
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

ПОВОЛЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ТЕЛЕКОММУНИКАЦИЙ И ИНФОРМАТИКИ



ПГУТИ

РУКОВОДЯЩИЙ

РД ПГУТИ

ДОКУМЕНТ

2.30.7 - 2018

Система менеджмента качества

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Общие требования

Самара
2018

Предисловие

1 РАЗРАБОТАН

Отделом менеджмента качества

Исполнители:

Витевская О.В. – начальник отдела менеджмента качества

2 ВНЕСЕН

Отделом менеджмента качества

3 УТВЕРЖДЕН И ВВЕДЕН В ДЕЙСТВИЕ

приказом ректора № 175-3 от 28.12.2018 г.

в качестве руководящего документа РД ПГУТИ 2.30.7 - 2018
«Рабочая программа дисциплины. Общие требования»

4 ВВЕДЕН ВЗАМЕН

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
Общие требования

Содержание

| | | |
|----|--|----|
| 1 | Область применения и ответственность | 4 |
| 2 | Нормативные ссылки..... | 4 |
| 3 | Определения | 5 |
| 4 | Обозначения и сокращения..... | 8 |
| 5 | Общие положения | 9 |
| 6 | Процесс разработки рабочей программы | 10 |
| 7 | Общие требования к содержанию и оформлению рабочей программы | 12 |
| 8 | Содержание рабочей программы | 14 |
| 9 | Согласование, утверждение, хранение и внесение изменений в рабочую программу | 19 |
| 10 | Технические требования к тексту рабочей программы | 21 |
| 11 | Управление документом | 22 |
| | Приложение А Форма макета рабочей программы | 23 |
| | Приложение Б Примерный перечень видов инновационных форм обучения | 32 |
| | Приложение В Образец титульного листа рабочей программы..... | 3 |

1 Область применения и ответственность

1.1 Настоящий Руководящий документ (далее – РД) устанавливает порядок разработки, требования к структуре, содержанию и оформлению, а также процедуру утверждения рабочих программ учебных дисциплин в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Поволжский государственный университет телекоммуникаций и информатики» (далее – ПГУТИ, университет).

1.2 Рабочая программа определяет назначение и место учебной дисциплины в системе подготовки специалиста, цели ее изучения, содержание учебного материала и формы организации обучения.

1.3 Рабочая программа входит в состав учебно-методического комплекса (далее – УМК) учебной дисциплины.

1.4 Рабочая программа регламентирует деятельность преподавателей и студентов в ходе образовательного процесса по конкретной дисциплине.

1.5 РД подлежит применению всеми кафедрами и другими структурными подразделениями университета (филиала), обеспечивающими реализацию образовательного процесса по соответствующим образовательным программам.

2 Нормативные ссылки

Настоящий документ разработан на основе следующих правовых и нормативных документов:

– Закон РФ от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

– Приказ Министерства образования и науки РФ от 5.04.2017 г. №301 «Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры».

– Федеральные государственные образовательные стандарты высшего образования.

– Устав ПГУТИ.

– ГОСТ 7.1-2003 «Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления».

3 Определения

В настоящем документе применяются следующие термины и определения:

Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования (ФГОС ВО) – это совокупность требований, обязательных при реализации основных профессиональных образовательных программ высшего образования образовательными учреждениями, имеющими государственную аккредитацию.

ФГОС ВО включают в себя требования к:

- структуре основных профессиональных образовательных программ, в том числе требованиям к соотношению частей основной образовательной программы и их объему, а также к соотношению обязательной части основной образовательной программы и части, формируемой участниками образовательного процесса;

- условиям реализации основных профессиональных образовательных программ, в том числе кадровым, финансовым, материально-техническим и иным условиям;

- результатам освоения основных профессиональных образовательных программ.

Учебный план направления подготовки / специальности – документ, устанавливающий график учебного процесса по неделям на весь период обучения, перечень учебных дисциплин и их распределение по курсам, семестрам, видам занятий и общему числу учебных часов в неделю.

Рабочая программа учебной дисциплины – нормативный документ, определяющий объем, содержание, порядок изучения и преподавания учебной дисциплины, а также способы контроля результатов ее усвоения (экзамен, зачет и др.).

Образовательная программа - комплекс основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты), организационно-педагогических условий и форм аттестации, который представлен в виде учебного плана, календарного учебного графика, рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), иных компонентов, а также оценочных и методических материалов.

Система образования создает условия для непрерывного образования посредством реализации основных образовательных программ (ООП), в том числе основных профессиональных образовательных программ (ОПОП), предусматривающих реализацию:

а) образовательные программы среднего профессионального образования - программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих, программы подготовки специалистов среднего звена;

б) образовательные программы высшего образования - программы бакалавриата, программы специалитета, программы магистратуры, программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), программы ординатуры, программы ассистентуры-стажировки.

При подготовке общей характеристики образовательной программы, допускается как использование формулировки «основная образовательная программа» (ООП), так и «основная профессиональная образовательная программа» (ОПОП) как вид ООП.

Основная профессиональная образовательная программа высшего образования (ОПОП ВО) – это система учебно-методических документов, регламентирующих цели, ожидаемые результаты, содержание, условия и технологии реализации образовательного процесса, систему оценки качества подготовки выпускника.

ОПОП ВО разрабатывается на основе ФГОС ВО и рекомендованной примерной основной образовательной программы (при наличии) с учетом потребностей регионального рынка труда, традиций и достижений научно-педагогической школы конкретного вуза.

ОПОП включает в себя учебный план, рабочие программы учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей) и другие материалы, обеспечивающие воспитание и качество подготовки обучающихся, а также программы учебной и производственной практики, календарный учебный график и методические материалы, обеспечивающие реализацию соответствующей образовательной технологии.

ОПОП ВО устанавливает цели, ожидаемые результаты, структуру и содержание образования, условия и технологии реализации образовательного процесса, системы деятельности преподавателей, студентов, организаторов образования, средства и технологии оценки и аттестации качества подготовки студентов на всех этапах их обучения в вузе.

Примерная основная образовательная программа (ПООП ВО) – система учебно-методических документов, сформированная на основе ФГОС по направлению подготовки ВО и рекомендуемая вузам для использования при разработке основных профессиональных образовательных программ высшего образования в части: направление подготовки (специальность) из

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
Общие требования

числа включенных в Общероссийский классификатор образовательных программ (ОКОП); компетентностно-квалификационной характеристики выпускника; содержания и организации образовательного процесса; ресурсного обеспечения реализации ОПОП; итоговой аттестации выпускников.

