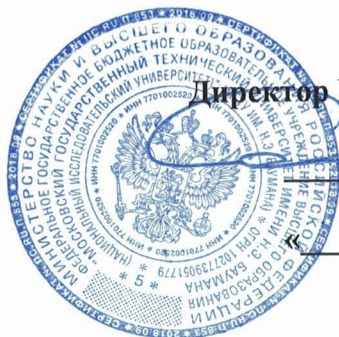


**Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Мытищинский филиал
федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего образования
«Московский государственный технический университет имени Н.Э. Баумана
(национальный исследовательский университет)»
(МФ МГТУ им. Н.Э. Баумана)**



УТВЕРЖДАЮ
Директор МФ МГТУ им. Н.Э. Баумана

В.Г. Санаев

2019г

ПОЛОЖЕНИЕ

**о структуре и порядке процедуры оформления, хранения и размещения рабочих
программ дисциплин (модулей), программ практик, программ ГИА
в МФ МГТУ им. Н.Э. Баумана**

**Принято Ученым советом
МФ МГТУ им. Н.Э. Баумана
«29» апреля 2019г.
Протокол № 4**

Мытищи 2019 г.

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Мытищинский филиал
федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего образования
«Московский государственный технический университет имени Н.Э. Баумана
(национальный исследовательский университет)»
(МФ МГТУ им. Н.Э. Баумана)

1. Назначение и область применения

1.1. Положение о структуре и порядке процедуры оформления, хранения и размещения рабочих программ дисциплин (модулей), программ практик, программ ГИА в МФ МГТУ им. Н.Э. Баумана (далее – Положение) устанавливает требования к составу рабочих программ дисциплин (модулей) (далее – РПД), программ практик, программ государственной итоговой аттестации (далее – ГИА) а также порядок процедуры их оформления и хранения в Мытищинском филиале федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Московский государственный технический университет имени Н.Э. Баумана (национальный исследовательский университет)» (МФ МГТУ им. Н.Э. Баумана).

1.2. Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. №273-ФЗ (в действующей редакции);

- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденным приказом Минобрнауки России от 5 апреля 2017 года № 301;

- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), утвержденным приказом Минобрнауки России от 19.11.2013 N 1259;

- Положением о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования, утвержденного приказом Минобрнауки России от 27.11.2015 N 1383;

- Приказом Минобрнауки России от 29.06.2015 N 636 (ред. от 28.04.2016) "Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры";

- Приказом Минобрнауки России от 18.03.2016 N 227 "Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), программам ординатуры, программам ассистентуры-стажировки";

- Федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования соответствующего направления подготовки.

2. Общие положения

2.1. Рабочие программы дисциплин, программы практик, программа ГИА входят в состав комплекта документов основной профессиональной образовательной программы высшего образования (далее – ОПОП) и являются документами, регламентирующими содержание и организацию образовательного процесса при реализации образовательной программы.

2.2. Целью разработки РПД, программ практик, программы ГИА (далее – комплект документов ОПОП) является формирование единого подхода к содержанию, планированию и организации образовательного процесса при реализации ОПОП.

2.3. При наличии примерной основной образовательной программы, включенной в реестр примерных основных образовательных программ (далее — ПООП) комплект документов ОПОП разрабатывается с учетом рекомендаций ПООП по соответствующему направлению подготовки, в которых детально раскрываются обязательные компоненты содержания обучения и параметры качества усвоения учебного материала по конкретной учебной дисциплине (модулю), практике.

2.4. Комплект документов ОПОП разрабатывается на срок действия учебного плана, соответствующей ОПОП.

2.5. Все кафедры, обеспечивающие реализацию образовательного процесса по соответствующим образовательным программам высшего образования, обязаны руководствоваться в своей деятельности настоящим Положением.

