

Положение утверждено Ученым
Советом МГРИ-РГГРУ
от 18.04.2013 г.
Протокол №4

**Министерство образования и науки Российской Федерации
федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего профессионального образования
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГЕОЛОГОРАЗВЕДОЧНЫЙ
УНИВЕРСИТЕТ имени СЕРГО ОРДЖОНИКИДЗЕ»
(МГРИ-РГГРУ)**

**ПОЛОЖЕНИЕ
О РАЗРАБОТКЕ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ), ПРАКТИКИ**

МОСКВА 2013

Оглавление:

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	3
2. ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКИЕ ТРЕБОВАНИЯ К РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ), ПРАКТИКИ	4
3. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО СОСТАВЛЕНИЮ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ), ПРАКТИКИ.....	9
4. СПИСОК СОСТАВИТЕЛЕЙ ПОЛОЖЕНИЯ О РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ (МОДУЛЮ), ПРАКТИКИ	14
5. ПРИЛОЖЕНИЕ № 1 ТИТУЛЬНЫЙ ЛИСТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ, ПРАКТИКИ	15
6. ПРИЛОЖЕНИЕ № 2 ФОРМА ТАБЛИЦЫ ЛАБОРАТОРНЫХ (ПРАКТИЧЕСКИХ) ЗАНЯТИЙ	17
7. ПРИЛОЖЕНИЕ № 3 АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ), ПРАКТИКИ	18

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Положение о разработке рабочей программы учебной дисциплины (модуля), практики создано в целях обеспечения соответствия содержания подготовки обучающихся и выпускников федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Российский государственный геологоразведочный университет имени Серго Орджоникидзе (МГРИ-РГГРУ)» (далее – Университет) требованиям государственных образовательных стандартов высшего профессионального образования 2-го поколения (далее – ГОС ВПО).

Настоящее Положение устанавливает порядок разработки, требования к структуре, содержанию и оформлению, а также процедуру утверждения рабочих программ учебных дисциплин, практик (далее – РП) и их хранение.

Положение подлежит применению всеми кафедрами, библиотекой и другими структурными подразделениями Университета, обеспечивающими реализацию образовательного процесса по соответствующей образовательной программе.

Настоящее положение разработано в соответствии с Законом РФ «Об образовании» от 10 июля 1992г. №3266-1 (в последней редакции ФЗ от 02.02.2011г. №2-ФЗ), Федеральным законом «О высшем и послевузовском профессиональном образовании» от 22 августа 1996г. №125-ФЗ (в последней редакции ФЗ от 02.02.2011г. №2-ФЗ), Приказом Рособрнадзора «Об утверждении показателей деятельности и критериев государственной аккредитации высших учебных заведений» от 30 сентября 2005г. №1938 (в ред. Приказа Рособрнадзора от 25.04.2008г. №885), Постановлением Правительства РФ «Об утверждении типового положения об образовательном учреждении высшего профессионального образования» от 14 февраля 2008г. №71, Письмом Минобрнауки России «О порядке формирования основных образовательных программ высшего учебного заведения на основе государственных образовательных стандартов» от 19 мая 2000г. №14-52-357ин/13, Приказом

Министерства образования РФ от 25 марта 2003 г. № 1154 «Об утверждении положения о порядке проведения практики студентов образовательных учреждений высшего профессионального образования, Положением об итоговой государственной аттестации выпускников Университета, утвержденного приказом ректора РГГРУ от 27.01.2010 г. № 01-63/43, Положением МГРИ-РГГРУ об организации и проведении практики

2. ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКИЕ ТРЕБОВАНИЯ К РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ, ПРАКТИКИ

2.1. Основные задачи рабочей программы

Рабочая программа учебной дисциплины, практики является одним из ключевых элементов основной образовательной программы высшего профессионального образования (далее – ООП ВПО), с помощью которой реализуются следующие цели и задачи:

– определение совокупности формируемых учебной дисциплиной, практикой (в соответствии с ГОС ВПО и ООП), знаний, умений и владений навыками обучающихся, необходимых для их дальнейшего успешного обучения и последующей профессиональной деятельности;

– оптимизация структуры и содержания учебного материала с целью обеспечения содержательно-логических связей с другими учебными дисциплинами (предыдущими и последующими), а также устранения дублирования изучаемого материала с другими учебными дисциплинами специальности и специализации (профиля);

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

– определение форм входного, текущего контролей и промежуточной аттестации обучающихся с использованием соответствующих оценочных средств;

– учебно-методическое и материально-техническое обеспечение условий формирования у обучающихся необходимых знаний, умений, навыков;

– определение образовательных методов и технологий формирования

комплекса компетенции при освоении данной учебной дисциплины, практики.

2.2. Разработка рабочей программы учебной дисциплины, практики

2.2.1. РП разрабатывается соответствующей кафедрой Университета и согласовывается в установленном порядке, далее – утверждается (см. п.2.2.9).

2.2.2. При разработке, согласовании и утверждении РП должно быть обеспечено ее соответствие ГОС ВПО по направлению подготовки (специальности), учебному плану специализации с учетом рекомендаций примерных программ учебных дисциплин Минобрнауки РФ.

2.2.3. РП разрабатывается для всех учебных дисциплин федерального и регионального (вузовского) компонента учебного плана, включая дисциплины по выбору студента.

2.2.4. Учитывая специфику каждой формы обучения (очная, очно-заочная (вечерняя), заочная), реализуемой с нормативным или сокращенным сроком, составляется индивидуальный вариант РП.

2.2.5. Допускается разработка одной РП по одной учебной дисциплине для нескольких специальностей одного направления (или нескольких специальностей различных направлений) одной формы обучения при условии совпадения количества часов в соответствующих рабочих учебных планах и требований к уровню подготовки обучающихся.

2.2.6. Для учебной дисциплины, которая предусмотрена учебным планом более чем на один семестр, РП в своей основной части разрабатывается в соответствии с содержательными особенностями каждого семестра.

2.2.7. При разработке РП должны быть учтены:

- содержание РП учебных дисциплин, изучаемых на предыдущих, параллельных и последующих этапах обучения;
- потребности заинтересованных сторон, а именно: обучающихся, выпускников вуза, преподавателей, работодателей, государства и др.;
- материальные и информационные возможности Университета;
- новейшие достижения в области науки, техники, экономики, социальной

сферы;

- прогрессивные формы, технологии обучения и методы воспитания;
- содержание учебников и учебных пособий, изданных через издательства с грифами федеральных органов исполнительной власти или УМО.

2.2.8. В качестве Приложения к РП разрабатывается ее Аннотация (далее – АнРП) (см. Приложение № 3).

2.2.9. Этапы разработки РП:

Аналитический этап:

1. Актуальность учебной дисциплины (модуля) в рамках реализации ООП определяется при формулировании ответов на следующие вопросы:

- к решению каких задач профессиональной деятельности готовит учебная дисциплина;
- в формирование каких знаний, умений, навыков может внести вклад учебная дисциплина;
- какие результаты обучения будут готовы продемонстрировать обучающиеся;
- каким образом можно обеспечить готовность обучающихся продемонстрировать данные результаты (содержание, оценочные средства, образовательные технологии);
- какой начальный уровень готовности обучающихся требуется для эффективного освоения учебной дисциплины (модуля) и т.д.

2. Информационно-техническое обеспечение учебной дисциплины (модуля) оценивается по следующим параметрам:

- наличие нормативной документации, информационной, методической и материальной базы кафедры и Университета;
- техническая оснащенность аудиторных помещений, наличие специализированного лабораторного оборудования и др.;
- обеспеченность учебной дисциплины (модуля) основной и дополнительной литературой в библиотеке кафедры и Университета;
- методическое обеспечение всех видов учебной работы (аудиторных

занятий, самостоятельной работы студентов (далее – СРС) и т.д.).