ПООП имеет целью предложить всем вузам (планирующим реализацию требований ФГОС ВО для соответствующего направления подготовки предметной области ВО, уровня квалификации и профиля) возможный инвариант проекта вузовской ОПОП по отношению к основным содержательным и организующим направлениям ВО при разработке ОПОП ВО как социальной нормы каждого конкретного вуза.

Компетенция – это способность применять знания, умения и личностные качества для успешной деятельности в определенной области.

Индикаторы достижения компетенций – обобщенные характеристики, уточняющие и раскрывающие формулировку компетенции в виде конкретных действий, выполняемых выпускником, освоившим данную компетенцию.

Модуль – часть образовательной программы (или учебной дисциплины), которая имеет определенную логическую завершенность по отношению к установленным целям и результатам образования.

Зачетная единица – мера трудоемкости образовательной программы.

Результаты обучения – усвоенные знания, умения и освоенные компетенции.

Результаты образования – это формулировка того, что, как ожидается, будет знать, понимать и/или в состоянии продемонстрировать учащийся по окончании образовательного процесса (например, лекции, дисциплины, модуля или ОПОП в целом).

Лекции – форма учебного занятия, цель которого состоит в рассмотрении теоретических вопросов излагаемой дисциплины в логически выдержанной форме.

Лабораторные занятия – форма учебного занятия, ведущей дидактической целью которого является экспериментальное подтверждение и проверка существенных теоретических положений (законов, зависимостей), формирование учебных и профессиональных практических умений и навыков.

Практические занятия – одна из форм учебного занятия, ведущей дидактической целью которого является формирование практических умений – профессиональных (выполнять определенные действия, операции,

необходимые в последующем в профессиональной деятельности) или учебных (решать задачи и др.), необходимых в последующей учебной деятельности по общепрофессиональным и специальным дисциплинам.

Курсовая работа (проект) является одним из основных видов учебных занятий и формой контроля учебной работы студентов, выполняемая (ый) в течение курса (семестра) под руководством преподавателя, и представляет собой самостоятельное исследование избранной темы, которая должна быть актуальной и соответствовать состоянию и перспективам развития науки.

Эссе – прозаическое ненаучное произведение философской, литературной, исторической, публицистической или иной тематики в непринужденной форме, излагающей личное соображение автора по какому-либо вопросу.

Реферат – краткий обзор основного содержания нескольких книг по проблеме исследования.

Самостоятельная работа студентов – часть учебного процесса, выполняемая студентами с целью усвоения, закрепления и совершенствования знаний и приобретения соответствующих умений и навыков, составляющих содержание подготовки специалистов.

Всю самостоятельную работу можно разделить на 2 части: организуемая преподавателем самостоятельная работа студентов и самостоятельная работа, которую студент организует по своему усмотрению, без непосредственного контроля со стороны преподавателя.

Объем учебной дисциплины устанавливает количество часов, отводимых на ее изложение и изучение в различных формах образовательного процесса (лекции, лабораторные работы, семинарские занятия и т.п.).

Содержание учебной дисциплины определяет совокупность взаимосвязанных разделов информации (тем), раскрывающих общие и специфические свойства объекта (предмета) изучения, особенности его строения и функционирования, методы и способы его исследования, преобразования, создания или применения.

4 Обозначения и сокращения

ПГУТИ – Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Поволжский

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
Общие требования

| | |
|-------------|--|
| | государственный университет телекоммуникаций и информатики»; |
| <i>ВО</i> | – высшее образование; |
| <i>МС</i> | – методический совет ПГУТИ; |
| <i>НТБ</i> | – научно техническая библиотека ПГУТИ |
| <i>ОМК</i> | – отдел менеджмента качества; |
| <i>ООП</i> | – основная образовательная программа; |
| <i>ОПОП</i> | – основная профессиональная образовательная программа; |
| <i>РД</i> | – руководящий документ СМК ПГУТИ; |
| <i>РП</i> | – рабочая программа учебной дисциплины; |
| <i>СМК</i> | – система менеджмента качества; |
| <i>УМК</i> | – учебно-методический комплекс; |
| <i>УММ</i> | – учебно-методические материалы; |
| <i>УМО</i> | – учебно-методическое объединение; |
| <i>УП</i> | – учебный план направления (специальности) подготовки; |
| <i>ФГОС</i> | – федеральный государственный образовательный стандарт; |
| <i>ЭИОС</i> | – электронная информационно-образовательная среда. |

5 Общие положения

5.1 Разработка рабочих программ (РП) дисциплин учебного плана направления (специальности) подготовки осуществляется кафедрами, обеспечивающими преподавание этих дисциплин.

5.2 Структура РП дисциплины определяется настоящим руководящим документом. РП составляются для каждого направления (специальности) подготовки.

5.3 При составлении РП обязательным условием является обеспечение логической взаимосвязи и преемственности всех дисциплин учебного плана направления (специальности) подготовки.

5.4 Исходными документами для составления рабочих программ учебных дисциплин являются:

– Федеральный государственный образовательный стандарт по направлению (специальности) подготовки, в котором определены требования к обязательному минимуму содержания и уровню подготовки выпускников;

– основная профессиональная образовательная программа, в которой приведены дисциплины, установленные Ученым советом ПГУТИ, сформулированы требования к их содержанию, уровню подготовки выпускников и объему учебного времени;

– рабочий учебный план ПГУТИ для данного направления (специальности) подготовки и формы обучения, в котором определены последовательность изучения дисциплины, фонд учебного времени для дисциплины, а также распределение учебного времени и форм контроля по семестрам;

– примерная (типовая) учебная программа дисциплины, разработанная УМО по данному направлению (специальности) подготовки (при ее наличии).

5.5 Рабочая программа должна содержать ссылку на нормативные документы и методические материалы, в соответствии с которыми (или на основе которых) составлена данная программа.

6 Процесс разработки рабочей программы

6.1 Рабочие программы разрабатываются по каждой дисциплине, преподаваемой на кафедре. Для каждого направления подготовки / специальности разрабатывается отдельная рабочая программа. Для программы бакалавриата и специалитета разрабатываются рабочие программы отдельно для каждой формы обучения, для программы магистратуры – одна для всех форм обучения.

6.2 Целесообразность разработки РП одноименных дисциплин, профилированных для различных профилей подготовки, определяется кафедрой, обеспечивающей преподавание данной дисциплины, по согласованию с деканами соответствующих факультетов.

6.3 Ответственность за разработку РП несет кафедра, за которой закреплена данная дисциплина в соответствии с приказом ректора ПГУТИ. ***Ответственным за разработку РП является заведующий кафедрой.***

6.4 Непосредственным исполнителем разработки (переработки) РП является ведущий лектор, назначенный на текущий учебный год в соответствии с распределением нагрузки по кафедре.

