости от форм обучения;

- совершенствование методик проведения занятий с использованием современных образовательные технологии, методы и формы обучения, необходимые для достижения планируемых результатов обучения;
- технические средства обучения и контроля, учебно-методическое обеспечение дисциплины, включая перечень основной и дополнительной литературы, методические рекомендации (материалы) преподавателю и методические указания студентам;
- активизация познавательной деятельности обучаемых, развитие их творческих способностей, усиление взаимосвязей учебного и научно-исследовательского процессов;
- учет региональных особенностей рынка труда.

5.2.2. Текст РП 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.

5.2.3. Следует избегать длинных, запутанных предложений, лишних слов и словосочетаний, затрудняющих чтение и восприятие текста. Не допускается применять обороты разговорной речи, техницизмы и профессионализмы, применять для одного и того же понятия различные научно-технические термины, близкие по смыслу (синонимы), а также иностранные слова и термины при наличии равнозначных аналогов в русском языке.

5.3. Разработка и согласование рабочей программы

5.3.1. Рабочие программы разрабатываются единым документом для всех форм обучения по каждой дисциплине, преподаваемой на кафедре.

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

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

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

- ФГОС ВО по соответствующему направлению подготовки;
- ООП и учебному плану направления подготовки.

5.3.5. При разработке рабочей программы учитываются:

- содержание учебников и учебных пособий, рекомендованных федеральными органами образования;
- требования организаций – потенциальных работодателей выпускников;
- требования выпускающих кафедр;
- содержание программ дисциплин, изучаемых на предыдущих и последующих этапах обучения;
- материальные и информационные возможности университета;
- новейшие достижения в данной предметной области;
- содержание примерной программы учебного курса, предмета, дисциплины (модуля), входящих в ООП ВО.

5.3.6. Процесс разработки рабочей программы дисциплины включают:

- анализ нормативной документации, информационной, методической и материальной баз кафедры;
- анализ количества имеющейся в научной библиотеке университета основной и дополнительной литературы. При отсутствии необходимой литературы в научной 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 (доработки) 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;
- формирование содержания рабочей программы;
- согласование;
- утверждение;
- работы, связанные с разработкой рабочей программы, вносятся в индивидуальные планы преподавателей.

5.3.7. Согласование и утверждение программы для использования в учебном процессе выполняется в соответствии с устанавливаемым данным документом порядке.

5.3.8. В случае закрепления разделов дисциплины за разными кафедрами, эти кафедры должны согласовать между собой требования к результатам изучения предшествующих разделов и разработать общую рабочую программу.

6. Структура рабочей программы дисциплины

Содержание структурных элементов рабочих программ различных форм обучения (очная, очно-заочная, заочная) и уровней обучения (бакалавриат, специалитет, магистратура) может иметь определенные отличия, которые отражаются в соответствующих разделах рабочих программ.

Рабочие программы по учебным дисциплинам, независимо от форм обучения и направлений подготовки (бакалавриат, магистратура, специалитет) имеют сходную структуру, состоит из титульного листа РП, лист соглашения, основной части рабочей программы и лист дополнений и изменений. Пример оформления рабочей программы приведен в Приложении А.

6.1. Титульный лист

На титульном листе рабочей программы учебной дисциплины указывается:

- полное наименование учредителя университета;
- полное наименование университета;
- приводится наименование дисциплины в соответствии с учебным планом;
- наименование направления подготовки с кодом в соответствии с ФГОС ВО.

На титульном листе рабочей программы отводится место для утверждения ее проректором по учебно-методической работе.

6.2. Лист согласования

На листе согласования:

- приводятся ссылки на документы, на основании которых разрабатывается рабочая программа;
- перечисляются все составители рабочей программы с указанием ученой степени и ученого звания, должности, инициалов и фамилии, предусматривается место для подписи;
- указывается номер протокола и дата заседания кафедры, за которой закреплена дисциплина, на котором данная рабочая программа была одобрена; рабочая программа подписывается заведующим кафедрой. В случае закрепления разделов дисциплины за разными кафедрами визируется зав. кафедрой (кафедрами), читающей остальные разделы данной дисциплины;
- указывается согласование с руководителем ООП и ответственным за методическое обеспечение ООП направления подготовки, в которую входит данная дисциплина.

