



НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ

Разработка, согласование и утверждение рабочей программы дисциплины

учебно-методический отдел
НИУ ВШЭ – Санкт-Петербург



НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ

Рабочая программа дисциплины: понятие, цель создания, подход к процессу утверждения

Понятие, цель создания рабочей программы дисциплины

Рабочая программа дисциплины (РПД) - это нормативный документ, входящий в состав основной образовательной программы высшего профессионального образования по соответствующему направлению подготовки и профилю.

Цель создания РПД – определение места дисциплины в системе подготовки бакалавра (магистра), раскрытие содержания учебного материала, организации и технологии обучения, способов проверки результатов обучения, учебно-методического и материально-технического обеспечения учебного процесса.

Требования, изложенные в нормативных документах

**Программа учебной дисциплины должна быть
доступна студентам не позднее даты начала
обучения по дисциплине**

(п.33 Положения об организации промежуточной аттестации и текущего контроля успеваемости студентов НИУ ВШЭ, введенным в действие приказом НИУ ВШЭ от 19.08.2014 № 6.18.1-01/1908-02)

**Наличие программы учебной дисциплины является
обязательным условием, допускающим чтение курса
по данной учебной дисциплине**

(раздел 4 Регламента разработки, согласования и утверждения программ учебных дисциплин, утвержденного приказом НИУ ВШЭ от 13.05.2013 № 6.18.1-01/1305-03)

п. 2.2.10. Работник обязан представлять на утверждение в срок, установленный локальным актом Работодателя, оформленные в установленном порядке программы учебных дисциплин

Регламент разработки, согласования и утверждения программ учебных дисциплин в НИУ ВШЭ – Санкт-Петербург

утвержден приказом НИУ ВШЭ – Санкт-Петербург
от 01.07.2013 № 8.3.6.2-11/34

«Об утверждении Регламента разработки, согласования
и утверждения программ учебных дисциплин в НИУ
ВШЭ-Санкт-Петербург»

Можно ознакомиться на

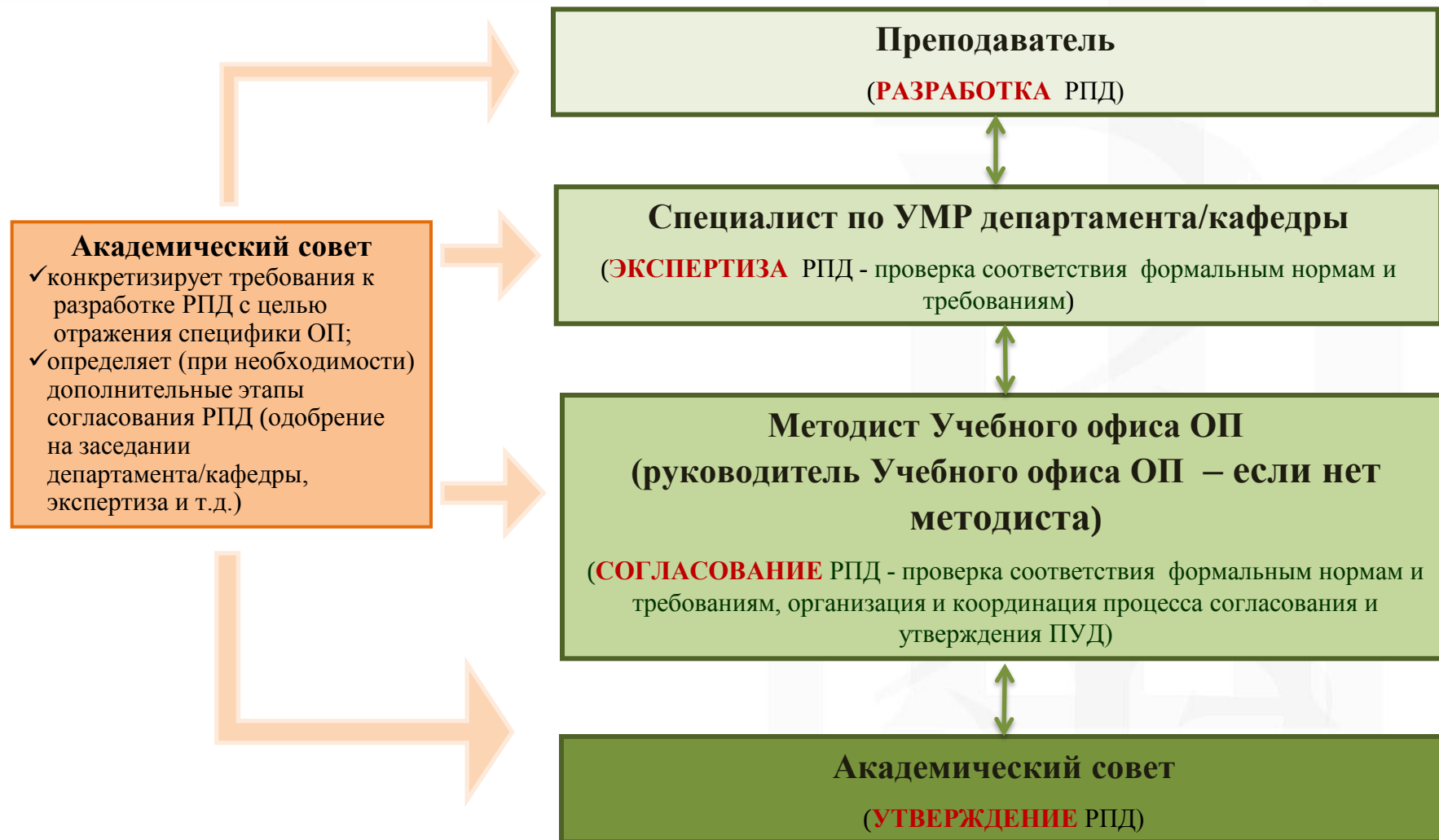
<http://spb.hse.ru/umuspb/program%20of%20academic%20disciplines>