6.5 При составлении, согласовании и утверждении РП должно быть обеспечено их соответствие следующим документам:

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
Общие требования

1) Федеральному государственному образовательному стандарту по соответствующему направлению подготовки / специальности.

2) Основной профессиональной образовательной программе.

3) Учебному плану направления подготовки / специальности.

4) Примерной программе дисциплины (при ее наличии), утвержденной Министерством образования и науки РФ или рекомендованной учебно-методическим объединением или учебно-методическим советом, за которыми закреплены соответствующие направления (специальности) подготовки или отдельные дисциплины.

5) Требованиям к материально-техническому обеспечению (при наличии) учебного процесса по направлению подготовки / специальности.

6.6 При разработке рабочей программы должны быть учтены:

– содержание учебников и учебных пособий, рекомендованных федеральными органами образования;

– требования организаций – потенциальных потребителей выпускников;

– требования других, в том числе выпускающих кафедр;

– содержание дисциплин, изучаемых на предыдущих и последующих этапах обучения;

– материальные и информационные возможности университета;

– обеспеченность студентов УММ;

– новейшие достижения в данной области.

6.7 Процесс разработки РП включает:

1) Анализ нормативной документации (по п.6.5), информационной, методической и материальной базы кафедры.

2) Анализ имеющейся в ЭБС ПГУТИ и/или библиотеке ПГУТИ (в необходимом количестве – не менее 0,25 экземпляра на одного студента) основной и дополнительной литературы. При отсутствии необходимой литературы в библиотеке (или ее недостаточности), кафедра оформляет заявку на ее приобретение и/или составляет план разработки и издания учебников (учебных пособий) с последующим представлением их на грифы федеральных органов образования или методического совета университета.

3) Анализ лабораторной базы и составление плана разработки (доработки) лабораторных работ.

4) Анализ методического обеспечения всех видов учебной работы (практические занятия, лабораторные работы, курсовое проектирование и т.д.) и составление соответствующего плана разработки и издания УММ.

5) Разработка рабочей программы.

6) Рецензирование.

7) Устранение замечаний рецензента.

8) Согласование.

9) Утверждение.

6.8 Работы, связанные с разработкой РП, вносятся в индивидуальные планы преподавателей, ответственных за эту работу.

6.9 Структурными элементами рабочей программы являются:

1) титульный лист;

2) основная часть;

3) лист изменения и дополнения к рабочей программе.

7 Общие требования к содержанию и оформлению рабочей программы

Титульный лист является первой страницей рабочей программы (Приложение А) дисциплины и содержит основные реквизиты:

- полное и сокращенное наименование дисциплины;
- направление подготовки / специальность;
- направленность (профиль) / специализация;
- уровень образования
- кафедра;
- форма обучения;
- курс / семестр.

7.1 На обороте титульного листа указывают ссылку на ФГОС ВО и решение Ученого совета, на основании которого разработана данная рабочая программа, сведения об исполнителе, рецензенте рабочей программы и ответственных лицах, согласующих данную программу.

7.2 **Основная часть рабочей программы** должна содержать (Приложение А):

1. Цели и задачи дисциплины.

2. Место дисциплины в учебном процессе (в структуре ОПОП).

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
Общие требования

3. Планируемые результаты освоения образовательной программы, обеспечиваемые дисциплиной
4. Объем дисциплины и виды учебной работы.
5. Содержание дисциплины.
 - 5.1 Содержание разделов дисциплины.
 - 5.2 Разделы дисциплины и виды занятий.
6. Тематический план изучения дисциплины.
 - 6.1 Лабораторные работы (*при наличии*).
 - 6.2 Практические занятия (*при наличии*).
 - 6.3 Курсовой проект (работа) (*при наличии*).
 - 6.4 Самостоятельное изучение разделов дисциплины.
 - 6.5 Инновационные формы учебных занятий (активные и интерактивные), развивающие у обучающихся навыки командной работы, межличностной коммуникации, принятия решений, лидерские качества.
7. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины.
 - 7.1 Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины и самостоятельной работы
 - 7.1.1 Основная литература.
 - 7.1.2 Дополнительная литература.
 - 7.1.3 Интернет-ресурсы.
 - 7.1.4 Современные профессиональные базы данных и информационно-справочные системы
 - 7.2 Средства обеспечения освоения дисциплины.
 - 7.2.1 Методические указания и материалы по видам занятий.
 - 7.2.2 Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения .
 - 7.2.3 Учебно-методическое обеспечение для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине
8. Оценочные средства для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине
9. Материально-техническое обеспечение дисциплины
10. ЛИСТ изменений и дополнений в рабочей программе

8 Содержание рабочей программы

1. Цели и задачи дисциплины

В данном разделе указываются цели и задачи освоения учебной дисциплины в области обучения, воспитания, развития, соотнесенные с общими целями ОПОП.

Цели и задачи являются ключевым стержнем построения курса, определяющим его содержание, формы и методы учебной работы.

Формулируемые цели должны удовлетворять следующим принципам:

- образовывать многоуровневую иерархическую систему в соответствии с выделенными уровнями освоения материала;
- иметь помимо профессиональной направленности и мировоззренческую направленность;
- охватывать теоретическую, познавательную и практическую компоненты деятельности подготавливаемого специалиста;
- удовлетворять запросам студента;
- подготавливать будущего специалиста к самообучению и саморазвитию.

Цели и задачи курса определяют структуру, содержание и рациональные формы организации обучения: лекции, практические занятия, лабораторный практикум, различные виды самостоятельной работы.

2. Место дисциплины в учебном процессе (в структуре ОПОП)

В данном разделе указывается блок (раздел) ОПОП, к которому относится данная дисциплина.

3. Планируемые результаты освоения образовательной программы, обеспечиваемые дисциплиной

В данном разделе *в обязательном порядке* указывается связь компетенций и индикаторов их достижения (знать, уметь, владеть), установленными в ФГОС ВО ПООП (при наличии) и по решению Ученого совета ПГУТИ.

Эти компетенции должны быть сформированы у студента в результате освоения учебной дисциплины, как ожидаемые результаты образования и компетенции студента по завершении освоения программы учебной дисциплины.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
Общие требования

«Знать» можно законы, правила, алгоритмы, свойства и т.д. (в учебных задачах это нужно уточнить).

«Уметь» можно формулировать, рассчитывать, высказывать гипотезы, классифицировать и т.д. (в учебных задачах необходимо уточнить, что именно).