6.3. Основная часть рабочей программы

Основная часть рабочей программы (согласно шаблону РП приложения А) и включают следующие разделы:

Раздел 1. Цели и задачи дисциплины.

Раздел 2. Место дисциплины в структуре ООП.

Раздел 3. Требования к результатам освоения дисциплины (планируемые результаты обучения).

Раздел 4. Объем дисциплины и виды учебной работы в часах и зачетных единицах.

Раздел 5. Структура и содержание дисциплины (по модулям, разделам и видам учебных занятий).

Раздел 6. Образовательные технологии.

Раздел 7. Самостоятельная работа студентов.

Раздел 8. Методические средства для текущего контроля и промежуточной аттестации студентов.

Раздел 9. Ресурсное обеспечение дисциплины.

Раздел 10. Лист дополнений и изменений, внесенных в рабочую программу (при необходимости).

7. Порядок внесения изменений и дополнений в РП

Рабочие программы ежегодно анализируются и при необходимости корректируются с учётом новых сведений в соответствующей предметной области, изменений требований к подготовке различных уровней обучения, рабочих учебных планов, состава учебно-методического комплекса учебной дисциплины и т.п.

Изменения и дополнения в состав и содержание РП вносятся в виде листа изменения и дополнения по форме Приложения Б.

7.1. Основанием для внесения изменений в РП являются:

- предложения руководителя ООП;
- ежегодное обновление ООП;
- предложения преподавателей, ведущих занятия по данной дисциплине или по дисциплинам, которые опираются на данную дисциплину, по результатам работы в семестре;
- предложения методической комиссии;
- предложения кафедры - разработчика рабочей программы.

7.2. Изменения в состав и содержание РП вносятся в следующих случаях:

7.2.1. Утверждение нового федерального государственного образовательного стандарта по специальности (направлению). Внесение изменений в действующий федеральный государственный образовательный стандарт специальности (направления).

7.2.2. Внесение изменений в учебный план специальности (направления подготовки) в том числе:

- Изменение номера и/или количества семестров, в которых изучается дисциплина.

- Изменение названия дисциплины и/или количества часов, выделяемых на дисциплину (для вариативной части учебного плана). В этом случае утверждаются новая рабочая программа по дисциплине.

- Изменение формы контроля по дисциплине. В этом случае утверждается лист изменений к рабочей программе по дисциплине.

- Изменение вида работ по дисциплине, например, замена практических занятий на лабораторные работы и изменение вида работ по СРС.

7.2.3. Обновление материально-технической базы, задействованной при изучении дисциплины, например, новое лабораторное оборудование. Вносятся соответствующие изменения в рабочую программу по дисциплине и методические материалы для лабораторных работ.

7.2.4. Изменение заданий и тематики на курсовое проектирование (курсовую работу), РГР, лабораторных работ, практических (семинарских) занятий и т.п. При изменении тематики курсового проектирования вносятся соответствующие изменения в рабочую программу дисциплины, в план-график СРС по дисциплине, в методические материалы для курсового проектирования, должен быть заменен образец выполнения работы.

7.2.5. Обновление тематики лекционного материала (например, в связи со сменой лектора). Вносятся соответствующие изменения в рабочую программу дисциплины.

7.2.6. Появление новых источников в рекомендуемой литературе, устаревших источников в рекомендуемой литературе. Год издания материалов должен соответствовать требованиям П ОмГТУ 61.04, Р ОмГТУ 61.01, П ОмГТУ 71.39, П ОмГТУ 71.40;

При появлении новых источников в рекомендуемой литературе необходимо внести изменения в рабочую программу дисциплины.

8. Хранение

После согласования и утверждения проректором по учебно-методической работе университета рабочей программы ее первый экземпляр хранится на кафедре, разработавшей рабочую программу, и электронная версия рабочей программы размещается на официальном сайте университета в сети «Интернет».

Рабочие программы дисциплин, исключенных из учебного процесса, хранятся в архиве кафедры. Срок хранения – 5 лет.

9. Улучшения

В П ОмГТУ 73.06 могут быть внесены изменения и дополнения на основании аргументированных предложений кафедр, факультетов, методических комиссий и преподавателей, а также при официальном изменении ФГОС ВО. Решение о необходимости внесенных изменений и дополнений принимается на заседании НМС.

