

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования «Грозненский государственный нефтяной
технический университет имени академика М.Д. Миллионщикова»**

УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКИЙ СОВЕТ



Утверждаю
Врио ректора ГГНТУ
М.Ш. Минцаев
_____ 2018 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
о рабочей программе**

Рассмотрено и одобрено на заседании
учебно-методического совета ГГНТУ
« 8 » 11 2018 г. (Протокол № 2)
Председатель УМС _____ Т.С. Тасуева

Грозный – 2018

Положение о рабочей программе. – Грозный, ГГНТУ, 2018. – 11 с.

Составители: М.А. Магомаева, Л.М. Далакова.

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение устанавливает общие требования к структуре, содержанию, оформлению, утверждению рабочих программ учебных дисциплин, практик (далее - рабочая программа).

1.2. Положение подлежит применению всеми кафедрами, обеспечивающими реализацию образовательного процесса по соответствующим образовательным программам.

1.3. Рабочая программа входит в состав комплекта документов образовательной программы высшего образования (ОП ВО).

1.4. Образовательная программа, частью которой являются рабочие программы дисциплин, практик, утверждается на заседании Ученого совета ГГНТУ им. акад. М.Д. Миллионщикова.

1.5. Рабочая программа согласовывается с заведующим кафедрой, разработавшей данную программу и с заведующим выпускающей кафедрой, а также с директором департамента по учебно-методической работе (ДУМР), утверждается проректором по учебной работе ГГНТУ им. акад. М.Д. Миллионщикова.

1.6. Рабочая программа определяет цели изучения, назначение и место учебной дисциплины, практики в системе подготовки бакалавра, специалиста, магистра, содержание учебного материала и формы организации обучения.

1.7. Рабочая программа регламентирует деятельность преподавателей и студентов в ходе образовательного процесса по конкретной дисциплине, практике.

2. Разработка рабочей программы

2.1. Рабочие программы разрабатываются по каждой дисциплине/практике, преподаваемой на кафедре. Целесообразность разработки рабочих программ одноименных дисциплин, профилированных для различных направлений подготовки (специальностей), определяется кафедрой, обеспечивающей преподавание данной дисциплины.

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

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

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

- ФГОС ВО по соответствующему направлению подготовки (специальности);
- ОП ВО и учебному плану направления подготовки (специальности).

2.5. 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.

2.6. Работа, связанная с разработкой рабочей программы, вносится в индивидуальные планы преподавателей.

3. Содержание рабочей программы дисциплины

3.1. Рабочая программа должна определять роль и значение соответствующей учебной дисциплины, практики в будущей профессиональной деятельности бакалавра, специалиста, магистра; основные

перспективные направления развития изучаемой науки, отрасли техники или технологии; объем и содержание компетенций (умений и навыков, опыта деятельности), которыми должны овладеть студенты, и инструментария по оценке достижения поставленных целей обучения.

3.2. Содержание и реализация рабочей программы должны удовлетворять следующим требованиям:

- четкое определение места и роли данной дисциплины, практики в формировании компетенций или их элементов по соответствующему направлению подготовки (специальности);

- установление и конкретизация на этой основе учебных целей и задач изучения данной дисциплины, практики; своевременное отражение в содержании образования результатов развития науки, техники, культуры и производства, других сфер деятельности человека, связанных с данной учебной дисциплиной;

- последовательная реализация внутри- и межпредметных логических связей, согласование содержания и устранение дублирования изучаемого материала с другими дисциплинами учебного плана специальности (направления подготовки);

- оптимальное распределение учебного времени по темам курса и видам учебных занятий в зависимости от формы обучения, совершенствование методики проведения занятий с использованием современных технологий обучения и инновационных подходов к решению образовательных проблем;

- улучшение планирования и организации самостоятельных учебных занятий студентов с учетом их бюджета времени, полноценное обеспечение самостоятельной работы с учебной литературой;

- активизация познавательной деятельности обучаемых, развитие их творческих способностей, усиление взаимосвязи учебного и научно-исследовательского процессов;

- учет региональных особенностей рынка труда.

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

4. Структура рабочей программы

Структура рабочей программы и порядок ее оформления указаны в Приложении.