3. Структура и содержание рабочих программ дисциплин (модулей), программ практик, программы НИР и программы ГИА

3.1. *Рабочая программа дисциплины (модуля).*

3.1.1. РПД разрабатывается по каждой дисциплине (модулю), включенной в учебный план ОПОП по направлению подготовки (специальности), включая дисциплины по выбору обучающихся и факультативные дисциплины. Макет РПД представлен в Приложениях 1, 2. Макет аннотации рабочей программы дисциплины представлен в Приложениях 3,4.

3.1.2. При разработке РПД определяются цели и задачи освоения дисциплины (модуля), перечень планируемых результатов обучения, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы, место дисциплины в структуре основной образовательной программы, содержание учебного материала, учебно-методическое и материально-техническое обеспечение.

3.1.3. При разработке РПД решаются следующие задачи:

- определение места и роли учебной дисциплины (модуля) в приобретении обучающимися комплекса знаний, умений, навыков и компетенций, вытекающих из образовательных стандартов и необходимых для дальнейшего успешного обучения и для последующей профессиональной деятельности;
- согласование содержания изучаемого материала с другими дисциплинами учебного плана соответствующего направления подготовки (специальности);
- рациональное распределение учебного времени по разделам дисциплины (курса) и видам учебных занятий в зависимости от формы обучения;
- развитие методики проведения учебных занятий с использованием активных и интерактивных форм, технических средств обучения и др.;
- отражение в содержании дисциплины современных достижений в области науки, техники, культуры, экономики, технологий и социальной сферы;
- улучшение планирования и организации самостоятельной работы обучающихся с учетом рационального использования бюджета их времени;
- полноценное обеспечение обучающихся учебной, учебно-методической, научной и иной литературой;
- определение необходимых помещений для проведения занятий по дисциплине;
- подбор необходимого для обучающихся программного обеспечения, соответствующей мультимедиа техники и оборудования, применяемого при реализации дисциплины.

3.1.4. Фонд оценочных средств (далее – ФОС) является приложением к рабочей программе и структурно входит в состав комплекта документов ОПОП. В ФОС входит паспорт фонда оценочных средств, комплект оценочных средств по всем заявленным в рабочей программе видам аудиторных занятий и самостоятельной работы обучающихся, утвержденные критерии оценки по формам контроля текущей успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся. Макет ФОС по дисциплине представлен в Приложениях 5,6.

3.2. Программа практики

3.2.1. Программа практики (учебная, производственная, НИР, преддипломная) разрабатывается с учетом требований, установленных п. 1.2. настоящего Положения и является составной частью комплекта документов ОПОП, обеспечивающей реализацию образовательных стандартов. Макет программы практики (учебная, производственная, преддипломная) представлен в Приложении 7 (ФГОС 3+) и в Приложении 8 (ФГОС 3++). Макет программы производственной практики в виде НИР представлен в Приложении 9 (ФГОС 3+) и в Приложении 10 (ФГОС 3++).

3.2.2. Программа практики включает в себя:

- указание вида практики, способа (при наличии) и формы (форм) ее проведения;
- перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы;
- указание места практики в структуре образовательной программы;
- указание объема практики в зачетных единицах и ее продолжительности в неделях либо в академических или астрономических часах;
- содержание практики с указанием форм отчетности по практике;
- фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике;
- перечень учебной литературы и ресурсов сети "Интернет", необходимых для проведения практики;
- перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости);
- описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики.

3.2.3. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике базируется на перечне компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы. ФОС должен обеспечивать объективный контроль достижения всех результатов обучения, запланированных для практики.

ФОС по практике включает в себя:

- описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания;
- типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений и уровня овладения формируемыми компетенциями в процессе освоения дисциплины (тематика заданий текущего контроля, вопросы для оценки качества освоения практики, примеры заданий промежуточного контроля).

– выпускающая кафедра. Ответственным исполнителем разработки комплекта документов ОПОП является заведующий выпускающей кафедры.

4.2. Непосредственный исполнитель разработки (актуализации) РПД, программы практики назначается заведующим кафедрой, за которой закреплена дисциплина (модуль), практика, из числа ведущих педагогических работников кафедры (как правило, профессоров, доцентов). РПД, программа практики, программа ГИА может разрабатываться коллективом авторов по поручению заведующего кафедрой.