**Приложение А
(обязательное)**

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего профессионального образования

«ОМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

«Утверждаю»

Проректор по УМР

Л.О. Штриплинг

«____»_____ 20__ год

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

по дисциплине
«Указать название дисциплины»

<Перечислить все направления, для которых читается дисциплина>
код направления «Название направления»

.....
.....
.....

Разработана в соответствии с ... <приводятся ссылки на документы, на основании которых разрабатывается рабочая программа (см. примечание 1)> по направлению (-ям) подготовки бакалавриата <код> <название> (по направлению подготовки специальности <код> <название>) (по направлению подготовки магистратуры <код> <название>) (по направлению подготовки аспирантуры <код> <название>).

Программу составил:

уч. звание, уч. степень

_____/ФИО/
«____» 20 ____ г.

Обсуждена на заседании кафедры _____ от «____» 20 ____ г. № ____

Зав. кафедрой _____

_____/ФИО/
«____» 20 ____ г.

Руководитель кластера <**для поточных дисциплин!!!**>

уч. звание, уч. степень

_____/ФИО/
«____» 20 ____ г.

Руководитель ООП <**для дисциплин, читающихся в рамках направления!!!**>

уч. звание, уч. степень

_____/ФИО/
«____» 20 ____ г.

Руководитель ООП <**для дисциплин, читающихся в рамках направления!!!**>

уч. звание, уч. степень

_____/ФИО/
«____» 20 ____ г.

Руководитель ООП <**для дисциплин, читающихся в рамках направления!!!**>

уч. звание, уч. степень

_____/ФИО/
«____» 20 ____ г.

1. Цели и задачи дисциплины

Цель изучения дисциплины «*Название дисциплины*» являются <указать цели освоения дисциплины, соотнесенные с общими целями ООП и профессиональными стандартами>.

<Задачи изучения дисциплины должны охватывать теоретический, познавательный и практический компоненты деятельности выпускника>

Основные задачи дисциплины:

- 1) ... ;
 - 2) ... ;
 - 3) ... *u m.d.*

2. Место дисциплины в структуре ООП

<Указывается место дисциплины в подготовке студента, базовая или вариативная часть, к которой относится дисциплина; требования к входным знаниям и умениям>

Предшествующие дисциплины: <указываются те дисциплины, изучавшиеся в более ранних семестрах, содержание которых используется при изучении данной дисциплины> (если дисциплина изучается с 1 семестра, то этот пункт пропускается).

Дисциплины, изучаемые одновременно: <указываются те дисциплины, 1) содержание которых используется при изучении данной дисциплины, 2) при изучении которых необходимо освоение данной дисциплины (или отдельных модулей дисциплины)>.

Последующие дисциплины: <указываются те дисциплины, при изучении которых необходимо освоение данной дисциплины (или отдельных модулей дисциплины)>.

3. Требования к результатам освоения дисциплины

3.1. В результате освоения дисциплины «*Название дисциплины*» должны быть сформированы следующие компетенции:

*<перечислить компетенции (шифр и формулировка), формируемые полностью или частично в результате освоения дисциплины, в соответствии с ООП> <**в обязательном порядке согласовать с руководителем ООП!!!**>*

3.2. В результате освоения дисциплины студент должен демонстрировать освоение указанными компетенциями по дескрипторам «знания, умения, владения», соответствующие тематическим модулям дисциплины, и применимые в их последующем обучении и профессиональной деятельности: *<перечисляются с соответствующей нумерацией все результаты обучения как индикаторы формируемых компетенций>*

- **Знать:**
- 3.1.;
- 3.2. ;
- 3.3. ; <и т.д.>

- **Уметь:**
- У1.;
- У2.;
- У3.; <и т.д.>

- **Владеть:**
- В1.;
- В2.;
- В3.;<и т.д.>

3.3. Проектируемые результаты и признаки формирования компетенций.