*Макет рабочей программы для уровней высшего образования
(бакалавриат, специалитет, магистратура)*

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ГРОЗНЕНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ НЕФТЯНОЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ
имени академика М.Д. Миллионщикова**

«УТВЕРЖДАЮ»

Проректор по учебной работе

И.Г. Гайрабеков

_____ 201__ г.
« _____ » _____

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

дисциплины

«Указывается дисциплина»

Направление подготовки/специальность

Код направления Название направления

Профиль/специализация/направленность (профиль)

«Указывается профиль»

Квалификация

Указывается квалификация

Грозный – 2018

1. Цели и задачи дисциплины

Указываются цели и задачи освоения дисциплины

2. Место дисциплины в структуре образовательной программы

- определяются предшествующие дисциплины, освоение которых необходимо для изучения данной дисциплины;
- определяются последующие дисциплины, для которых данная дисциплина является предшествующей.

P.S. Предшествующие и последующие дисциплины определяются с помощью матрицы компетенций и учебного плана. Таким образом определяются **этапы формирования** конкретных компетенций

3. Требования к результатам освоения дисциплины

Указываются компетенции из соответствующего ФГОС ВО, также прописывается, что студент должен: знать, уметь и чем владеть после освоения данного курса

4. Объем дисциплины и виды учебной работы

Информацию, необходимую для заполнения **таблицы 1** (трудоемкость дисциплины, распределение часов контактной и самостоятельной работы, распределение по семестрам, наличие курсового проекта (работы) и т.п.), необходимо брать из учебного плана соответствующего направления (профиля).

Данные заполняются для всех существующих форм обучения по соответствующему профилю

Таблица 1

Вид учебной работы	Всего часов/ зач. ед.		Семестры	
	ОФО	ЗФО (ОЗФО)	п	п+1
Контактная работа (всего)				
В том числе:				
Лекции				
Практические занятия				
Семинары				
Лабораторные работы				
Самостоятельная работа (всего)				

В том числе:				
Курсовая работа (проект)				
Расчетно-графические работы				
ИТР				
Рефераты				
Доклады				
Презентации				
<i>И (или) другие виды самостоятельной работы:</i>				
Подготовка к лабораторным работам				
Подготовка к практическим занятиям				
Подготовка к зачету				
Подготовка к экзамену				
Вид отчетности				
Общая трудоемкость дисциплины	ВСЕГО в часах			
	ВСЕГО в зач. единицах			

5. Содержание дисциплины

5.1. Разделы дисциплины и виды занятий

Таблица 2

№ п/п	Наименование раздела дисциплины по семестрам	Часы лекционных занятий	Часы лабораторных занятий	Часы практических (семинарских) занятий	Всего часов
1 семестр					
1.					
2.					
3.					
2 семестр					
1.					
2.					
3.					

5.2. Лекционные занятия

Таблица 3

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Содержание раздела
1.		
2.		

5.3. Лабораторные занятия

Таблица 4

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Наименование лабораторных работ
1.		
2.		

5.4. Практические (семинарские) занятия

Таблица 5

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Содержание раздела
1.		
2.		

6. Самостоятельная работа студентов по дисциплине

В данном разделе, помимо тем по самостоятельной работе, вопросов к рефератам, докладам или презентациям, описывается способ организации самостоятельной работы и приводятся образцы заданий (если самостоятельная работа имеет практическую направленность).

Также в этом разделе указывается перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы студентов.

Если по дисциплине предусмотрена курсовая работа (проект) здесь указывается примерный перечень тем и учебно-методического обеспечения для выполнения курсовых работ (проектов)

7. Оценочные средства

В данном разделе должны быть указаны:

– вопросы к рубежным аттестациям (для бакалавров и специалистов);

– вопросы к зачету или экзамену;

– текущий контроль – все формы и виды оценки успеваемости студентов, которые могут состоять из: контрольных работ, расчетно-графических работ, тестов, эссе, презентаций, докладов, типовых заданий для практических и лабораторных занятий, коллоквиумов и т.д.;

– образцы вышеперечисленных оценочных средств, в том числе для контроля текущей аттестации.

8. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

В данном разделе приводится перечень основной и дополнительной учебной литературы, ресурсов сети Интернет, необходимых для освоения дисциплины, методических указаний для обучающихся по освоению дисциплины, периодических изданий и информационных справочных систем (при необходимости).