Подход к процессу утверждения РПД

- ✓ Руководство ОП (академическое+административное) - «ЗАКАЗЧИК» - отвечает за реализацию образовательной программы соответствующего направления подготовки;
- ✓ образовательная программа реализуется через учебные дисциплины, которые определены в базовых и рабочих учебных планах соответствующего направления подготовки;
- ✓ учебные дисциплины реализуются преподавателями («ИСПОЛНИТЕЛЯМИ») на основании утвержденных академическими советами соответствующих образовательных программ («ЗАКАЗЧИКОМ») программ учебных дисциплин.

Задача: «ЗАКАЗЧИК» должен утвердить программу учебной дисциплины, разработанную преподавателем («ИСПОЛНИТЕЛЕМ»).

Схема согласования и утверждения РПД с 01.03.2016



Роль специалиста по УМР департамента в разработке, согласовании и утверждении РПД

- ✓ взаимодействие с преподавателями департамента по вопросу своевременного формирования РПД, закрепленных за департаментом;
- ✓ консультирование преподавателей департамента по вопросам формирования РПД (соответствие шаблону);
- ✓ проверка РПД на соответствие шаблону и информации в рабочем учебном плане;
- ✓ предоставление **проверенных РПД** руководителям/методистам учебных офисов, которые администрируют образовательные программы, предполагающие изучение учебных дисциплин, закрепленных за департаментом (для согласования и утверждения РПУД);
- ✓ Размещение согласованных/утвержденных РПД в БД «Учебные курсы» (без подписей (но с ФИО согласующих и утверждающих лиц), с указанием даты утверждения).

Специалист по УМР департамента/кафедры (в соответствии с должностными инструкциями)

- ✓ ведет учет и обеспечивает хранение в департаменте утвержденных программ учебных дисциплин, закрепленных за департаментом
- ✓ предоставляет руководителю департамента информацию о наличии утвержденных программ учебных дисциплин, закрепленных за департаментом в текущем учебном году, **не реже 1 раза в месяц**

ВАЖНО

- ✓ после **согласования РПД** сотрудник Учебного офиса взаимодействует со специалистом по УМР департамента/кафедры по вопросу размещения РПД в БД «Учебные курсы» (статус РПД – **версия автора**)
- ✓ после **утверждения РПД** сотрудник Учебного офиса взаимодействует со специалистом по УМР департамента/кафедры по вопросу размещения РПД в БД «Учебные курсы» (статус РПД – **утверждена**)



НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ

Требования к содержанию рабочей программы дисциплины

Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 19 декабря 2013 г. N 1367

**«Об утверждении порядка организации и
осуществления образовательной деятельности
по образовательным программам высшего
образования - программам бакалавриата,
программам специалитета, программам
магистратуры»**

Требования к содержанию рабочей программы дисциплины

П. 18 Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утв. приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 19 декабря 2013 г. N 1367

Рабочая программа дисциплины включает в себя:

- наименование дисциплины;
- перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы;
- указание места дисциплины в структуре образовательной программы;
- объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических или астрономических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся;
- содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических или астрономических часов и видов учебных занятий;
- перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю);
- фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине;

Требования к содержанию рабочей программы дисциплины

П. 18 Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утв. приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 19 декабря 2013 г. N 1367

Рабочая программа дисциплины (модуля) включает в себя:

- перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины;
- перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", необходимых для освоения дисциплины;
- методические указания для обучающихся по освоению дисциплины;
- перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости);
- описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине.

Организация может включить в состав рабочей программы дисциплины (модуля) также иные сведения и (или) материалы.

ПУД учебной дисциплины, реализуемой на иностранном языке

Варианты	Иностранный язык	Русский язык
Вариант 1	полностью	полностью
Вариант 2	Полностью Титульный лист*	Титульный лист на русском языке (с указанием согласующих/утверждающих структур и лиц, а также даты утверждения РПД) + аннотация по форме (Приложение 3 Регламента)
Вариант 3	Титульный лист* + аннотация по форме (Приложение 3 Регламента/или по форме, прикрепляемой к РУПу)	Полностью + титульный лист на русском языке (с указанием согласующих/утверждающих структур и лиц, а также даты утверждения РПД)

*на титульном листе (на иностранном языке) не указываются структуры, которые согласуют и утверждают ПУД

«Сроки жизни» РПД

- ✓ Для учебных дисциплин из РУП, имеющих статус Обязательный предмет – 3 года;
- ✓ Для учебных дисциплин из РУП, имеющих статус Предмет по выбору, Адаптационный курс, Факультатив – 2 года;
- ✓ Для учебных дисциплин, имеющих статус Общеуниверситетский факультатив – 1 год.

Основания для повторного утверждения программы учебной дисциплины до окончания срока действия

- ✓ изменилось наименование учебной дисциплины;
- ✓ учебную дисциплину закрепили за другим департаментом/кафедрой;
- ✓ изменились параметры учебной дисциплины в Справочнике учебных дисциплин в АСАВ по сравнению с параметрами утвержденной ранее программы учебной дисциплины (количество кредитов, часов (и их распределение), название дисциплины, направление подготовки, где преподается, виды итогового контроля и т.д.);
- ✓ разработчик внес в программу учебной дисциплины изменения любого характера **более чем 30%** от общего объема программы учебной дисциплины.

Экспертиза РПД -

определение соответствия предлагаемой к утверждению программы учебной дисциплины формальным нормам и требованиям, предъявляемым к программам учебных дисциплин в НИУ ВШЭ

Требования – в шаблоне РПД

См. шаблон ПУД <http://spb.hse.ru/umuspb/program%20of%20academic%20disciplines>)

Структура рабочей программы дисциплины

(шаблон см. на <http://spb.hse.ru/umuspb/program%20of%20academic%20disciplines>)

Титульный лист

Проверяем:

- ✓ **Соответствие шаблону** (особое внимание: **новому** названию факультета; названию дисциплины (как в РУПе); указанию направления обучения; наличию данных об авторах ПУД; ФИО лиц согласующих (сотрудник учебного офиса) и подтверждающих утверждение (академический руководитель/председатель академического совета ОП) РПД; даты утверждения РПД академическим советом)

1. Область применения и нормативные ссылки

Проверяем:

- ✓ Правильное указание направления обучения (новые коды направления)
- ✓ Правильное указание даты утверждения и ссылки на ОС НИУ ВШЭ (см. <http://www.hse.ru/standards/standard>)

Структура рабочей программы дисциплины

(шаблон см. на <http://spb.hse.ru/umuspb/program%20of%20academic%20disciplines>)

2. Цели освоения дисциплины

Проверяем:

- ✓ **Наличие целей** (цель освоения дисциплины устанавливается исходя из компетенций, формируемых у студентов в ходе освоения дисциплины (в частности) и ООП (в целом)).