Компетентностная модель дисциплины

Индекс компетенции	Проектируемые результаты освоения дисциплины « <i>Название дисциплины</i> » и индикаторы формирования компетенций			Средства и технологии оценки	Технологии формирования компетенции
	Знания (З)	Умения (У)	Владения (В)		

Примечание: указываются все компетенции, формируемые в рамках данной дисциплины (п.3.1 рабочей программы); из п. 3.2. в соответствии с формулировкой компетенции выбираются соответствующие знания, умения и владения; средства и технологии оценки - коллоквиум, зачет, экзамен, контрольные работы, устный опрос, отчеты по лабораторным работам, домашнее задание, РГР и т.д.; технологии формирования компетенции – указываются номера образовательных технологий, используемых при реализации дисциплины (см. п.6).

4. Объем дисциплины и виды учебной работы в часах и зачетных единицах

<для каждой формы обучения отдельно>

Очная форма обучения

Вид занятий	Всего (час./ зач.ед.)	Семестры									
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Всего аудиторных занятий:											
Лекции											
Практические занятия											
Лабораторные работы											
Самостоятельная работа:											
Самостоятельная работа студента											
Самостоятельное изучение материала дисциплины и подготовка к зачетам											
Курсовой проект (работа)											
Расчетно-графическая работа											
Домашнее задание											
Количество часов на экзамен											
Всего по дисциплине											
Вид аттестации за семестр (зачет, дифференцированный зачет, экзамен)											

Очно-заочная форма обучения <при отсутствии данной формы обучения таблицу исключить>

Вид занятий	Всего (час./ зач.ед.)	Семестры									
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Всего аудиторных занятий:											
Лекции											
Практические занятия											
Лабораторные работы											
Самостоятельная работа:											
Курсовой проект (работа)											
Расчетно-графическая работа											
Домашнее задание											
Проработка лекционного курса											
Количество часов на экзамен											
Всего по дисциплине											
Вид аттестации за семестр (зачет, дифференцированный зачет, экзамен)											

Заочная форма обучения <при отсутствии данной формы обучения таблицу исключить>

Вид занятий	Всего (час./ зач.ед.)	Семестры									
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Всего аудиторных занятий:											
Лекции											
Практические занятия											
Лабораторные работы											
Самостоятельная работа:											
Курсовой проект (работа)											
Расчетно-графическая работа											
Домашнее задание											
Проработка лекционного курса											
Количество часов на экзамен											
Всего по дисциплине											
Вид аттестации за семестр (зачет, дифференцированный зачет, экзамен)											

5. Содержание дисциплины по модулям и видам учебных занятий

5.1. Содержание дисциплины по модулям

1. ...
2. ...
3. ... и т.д.

<Форма обучения выбирается в соответствии с п.4. Ненужные столбцы исключить!!! Кол-во часов – x/y – лекции/самостоятельная работа по модулю (часы на СРС указываются из п.4 строки «Самостоятельное изучение материала дисциплины и подготовка к зачетам». При отсутствии в учебном плане лекционных занятий данный раздел исключить>.

Содержание модулей	Форма обучения		
	O	O-3	3
Модуль 1. <Название модуля>			Кол-во часов*

	x/y	x/y	x/y
Модуль 2. <Название модуля>			
	x/y	x/y	x/y
Модуль 3. <Название модуля>			
	x/y	x/y	x/y
ИТОГО ЧАСОВ	$X_{общ}/Y_o$ бщ	$X_{общ}/Y_o$ бщ	$X_{общ}/Y_o$ бщ

Примечание:

- 1) Формы обучения: O- очная; O-3- очно-заочная, З – заочная/
- 2) $X_{общ}/Y_o$ – общее количество часов (лекции/самостоятельная работа) по дисциплине.

5.2. Содержание практических и лабораторных занятий

5.2.1. Содержание практических занятий <исключить при отсутствии в учебном плане>.

Цель практических занятий - <указать цели проведения практических занятий, соотнесенные с целями дисциплины>.

