

Федеральное государственное бюджетное научное учреждение
«Научно-исследовательский институт медицины труда»
(ФГБНУ «НИИ МТ»)

ПРИНЯТО

на заседании ученого Совета

ФГБНУ «НИИ МТ»

Протокол № 6

«23» нояб 2015 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор ФГБНУ «НИИ МТ»

И.В. Бухтияров



2015 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке разработки, оформления и утверждения рабочей программы учебной дисциплины ОПОП ВО – программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре и программы подготовки кадров высшей квалификации в ординатуре

Москва 2015

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок разработки, общие требования к структуре, содержанию, оформлению, а также процедуру утверждения рабочей программы учебной дисциплины (модуля) ОПОП ВО - программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре и программы подготовки кадров высшей квалификации в ординатуре, его хранение в ФГБНУ «НИИ МТ».

1.2. Рабочая программа учебной дисциплины (модуля) - нормативный документ, входящий в состав образовательной программы высшего образования (ОП ВО) и определяющий объем, содержание, порядок изучения учебной дисциплины (модуля), а также способы контроля результатов ее изучения.

1.3. Настоящее положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ,

- Приказом Министерства образования и науки РФ от 19 ноября 2013 г. №1259 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования программам подготовки научнопедагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)»;

- Приказом Министерства образования и науки РФ от 19.11.2013 г. N21258 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам ординатуры»;

- Приказом Министерства образования и науки РФ от 03.09.2014 г. №1199 «Об утверждении федерального образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 32.06.()1 Медико-профилактическое дело (уровень подготовки кадров высшей квалификации)»;

- Приказом Министерства образования и науки РФ от 25.08.2014 № 1051 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по специальности 31.08.09 Рентгенология (уровень подготовки кадров высшей квалификации)»;

- Приказом Министерства образования и науки РФ от 25.08.2014 №1047 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по специальности 31.08.05.Клиническая лабораторная диагностика (уровень подготовки кадров высшей квалификации)»;

- Приказом Министерства образования и науки РФ от 25.08.2014 №1074 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по специальности 31.08.32 Дерматовенерология (уровень подготовки кадров высшей квалификации)»;

- Приказом Министерства образования и науки РФ от 25.08.2014 №1084 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по специальности 31.08.42 Неврология (уровень подготовки кадров высшей квалификации)»;

- Приказом Министерства образования и науки РФ от 25.08.2014 № 31.08.44 утверждения федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по специальности 31.08.44 Профпатология (уровень подготовки кадров высшей квалификации)»;

- Приказом Министерства образования и науки РФ от 25.08.2014 №1092 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по специальности 31.08.49 Терапия (уровень подготовки кадров высшей квалификации)»;

- Уставом Института и иными локальными нормативными актами.

1.4. Рабочая программа дисциплины (модуля) регламентирует деятельность Преподавателей, аспирантов и ординаторов в ходе изучения конкретной дисциплины (модуля).

1.5. Рабочая программа дисциплины (модуля) позволяет решать следующие задачи:

- реализация компетентного подхода в процессе обучения, при определении совокупности компетенций, формируемых дисциплиной (модулем), а также знаний, умений и владений аспирантами и ординаторами, необходимых для их дальнейшего обучения и последующей профессиональной деятельности;
- фиксация и конкретизация на этой основе учебных и профессиональных целей и задач дисциплины (модуля);
- отражение современных достижений науки, культуры и других сфер общественной практики, связанных с формированием соответствующих компетенций;
- последовательная реализация внутри- и междисциплинарных логических связей, согласование содержания и устранение дублирования изучаемого материала с другими дисциплинами (модулями) образовательной программы;
- рациональное распределение учебного времени по разделам дисциплины (модуля) и видам учебных занятий;
- распределение учебного материала между аудиторными занятиями и самостоятельной работой аспирантов, ординаторов;
- планирование и организация работы аспирантов и ординаторов с учетом рационального использования времени;
- определение образовательных и информационных технологий необходимых при освоении дисциплины (модуля), отражение использования интерактивных технологий и инновационных методов;
- определение оптимальной системы текущего контроля и промежуточной аттестации аспирантов, ординаторов с использованием соответствующего фонда оценочных средств;
- определение круга источников, учебной, методической и научной литературы, необходимых для освоения дисциплины (модуля);
- описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю).

1.6. Рабочая программа дисциплины (модуля) должна соответствовать федеральному государственному образовательному стандарту высшего образования (ФГОС ВО) по направлению подготовки (специальности) в области профессиональной деятельности, ее объектов и видов, профессиональных задач, требований к результатам освоения ОПОП ВО, условиям ее реализации, учебно-методического, информационного и материальнотехнического обеспечения учебного процесса.

1.7. Рабочая программа дисциплины (модуля) должна соответствовать ОПОП ВО.

1.8. При необходимости рабочая программа дисциплины (модуля) может быть адаптирована для обеспечения образовательного процесса инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, в том числе для дистанционного обучения. Для этого требуется заявление аспиранта, ординатора и заключение психолого-медико-педагогической комиссии (ПМПК).

1.9. Рабочая программа должна оформляться в четком соответствии с настоящим Положением.

2. Разработка рабочей программы дисциплины (модуля)

2.1. Рабочая программа дисциплины (модуля) разрабатывается преподавателем.

2.2. Рабочие программы разрабатываются для всех дисциплин (модулей) как базовой, так и вариативной частей учебного плана, включая дисциплины по выбору обучающихся и факультативы.

2.3. Ответственным исполнителем разработки рабочих программ дисциплин (модулей) является начальник учебно-методического отдела.

