



Министерство образования и науки Российской Федерации

Государственное образовательное учреждение
высшего профессионального образования
«Карельская государственная педагогическая академия»



УТВЕРЖДАЮ

С.П. Грунна
С.П. Грунна

ИНСТРУКЦИЯ ПО СОСТАВЛЕНИЮ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

(Принято на заседании Ученого совета КГПА 22.06.2011, протокол № 10)

Петрозаводск

1. Общие положения

- 1.1. Настоящая инструкция устанавливает порядок разработки, общие требования к структуре и оформлению, а также процедуру рецензирования, утверждения и продления сроков действия рабочей программы учебной дисциплины (модуля) (далее – программы, РПУД).
- 1.2. Инструкция предназначена для заведующих кафедрами и преподавателей, ответственных за проведение учебных занятий по учебным дисциплинам (модулям), включенным в учебные планы основных образовательных программ (далее – ООП) по направлениям, уровням и профилям подготовки, реализуемым в государственном образовательном учреждении высшего профессионального образования «Карельская государственная педагогическая академия» (далее – КГПА, академия, вуз).
- 1.3. Инструкция подготовлена в соответствии с требованиями и рекомендациями следующих нормативных документов:
 - Закон РФ «Об образовании» (статья 15, п.п. 1, 2, 3, 4);
 - Закон РФ «О высшем и послевузовском профессиональном образовании» (статья 3, п.п. 1, 3);
 - Федеральные государственные образовательные стандарты высшего профессионального образования (далее – ФГОС ВПО) и рекомендованные примерные основные образовательные программы (далее – ПрООП) по соответствующим направлениям, уровням и профилям подготовки;
 - Письмо Минобрнауки РФ от 19.05.2000 г. №14-52-357ин/13 «О порядке формирования основных образовательных программ высшего учебного заведения на основе государственных образовательных стандартов».
- 1.4. Рабочая программа учебной дисциплины (модуля) является обязательным и важнейшим компонентом учебно-методического комплекса дисциплины. РПУД – это основной документ, в соответствии с которым осуществляется преподавание учебной дисциплины (модуля) в академии и который является одним из показателей обеспечения качества учебного процесса и деятельности преподавателя.
- 1.5. Ответственность за разработку программы несет кафедра, за которой закреплено обучение данной дисциплины; ответственность за внесение изменений в рабочую программу несет ведущий лектор, назначенный на текущий учебный год в соответствии с распределением нагрузки на кафедре, и заведующий кафедрой.
- 1.6. При разработке программы в основу должны быть положены:
 - ФГОС ВПО и ПрООП по соответствующему направлению, уровню и профилю подготовки;
 - учебный план ООП по соответствующему направлению, уровню и профилю подготовки;
 - типовая программа, рекомендованная федеральными органами управления образованием и/или соответствующими учебно-методическими объединениями (научно-методическими советами) по направлениям подготовки высшего профессионального образования;
- 1.7. При разработке программ должны быть учтены:
 - содержание учебников и учебных пособий, рекомендованных федеральными органами управления образованием и/или соответствующими учебно-методическими объединениями по направлениям подготовки высшего профессионального образования;
 - требования организаций – потенциальных работодателей и заказчиков образовательных услуг;
 - традиции научно-педагогической школы КГПА;
 - требования выпускающих кафедр;
 - содержание программ дисциплин, изучаемых на предыдущих и последующих этапах обучения;

- материальные и информационные возможности академии;
- новейшие достижения в данной области, опубликованные в литературе и периодических изданиях, а также результаты собственной научной деятельности и других ученых и специалистов.

Также при составлении программ может учитываться содержание программ родственных кафедр других вузов.