«Владеть навыками» означает еще более высокий уровень усвоения учебного материала.

4. Объем дисциплины и виды учебной работы

В данном разделе конкретизируется **общий объем (в часах и зачетных единицах)** по семестрам всех видов учебных занятий по дисциплине с учетом направленности профиля / специализации направления подготовки / специальности, методики обучения, сложившейся на кафедре, и особенностей отрасли, для которой осуществляется подготовка специалиста.

Форма представления организационно-методических данных дисциплины оформляется в виде таблицы «Объем дисциплины и виды учебной работы» (Приложение А, п.4). Исходным материалом для заполнения таблицы является учебный план по направлению (специальности) подготовки.

5. Содержание дисциплины

5.1 Содержание дисциплины должно отвечать следующим принципам:

- содержание должно определяться целями и задачами курса;
- содержание должно отражать сформированность компетенций и индикаторов их достижения;
- содержание должно быть структурировано по разделам, темам, подтемам.

В таблице «Содержание разделов дисциплины» после наименования раздела дисциплины указывается его краткое содержание (наполнение).

5.2 Разделы дисциплины и виды занятий.

Разделы дисциплины, их содержание и виды занятий указываются в виде таблицы «Разделы дисциплины, изучаемые в семестре» (Приложение А, п. 5.2). Если дисциплина многосеместровая, то изучаемые разделы должны быть разбиты по семестрам.

В таблице строка «Всего за весь курс» присутствует, если дисциплина многосеместровая. В ней отражается общее число часов по видам работ за весь период обучения. **Для каждой формы обучения приводится отдельная таблица** (для направления подготовки магистратуры).

6. Тематический план изучения дисциплины

Тематический план изучения дисциплины составляется на основе учебного плана по направлению (специальности) и содержания курса и оформляется в виде таблиц (Приложение А, п.6).

В тематическом плане отражаются формы организации учебного процесса (лекции, практические занятия, лабораторные работы, контрольные, курсовые работы, проекты, инновационные формы учебных занятий и т.д.) с указанием номеров разделов дисциплины (из раздела «Содержание дисциплины») по семестрам.

Для аудиторных занятий приводится количество часов, отводимых на изучение лабораторной работы или темы практических занятий. **Для каждой формы обучения приводятся отдельные таблицы** (для направления подготовки магистратуры).

Примерный перечень инновационных (активных и интерактивных) форм обучения приведен в приложении Б. Доля используемых активных методов обучения должна соответствовать требованиям ФГОС ВО.

7. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

Практическое содержание этого раздела разрабатывается в соответствии с «Требованиями к условиям реализации основных образовательных программ бакалавриата / специалитета / магистратуры», раздел «Учебно-методическое и информационное обеспечение учебного процесса», которые изложены в ФГОС ВО по соответствующему направлению (специальности) подготовки.

Общим требованием к информационному обеспечению является их доступность студентам (наличие в библиотеке ПГУТИ и других информационных фондах в достаточном количестве).

7.1 Перечень основной и дополнительной литературы, необходимой для освоения дисциплины и самостоятельной работы

7.1.1 Основная литература

Список основных источников содержит издания основополагающих учебников и учебных пособий, имеющих гриф Министерства образования и науки Российской Федерации для высшего образования, рекомендации учебно-методических объединений (УМО) по соответствующим специальностям (направлениям), научно-методических советов (НМС) или других федеральных органов.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
Общие требования

В список основной литературы (обычно 3-5 наименований) следует включать новые издания учебников и учебных пособий, задачников, хрестоматий, справочников и т.п. **с учетом их наличия в библиотеке ПГУТИ и/или ЭБС ПГУТИ.**

Список основной учебной литературы должен ежегодно обновляться, исходя из требований ФГОС ВО.

7.1.2 Дополнительная литература.

Список дополнительной литературы может включать следующие типы изданий:

- учебники;
- учебные пособия;
- справочно-библиографическую литературу:
 - а) отраслевые энциклопедии;
 - б) отраслевые справочники (по профилю образовательной программы);
 - в) отраслевые словари (по профилю образовательной программы);
 - г) библиографические пособия;
 - д) текущие отраслевые издания;
 - е) ретроспективные отраслевые справочники (по профилю образовательных программ);
- научную литературу;
- информационные базы данных (по профилю образовательных программ);
- периодическая литература.

В список *периодической литературы*, прежде всего, следует включить перечень журналов по профилю дисциплины, приводимый в разделе «Учебно-методическое и информационное обеспечение учебного процесса» ФГОС ВО. При необходимости список может быть пополнен другими периодическими изданиями.

7.1.3. Internet-ресурсы.

В данный раздел включаются ссылки на ресурсы Internet

7.1.4 Современные профессиональные базы данных и информационно-справочные системы

В данный раздел вносятся названия электронных библиотечных систем ПГУТИ и ссылки на них.

7.2 Средства обеспечения освоения дисциплины

7.2.1 Методические указания и материалы по видам занятий.

В этот пункт следует включить перечень методических указаний по проведению конкретных видов учебных занятий, а также методических материалов к используемым в образовательном процессе техническим средствам и информационно-коммуникационным технологиям.

7.2.2 Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения.

Приводится перечень программных продуктов, используемых при проведении различных видов занятий.

7.2.3 Учебно-методическое обеспечение для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

1) РД ПГУТИ 2.76.7 «Организация самостоятельной работы студентов в ПГУТИ. Положение» (в действующей редакции)

2) Методические рекомендации по организации самостоятельной работы по дисциплине

8. Оценочные средства для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

В данном пункте указывается какие формы контроля используются при текущей и промежуточной аттестации.

В зависимости от вида контроля по дисциплине (экзамен, зачет) и формы его организации могут быть использованы различные критерии оценки знаний, умений и навыков.

При использовании тестов (в том числе и компьютерных) по экзамену или зачету должна быть представлена интервальная шкала баллов соответствующая итоговой оценке или количество баллов достаточное для получения экзамена/зачета. Итоговая оценка может учитывать результаты модульно-рейтинговой системы промежуточного контроля.

При традиционной форме контроля в виде собеседования по экзаменационным билетам в программе должны быть представлены критерии выставления оценок по четырехбальной системе «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

При контроле по дисциплине в форме зачета должны быть представлены критерии выставления оценок – «зачтено», «не зачтено».

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
Общие требования

Подробно оценочные средства результатов освоения дисциплины, критерии оценки выполнения заданий должны быть представлены в Оценочных средствах дисциплины, которые являются приложением к рабочей программе и входит в состав УМК (разрабатывается в соответствии с РД ПГУТИ 2.31.7 «Оценочные средства для текущей, промежуточной и государственной итоговой аттестации студентов в ПГУТИ, Положение» (в действующей редакции)).