3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины

Проверяем:

- ✓ Список формируемых компетенций для конкретной учебной дисциплины (см. образовательный стандарт <http://www.hse.ru/standards/standard>)
- ✓ Наличие указания на результаты освоения дисциплины (студент должен знать....., уметь, иметь навыки (приобрести опыт).....)
- ✓ Определение дескрипторов – основных признаков освоения (показатели достижения результата) ПО ВСЕМ КОМПЕТЕНЦИЯМ, определенным в ПУД
- ✓ Указание формы и методов обучения, способствующих формированию и развитию компетенции

Структура рабочей программы дисциплины

(шаблон см. на <http://spb.hse.ru/umuspb/program%20of%20academic%20disciplines>)

4. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Проверяем:

- ✓ Правильное указание цикла дисциплин, к которым относится данная дисциплина;
- ✓ Наличие перечня дисциплин, на которых **базируется** данная дисциплина (д.б. изучены студентами – см. РУПы);
- ✓ Наличие перечня дисциплин в которых **должны использоваться** основные положения дисциплины (см. БУПы).

5. Тематический план учебной дисциплины

Проверяем:

- ✓ Соответствие **РУПу** (общее количество часов на дисциплину; количество аудиторных часов; количество часов на лекции, семинары, практические занятия, самостоятельную работу)

Структура рабочей программы дисциплины

(шаблон см. на <http://spb.hse.ru/umuspb/program%20of%20academic%20disciplines>)

6. Формы контроля знаний студентов

Проверяем:

- ✓ Правильное указание типа контроля:
 - **текущий*** – включает ВСЕ формы контроля В ПРОЦЕССЕ изучения дисциплины (**ОБЯЗАТЕЛЬНО** включая форму контроля, обозначенную в РУПе);
 - **промежуточный** – **ТОЛЬКО** ЕСЛИ ПРЕДУСМОТРЕН РУПом (в случае, если дисциплина изучается несколько модулей),
 - **итоговый** – зачет/экзамен – **в соответствии с РУПом.**
- * Для текущего контроля указывается неделя модуля/ семестра, на которой проводится контроль, для промежуточного и итогового - отметка, в каком модуле/ семестре проводится.*
- ✓ Заполнение графы «Параметры» в которой указывается регламент (свод постоянных или временных правил, регулирующих внутреннюю организацию и формы деятельности) проведения контроля (заполняется для каждого контроля соответственно): формат работы (письменная, устная, тест, тест в компьютерной программе и другое), время, отведенное на аудиторные работы и т.д.

6.1. Критерии оценки знаний, навыков

Проверяем:

- ✓ Наличие информации о том, что должен продемонстрировать студент на текущем, промежуточном или итоговом контроле (для **КАЖДОЙ формы контроля**), чтобы получить соответствующую оценку (требования к ответу студента должны соотноситься с компетенциями (раздел 3), которые формируются у студента).

Структура рабочей программы дисциплины

(шаблон см. на <http://spb.hse.ru/umuspb/program%20of%20academic%20disciplines>)

6. Формы контроля знаний студентов

6.2. Порядок формирования оценок по дисциплине

Проверяем:

- ✓ Наличие и расшифровку ДВУХ формул (если **РУПом НЕ предусмотрен** промежуточный контроль):

$$O_{\text{накопленная}} = k1 * O_{\text{текущий1}} + k2 * O_{\text{текущий2}} + k3 * O_{\text{текущий3}},$$

где..... – необходимо расшифровать за какую КОНКРЕТНО форму контроля (например, эссе, реферат, к/р, д/з и т.д.) выставляется Отекущий1, Отекущий2, Отекущий3.

ВАЖНО!

- Накопленная оценка рассчитывается с помощью взвешенной суммы оценок за отдельные формы текущего контроля знаний. **Сумма весов равна 1, т.е. $k1 + k2 + k3 = 1$** (п. 19 Положения об организации промеж. аттест. студ....., утв. приказом НИУ ВШЭ от 19.08.2014 № 6.18.1-01/1908-02)

$$O_{\text{результ}} = n1 * O_{\text{накопл}} + n2 * O_{\text{экз/зач}},$$

где.....