Содержание курса практических занятий	Форма обучения		
	O	O-3	З
	Кол-во часов		
Модуль 1. <Название модуля>			
<Тема практического занятия>	x	x	x
<Тема практического занятия>			
<Тема практического занятия>			
<Тема практического занятия>			
Модуль 2. <Название модуля>			
<Тема практического занятия>	x	x	x
<Тема практического занятия>			
Модуль 3. <Название модуля>			
<Тема практического занятия>	x	x	x
<Тема практического занятия>			
<Тема практического занятия>			
ИТОГО	$X_{общ}$	$X_{общ}$	$X_{общ}$

Примечание:

- 1) Формы обучения: O- очная; O-3- очно-заочная, З – заочная/
- 2) x – количество часов, отведенное на изучение модуля; $X_{общ}$ – общее количество часов, отведенное на проведение практических занятий.
- 3) Если освоение какого-либо модуля не предусматривает проведение практических занятий для всех форм обучения, то из данной таблице он исключается. Если освоение какого-либо модуля не предусматривает проведение практических занятий для одной из форм обучения, то в данной таблице напротив соответствующего модуля ставится «-».

5.2.2. Содержание лабораторных работ <исключить при отсутствии в учебном плане>

Цель лабораторного практикума – <указать цели проведения практических занятий, соотнесенные с целями дисциплины>.

<В данном разделе указываются принципы и условия проведения лабораторного

практикума, например:

Лабораторный практикум выполняется по индивидуальному графику бригадами, состоящими из 2-3 студентов. За период обучения студент выполняет 15 лабораторных работ (по 5 лабораторных работ в семестр) из предложенного перечня в соответствии с графиком, разработанным для каждой бригады (перечень лабораторных работ приведен на сайте кафедры: www.omgtu.ru (Общая информация – Кафедры)) <указывается при необходимости>

Содержание лабораторного практикума	Форма обучения		
	Кол-во часов		
Модуль 1.	O	O-3	3
Лабораторный практикум «название»	x	x	x
Модуль 2.			
Лабораторный практикум «название»	x	x	X
Модуль 3.			
Лабораторный практикум «название»	x	x	x
ИТОГО	$X_{общ}$	$X_{общ}$	$X_{общ}$

Примечание:

- 1) Формы обучения: O- очная; O-3- очно-заочная, 3 – заочная/
- 2) x – количество часов, отведенное на изучение модуля; $X_{общ}$ – общее количество часов, отведенное на проведение лабораторного практикума.
- 3) Если освоение какого-либо модуля не предусматривает проведение лабораторного практикума для всех форм обучения, то из данной таблице он исключается. Если освоение какого-либо модуля не предусматривает проведение лабораторного практикума для одной из форм обучения, то в данной таблице напротив соответствующего модуля ставится «-».

6. Образовательные технологии.

6.1. Для достижения планируемых результатов освоения дисциплины «**Название дисциплины**» используются следующие образовательные технологии:

<перечислить все используемые образовательные технологии образовательного процесса применительно к конкретным видам занятий (знаком «+») в соответствии с Приложением В>

Методы	Лекция	Лабораторные работы	Практические занятия	СРС

6.2. Интерактивные формы обучения (в соответствии с положением П ОмГТУ 75.03-2012. «Об использовании в образовательном процессе активных и интерактивных форм проведения учебных занятий»)

№	Семестр, модуль	Применяемые технологии интерактивного обучения	Кол-во аудиторных часов
1	Семестр ... Модуль №..	<Приводятся примеры применяемых интерактивных технологий с указанием вида учебного занятия >	
2	Семестр ... Модуль №..		

3	Семестр ... Модуль №..		
ИТОГО			

Объем часов, запланированный на проведение занятий в интерактивной форме, согласуется с руководителем ООП.

7. Самостоятельная работа студентов (указываются все виды работ в соответствии с учебным планом)

Самостоятельная работа направлена на закрепление и углубление полученных теоретических и практических знаний, развитие навыков практической работы.

<Время на самостоятельную работу студентов берется из фонда часов, предусмотренного учебным планом и стандартом специальности (направления). Кафедрам предоставляется право по своему усмотрению заполнять эти часы, в которые, помимо курсового проекта, можно проводить следующие виды занятий: расчетно-графические работы, домашние задания, рефераты. Цель курсового проектирования - формирование у студента навыков самостоятельного конструирования. Проект должен быть завершающей частью курса. В связи с этим не рекомендуется при составлении учебных планов предусматривать проведение теоретических, практических занятий с одновременным выполнением курсового проекта.>

Тематика заданий на курсовое проектирование должна удовлетворять следующим требованиям:

- максимально охватывать изучаемый курс и смежные дисциплины;
- быть возможно ближе к профилю специальности;
- предусматривать возможность использования расчетов на ЭВМ;
- предусматривать возможность рассмотрения в пределах одного задания нескольких альтернативных вариантов конструкторских решений.>

7.1. Объем СРС и распределение по видам учебных работ в часах

Примечание: распределение часов СРС по видам учебных работ указывается в соответствии с таблицей п.4 для очной формы обучения. В таблице должны быть указаны все виды СРС.