Разработка проекта РП:

- подготовка проекта РП на основе ГОС ВПО и ООП Университета;
- обсуждение проекта РП на заседании кафедры.

В случае необходимости междисциплинарного согласования содержания учебной дисциплины с предшествующими сопряженными учебными дисциплинами проводится совещание с участием заинтересованных должностных лиц (преподаватели-разработчики, заведующие кафедрами и т.д.).

Решение о необходимости проведения такого согласования принимается Ученым советом факультета и оформляется протоколом.

Этап согласования, утверждения.

Перед утверждением РП должно быть проведено:

- рассмотрение РП на заседании кафедры;
- рассмотрение на Ученом совете факультета;
- получение визы начальника Учебно-методического управления (УМУ);

РП утверждается деканом факультета, который осуществляет выпуск специалистов соответствующей квалификации или проректором по учебной работе.

2.2.10. Ответственность за разработку РП несет заведующий соответствующей кафедрой. Контроль разработки РП и АнРП осуществляет начальник УМУ.

2.3. Внесение изменений, обновление РП

2.3.1. В течение 5 лет после первоначального утверждения не реже одного раза в 2 года РП подлежит пересмотру на заседании кафедры (до 1 сентября текущего календарного года).

При сохранении актуальности РП переутверждается заведующим кафедрой (см. Приложение № 1).

2.3.2. В соответствии с нормами ГОС ВПО обязательному обновлению подлежат разделы Основной литературы.

Данные разделы РП с визой заведующего кафедрой подшиваются в соответствующие экземпляры РП.

2.3.3. Полное обновление РП производится:

– при выявлении несоответствия качества РП потребностям учебного процесса;

– в случае существенных изменений, требующих внесения в РП, а именно: новые виды СРС, технологии обучения, виды и формы оценочных средств и др.;

– по истечении 5-летнего срока действия РП;

– при утверждении новых учебных планов;

– при утверждении новых ГОС ВПО.

2.3.4. Устаревшие версии РП хранятся в течение 3-х лет в архиве кафедры и в деканатах факультетов.

2.4. Хранение и доступность РП

2.4.1. РП со всеми приложениями создается на бумажном носителе в 2-х экземплярах:

– 1-ый экземпляр РП (оригинал) после его утверждения вместе с электронной копией передается в деканат факультета, ведущего подготовку по направлению, в котором изучается конкретная дисциплина;

– 2-ой экземпляр хранится на кафедре-разработчике.

Электронные версии РП являются документами ограниченного распространения и имеют статус документов «Для внутреннего использования».

Электронная версия АнРП размещается на сайте Университета:

msgpa@msgpa.edu.ru

2.4.2. Ответственность за своевременное размещение на портале Университета аннотации актуальной версии документа несут проректор по учебной работе и начальник УМУ.

2.4.3. Периодическая проверка РП включает в себя:

– наличие и сохранность РП у пользователей в соответствии с п.2.4.1;

– своевременность внесения изменений, в том числе на портале

Университета. Периодическую проверку осуществляют сотрудники УМУ при проведении внутренних проверок.

Выявленные несоответствия, касающиеся документации, проверяемое подразделение устраняет в срок, установленный УМУ.

3. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО СОСТАВЛЕНИЮ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ), ПРАКТИКИ

3.1. Титульный лист

На титульном листе в соответствии с Приложением № 1, стр.1 указываются:

- наименование учредителя – Министерство образования и науки Российской Федерации;

- полное официальное в соответствии с Уставом наименование вуза: **ФГБОУ ВПО «Российский государственный геологоразведочный университет имени Серго Орджоникидзе» (МГРИ-РГГРУ);**

- гриф утверждения – декан факультета или проректор по учебной работе;

- факультет

- кафедра

- наименование учебной дисциплины (модуля), практики в соответствии с учебным планом и ООП университета, шифр и наименование специальности, специализации, направления подготовки и присвоением лицу квалификации (степени) «бакалавр», «магистр», «специалист» или «горный инженер» в соответствии с ГОС ВПО;

- форма обучения – очная, очно-заочная (вечерняя), заочная;

- срок освоения (курс, семестр, количество недель);

- количество учебных часов (по ГОС ВПО, действующему учебному плану, в том числе по видам занятий);

- виды промежуточной аттестации (курсовая работа или проект, зачет, экзамен)

- год составления программы.

На втором листе или на оборотной стороне титульного листа приводятся данные о разработчиках программы, согласовании РП на заседании кафедры, методической комиссии по специальности. Здесь же указываются даты переутверждения РП учебной дисциплины (модуля), практики, №№ протоколов и подписи ведущего преподавателя и заведующего кафедрой.

- гриф согласования:
 - Декан факультета;
 - Заведующий кафедрой.

3.2. Структура и содержание основной части рабочей программы учебной дисциплины, практики

1. Цель и задачи освоения учебной дисциплины, практики

1.1. Положение дисциплины в общей структуре образовательной программы.

Характеризуется положение дисциплины в общей структуре образовательной программы. Принадлежность дисциплины к определенному циклу дисциплин – общих гуманитарных, социальных и экономических (ГСЭ), естественно-научных (ЕСН), общепрофессиональных (ОПД), специальных (СД) дисциплин, дисциплин специализации (ДС) или факультативных (ФТД), а также место ее в учебном плане специальности (семестр, в котором она изучается).

1.2. Цели изучения дисциплины;

1.3. Общие задачи изучения дисциплины;

1.4. Основные знания, приобретаемые студентами;

1.5. Основные умения (навыки), приобретаемые студентами, и где они могут найти применение.

Цель и задачи понимаются как нормативное представление о результате деятельности, определяются исходя из конечных целей образовательной программы образовательного учреждения, сформированных на основании требований к результатам освоения образовательных программ; главными целями являются те, которые характеризуют ведущие компоненты содержания

обучения: знания, способы деятельности, опыт ценностных отношений и творческий опыт; цели и задачи должны быть однозначными и диагностируемыми);

Пример: Целью изучения дисциплины является формирование системных знаний, умений, навыков...

В задачи изучения дисциплины входит: освоение теоретических основ...; изучение принципов...; ознакомление с методами и средствами...; приобретение навыков использования...

2. Тематическое содержание дисциплины

2.1. Лекции.

Приводится номер темы, наименование темы, количество часов, отводимое на ее изложение в лекционном курсе, краткое содержание темы.

2.2. Практические занятия, лабораторные работы, семинары.

Сведения, отражаемые в данном разделе, приводятся в форме таблицы (Приложение 2). В ней проставляются номера недель с начала семестра в которые проводятся занятия (работы, семинары), количество отводимых на проведение занятия аудиторных часов, наименование темы занятия (работы) и ее краткое содержание, особенности проведения занятия или выполнения работы (круглый стол, проблемная ситуация, выполнение расчетов, форма отчетности и т.п.).

РП может предусматривать вынесение некоторых тем и разделов учебной дисциплины (модуля.) на самостоятельную работу студентов.

Если по учебной дисциплине (модулю) практические или лабораторные занятия согласно учебному плану не предусмотрены, делается соответствующая запись, например:

ЛАБОРАТОРНЫЙ ПРАКТИКУМ не предусмотрен.

2.3. Самостоятельная работа.

Самостоятельная работа заключается в знакомстве с опубликованной

литературой по разделам дисциплины, написании реферата либо выполнении курсовой работы или проекта. При характеристике самостоятельной работы указываются виды СРС в часах в соответствии с целями и задачами учебной дисциплины (модуля).