- 1.8. В зависимости от того, к какому циклу относится данная дисциплина, программа может быть общей для всей академии (факультета, направления подготовки) либо только для конкретного профиля направления подготовки.
- 1.9. Рабочая программа может быть составлена отдельно для каждой из форм обучения (очной, очно-заочной, заочной) либо включать информацию о распределении нагрузки по видам занятий и СРС и необходимые методические рекомендации для каждой формы обучения (в данном случае в форме рабочей программы на титульном листе добавляется таблица «Нормативная трудоемкость дисциплины (заочная форма обучения)» и в п. 4.1. в таблице дополняются соответствующие графы распределения количества часов занятий и СРС по другим формам обучения).
- 1.10. Целесообразность разработки нескольких рабочих программ по одной и той же дисциплине для студентов разных направлений или разных форм обучения определяется кафедрой, обеспечивающей преподавание дисциплины.
- 1.11. В случае, когда одна дисциплина распределена между разными преподавателями, рабочая программа может разрабатываться совместно.
- 1.12. Аннотация рабочей программы учебной дисциплины должна быть представлена на официальном сайте КГПА не позднее начала изучения дисциплины и должна содержать достаточную информацию для студентов о целях, об объеме и содержании аудиторной и внеаудиторной работы студентов, о формах и сроках отчетности.

2. Общие рекомендации и оформление титульного листа

- 2.1. Форма РПУД приведена в приложении 1 к настоящему документу.
- 2.2. При разработке РПУД тексты в полях формы, данные курсивом и являющиеся указаниями для разработчиков, заменяются на требуемые наименования, обозначения, сведения, а комментарии опускаются.
- 2.3. При разработке требований к условиям реализации и результатам освоения учебной дисциплины как части ООП необходимо учитывать, что эти требования не могут быть ниже требований, установленных ФГОС ВПО по соответствующему направлению и уровню подготовки.
- 2.4. Если РПУД разрабатывается для двух и более образовательных программ (как основных, так и дополнительных, в том числе разных уровней), то на титульном листе указываются характеристики каждой из программ, включая коды дисциплины и регистрационные номера соответствующих учебных планов.
- 2.5. Рекомендуется использовать модульную организацию изучения дисциплины. Под модулем как структурным элементом дисциплины понимается часть учебной дисциплины, по завершении изучения которой проводится промежуточная аттестация. Дисциплина может содержать один или несколько модулей, промежуточная аттестация по модулю проводится в сроки, устанавливаемые рабочей программой учебной дисциплины. Коды модулей указываются в соответствии со структурой, определённой в учебном плане и (или) в рабочей программе учебной дисциплины.
- 2.6. На титульном листе указывают:
 - название факультета, на котором реализуется ООП;
 - наименование кафедры, ответственной за разработку программы;
 - наименование дисциплины в соответствии с утвержденным учебным планом;

- направление, уровень и профиль подготовки; формы обучения;
 - курс и семестр;
 - нормативная трудоемкость учебной дисциплины.
- 2.7. Нормативная трудоемкость изучения дисциплины отражает планируемый объем работы в зачетных единицах, а также по семестрам в часах по всем видам занятий, предусмотренных учебным планом. Трудоемкость указывается как для обязательных аудиторных занятий, так и для самостоятельной работы студента для установленного числа недель в семестре.
- 2.8. Второй лист рабочей программы содержит ссылки на документы и источники, определяющие содержание программы.
- 2.9. В нижней части страницы при необходимости указывают: "Настоящая программа не может быть использована другими вузами и другими подразделениями академии без разрешения разработчика программы".