Вид СРС	Количество часов		
	С е м е с т р ы		
	1	2	3
1.
2.
3.
ИТОГО
ИТОГО по дисциплине		

Обоснование трудоемкости (в часах) на выполнение СРС: <указать способ обоснования на соответствие фактических затрат времени плановому объему СРС>

7.2. Темы курсовых работ (проектов)

1. ...

2.

И т.д.

7.3. Расчетно-графическая работа по модулям:

1. ... (модуль №)

2. ... (модуль №)

И т.д.

7.4. Домашнее задание

Задачи по модулям:

1. ... (модуль №)

2. ... (модуль №)

И т.д.

7.5. Использование результатов обучения при проведении научно-исследовательской работы (**ТОЛЬКО ДЛЯ МАГИСТРОВ!!!!!!**)

Знания (З)	Умения (У)	Владения (В)	Результаты обучения, используемые в НИР магистра

Примечание: данная таблица представлена только в рабочей программе для магистров; в качестве результатов обучения, используемых в НИР магистра, приводится, например, выбор метода исследования и проведения экспериментальных исследований по теме магистерской диссертации, подготовка литературного обзора и т.д. Из п. 3.2. в соответствии с формулировкой результатов обучения, используемых в НИР магистра, выбираются соответствующие знания, умения и владения.

8. Методическое обеспечение системы оценки качества освоения программы дисциплины

К промежуточной аттестации студентов по дисциплине «**Название дисциплины**» могут привлекаться в качестве внешних экспертов: представители работодателей, преподаватели последующих дисциплин <для которых данная дисциплина является базовой, указываются дисциплины из п.2 РП>, представители выпускающей кафедры <выбрать необходимое>.

8.1. Фонды оценочных средств (в соответствии с П ОмГТУ 73.05-2012 «О фонде оценочных средств по дисциплине»)

Фонд оценочных средств позволяет оценить знания, умения, владение и уровень приобретенных компетенций.

Фонд оценочных средств по дисциплине «**Название дисциплины**» включает: <перечисляются все виды оценочных средств в соответствии с П ОмГТУ 73.05-2012 «О фонде оценочных средств по дисциплине»>

Оценка качества освоения программы дисциплины «**Название дисциплины**» включает текущий контроль успеваемости, промежуточную аттестацию (по модулям), итоговую аттестацию.

8.2. Контрольные вопросы по дисциплине

Модуль 1.

1.

2.

...

Модуль 2.

1.

2.

...

<и т.д.>

9. Ресурсное обеспечение дисциплины.

9.1. Материально-техническое обеспечение дисциплины

9.1.1 Современные приборы, установки (стенды), необходимость специализированных лабораторий и классов <перечислить>.

9.1.2. Технические средства обучения и контроля.

<Могут применяться в следующих формах (как пример)>

9.1.2.1. <Демонстрация учебных кино- и видеофильмов>.

9.1.2.2. <Использование презентаций на лекционных и практических (семинарских) занятиях>.

9.1.2.3. <Демонстрация макетов и деталей, изготовленных в металле>.

<и т.д.>

9.1.3 Вычислительная техника.

<Степень ее применения регламентируется материальной базой кафедры и подготовленностью персонала. Рекомендуются следующие формы использования ЭВМ>:

9.1.3.1. <При изучении теоретического курса - работа студентов с обучающей - контролирующими программами, содержащими учебный материал по отдельным вопросам курса>. <Наиболее рационально здесь использование ПЭВМ>

9.1.3.2. <При проведении практических занятий - работа с типовыми программами по решению тех или иных задач>.