Рекомендуется ограничиться общим числом источников не более 12-15. Все источники основной литературы должны быть доступны обучающимся (в библиотеке вуза, либо в ЭБС ГГНТУ, либо на соответствующей кафедре)

9. Материально-техническое обеспечение дисциплины

В данном разделе описывается материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине, включая перечень лицензионного программного обеспечения (при необходимости его использования)

На последнем листе рабочей программы указывается составитель рабочей программы. Программа согласовывается с заведующими соответствующей и выпускающей кафедрами, а также с директором ДУМР.

Рабочая программа утверждается проректором по учебной работе ГГНТУ

P.S. Весь текст, написанный курсивом в данном макете, должен быть удален составителем рабочей программы

**Макет рабочей программы для уровней высшего образования
(бакалавриат, специалитет, магистратура)**

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Грозненский государственный нефтяной технический университет имени академика
М.Д. Миллионщикова»

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по учебной работе
И.Г. Гайрабеков

« ____ » _____ 20__ г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

(указываются вид и тип практики)

Направление подготовки/специальность

Профиль/специализация/направленность (профиль)

Квалификация

1. Цели практики

(Указываются цели практики, соотнесенные с общими целями ОП, направленные на закрепление и углубление теоретической подготовки обучающегося, приобретение им практических навыков и компетенций, а также опыта самостоятельной профессиональной деятельности).

2. Задачи практики

(Указываются конкретные задачи практики, соотнесенные с видами и задачами профессиональной деятельности).

3. Вид, тип, форма(ы) и способы проведения практики

(Указывается вид, тип, форма(ы) и способы проведения практики)

4. Место практики в структуре ОП подготовки бакалавра/специалиста/магистра/

(Указывается циклы (разделы) ОП, дисциплины (модули), другие виды практик, на освоении которых базируется данная практика. Дается описание логической и содержательно-методической взаимосвязи практики с другими частями ОП.

Указываются разделы ОП, для которых прохождение данной практики необходимо как предшествующее).

5. Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения практики

В результате прохождения данной практики у обучающегося формируются следующие компетенции:

общекультурные компетенции(ОК):

...

общепрофессиональные компетенции (ОПК):

...

профессиональные компетенции (ПК):

...

В результате прохождения данной практики обучающийся приобретает следующие практические навыки и умения:

(Указываются практические навыки, умения, приобретаемые на практике)

6. Структура и содержание практики

Объем практики составляет _____ зачетных единиц,

продолжительность _____ недель, _____ часов.

п/п	Разделы (этапы) практики	Виды работы на практике, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)	Формы текущего контроля
	<i>(Указываются разделы (этапы) практики. Например, организация практики, подготовительный этап, включающий инструктажи, производственный (экспериментальный, исследовательский) этап, обработка и анализ полученной информации, подготовка отчета по практике)</i>		

(К видам работ на практике могут быть отнесены: производственный инструктаж, выполнение научно-исследовательских, производственных и научно-производственных заданий; сбор, обработка и систематизация литературного и фактического материала; наблюдения; измерения и другие виды работ, выполняемые обучающимися самостоятельно)

7. Профессионально-ориентированные и научно-исследовательские технологии, используемые на практике

(Указываются научно-исследовательские, научно-производственные, маркетинговые, педагогические и другие профессионально-ориентированные технологии, которые может использовать обучающийся при выполнении различных видов работ на практике)

8. Формы отчетности по практике

(Указываются формы итоговой аттестации по практике (защита отчета, зачет, экзамен, др. формы аттестации)

9. Оценочные средства (по итогам практики)

(Приводятся контрольные вопросы и задания для проведения итоговой аттестации по практике, описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания)

10. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики

(Указываются основная и дополнительная литература по темам практики, периодические издания, Интернет-ресурсы, информационно-справочные системы, а также другое необходимое на различных этапах проведения практики учебно-методическое и информационное обеспечение)

11. Материально-техническое обеспечение практики

(Указывается, какое производственное, научно-исследовательское оборудование, измерительные и вычислительные комплексы, другое материально-техническое обеспечение необходимое для полноценного прохождения практики на конкретном предприятии, НИИ, кафедре, перечень лицензионного программного обеспечения (при необходимости))

В Программе могут быть указаны иные дополнительные сведения в соответствии со спецификой вида практики и направления подготовки.

Составитель:

подпись _____ ФИО, должность _____
« ____ » _____ 20 ____ г.

СОГЛАСОВАНО:

Заведующий кафедрой:

подпись _____ ФИО _____

Директор ДУМР:

подпись _____ ФИО _____