3. Описание структуры и содержания учебной дисциплины

- 3.1. Рабочая программа учебной дисциплины (модуля) должна содержать следующие разделы:
- Цели освоения дисциплины (модуля).
 - Место дисциплины (модуля) в структуре ООП.
 - Требования к результатам освоения дисциплины (модуля).
 - Структура и содержание дисциплины (модуля). Используемые образовательные технологии.
 - Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов. Оценочные средства для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины.
 - Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины (модуля).
 - Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля).
 - Изменения в рабочей программе после ее утверждения.
- 3.2. В разделе 1 формы «Цели освоения дисциплины (модуля)» формулируют цели изучения дисциплины применительно к направлению подготовки, соотнесенные с общими целями основной образовательной программы направления подготовки, в том числе имеющими междисциплинарный характер или связанными с задачами воспитания. Содержательное наполнение данного раздела рекомендуется разрабатывать в форме аннотации объемом около 0,5 страницы на русском и (или) иных языках обучения в соответствии с рабочей программой учебной дисциплины. Аннотация может быть опубликована в составе информационных материалов об образовательной программе на сайте и в официальных изданиях КГПА.
- 3.3. В разделе 2 формы «Место дисциплины (модуля) в структуре ООП» указывается цикл (раздел) ООП, к которому относится данная дисциплина (модуль). Дается описание логической и содержательно-методической взаимосвязи с другими частями ООП (дисциплинами, модулями, практиками). Указываются требования к «входным» знаниям и умениям, приобретенным в результате освоения предшествующих дисциплин (модулей) и необходимым при освоении данной дисциплины. Указываются те дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее.
- 3.4. В разделе 3 формы «Требования к результатам освоения дисциплины» устанавливаются требования к уровню освоения дисциплины в соответствии с компетентностной моделью выпускника, изложенной в ООП направления подготовки. Рекомендуется указывать коды и описания (названия) компетенций в строгом соответствии с компетентностно-ориентированным учебным планом основной образовательной программы и приложениями к нему. Если при изучении данной дисциплины компетенция формируется частично, то указываются требования к студенту, освоившему программу дисциплины, по схеме: иметь представление – знать – уметь – владеть – иметь опыт.

3.5. В разделе 4 формы «*Структура и содержание дисциплины (модуля)*» указывается общая трудоемкость дисциплины в зачетных единицах и часах.

Подраздел 4.1 «*Сводные данные об учебной дисциплине*» оформляется в виде таблицы, в которой должны быть отражены все основные модули, блоки, разделы, темы с указанием форм обучения (лекции, практические, семинарские, лабораторные и др. занятия) и количества времени (в академических часах), отводимого на их изучение. Структура соответствует целям освоения дисциплины и отражает внутренние связи между модулями, блоками, разделами и темами учебной дисциплины. Сумма часов в каждом семестре должна соответствовать времени по рабочему учебному плану.

В подразделах 4.2. «*Содержание лекций и технологии представления теоретического материала*» и 4.3. «*Содержание практических, лабораторных и других видов занятий и технологии их проведения*» кратко (в виде таблицы, предложенной в форме РПУД или плана, разработанного преподавателем самостоятельно) раскрывается содержание аудиторных занятий и описываются технологии их проведения. В обязательном порядке должны быть отражены активные (интерактивные) формы проведения занятий (компьютерные симуляции, деловые и ролевые игры, разбор конкретных ситуаций, психологические и иные тренинги и пр.; например, «Лекция в специализированной аудитории с использованием проекционной техники» или «Практическое занятие с разделением учебной группы на подгруппы и с использованием метода "мозгового штурма» или деловой игры).

3.6. Если при реализации программы предусмотрено приглашение сторонних ученых (преподавателей), то это должно быть указано в подразделах 4.1. и/или 4.2. с обязательным указанием аудиторной нагрузки приглашенных специалистов.

3.7. Раздел 5 «*Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов. Оценочные средства для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины*» должен содержать следующие сведения:

- формы контроля качества освоения студентами программы дисциплины, отвечающие компетентностно-ориентированному учебному плану основной образовательной программы направления подготовки,
- виды и перечень заданий, которые студенты должны выполнить самостоятельно во внеаудиторное время, с указанием номера, содержания и объема (в часах) каждого задания (в том числе курсовые проекты и работы, если они установлены по дисциплине рабочим учебным планом направления подготовки),
- используемые контрольные материалы (например, контрольные работы, вопросы к коллоквиуму, тесты, экзаменационные вопросы и т.п.),
- критерии оценки качества освоения студентами дисциплины.

