

	<b>МИНОБРНАУКИ РОССИИ</b> Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Ухтинский государственный технический университет» (УГТУ)	СК УГТУ 03/01-2018
	<b>Учебно-методическое управление</b> <b>Отдел планирования и контроля образовательной</b> <b>деятельности</b>	Лист 1 Всего листов 5
	Порядок разработки и утверждения рабочей программы дисциплины (модуля) в Ухтинском государственном техническом университете	Версия 2.0

УТВЕРЖДАЮ

Ректор, профессор




Н. Д. Цхадая

« 14 » октября 2018 г.

## ПОРЯДОК

**разработки и утверждения рабочей программы дисциплины (модуля) в  
Ухтинском государственном техническом университете**

Ухта  
2018

	<b>МИНОБРНАУКИ РОССИИ</b> Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Ухтинский государственный технический университет» (УГТУ)	СК УГТУ 03/01-2018
	<b>Учебно-методическое управление</b> <b>Отдел планирования и контроля образовательной</b> <b>деятельности</b>	Лист 2 Всего листов 5
	Порядок разработки и утверждения рабочей программы дисциплины (модуля) в Ухтинском государственном техническом университете	Версия 2.0

## 1. Общие положения

1.1. Порядок разработки и утверждения рабочей программы дисциплины (модуля) в Ухтинском государственном техническом университете (далее – Порядок) разработан в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Минобрнауки России от 05.04.2017 № 301 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры», локальными нормативными актами.

1.2. Настоящий Порядок определяет основную цель и задачи разработки рабочей программы дисциплины (модуля) (далее – РПД), устанавливает общие требования к ее структуре, содержанию, оформлению и процедуре согласования и утверждения.


1.3. Порядок обязателен к применению всеми кафедрами и филиалами федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Ухтинский государственный технический университет» (далее – университет).

1.4. РПД является составной частью основной профессиональной образовательной программы (далее – ОПОП), разрабатывается и реализуется на основе соответствующих федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования (далее – ФГОС ВО) и регламентирует деятельность научно-педагогических работников и обучающихся в ходе образовательного процесса.

1.5. РПД определяет содержание, последовательность и способы освоения дисциплины, определяет набор формируемых компетенций.

## 2. Основная цель и задачи разработки РПД

2.1. Целью разработки РПД является формирование ОПОП, обеспечение единого подхода к ее структуре, содержанию и оформлению, планирование и организация образовательного процесса.

	<b>МИНОБРНАУКИ РОССИИ</b> Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Ухтинский государственный технический университет» (УГТУ)	СК УГТУ 03/01-2018
	<b>Учебно-методическое управление</b> <b>Отдел планирования и контроля образовательной</b> <b>деятельности</b>	Лист 3 Всего листов 5
	Порядок разработки и утверждения рабочей программы дисциплины (модуля) в Ухтинском государственном техническом университете	Версия 2.0

2.2. При разработке РПД преподавателю необходимо в полной мере выполнить следующие задачи:

- планирование результатов обучения по дисциплине – знаний, умений и навыков, характеризующих этапы формирования компетенций, для обеспечения достижений необходимых результатов при освоении образовательной программы;

- актуализация структуры и содержания учебного материала с учетом развития науки, техники, технологий, экономики и социальной сферы с целью обеспечения содержательно-логических связей с другими учебными дисциплинами (предыдущими и последующими);

- распределение объема часов учебной дисциплины по семестрам, темам и видам занятий в зависимости от формы обучения;

- обеспечение единого подхода к разработке комплекса методических, контрольно-измерительных материалов и оценочных средств, предназначенных для определения качества результатов обучения и уровня сформированности компетенций обучающихся;

- рациональное использование в образовательном процессе учебно-методического и материально-технического обеспечения.

### **3. Порядок разработки, согласования, утверждения и хранения РПД**


3.1. РПД разрабатывается научно-педагогическими работниками кафедры, обеспечивающей преподавание дисциплины в соответствии с учебным планом.

3.2. Разработка, согласование и утверждение РПД осуществляется до начала учебного года.

3.3. Заполнение РПД может осуществляться в автоматизированной информационной системе «УГТУ».

3.4. РПД рассматривается на заседании кафедры, реализующей ОПОП, и совете направления подготовки/специальности.

3.5. Процедура согласования РПД включает в себя:

	<b>МИНОБРНАУКИ РОССИИ</b> Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Ухтинский государственный технический университет» (УГТУ)	СК УГТУ 03/01-2018
	<b>Учебно-методическое управление</b> <b>Отдел планирования и контроля образовательной</b> <b>деятельности</b>	Лист 4 Всего листов 5
	Порядок разработки и утверждения рабочей программы дисциплины (модуля) в Ухтинском государственном техническом университете	Версия 2.0

3.5.1. Электронное согласование (в случае заполнения РПД в автоматизированной информационной системе «УГТУ»):

- директором БИК;
- заведующим кафедрой, участвующей в реализации ОПОП;
- заведующим кафедрой, реализующей ОПОП;
- руководителем ОПОП.