Если в соответствии с учебным планом предусмотрено выполнение реферата, курсовой работы или курсового проекта следует перечислить их примерные темы в количестве 3 – 5 вариантов. Содержание, план и требования по выполнению курсовых проектов или работ могут быть представлены к рабочей программе дисциплины в виде отдельного приложения или самостоятельных методических указаний.

Если по учебной дисциплине (модулю) курсовые проекты (работы) не предусмотрены, делается соответствующая запись:

КУРСОВЫЕ ПРОЕКТЫ (РАБОТЫ) не предусмотрены

3. Информационно-методическое обеспечение дисциплины.

3.1. Основная литература

Приводится библиографический список литературы, обязательной для изучения данной учебной дисциплины (модуля), а также учебно-методические пособия, утвержденные кафедрой и учебно-методической комиссией по направлению подготовки или специальности.

3.2. Дополнительная литература

Указывается литература, содержащая дополнительный материал к основным разделам программы, необходимый для постановки научных исследований и углубленного изучения учебной дисциплины (модуля) (монографии, справочно-библиографические, учебно-методические пособия РИО МГГРИ-РГГРУ, машинописные работы на кафедре, периодические и научные издания).

3.3. Информационное обеспечение дисциплины и наглядные пособия.

В данном разделе указываются электронные адреса и способы доступа к базам данных и информационно-справочным системам. Приводится перечень сайтов системы Интернет.

В необходимых случаях в качестве средств обеспечения освоения дисциплины приводятся сведения о комплектах геологических карт в различных масштабах, коллекциях минералов, образцов, тестовых заданиях по контролю знаний и др.

4. Материально-техническое обеспечение учебной дисциплины (модуля), практики

Материально-техническое обеспечение учебной дисциплины (модуля) представляет собой перечень требований к аудиториям (помещениям, местам в лабораториях) для проведения занятий, аудиторному оборудованию, рабочим местам преподавателя и обучающихся, специализированному лабораторному оборудованию, а также программному обеспечению учебного процесса.

5. Перечень видов межсессионного контроля

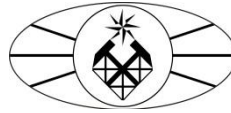
Усвоение материала оценивается путем проведения текущего контроля при выполнении лабораторных заданий в различных формах (опрос, оценка качества выполнения заданий и др.), промежуточного контроля в виде контрольных работ, ответов на тестовые задания по разделам или темам.

Итоговый контроль (промежуточная аттестация) заключается в защите курсового проекта с дифференцированной оценкой, зачете и экзамене по теоретической части дисциплины.

Перечень экзаменационных вопросов рекомендуется представлять в виде отдельного приложения к рабочей программе.

4. СПИСОК СОСТАВИТЕЛЕЙ ПОЛОЖЕНИЯ

Первый проректор	Е.С. Кушель
Начальник правового управления	А.Ю. Гуров
Проект подготовили:	
руководитель группы – зав. кафедрой «Методика поисков и разведки МПИ», профессор	А.Н. Роков
зав. кафедрой «Инженерная безопасность и защита окружающей среды и БЖД»	С.Д. Ганова
доцент кафедры «Математика»	Н.А. Рустамов
зам. декана ГГФ доцент кафедры «Инженерная геология»	В.О. Подборская
доцент кафедры «Горное дело»	В.П. Яшин
профессор кафедры «Горное дело»	Б.Н. Фрог
зав. кафедрой «Управление предприятиями МСК»	З.М. Назарова



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФГБОУ ВПО «РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГЕОЛОГОРАЗВЕДОЧНЫЙ
УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ СЕРГО ОРДЖОНИКИДЗЕ» (МГРИ-РГГРУ)

Факультет _____

Кафедра _____

«Утверждаю»

Декан факультета

(Фамилия И.О.)