3.8. Раздел 6 «*Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины (модуля)*» содержит следующие сведения:

- перечень основной учебной литературы,
- список дополнительной литературы, позволяющей заинтересованным студентам расширить и углубить свои знания по отдельным темам программы дисциплины,
- методические указания и рекомендации по всем видам учебной работы по дисциплине,
- перечень электронных изданий, имеющихся в библиотеке академии (факультета, кафедры), и Интернет-ресурсов, позволяющих студенту выполнять учебные задания с применением современного программного обеспечения и знакомиться с достижениями науки и их практическим применением в реальном масштабе времени.

Список литературы должен включать последние издания учебников и учебных пособий (изданные в течение последних пяти лет для дисциплин цикла ГСЭ и 10 лет – для дисциплин цикла МиЕН и профессионального цикла), в том числе имеющиеся в библиотеке академии. Нумерация литературы должна быть сквозной в каждом подразделе.

3.9. В разделе 7 «*Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля)*» указываются учебные лаборатории, компьютерные классы, средства, необходимые для изучения дисциплины. При формировании требований к материально-техническому обеспечению учебной дисциплины рекомендуется обратить внимание на (обычно подразумеваемые) условия подготовленности помещения к проведению занятий, такие как: обеспечение мелом, досками, фломастерами, флип-чартами и т.д., в случае проведения лабораторных занятий – на снабжение стандартными расходными материалами, препаратами, лабораторной посудой и т.д., если это не предусмотрено локальными актами, регуливающими организацию учебного процесса на факультете.

3.10. В раздел 8 «*Изменения в рабочей программе после ее утверждения*» в обязательном порядке вносятся изменения, обусловленные изменением ФГОС, целей, содержания, календарного учебного графика или учебного плана основной образовательной программы, а также могут быть внесены изменения, обусловленные обновлением РПУД по желанию преподавателя, назначенного на текущий учебный год в соответствии с распределением нагрузки на кафедре. Все изменения, вносимые в РПУД после ее утверждения, принимаются на заседании соответствующей кафедры и утверждаются деканом соответствующего факультета.

Программы должны непрерывно обновляться путем внесения изменений перед очередным переутверждением. Изменения должны оформляться документально и вноситься во все учтенные экземпляры.

При накоплении относительно большого числа изменений или внесении в программу существенных изменений должна разрабатываться новая (очередная) редакция программы, которая подвергается процедуре утверждения и рецензирования, как и при рассмотрении первой редакции.

4. Процедура утверждения и рецензирования рабочих программ

4.1. Рабочая программа обсуждается и утверждается на заседании кафедры, ответственной за организацию учебного процесса по данной дисциплине, подписывается преподавателем (преподавателями) – автором рабочей программы, заведующим кафедрой и утверждается деканом факультета. В рабочей программе указывается номер протокола заседания кафедры и дата его проведения.

При разработке единой рабочей программы учебной дисциплины (модуля) в рамках ООП по разным направлениям, уровням и/или профилям подготовки, а также в случае разработки РПУД по одной и той же учебной дисциплине (модулю) преподавателями разных кафедр обсуждение и утверждение программы может проводиться на заседании Методического совета КГПА. В этом случае РПУД утверждается проректором по учебной работе.

4.2. Рабочая программа утверждается до начала учебного процесса по дисциплине.

4.3. РПУД может пройти экспертизу по предложению декана, заведующего кафедрой, преподавателей. Экспертизу могут проводить специалисты, имеющие опыт преподавания соответствующих учебных дисциплин (модулей), назначаемые на кафедре или факультете. По результатам экспертизы готовится краткое заключение.

4.4. Переутверждение РПУД должно производиться на заседании кафедры ежегодно до начала семестра, в котором организуется процесс обучения по дисциплине (модулю), с возможным внесением изменений, перечень которых прикладывают к программе и отмечают в разделе 8.

4.5. Ответственность за своевременное утверждение, переутверждение и обновление рабочих программ, а также за своевременное утверждение изменений, вносимых в РПУД, несет заведующий кафедрой.