4.3. Процесс разработки РПД, программ практик, ГИА непосредственным исполнителем (исполнителями) включает следующие этапы:

- анализ требований соответствующих образовательных стандартов, примерных основных образовательных программ и учебных планов, информации о методической, материальной базе кафедры, наличия литературы по дисциплине;
- формирование содержания РПД, программы практики, программы ГИА;
- согласование документа;
- создание печатной формы и утверждение документа.

4.4. Рабочая программа дисциплины (модуля), программа практики (учебная, производственная, НИР, преддипломная), программа ГИА со всеми приложениями и фондом оценочных средств к ним, в соответствии с их составом, приведенном в Приложениях, считается оформленной и утвержденной, когда выполнены следующие требования:

- проведена проверка бумажной и(или) электронной версии полного комплекта документов программы в Отделе образовательных программ МФ на соответствие действующему учебному плану и дано разрешение на его распечатку и визирование (ответственные – специалисты по учебно-методической работе отдела образовательных программ);

- оформленный бумажный экземпляр отдельных документов комплекта ОПОП (РПД, программы практик, ГИА), электронная копия без подписей (.doc) и электронная копия с подписями – скан-копия (.pdf в цвете) на электронном носителе хранятся на кафедре, реализующей данную дисциплину (модуль), программу практики, ГИА. Ссылки на скан-копии документов (.pdf в цвете), входящих в полный комплект программы, приведены на странице кафедры в электронной информационной образовательной среде

(далее – ЭИОС) (ответственные – заведующие кафедрами, реализующими данную дисциплину (модуль), программу практики, ГИА);

- полностью оформленный бумажный экземпляр полного комплекта документов ОПОП, его электронная версия без подписей (.doc) и электронная копия с подписями – скан-копия (.pdf в цвете) имеется в наличии на выпускающей кафедре, реализующей соответствующую образовательную программу по направлению, направленности (профилю) подготовки (ответственные – заведующие выпускающими кафедрами, реализующими соответствующую ОПОП);

- экземпляр *титального и подписного листов программы и ФОС* с подписями, электронная копия полного комплекта программы без подписей (.doc), а также его электронная копия с подписями – скан-копия (.pdf в цвете) переданы в Отдел образовательных программ МФ (ответственные – заведующие кафедрами, реализующих данную дисциплину (модуль), программу практики, НИР, ГИА).

4.5. Утвержденные печатные формы комплекта документов размещаются на сайте МФ в формате *.pdf. Заведующий кафедрой, являющейся разработчиком РПД, программ практик, программы ГИА несет ответственность за размещение электронного варианта документа в ЭИОС и соответствие его оригиналу, хранящемуся на кафедре.

4.6. Дополнения (изменения), вносимые в состав комплекта документов при необходимости, рассматриваются на заседании кафедры, согласовываются и утверждаются в установленном в п.4.3 настоящего Положения порядке.

4.7. Отдел образовательных программ МФ осуществляет проверку наличия РПД на кафедрах и в ЭИОС не позднее 31 августа текущего года.

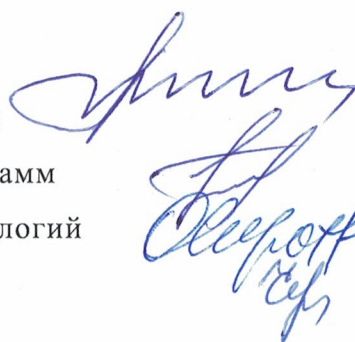
Согласовано:

Заместитель директора по учебной работе

Начальник отдела образовательных программ

Начальник отдела образовательных технологий

Зам. начальника правового управления



В.А. Макуев

А.А. Шевляков

Ю.В. Сиротова

С.А. Агарков

Исполнитель:

Богатырева Т.В. bogatyreva@mgul.ac.ru