9. Материально-техническое обеспечение дисциплины

В этом разделе приводятся сведения о лекционных аудиториях (аудитория с количеством посадочных мест по количеству обучающихся, рабочее место преподавателя, видеопроектор, компьютер, экран, интерактивная доска и т.д.) о специализированных аудиториях, оснащенных оборудованием (стендами, моделями, макетами, информационно-измерительными системами, образцами и т. д.) и предназначенных для проведения лабораторного практикума.

Указываются технические и электронные средства обучения и контроля знаний студентов (фрагменты фильмов, комплекты плакатов, наглядных пособий, контролирующих программ и демонстрационных установок и т.д.), использование которых предусмотрено методической концепцией преподавания дисциплины, реализуемой на кафедре.

10. ЛИСТ изменений и дополнений в рабочей программе

9 Согласование, утверждение, хранение и внесение изменений в рабочую программу

9.1 Согласование рабочей программы осуществляется:
для очной (заочной) формы обучения программ бакалавриата и специалитета:

1) с заместителем декана по направлению подготовки /специальности факультета, к которому относится данное направление;

2) с директором НТБ.

для программ магистратуры и аспирантуры:

1) с руководителем ОПОП.

2) с директором НТБ.

9.2 Заместитель декана по направлению подготовки / специальности (руководитель ОПОП) при согласовании проверяют соответствие рабочей программы требованиям ФГОС ВО и учебному плану.

9.3 Директор НТБ проверяет при согласовании соответствие основной и дополнительной литературы наличию в библиотеке.

9.4 Рабочая программа для бакалавров и специалистов утверждается деканом факультета, к которому относится данное направление подготовки (специальность). Рабочая программа для магистрантов утверждается начальником отдела магистратуры. Рабочая программа для аспирантов утверждается начальником отдела аспирантуры и докторантуры

9.5 Рабочая программа составляется на срок действия ФГОС ВО в печатном и электронном виде.

9.6 Первый экземпляр рабочей программы хранится на кафедре, разработавшей программу. Второй экземпляр рабочей программы хранится в деканате соответствующего факультета (отделе аспирантуры и докторантуры, отделе магистратуры).

9.7 Кафедра-разработчик рабочей программы обязана предоставлять другим кафедрам университета либо экземпляр рабочей программы, либо доступ к ее копированию.

9.8 Электронный вариант (аналог) рабочей программы хранится в ЭИОС университета.

Управление информатизации ПГУТИ обеспечивает возможность свободного доступа студентам, преподавателям и сотрудникам университета к электронной базе рабочих программ через локальную (корпоративную) сеть университета.

9.9 Рабочие программы дисциплин, исключенных из учебного процесса, хранятся в архиве кафедры. Срок хранения 5 лет.

9.10 Изменения и дополнения к рабочей программе вносятся ежегодно перед началом нового учебного года по форме, приведенной в приложении А п.10.

9.11 Основанием для внесения изменений являются:

- изменение положений, изложенных в 6.5 и 6.6;
- предложения преподавателей, ведущих занятия по данной дисциплине или по дисциплинам на которые опирается данная дисциплина по результатам работ в семестре;

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
Общие требования

- предложения методической комиссии и заведующего кафедрой по результатам посещения занятий и обсуждения на кафедре;
- список литературы должен обновляться с учетом приобретенной и изданной в университете новой литературы.

9.12 Изменения должны оформляться документально и вноситься во все учтенные экземпляры в виде вкладыша «Изменения и дополнения в рабочей программе». При накоплении относительно большого числа изменений или внесении существенных изменений в программу она должна перерабатываться и переутверждаться.

10 Технические требования к тексту рабочей программы

10.1 Текст рабочей программы должен быть кратким, четким, не допускающим различных толкований. Применяемые термины, обозначения и определения должны соответствовать стандартам, а при их отсутствии – должны быть общепринятыми в научной литературе.

10.2 Следует избегать длинных, запутанных предложений, лишних слов и словосочетаний, затрудняющих чтение и восприятие текста. Не допускается применять обороты разговорной речи, техницизмы и профессионализмы, применять для одного и того же понятия различные научно-технические термины, близкие по смыслу (синонимы), а также иностранные слова и термины при наличии равнозначных аналогов в русском языке.

10.3 Текст рабочей программы должен быть выполнен с применением печатающих и графических устройств вывода ЭВМ на одной стороне листа белой бумаги формата А4 (210 × 297 мм). При выполнении текста программы необходимо соблюдать равномерную плотность, контрастность и четкость изображения по всему тексту.

10.4 Текст должен быть выровнен по ширине. Абзацный отступ стандартный по всему тексту (1,25 см).

Текст программы рекомендуется печатать, соблюдая следующие размеры полей:

- левое – 30 мм;
- верхнее и нижнее – 20 мм;
- правое – 15 мм;

10.5 Вносить в текст рабочей программы отдельные слова, формулы, условные знаки, буквы латинского и греческого алфавита, символы рукописным способом не допускается. Опечатки, описки, графические неточности, помарки, повреждения листов рабочей программы не допускаются.

10.6 Страницы текста программы следует нумеровать арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему документу. Номер страницы проставляют внизу в правом углу (кроме титульного листа).

10.7 Набор текста должен быть произведен в текстовом редакторе.

Тип шрифта: Times New Roman Cyr.

Шрифт основного текста – обычный, размер 12 пт.

Шрифт заголовка структурной единицы "Раздел" – полужирный, размер 14 пт.

Шрифт заголовка структурной единицы "Подраздел" – полужирный, размер 12 пт.

Межсимвольный интервал – обычный.

Междустрочный интервал – одинарный.

10.8 Формулы должны быть оформлены в редакторе формул и вставлены в документ как объект.

10.9 Список рекомендуемой литературы должен быть оформлен с указанием полных библиографических данных.

11 Управление документом

Настоящий документ хранится в ОМК в течение срока его действия.

Изменения в документе могут производиться в порядке, установленном СТО ПГУТИ 1.01.4.

Настоящий документ доводится до исполнителей сотрудниками ОМК.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
Общие требования

Приложение А

(обязательное)

Форма макета рабочей программы

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО СВЯЗИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

«Поволжский государственный университет телекоммуникаций и информатики»

УТВЕРЖДАЮ

Декан факультета
(начальник подразделения)

наименование факультета
(подразделения)

подпись

инициалы, фамилия

« ____ » _____ 20__ г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

наименование учебной дисциплины (полное, сокращенное)

**Направление подготовки /
специальность**

код и наименование направления подготовки (специальности)

**Направленность (профиль) /
специализация**

указывается при наличии

Уровень образования

бакалавриат, магистратура, специалитет

Кафедра

наименование кафедры

Форма обучения

очная, заочная и т. п.