- 4.6. Рабочая программа учебной дисциплины должна пройти согласование. В качестве согласующих сторон могут выступать другие кафедры, факультетские методические комиссии, выпускающие кафедры, научно-методические советы учебно-методических объединений. Согласование проекта программы с выпускающей кафедрой должно быть обязательным.
- 4.7. Разработанные на кафедре рабочие программы могут пройти внешнее рецензирование. Рецензирование проекта программы рекомендуется при разработке первой редакции программы и пересмотре программы с разработкой новой редакции. Рецензентами могут быть ведущие специалисты научно-исследовательских и других организаций по профилю дисциплины либо профессора (доценты) аналогичных по профилю кафедр или вузов.
- 4.8. Рецензент представляет свой отзыв в письменном виде и отражает в нем соответствие содержания программы требованиям федерального государственного образовательного стандарта, современному уровню и тенденциям развития науки и производства; оценивает оптимальность содержания разделов, целесообразность распределения по видам занятий и трудоемкости в часах; вносит предложения по улучшению программы и дает заключение о возможности использования в учебном процессе.
- 4.9. Количество экземпляров утвержденной программы и их распределение определяют следующим образом:
- экземпляры № 1 и № 2 – контрольные – хранятся в деканате (в комплекте документов соответствующей ООП) и на кафедре в составе УМК;
 - экземпляр № 3 – рабочий – хранится в библиотеке кафедры и предназначен для использования студентами и преподавателем, ведущим дисциплину в текущем учебном году;
 - экземпляр № 4 – авторский – находится у разработчика (составителя) программы.
- 4.10. Тексты утвержденных программ должны находиться на кафедре на бумажном и электронном носителях, а также должны быть размещены на сайте факультета (страничке кафедры) для пользования преподавателями и студентами (в части, не нарушающей авторских прав преподавателя).
- 4.11. Копирование и передача программ другим кафедрам и вузам может быть осуществлена только с разрешения заведующего кафедрой, на которой разработана и утверждена программа, и с согласия автора (составителя).
- 4.12. Программы дисциплин, исключенных из учебного плана, хранятся в архиве кафедры.

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Государственное образовательное учреждение
высшего профессионального образования

«КАРЕЛЬСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ ПЕДАГОГИЧЕСКАЯ АКАДЕМИЯ»

Факультет _____
Кафедра _____

УТВЕРЖДАЮ

Декан факультета Ф.И.О.
« ____ » _____ 20 ____ г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Наименование дисциплины

В составе основной образовательной программы по подготовке _____
(бакалавра/магистра)

по направлению _____
(цифровой код и наименование)

Профиль/профили _____
(название)

Форма/формы обучения _____
(очная / очно-заочная (вечерняя) / заочная)

Курс ____, семестр ____.

Нормативная трудоемкость дисциплины ____ зач. ед.

Семестр	Учебные занятия					Форма итоговой аттестации (зачет, зачет с оценкой, экзамен)
	Всего часов	Лекции	Практические (семинарские) занятия	Лабораторные занятия	Самостоятельная работа студентов	

Петрозаводск

Рабочая программа составлена на основании Федерального государственного образовательного стандарта высшего профессионального образования по направлению подготовки бакалавров/магистров
(оставить нужное) _____
(цифровой код и наименование направления)

Рабочая программа разработана на основе (с использованием):

_____ *(указывается наименование типовой программы, утвержденной УМО; программы других вузов, авторов и т.п.)*

Разработчик(и) программы:

_____ *(должность, ученая степень, ученое звание, ФИО преподавателя(ей)-разработчика(ов))*

« _____ » _____ 20 ____ г.

_____ *(подпись/подписи)*

Рабочая программа обсуждена и утверждена на заседании кафедры

_____ *(название кафедры, дата проведения заседания кафедры и номер протокола)*

Заведующий кафедрой _____

_____ *(ученая степень, ученое звание, ФИО)*

« _____ » _____ 20 ____ г.