3.5.2. Согласование бумажного экземпляра:

- заведующим кафедрой (для кафедр, реализующих ОПОП) с указанием даты и номера протокола заседания кафедры;
- председателем совета направления подготовки/специальности с указанием даты и номера протокола заседания;
- заведующим кафедрой, участвующей в реализации ОПОП;
- руководителем ОПОП.

3.6. Согласованная РПД утверждается директором института, реализующего ОПОП.


3.7. Ответственность за своевременную разработку РПД несет преподаватель, за которым закреплена дисциплина.

3.9. Оригинал РПД хранится на кафедре, реализующей ОПОП, в течение срока реализации образовательной программы. Копия РПД предоставляется на кафедру разработчика РПД.

#### 4. Структура РПД

4.1. РПД включает следующие обязательные разделы:

- титульный лист;
- лист согласования;
- аннотация;
- перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы;
- место дисциплины в структуре образовательной программы;

	<b>МИНОБРНАУКИ РОССИИ</b> Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Ухтинский государственный технический университет» (УГТУ)	СК УГТУ 03/01-2018
	<b>Учебно-методическое управление</b> <b>Отдел планирования и контроля образовательной</b> <b>деятельности</b>	Лист 5 Всего листов 5
	Порядок разработки и утверждения рабочей программы дисциплины (модуля) в Ухтинском государственном техническом университете	Версия 2.0

- структура и содержание дисциплины;
- перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине, основной и дополнительной учебной литературой, необходимой для освоения дисциплины;
- программное обеспечение и Интернет-ресурсы;
- фонд оценочных средств;
- описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине;
- методические указания для обучающихся по освоению дисциплины.
- лист актуализации.

4.2. Содержание включенного в РПД материала должно соответствовать требованиям ФГОС ВО, целям и задачам образовательной программы направления подготовки/специальности.

4.3. Общее количество зачетных единиц, часов, форм текущего контроля и промежуточной аттестации должны соответствовать учебному плану.

4.4. При оформлении РПД изменение ее структуры и шаблона не допускается.

4.5. Структура, основные правила оформления определены в шаблоне РПД (Приложение).

## **5. Актуализация РПД**

5.1. РПД необходимо ежегодно актуализировать.

5.2. Информация об отсутствии/наличии изменений отражается в листе актуализации РПД.

5.3. При отсутствии изменений РПД переутверждается директором института, реализующего ОПОП.

Разработал

Начальник ОПиКОД УМУ

Н. В. Кривошеева

**МИНОБРНАУКИ РОССИИ**  
Федеральное государственное бюджетное  
образовательное учреждение высшего образования  
**«Ухтинский государственный технический университет»**  
**(УГТУ)**

УТВЕРЖДАЮ

Директор \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(И. О. Фамилия)

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(И.О. Фамилия)

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(И. О. Фамилия)

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(И.О. Фамилия)

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(И. О. Фамилия)

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

# РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

дисциплины \_\_\_\_\_

Кафедра \_\_\_\_\_ института \_\_\_\_\_

Направление подготовки \_\_\_\_\_

Профиль подготовки(программа): \_\_\_\_\_

Форма обучения: \_\_\_\_\_

Курс(ы)

Семестр(ы)

Год начала подготовки 20\_\_

Рабочая программа по дисциплине \_\_\_\_\_  
 разработана в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом  
 высшего образования по направлению подготовки \_\_\_\_\_,  
 утвержденным Приказом Минобрнауки России от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_,  
 учебным планом, одобренным ученым советом университета \_\_\_\_\_, протокол № \_\_\_\_\_.

Разработчик

_____		_____		_____	
должность, кафедра		подпись		ФИО	
Рассмотрено на заседании					
кафедры, реализующей ОПОП			совета направления подготовки/специальности		
Дата, номер протокола	ФИО зав. кафедрой	Подпись зав. кафедрой	Дата, номер протокола	ФИО председателя совета	Подпись председателя совета
Протокол от _____ № _____			Протокол от _____ № _____		

*Для РП кафедры, участвующей в реализации ОПОП*  
 Согласовано:

Зав. кафедрой

\_\_\_\_\_

наименование кафедры

\_\_\_\_\_

подпись

\_\_\_\_\_

ФИО

Руководитель ОПОП,

\_\_\_\_\_

должность

\_\_\_\_\_

подпись

\_\_\_\_\_

ФИО

*Для РП кафедры, реализующей ОПОП*  
 Согласовано:

Руководитель ОПОП,

\_\_\_\_\_

должность

\_\_\_\_\_

подпись

\_\_\_\_\_

ФИО





**1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы**

**1.1. Цель преподавания дисциплины**

---

---

---

**1.2. Задачи изучения**

---

---

---

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

№ п-п	Содержание формируемых компетенций	Индекс компетенции
Общекультурные (ОК)		
Общепрофессиональные (ОПК)		
Профессиональные (ПК)		

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

*знать:* \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

*уметь:* \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

*владеть:* \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_



### 3.1.1. Объем часов и зачетных единиц по дисциплине

Наименование раздела (модуля) Наименование темы дисциплины	Всего часов	Формируемые компетенции	Аудиторные занятия	в том числе			СР
				лекции	лабораторные	практические	
<b>семестр</b>							
<b>РАЗДЕЛ 1.</b>							
Тема 1.1							
<b>ИЗ</b>		×	×	×	×	×	×
<b>АК</b>		×	×	×	×	×	×
<b>Контроль</b>		×	×	×	×	×	×
<b>Всего часов</b>		×				-	

**3.1.2. Наименование тем, их содержание, объем в часах лекционных занятий (по семестрам)**

№ темы	Наименование темы	Основное содержание темы	Количество часов
		<b>ИТОГО</b>	

**3.1.3. Наименование тем (вопросов), выделенных для самостоятельной работы студентов**

№№ тем	Наименование темы (вопроса)	Основное содержание темы (вопроса)	Объем в часах	Литература
		<b>ИТОГО</b>		

**3.1.4. Практические занятия, их содержание и объем в часах (по семестрам)**

№ темы	Наименование практических занятий (семинаров)	Основное содержание практических занятий (семинаров)	Количество часов
		<b>ИТОГО</b>	

**3.1.5. Лабораторные занятия, их наименование и объем в часах**

Номер работы	Наименование лабораторной работы	Объем в часах
		<b>ИТОГО</b>

**3.2. Перечень тем курсовых проектов (работ)**

№№ п-п	Наименование проекта (работы)

**3.3. Перечень тем РГР**

№№ п-п	Наименование темы РГР

**3.4. Перечень тем рефератов**

№№ п-п	Наименование темы реферата

### 3.5. Перечень тем контрольных работ

№№ п-п	Наименование тем контрольных работ

### 3.6. Интерактивные образовательные технологии, используемые при проведении учебных занятий

Семестр	Вид занятий (лекции, практические, лабораторные)	Тема	Вид используемой интерактивной образовательной технологии	Формируемая компетенция	Количество часов
		ИТОГО			

### 4. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине, основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины

#### 4.1. Основная и дополнительная литература

№№ п-п	Автор и наименование	Вид пособия	Год издания	Кол-во экз. в библ.
<b>Основная литература</b>				
ОЛ-1				
<b>Дополнительная литература</b>				
ДЛ-1				

#### 4.2. Методические пособия и указания

№№ п-п	Наименование	Год издания (состава)	Кол-во экз.
М-1			

## **5. Программное обеспечение и Интернет-ресурсы**

### **5.1. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", необходимых для освоения дисциплины**

---

---

---

---

---

---

### **5.2. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)**

---

---

---

---

---

---

**6. Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине представлен в Приложении.**

**7. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине**

---

---

---

---

---

---

### 8. Лист актуализации

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_ учебный год

В рабочую программу вносятся следующие изменения:

---

---

---

---

ФОС обновлен

Рабочая программа рассмотрена на заседании  
кафедры \_\_\_\_\_

протокол № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

Заведующий \_\_\_\_\_ кафедрой

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_ учебный год

В рабочую программу вносятся следующие изменения:

---

---

---

---

ФОС обновлен

Рабочая программа рассмотрена на заседании  
кафедры \_\_\_\_\_

протокол № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

Заведующий \_\_\_\_\_ кафедрой

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_ учебный год

В рабочую программу вносятся следующие изменения:

---

---

---

---

ФОС обновлен

Рабочая программа рассмотрена на заседании  
кафедры \_\_\_\_\_

протокол № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

Заведующий \_\_\_\_\_ кафедрой

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

**МИНОБРНАУКИ РОССИИ**  
Федеральное государственное бюджетное  
образовательное учреждение высшего образования  
**«Ухтинский государственный технический университет»**  
**(УГТУ)**

Институт (филиал) \_\_\_\_\_  
(наименование института (филиала))

Кафедра \_\_\_\_\_  
(наименование кафедры)

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ  
ПО ДИСЦИПЛИНЕ**

\_\_\_\_\_  
(наименование дисциплины)

\_\_\_\_\_  
(код и наименование направления подготовки / специальности)

\_\_\_\_\_  
(наименование профиля подготовки (программы подготовки/специализации))

Год начала подготовки 20\_\_\_\_\_

*Далее оформляется в соответствии с Положением о фондах оценочных средств обучающихся по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры.*