ВАЖНО!

- Если дисциплина предусматривает проведение экзамена/зачета, то результирующая оценка по дисциплине/части дисциплины рассчитывается с помощью взвешенной суммы накопленной оценки и оценки, полученной на экзамене/зачете. **Сумма весов равна 1, т.е. $n1 + n2 = 1$. Вес не может быть больше 0,8.** (п. 21 Положения об организации промеж. аттест...., утв. приказом НИУ ВШЭ от 19.08.2014 № 6.18.1-01/1908-02)

Структура рабочей программы дисциплины

(шаблон см. на <http://spb.hse.ru/umuspb/program%20of%20academic%20disciplines>)

6. Формы контроля знаний студентов

6.2. Порядок формирования оценок по дисциплине

Проверяем:

✓ Наличие и расшифровку формул (если РУПом **предусмотрен** промежуточный контроль):

Например, РУПом предусмотрено 2 промежуточных контроля, тогда

$$\text{Опромежуточная 1} = k1 * \text{Онакопл1} + k2 * \text{Озач1/экз1},$$

где **Онакопл 1** – накопленная оценка за 1 этап (модуль) - подход к формированию см. в предыдущем слайде

$$\text{Опромежуточная 2} = k3 * \text{Онакопл2} + k4 * \text{Озач2/экз2},$$

где **Онакопл 2** – накопленная оценка за 2 этап (модуль) - подход к формированию см. в предыдущем слайде

Онакопленная 3 - накопленная оценка за 3 этап (модуль) - подход к формированию см. в предыдущем слайде

$$\text{Онакопленная итоговая} = (\text{Опромежут 1} + \text{Опромежут 2} + \text{Онакопленная 3}) : \text{кол-во этапов (модулей)}$$

$$\text{Орезульт. итог} = q1 \cdot \text{Онакопленная итоговая} + q2 \cdot \text{Оитог.контроль(зачет/экзамен)}$$

ВАЖНО! Требования к весу оценок – см. предыдущий слайд.

Структура рабочей программы дисциплины

(шаблон см. на <http://spb.hse.ru/umuspb/program%20of%20academic%20disciplines>)

6. Формы контроля знаний студентов

6.2. Порядок формирования оценок по дисциплине

Проверяем:

- ✓ Наличие на указание способа округления накопленной оценки, промежуточного (**при наличии**) и итогового контроля, а также результирующей оценки.

ВАЖНО! Методические рекомендации по формированию оценок по дисциплине см.

<http://spb.hse.ru/umuspb/program%20of%20academic%20disciplines>

7. Содержание дисциплины

Проверяем:

- ✓ **Наличие** (Раздел представляется в удобной форме (список, таблица). Изложение строится по разделам и темам. Содержание темы может распределяться по лекционным и практическим занятиям).

Структура рабочей программы дисциплины

(шаблон см. на <http://spb.hse.ru/umuspb/program%20of%20academic%20disciplines>)

8. Образовательные технологии

Проверяем:

- ✓ Наличие на указание образовательных технологий, используемых при реализации различных видов учебной работы (активные и интерактивные формы проведения занятий - деловые и ролевые игры, разбор практических задач и кейсов, компьютерные симуляции, психологические и иные тренинги).

8.1. Методические рекомендации преподавателю (даются по желанию автора)*

8.2. Методические рекомендации студентам по освоению дисциплины (являются **ОБЯЗАТЕЛЬНЫМИ**)**

8.2.1 Учебно-методическая литература для самостоятельной работы студентов (наличие в библиотеке НИУ ВШЭ - Санкт-Петербург см. на <http://95.161.151.9/opacunicode/>), укажите, если доступна электронная версия)

- * Методические рекомендации (материалы) преподавателю могут оформляться в виде приложения к программе дисциплины и должны указывать на средства и методы обучения, применение которых для освоения тех или иных тем наиболее эффективно.
- ** Методические указания студентам могут оформляться в виде приложения к программе дисциплины и должны раскрывать рекомендуемый режим и характер учебной работы, особенно в части выполнения самостоятельной работы.