Курс / семестр

Рабочая программа рассмотрена на заседании кафедры _____

Протокол № _____ от « ____ » _____ 20__ г.

Заведующий кафедрой _____

наименование кафедры

подпись,

инициалы, фамилия

« ____ » _____ 20__ г.

Самара, 20__

Рабочая программа дисциплины «*Наименование дисциплины*»

Рабочая программа предназначена для преподавания дисциплины «*Наименование дисциплины*» студентам очной (заочной) и т.п. формы обучения по направлению подготовки / специальности код наименование направления подготовки / специальности (уровень бакалавриата / магистратуры / специалитета) и направленности (профиля) / специализации «*наименование направленности (профиля) / специализации*» на ___ курсе в ___ семестре.

Рабочая программа составлена в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки / специальности код наименование направления подготовки / специальности (уровень бакалавриата / магистратуры / специалитета), утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от «___» _____ 20__ г. № ___ и в соответствии с решением Ученого Совета ФГБОУ ВО ПГУТИ от «___» _____ 20__ г. (протокол № ___).;

Исполнитель(и):

| | | | |
|-----------|---------|-------------------|---------------------|
| _____ | _____ | _____ | «___» _____ 20__ г. |
| _____ | _____ | _____ | «___» _____ 20__ г. |
| должность | подпись | инициалы, фамилия | дата |

Рецензент

| | | | |
|-----------|---------|-------------------|---------------------|
| _____ | _____ | _____ | «___» _____ 20__ г. |
| должность | подпись | инициалы, фамилия | дата |

Согласовано

Зам декана по направлению
подготовки / специальности (шифр)*

| | | | |
|-------|-------|-------|---------------------|
| _____ | _____ | _____ | «___» _____ 20__ г. |
|-------|-------|-------|---------------------|

Руководитель ОПОП**

| | | | |
|-------|-------|-------|---------------------|
| _____ | _____ | _____ | «___» _____ 20__ г. |
|-------|-------|-------|---------------------|

Директор НТБ

| | | | |
|-------|---------|-------------------|---------------------|
| _____ | _____ | _____ | «___» _____ 20__ г. |
| | подпись | инициалы, фамилия | Дата |

*для программы бакалавриата и специалитета

**для программы магистратуры

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
Общие требования

1. Цели и задачи дисциплины

Цели дисциплины...

Задачи дисциплины...

2. Место дисциплины в учебном процессе (в структуре ОПОП)

Дисциплина относится к блоку 1 «Дисциплины (модули)» обязательной части / части формируемой участниками образовательных отношений основной профессиональной образовательной программы.

3. Планируемые результаты освоения образовательной программы, обеспечиваемые дисциплиной

Дисциплина направлена на формирование компетенций и индикаторов их достижения

| Код компетенции | Наименование компетенции | Код и наименование индикаторов достижения компетенций |
|--|--------------------------|---|
| Универсальные компетенции (УК) | | |
| УК-1 | | УК-1.1. Знать: УК-1.2. Уметь: УК-1.3. Владеть: |
| | | |
| Общепрофессиональные компетенции (ОПК) | | |
| ОПК-1 | | ОПК-1.1. Знать: ОПК-1.2. Уметь: ОПК-1.3. Владеть: |
| | | |
| Профессиональные компетенции (ПК) | | |
| ПК-1 | | ПК-1.1. Знать: ПК-1.2. Уметь: ПК-1.3. Владеть: |
| | | |

4. Объем дисциплины и виды учебной работы

Общая трудоемкость дисциплины составляет ___ зач. ед., ___ часов.

| Вид учебной работы | Всего часов | № семестра | | |
|---|-------------|------------|--|--|
| | | | | |
| Общая трудоемкость дисциплины | | | | |
| Контактная работа (Аудиторные занятия (Ауд)) | | | | |
| <i>Лекции (ЛК)</i> | | | | |
| <i>Практические занятия (ПЗ)</i> | | | | |
| <i>Лабораторные работы (ЛР)</i> | | | | |
| Самостоятельная работа (СР) | | | | |

| | | | | |
|---|--|--|--|--|
| Контроль | | | | |
| Форма контроля (экзамен, зачет, КП, КР) | | | | |

5. Содержание дисциплины

5.1. Содержание разделов дисциплины

| № п/п | Наименование раздела дисциплины | Содержание раздела |
|-------|---------------------------------|--------------------|
| 1. | | |
| 2. | | |
| 3. | | |
| ... | | |

(Содержание указывается в дидактических единицах)

5.2 Разделы дисциплины и виды занятий

Разделы дисциплины, изучаемые в семестре

| № | Наименование разделов дисциплины | код компетенции | Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах) | | | | | Формы текущего контроля успеваемости (по разделам дисциплины) | |
|-----|----------------------------------|-----------------|--|-------------------|----|----|----|---|-----------|
| | | | Всего | Контактная работа | | | СР | | Конт роль |
| | | | | ЛК | ПЗ | ЛР | | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | |
| 1. | | | | | | | | | |
| 2. | | | | | | | | | |
| 3. | | | | | | | | | |
| ... | | | | | | | | | |
| | <i>Итого за семестр:</i> | | | | | | | | |
| | Всего за весь курс*: | | | | | | | | |

Разделы дисциплины, изучаемые в семестре

| № | Наименование разделов дисциплины | код компетенции | Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах) | | | | | Формы текущего контроля успеваемости (по разделам дисциплины) | |
|-----|----------------------------------|-----------------|--|-------------------|----|----|----|---|-----------|
| | | | Всего | Контактная работа | | | СР | | Конт роль |
| | | | | ЛК | ПЗ | ЛР | | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | |
| 1. | | | | | | | | | |
| 2. | | | | | | | | | |
| 3. | | | | | | | | | |
| ... | | | | | | | | | |
| | <i>Итого за семестр:</i> | | | | | | | | |
| | Всего за весь курс: | | | | | | | | |

*при длительности курса 1 семестр

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
Общие требования

6. Тематический план изучения дисциплины**6.1 Лабораторные работы (при наличии)**

| № ЛР | №№ семестров и разделов курса | Наименование лабораторных работ | код компетенции | Кол-во часов |
|------|-------------------------------|---------------------------------|-----------------|--------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| | | | | |
| | | | | |

6.2 Практические занятия (при наличии)

| № занятия | №№ семестров и разделов курса | Тема | код компетенции | Кол-во часов |
|-----------|-------------------------------|------|-----------------|--------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| | | | | |
| | | | | |