<Такая работа имеет смысл, если программа обеспечивает многовариантность решения с последующим выбором учащимися оптимального варианта Программы, выдающие один вариант решения, рациональны лишь в том случае, если они являются обучающей - контролирующими, т.е. заставляющими студента активно участвовать в процессе решения>.

9.1.3.3. <При проведении лабораторных работ - применение расчетных программ по обработке результатов эксперимента, а также обучающей - контролирующих программ по проверке усвоения студентом знаний, полученных при выполнении лабораторной работы>.

9.1.3.4. <При курсовом проектировании использование ЭВМ наиболее обширно. Возможны следующие варианты:

9.1.3.4.1. Выполнение расчетов. При этом необходимо наличие двух условий. Во-первых, перед применением машинного расчета студент должен основательно освоить данный расчет «вручную». Во-вторых, расчет должен быть многовариантным, т.е. ЭВМ должна представлять гамму решений при переменных исходных данных. Несоблюдение этих условий может привести к тому, что ЭВМ принесет не пользу, а скорее вред, поскольку студент не будет понимать физического смысла расчета, ограничиваясь механическим нажатием клавиш устройства ввода, и бездумно переписывая результат.

Следует также осторегаться полного выполнения всех расчетов в курсовом проекте на ЭВМ; это приводит к аналогичным отрицательным результатам.

9.1.3.4.2. Применение графопостроителей для выполнения части курсового проекта.

Предпочтительно вычерчивание части рабочих чертежей деталей или общих видов узлов (но только при многовариантном проектировании).>

9.2. Учебно-методическое и информационное обеспечение

<Раздел 9.2 должен быть согласован с библиотекой ОмГТУ>

<Список литературы должен обновляться с учетом приобретенной и изданной в университете литературы>

<При составлении списка литературы необходимо учитывать следующее:

1. В состав основной литературы включать не более 3 учебников и (или) учебных пособий с грифом;

2. Вся основная и дополнительная литература должна имеется в фондах библиотеки в достаточном количестве.

9.2.1. Основная литература

1. ...

2. ...

3. ...

9.2.2. Дополнительная литература

<В список дополнительной литературы может включаться литература по всем видам учебной работы (по практическим занятиям, лабораторному практикуму, по выполнению домашнего задания и РГР и т.д.)>

9.2.3. Периодические издания

1. ...
2. ...
3. ...

9.2.4. Информационные ресурсы

1. Автоматизированная база данных – ЭБС «АРБУЗ» (www.lib.omgtu.ru);
2. Электронная библиотека диссертаций Российской государственной библиотеки (РГБ);
3. Научная электронная библиотека elibrary.ru;
4. Полнотекстовая база данных Proquest, SBSO Publishing, «Integrum».
5.
6.

<указываются библиотечно-информационные ресурсы и средства обеспечения образовательного процесса, в том числе электронно-библиотечные системы и электронные образовательные ресурсы (электронные издания и информационные базы данных) сайтов>

С полным перечнем методических указаний для практических занятий, лабораторного практикума и выполнения СРС можно ознакомиться на сайте кафедры: www.omgtu.ru (Общая информация – Кафедры))

Согласовано:
Библиотека ОмГТУ

(штамп КО и подпись зам. директора библиотеки)

**Приложение Б
(обязательное)**

ЛИСТ ИМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ

Дополнения (изменения) в рабочую программу дисциплины «**Название дисциплины**»

для направления (специальности): шифр и название направления подготовки бакалавриата(специалитета или магистратуры)
на 20__/20__ учебный год

В рабочую программу дисциплины «**Название дисциплины**» вносятся следующие дополнения (изменения):

1)

2)

Приложения: полные тексты изменений и дополнения.

Рабочая программа пересмотрена на заседании кафедры №__ от «__» ____ 20__ г.

Зав. кафедрой «**Название кафедры**» _____ /ФИО/

Согласовано:

Руководитель ООП _____ /ФИО/
«__» ____ 20__ г.

Ответственный за методическое
обеспечение ООП _____ /ФИО/
«__» ____ 20__ г.

<при внесении изменений в раздел 9.2 также ставится отметка о согласовании изменений библиотекой ОмГТУ>

Приложение В (справочное)

ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

1. *Информационно-развивающие технологии.* Цель – подготовка специалиста, владеющего стройной системой знаний, обладающего большим запасом информации. Используется лекционно-семинарский метод, самостоятельное изучение литературы, программируемое обучение, применение информационных технологий, использование электронных средств информации.