Структура рабочей программы дисциплины

(шаблон см. на <http://spb.hse.ru/umuspb/program%20of%20academic%20disciplines>)

9. Оценочные средства для текущего контроля и аттестации студента

9.1. Тематика заданий текущего контроля

Проверяем:

- ✓ Наличие НАЗВАНИЯ формы текущего контроля, для которого представлена тематика заданий

9.2. Вопросы для оценки качества освоения дисциплины

Проверяем:

- ✓ Наличие примерного перечня вопросов к зачету (экзамену) по всему курсу или к каждому промежуточному и итоговому контролю для самопроверки студентов.

9.3. Примеры заданий промежуточного /итогового контроля (даются по желанию автора)*

- * Приводятся примеры билетов с вопросами и задачами, заданий для зачета или экзамена, тренировочные тесты по дисциплине

Структура рабочей программы дисциплины

(шаблон см. на <http://spb.hse.ru/umuspb/program%20of%20academic%20disciplines>)

10. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

10.1. Основная литература

Проверяем:

- ✓ Год издания учебной и научной литературы (д.б. изданы ТОЛЬКО за последние 5 лет – для дисциплин гуманитарного, социального и экономического цикла).
- ✓ Обеспеченность студентов основной литературой (см. ОС), наличие в библиотеке НИУ ВШЭ - Санкт-Петербург см. на <http://95.161.151.9/opacunicode/> . Можно использовать электронные ресурсы http://library.spb.hse.ru/el_resources

10.2. Дополнительная литература

Проверяем:

- ✓ Правильное оформление списка литературы (см. шаблон <http://spb.hse.ru/umuspb/program%20of%20academic%20disciplines>)
- ✓ наличие литературы на английском языке для магистратуры

Структура рабочей программы дисциплины

(шаблон см. на <http://spb.hse.ru/umuspb/program%20of%20academic%20disciplines>)

10. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

10.3. Справочники, словари, энциклопедии

Проверяем:

- ✓ Наличие рекомендуемых справочников, словарей, энциклопедий

10.4. Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

Проверяем:

- ✓ Наличие рекомендуемых ресурсов сети "Интернет", необходимых для освоения дисциплины

10.5. Программные средства

Проверяем:

- ✓ Наличие перечня (если используются обучающие компьютерные программы по отдельным разделам или темам)

Структура рабочей программы дисциплины

(шаблон см. на <http://spb.hse.ru/umuspb/program%20of%20academic%20disciplines>)

10. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

10.6. Информационные справочные системы

Проверяем:

- ✓ **Наличие указания** (если используются)

10.7. Дистанционная поддержка дисциплины

Проверяем:

- ✓ **Наличие описания** (если предусмотрена дистанционная поддержка курса (например, **LMS**), д.б. указана информация об электронных ресурсах, которыми должны пользоваться студенты для проработки отдельных тем, выполнения заданий, обмена информацией с преподавателем для подготовки заданий, порядок доступа к дистанционным ресурсам)

Структура рабочей программы дисциплины

(шаблон см. на <http://spb.hse.ru/umuspb/program%20of%20academic%20disciplines>)

11. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Проверяем:

- ✓ Наличие описания (если используется, например, аудио и видео аппаратура, проектор для лекций или семинаров и т.д.)

Для консультирования по вопросу формирования РПД необходимо иметь доступ в АСАВ

к РУПам (*рабочим учебным планам*) - разрабатываются на основе БУП* для каждого года обучения каждого курса студентов и содержат информацию о том, как распределено изучение дисциплин по модулям, какие формы контроля предусмотрены по программе каждой дисциплины, какие дисциплины можно изучать факультативно или по выбору.

***БУП** (*базовый рабочий план*) - составляется на основе образовательного стандарта для каждого нового набора студентов. Именно этот документ позволяет более детально понять что и в каком объеме предстоит изучить студенту на каждом курсе.



НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ
САНКТ-ПЕТЕРБУРГ

СПАСИБО ЗА ВНИМАНИЕ

190008, Россия, Санкт-Петербург, ул. Союза Печатников, д. 16
Учебно-методический отдел
Тел.: (812) 570-4258
www.spb.hse.ru