6.3 Курсовой проект (работа) (при наличии)

Указываются темы курсовых проектов (работ) и др. и коды контролируемых компетенций)

6.4 Самостоятельное изучение разделов дисциплины

| № раздела | Вопросы, выносимые на самостоятельное изучение |
|-----------|--|
| 1 | 2 |
| | |
| | |

6.5 Инновационные формы учебных занятий (активные и интерактивные), развивающие у обучающихся навыки командной работы, межличностной коммуникации, принятия решений, лидерские качества

| № раздела курса * | Форма занятий** | Тема (наименование) занятия | Вид инновационной формы обучения*** | Кол-во часов |
|-------------------|-----------------|-----------------------------|-------------------------------------|--------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| | | | | |
| | | | | |

* Перечисляются те разделы, в которых используются инновационные (активные и/или интерактивные) формы (методы) обучения

** Указывается форма занятия в соответствии с учебным планом: ЛК, ПЗ, ЛР и т.д.

*** Указывается вид инновационной формы обучения (проблемная лекция, лекция «вдвоем», семинар-дискуссия, деловая игра и т.д.).

7. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

7.1 Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины и самостоятельной работы

7.1.1 Основная литература

7.1.2 Дополнительная литература

7.1.3 Интернет-ресурсы

7.1.4 Современные профессиональные базы данных и информационно-справочные системы

| № | Название электронной библиотечной системы (ЭБС) | Ссылка |
|----|---|---|
| 1. | ЭБС Библиокомплектатор ЭБС IPRbooks | www.bibliocomplectator.ru/ http://www.iprbookshop.ru |
| 2. | ЭБС «РУКОНТ» | http://lib.rucont.ru |
| 3. | Электронный каталог НТБ ПГУТИ | http://eclib.psuti.ru/ |
| 4. | Учебно-методические издания ПГУТИ | https://lib.rucont.ru/search http://eclib.psuti.ru |
| 5. | Эл. издания СибГУТИ | http://eclib.psuti.ru |
| 6. | Выпускные квалификационные работы (ВКР) | http://eclib.psuti.ru |

7.2 Средства обеспечения освоения дисциплины

7.2.1 Методические указания и материалы по видам занятий

- 1) Методические указания к лабораторным занятиям *(при наличии)*
(перечень методичек)
- 2) Методические указания к практическим занятиям и курсовому проекту *(при наличии)*
(перечень методичек)

7.2.2 Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения

- 1) Программное обеспечение для выполнения лабораторных работ
(перечень программ)
- 2) Программное обеспечение для выполнения курсового проекта (при необходимости)
(перечень программ)

7.2.3 Учебно-методическое обеспечение для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

- 1) РД ПГУТИ 2.76.7 «Организация самостоятельной работы студентов в ПГУТИ. Положение» (в действующей редакции)
- 2) Методические рекомендации к организации самостоятельной работы по дисциплине.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
Общие требования

8. Оценочные средства для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

| № | Контролируемые разделы (темы) дисциплины * | Код контролируемой компетенции ** | ОС*** | |
|-----|--|-----------------------------------|---------------------------|---|
| | | | Форма оценочного средства | Комплект оценочных средств и кол-во вариантов заданий |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1. | | | | |
| 2. | | | | |
| ... | | | | |
| | Промежуточная аттестация (вид) | | | |

*Наименование темы (раздела) или тем (разделов) приводится в соответствии с таблицей раздела 5.1.

**Код контролируемой компетенции указывается в соответствии ФГОС.

***Примерный перечень оценочных средств приведен в РД ПГУТИ 2.31.7 «Оценочные средства для текущей, промежуточной и государственной итоговой аттестации студентов в ПГУТИ. Положение»

Текущий контроль успеваемости осуществляется путем оценки результатов выполнения заданий практических, лабораторных, самостоятельной работы, посещения лекций.

Промежуточная аттестация осуществляется в форме экзамена (зачета), который проводится по билетам, включающим 2-3 теоретических вопроса и 1-3 задачи (указать сколько) или в форме компьютерного тестирования, которое состоит из ___ тестовых вопросов).

Подробно оценочные средства результатов освоения дисциплины, критерии оценки выполнения заданий представлены в оценочных средствах дисциплины, которые входят в состав УМК.

9. Материально-техническое обеспечение дисциплины

| Помещения для осуществления образовательного процесса | Перечень основного оборудования, технических и электронных средств для обучения и контроля знаний студентов | Адрес (местоположение) |
|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 |
| Аудитории для проведения лекционных занятий | | |
| Лекционная аудитория | Кол-во посадочных мест по кол-ву обучающихся. Проектор, ПК, экран. | Корпус №1 (ул. Льва Толстого, 23). Корпус №2 (Московское шоссе, 77). |
| Аудитории для проведения практических / лабораторных занятий, контроля успеваемости | | |
| Аудитория для практических занятий | Кол-во посадочных мест по кол-ву обучающихся. | Корпус №1 (ул. Льва Толстого, 23). Корпус №2 (Московское шоссе, |

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Общие требования

| | | |
|---|--|---|
| | | 77). |
| Аудитория для лабораторных занятий | Кол-во посадочных мест по кол-ву обучающихся. (перечислить технические и электронные средства) | Корпус №1 (ул. Льва Толстого, 23). Корпус №2 (Московское шоссе, 77). |
| Аудитория для промежуточного контроля | Кол-во посадочных мест по кол-ву обучающихся. | Корпус №1 (ул. Льва Толстого, 23). Корпус №2 (Московское шоссе, 77). |
| Помещения для курсового проектирования и самостоятельной работы | | |
| Кабинет для курсового проектирования и самостоятельной работы | Кол-во посадочных мест по кол-ву обучающихся. ПК – ____ с доступом Интернет | Корпус №1 (ул. Льва Толстого, 23). Корпус №2 (Московское шоссе, 77). |
| Читальный зал НТБ | Читальный зал НТБ корп.1: общ. кол-во мест – 22; студ. ПК – 3; сканер -1 Читальный зал НТБ корп.2 : общ. кол-во мест – 38; студ. ПК – 6; сканер -1. | Корпус №1 (ул. Льва Толстого, 23). Корпус №2 (Московское шоссе, 77). |
| Помещения для групповых и индивидуальных консультаций | | |
| Аудитория для консультаций | Кол-во посадочных мест по кол-ву обучающихся. | Корпус №1 (ул. Льва Толстого, 23). Корпус №2 (Московское шоссе, 77). |

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
Общие требования

10. ЛИСТ изменений и дополнений в рабочей программе

В рабочую программу дисциплины вносятся следующие изменения:

1) Рабочая программа дисциплины одобрена для обучающихся 20__ года начала подготовки [указать год поступления первокурсников] в соответствии с решением Ученого Совета ФГБОУ ВО ПГУТИ от «__» _____ 20__ г. (протокол № ____).