2. *Деятельностные практико-ориентированные технологии.* Цель – подготовка специалиста, способного квалифицированно решать профессиональные задачи. Деятельностные практико-ориентированные технологии:

- анализ конкретных производственных ситуаций;
- решение производственных задач;
- деловые игры;
- «погружение» в производственную деятельность;
- моделирование профессиональной деятельности в образовательном процессе;
- контекстное обучение;
- организация профессионально-ориентированной учебно-исследовательской работы.

3. *Развивающие проблемно-ориентированные технологии.* Цель – подготовка специалиста, способного проблемно мыслить, видеть и формулировать проблемы, выбирать способы и средства для их решения. Развивающие проблемно-ориентированные технологии:

- проблемные лекции и семинар;
- учебные дискуссии;
- поисковые лабораторные, научно-исследовательские работы;
- организационно-деятельностные игры;
- проектная деятельность в группах.

Проблемное обучение в зависимости от состава и качества студентов реализуется на разных уровнях сложности и самостоятельности:

- проблемное изложение материала преподавателем;
- преподаватель озвучивает проблемные ситуации, а студенты вместе с ним решают их;
- преподаватель озвучивает проблемные ситуации, а студенты самостоятельно их решают;
- преподаватель сообщает неупорядоченные исходные данные, на основе которых студенты самостоятельно формулируют проблему и находят способы ее разрешения.

Проектное обучение:

- семинарские занятия, организованные как конференции или «круглые столы»;
- проектно-организованное обучение;
- подготовка к докладам на студенческих конференциях.

4. *Личностно-ориентированные технологии.* Цель – формирование в процессе обучения активной личности, способной самостоятельно корректировать свою учебно-познавательную деятельность.

МЕТОДЫ АКТИВАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

1. Метод ИТ – применение компьютеров для доступа к Internet-ресурсам; использование обучающих программ и др.

2. Работа в команде – совместная деятельность студентов в группе под руководством лидера, направленная на решение общей задачи путем сложения результатов индивидуальной работы членов команды с делением ответственности и полномочий.
3. Case-study – анализ реальных проблемных ситуаций, имевших место на практике в соответствующей области профессиональной деятельности, и поиск вариантов лучших решений.
4. Игра – имитация студентами реальной профессиональной деятельности по ролям с выполнением функций специалистов на различных рабочих местах.
5. Проблемное обучение – стимулирование студентов самостоятельно «добывать» знания, необходимые для решения конкретно поставленной задачи.
6. Контекстное обучение – мотивация студентов к усвоению знаний путем выстраивания отношений между конкретным знанием и его применением.
7. Обучение на основе опыта – активизация познавательной деятельности студентов за счет ассоциации их собственного опыта с предметом изучения.
8. Индивидуальное обучение – выстраивание для студентов собственных образовательных траекторий с учетом интересов и предпочтений студента.
9. Междисциплинарное обучение – использование знаний из разных областей, группируемых и концентрируемых в контексте конкретных задач.
10. Опережающая самостоятельная работа – изучение студентами нового материала до его изложения преподавателем на лекции или других аудиторных занятиях.

Ответственный представитель
руководства по качеству.
Проректор по УМР
подразделение, должность

Лист согласования

Инициалы
подпись

07.07.15
дата

Л.О. Штриплинг
инициалы, фамилия

Руководитель разработки:

Начальник УМУ
подразделение, должность

06.07.15
дата

Н.А. Прокудина
инициалы, фамилия

Исполнитель:

Помощник проректора по УМР
подразделение, должность

06.07.15
дата

Е.Г. Холкин
инициалы, фамилия

Согласовано:

Проректор по УР
подразделение, должность

02.07.15
дата

А.В. Мышлявцев
инициалы, фамилия

Ведущий инженер группы
по сопровождению СМК
подразделение, должность

07.07.15
дата

А.П. Тараков
инициалы, фамилия

Директор библиотеки
подразделение, должность

07.07.15
дата

Л.Г. Литвина
инициалы, фамилия

Лист регистрации изменений