_____ *(подпись)*

*Настоящая программа
не может быть использована
другими вузами или подразделениями КГПА
без разрешения разработчика программы.*

1. Цели освоения дисциплины (модуля)

Целями освоения дисциплины (модуля) _____
 являются: _____
 (указываются цели освоения дисциплины (или модуля), соотнесенные с общими целями ООП)

2. Место дисциплины (модуля) в структуре ООП соответствующего направления, уровня и профиля подготовки

- 1) Указывается цикл, к которому относится данная дисциплина (модуль); формулируются требования к «входным» знаниям, умениям и компетенциям студента, необходимым для ее изучения.
- 2) Дается описание логической и содержательно-методической взаимосвязи с другими частями ООП (дисциплинами, модулями, практиками), указываются дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее. Данные сведения могут быть представлены в виде таблицы:

Код дисциплины (модуля) в соответствии с учебным планом	Название дисциплины (модуля) в соответствии с учебным планом	Дидактический минимум содержания дисциплины (модуля)	Содержательно-логические связи	
			Коды учебных дисциплин (модулей), практик в соответствии с учебным планом	
			на которые опирается содержание данной учебной дисциплины (модуля)	для которых содержание данной учебной дисциплины (модуля) выступает опорой
1	2	3	4	5

3. Требования к результатам освоения учебной дисциплины (модуля)

Процесс изучения данной учебной дисциплины (модуля) направлен на формирование следующих компетенций:

_____ Указываются коды и названия компетенций в соответствии с ООП. Если в результате освоения дисциплины (модуля) формируется только часть той или иной компетенции, то дополнительно раскрываются компоненты формируемой компетенции в виде знаний, умений, владений и т.п.

В результате изучения дисциплины обучающийся должен:

Иметь представление: _____

Знать: _____

Уметь: _____

Владеть: _____

Иметь опыт: _____

**4. Структура и содержание дисциплины (модуля).
Используемые образовательные технологии**

Общая трудоемкость дисциплины составляет: _____ зачетных единиц,
_____ часов.

4.1. Сводные данные об учебной дисциплине

№ п/п	Семестр	Тема (блок, модуль, раздел) в составе дисциплины (модуля)	Количество часов				Самостоятельная работа студентов
			Аудиторные занятия				
			Лекции	Практические (семинарские) занятия	Лабораторные занятия	В т.ч. в интерактивной форме	
ИТОГО							

**4.2. Содержание лекций
и технологии представления теоретического материала**

№ п/п	Тема	Краткое содержание темы	Используемые технологии	В т.ч. активные и интерактивные формы работы

**4.3. Содержание практических, лабораторных и других видов занятий
и технологии их проведения**

№ п/п	Тема	Краткое содержание темы	Используемые технологии	В т.ч. активные и интерактивные формы работы

(В содержании данного раздела могут быть представлены и другие используемые виды учебных занятий, например: коллоквиумы, конференции, курсовое проектирование, виды научно-исследовательской и проектной деятельности и т.д.).

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

В данном разделе рабочей программы:

- 1) указываются темы и виды самостоятельной работы студентов, порядок их выполнения и контроля, дается учебно-методическое обеспечение (возможно в виде ссылок) самостоятельной работы по отдельным разделам дисциплины (модуля);*
- 2) приводятся фонды оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по итогам освоения дисциплины. Фонды оценочных средств могут включать: контрольные вопросы и типовые задания для*

практических занятий, лабораторных и контрольных работ, коллоквиумов, зачетов и экзаменов; тесты и компьютерные тестирующие программы; примерную тематику курсовых работ / проектов, рефератов и т.п., а также иные формы контроля, позволяющие оценить степень сформированности компетенций обучающихся.

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

Основная литература:

Дополнительная литература:

Программное обеспечение и Интернет-ресурсы _____

7. Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля)

(указывается материально-техническое обеспечение данной дисциплины/модуля)

8. Изменения в рабочей программе после ее утверждения

Характер изменения в рабочей программе	Номер и дата протокола заседания кафедры, на котором было принято данное решение	Подпись заведующего кафедрой, утверждающего внесенное изменение	Подпись декана факультета, утверждающего данное изменение