2)

3)

Рабочая программа дисциплины пересмотрена и одобрена на заседании кафедры _____

Протокол № __ от «__» _____ 20__ г.

Заведующий кафедрой _____

должность

подпись

инициалы, фамилия

«__» _____ 20__ г.
дата

Согласовано:

Зам декана по направлению
подготовки / специальности (шифр)* _____

«__» _____ 20__ г.

Руководитель ОПОП** _____

«__» _____ 20__ г.

Директор НТБ _____

подпись

инициалы, фамилия

«__» _____ 20__ г.
Дата

Внесенные изменения на 20__/20__ учебный год УТВЕРЖДАЮ

Декан факультета/
Начальник подразделения _____

должность

подпись

инициалы, фамилия

«__» _____ 20__ г.
дата

*для программы бакалавриата и специалитета

**для программы магистратуры

Приложение Б
(рекомендуемое)**Примерный перечень видов инновационных форм обучения**

| № п/п | Вид инновационной формы обучения | Краткая характеристика |
|-------|--|--|
| 1 | 2 | 3 |
| | Проблемная лекция | изложение материала, предполагающее постановку проблемных и дискуссионных вопросов, освещение различных научных подходов, авторские комментарии, связанные с различными моделями интерпретации изучаемого материала. |
| | Лекция «вдвоем» (бинарная лекция) | изложение материала в форме диалогического общения двух преподавателей (например, реконструкция диалога представителей различных научных школ, «ученого» и «практика» и т.п.). |
| | Лекция «обратной связи» | лекция–провокация (изложение материала с заранее запланированными ошибками), лекция-беседа, лекция-дискуссия, лекция-пресс-конференция. |
| | Лекция-визуализация | предполагает визуальную форму подачи лекционного материала средствами ТСО, аудио-видеотехники, натуральных объектов, моделей, символической наглядности, мультимедиа и сводится к развернутому или краткому комментированию лектором этих материалов. |
| | Практическое занятие в форме практикума | организация учебной работы, направленная на решение комплексной учебно-познавательной задачи, требующей от студента применения как научно-теоретических знаний, так и практических навыков (разбор клинических случаев; наблюдение на действиями профессионала, с последующим анализом; подготовка и защита истории болезни; посещение врачебных конференции, консилиумов пр.) |
| | Практическое занятие на основе кейс-метода | обучение в контексте моделируемой ситуации, воспроизводящей реальные условия научной, производственной, общественной деятельности. Обучающиеся должны проанализировать ситуацию, разобраться в сути проблем, предложить возможные решения и выбрать лучшее из них. Кейсы базируются на реальном фактическом материале или же приближены к реальной ситуации. |

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
Общие требования

| 1 | 2 | 3 |
|---|--------------------------|--|
| | Семинар-дискуссия | коллективное обсуждение какого-либо спорного вопроса, проблемы, выявление мнений в группе (межгрупповой диалог, дискуссия как спор-диалог; дискуссия типа форум, круглый стол, семинар-конференция, учебный диспут и пр.). |
| | Учебная игра | форма воссоздания предметного и социального содержания будущей профессиональной деятельности специалиста, моделирования таких систем отношений, которые характерны для этой деятельности как целого. |
| | Деловая игра | моделирование различных ситуаций, связанных с выработкой и принятием совместных решений, обсуждением вопросов в режиме «мозгового штурма», реконструкцией функционального взаимодействия в коллективе и т.п. |
| | Ролевая игра | имитация или реконструкция моделей ролевого поведения в предложенных сценарных условиях. |
| | Тренинги | занятия с использованием тренажеров, имитаторов, компьютерных симуляторов. |
| | Исследовательский проект | структура приближена к формату научного исследования (доказательство актуальности темы, определение научной проблемы, предмета и объекта исследования, целей и задач, методов, источников, выдвижение гипотезы, обобщение результатов, выводы, обозначение новых проблем). |
| | Творческий проект | как правило, не имеет детально проработанной структуры; учебно-познавательная деятельность студентов осуществляется в рамках рамочного задания, подчиняясь логике и интересам участников проекта, жанру конечного результата (газета, фильм, праздник, издание, экскурсия и т.п.). |
| | Информационный проект | учебно-познавательная деятельность с ярко выраженной эвристической направленностью (поиск, отбор и систематизация информации о каком-то объекте, ознакомление участников проекта с этой информацией, ее анализ и обобщение для презентации более широкой аудитории). |

Приложение В

(рекомендуемое)

Образец титульного листа рабочей программы

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО СВЯЗИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

«Поволжский государственный университет телекоммуникаций и информатики»

УТВЕРЖДАЮ

Декан факультета
(начальник подразделения)

ИСТ

наименование факультета
(подразделения)

М.А. Богомолова

подпись

инициалы, фамилия

« 29 » августа 2019 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
Инженерная и компьютерная графика, И и КГ

наименование учебной дисциплины (полное, сокращенное)

Направление подготовки /
специальность

09.03.03 Прикладная информатика

код и наименование направления подготовки (специальности)

Направленность (профиль) /
специализация

Прикладная информатика в корпоративном
управлении

указывается при наличии

Уровень образования

бакалавриат

бакалавриат, магистратура, специалитет

Кафедра

Прикладная информатика

наименование кафедры

Форма обучения

очная

очная, заочная и т. п.

Курс / семестр

2 курс / 3 семестр

Рабочая программа рассмотрена на заседании кафедры ПИ
Протокол № 1 от «28» августа 2019 г.

Заведующий кафедрой ПИ
наименование кафедры

О.Н. Маслов

подпись,

инициалы, фамилия

« 29 » августа 2019 г.

Самара, 2019

Сведения о разработке и согласовании
РД ПГУТИ 2.30.7 - 2018
«Рабочая программа дисциплины. Общие требования»

Разработан:

Начальник ОМК
должностьО.В.Витевская.
инициалы, фамилия

подпись

18.12.18
дата

Согласовано:

Проректор по УРА.А.СаламинПроректор по ИОТО.В.ОсиповИ.о. декана ФТРН.В.КирееваИ.о. декана ФБТОЛ.В.АдамовичИ.о. декана ФИСТМ.А.БогомоловаДекан ФЗОВ.В. ПугинПредседатель ШПОСВ.А. Варданян