« » _____ 2013 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

(шифр),(наименование дисциплины)_____» для какой
специальности (шифр, наименование, специализация, индекс специализации, профиля) и какого
направления подготовки (шифр и наименование, квалификация)

Форма обучения _____

Курс ____

Семестр ____

Лекции _____ час.

Количество недель ____

Практические

занятия _____ час.

Промежуточная аттестация

Лабораторные

занятия ____ час

_____(Экзамен, зачет)

Самостоятельная

работа _____ час.

_____(Курсовой проект,
работа, реферат)

Всего: _____ час.

Программа рассмотрена и утверждена на заседании кафедры _____

Протокол № ____ от « ____ » _____ 2013 г.

Зав. кафедрой, профессор _____ (И.О.Фамилия)

Москва, 2013 г.

При разработке рабочей программы учебной дисциплины в основу положены:

- 1) ГОС ВПО по направлению подготовки (шифр и наименование направления подготовки), специальности (шифр и наименование), специализации (или профиля), квалификация (горный инженер, специалист, магистр, бакалавр), утвержденный Министерством образования РФ (число, месяц, год и номер государственной регистрации)
- 2) Учебный план по специальности (шифр и наименование), утвержденный решением Ученого совета МГРИ-РГГРУ от (дата утверждения и номер протокола)

Рабочая программа рассмотрена и утверждена на заседании Учебно-методической комиссии по специальности _____
(шифр и наименование специальности)

« _____ » _____ 2013 г.

Председатель УМК ГРФ (должность) _____ (И.О.Фамилия)

Рецензент (должность) _____ (И.О.Фамилия)

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры (наименование кафедры) от
(дата заседания), протокол № ____

Заведующий кафедрой _____ (И.О.Фамилия)

Разработчик(и): (уч. степень, должность, кафедра, И.О.Фамилия) _____

Программа рассмотрена и переутверждена на заседании кафедры _____
(дата и № протокола) _____ (зав. кафедрой)

Программа рассмотрена и переутверждена на заседании кафедры
_____ (дата и № протокола) _____ (зав. кафедрой)

Форма таблицы для п. 2.2

2.2. Лабораторные (практические) занятия

№ п/п	Объе м в часа х	Наименование и краткое содержание	Характер занятий и цель
1	2		
2	2		
3-4	4		
5	2		
6	2		
7	2		
8	2		
9- 10	4		
11	2		
12- 13	4		
14	2		

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

УТВЕРЖДАЮ

Декан

_____ факультета

_____ (звание, И.О.Фамилия)

«__» _____ 20__ г.

_____ (наименование учебной дисциплины (модуля))

Уровень основной образовательной программы _____

(бакалавриат, магистратура, подготовка специалистов)

Направление(я) _____ подготовки,

(специальность)

Профиль(и), специализация _____

Форма обучения _____

(очная, очно-заочная (вечерняя), заочная)

Срок освоения ООП _____

(нормативный или сокращенный срок обучения)

Факультет _____

Кафедра _____

Начальник Учебно-методического управления (_____) Ф.И.О.

Заведующий кафедрой (_____) Ф.И.О.

Преподаватель-разработчик _____ (_____) Ф.И.О.

Москва, 2013 г.

В результате изучения учебной дисциплины (модуля), практики _____

обучающиеся должны:

- знать: (перечислить) _____;
- уметь: (перечислить) _____;
- иметь навыки: (перечислить) _____.

Программой учебной дисциплины предусмотрены следующие виды учебной работы:

Вид учебной работы	Всего часов
Аудиторные занятия (всего)	
В том числе:	
Лекции (Л)	
Практические занятия (ПЗ), Семинары (С)	
Лабораторные работы (ЛР)	
Самостоятельная работа студента (СРС) (всего)	
Курсовой проект (работа, реферат)	
Вид промежуточной аттестации (зачет/зачет с оценкой/экзамен)	

Общая трудоемкость освоения учебной дисциплины составляет: _____ часов.