2.4. Непосредственный исполнитель рабочей программы дисциплины (модуля) назначается начальником учебно-методического отдела из числа преподавателей. Рабочая программа дисциплины (модуля) может разрабатываться коллективом авторов по поручению ответственного исполнителя.

2.5. При разработке рабочей программы дисциплины (модуля) должно быть обеспечено её соответствие следующим документам:

- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования программам подготовки научнопедагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от 19 ноября 2013 г. №1259;

- «Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования программам ординатуры» утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от 19.11.2013 г. №1258;

- ФГОС ВО по соответствующему направлению подготовки (специальности);

- ОПОП ВО;

- локальным нормативным правовым актам и методическим документами Института.

2.6. При разработке рабочей программы учитывается:

- потребности заинтересованных сторон: аспирантов, ординаторов, преподавателей, руководителей аспирантов и др.;

- требования учебно-методического отдела;

- материально-технические и информационные возможности;

- новейшие достижения науки и образования в данной предметной области;

- инновационные формы, технологии обучения;

2.7. Процесс разработки рабочей программы дисциплины включает:

2.7.1. Анализ нормативной документации, информационной, методической и материальной базы учебно-методического отдела.

2.7.2. Определение подхода к разработке рабочей программы и преподаванию дисциплины.

2.7.3. Анализ имеющихся в Научной библиотеке Института ресурсов электроннобиблиотечных систем, основной и дополнительной литературы (её количества и актуальности).

2.7.4. Разработку проекта рабочей программы дисциплины (модуля), обсуждение ее проекта в учебном отделе.

2.7.5. Согласование рабочей программы.

2.7.6. Утверждение рабочей программы.

2.8. Работа по разработке и изменению рабочей программы дисциплины (модуля) включается в индивидуальный план преподавателя.

3. Структура и содержание рабочей программы дисциплины (модуля)

3.1. Обязательными элементами оформления рабочей программы дисциплины (модуля) являются:

- титульный лист;

- оборот титульного листа
- содержание
- аннотация;
- основное содержание документа.

3.2. Обязательными разделами рабочей программы дисциплины (модуля) являются:

- пояснительная записка;
- структура дисциплины (модуля);
- содержание дисциплины (модуля);
- информационные и образовательные технологии, используемые при осуществлении образовательного процесса по дисциплине;
- фонд оценочных средств для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю);
- учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины (модуля);
- материально-техническое обеспечение дисциплины;
- перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы аспирантов, ординаторов.

3.2.1. В аннотации указывается статус дисциплины (модуля), ее адресат, сведения об учебном отделе, подготовившем рабочую программу, цель и задачи, компетенции аспиранта, ординатора сформированные в ходе обучения, виды и формы контроля, ее общая трудоемкость.

3.2.2. В пояснительной записке формулируются:

- цель и задачи дисциплины (модуля);
- формируемые компетенции, а также перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю) (знания, умения владения), сформулированные в компетентностном формате.
- место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы;

3.2.3. Структура дисциплины (модуля) (тематический план) включает в себя общую трудоемкость изучения дисциплины (модуля) в часах и зачетных единицах, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем и самостоятельную работу; все разделы дисциплины и количество часов, отведенных учебным планом на их изучение, с разбивкой по темам, видам занятий (лекции, практические (семинарские) и лабораторные занятия, самостоятельная работа), формам контроля.

3.2.4. Содержание дисциплины должно состоять из разделов и отдельных тем с той степенью подробности, которая, по мнению автора, оптимально способствуют достижению цели курса и реализации поставленных задач.

3.2.5. В рабочей программе дисциплины (модуля) указываются информационные и образовательные технологии, используемые при реализации различных видов учебной работы и дающие наиболее эффективные результаты освоения дисциплины (модуля), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем.

3.2.6. Фонд оценочных средств для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины (модуля) включает в себя:

- перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения дисциплины;
- методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности;
- 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, навыков и (или) опыта деятельности.

3.2.7. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины (модуля) содержит:

- список источников и литературы, состоящий из следующих разделов:
- источники (основные, дополнительные);
- литература (основная, дополнительная);
- справочные и информационные издания;
- перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимый для освоения дисциплины (модуля).

3.2.8. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы аспирантов, ординаторов включает:

- методические указания по их организации и проведению;
- методические указания для аспирантов, ординаторов по освоению дисциплины (модулю).
- методические рекомендации по подготовке письменных работ, требования к их содержанию и оформлению.

3.2.9. В качестве материально-технического обеспечения дисциплины указывается необходимое для обучения оборудование, демонстрационные приборы, мультимедийные средства, учебные фильмы, тренажеры, карты, плакаты, наглядные пособия; требования к аудиториям компьютерные классы, академические или специально оборудованные аудитории и лаборатории, наличие доски и т.д.

4. Согласование и утверждение рабочей программы дисциплины (модуля)

4.1. Рабочая программа дисциплины (модуля) визируется ответственным исполнителем, автором-составителем (при разработке коллективом преподавателей всеми авторами составителями).

4.2. Рабочая программа дисциплины (модуля) рассматривается в профильных отделениях клинического отдела профессиональных и производственно обусловленных заболеваний.

4.3. Обсуждение рабочей программы в отделениях является обязательной процедурой. Ход и результаты обсуждения фиксируются в протоколе заседания отделения. На втором листе рабочей программы дисциплины (модуля) указывается номер и дата протокола.

4.4. Принятая отделением рабочая программа дисциплины (модуля) передается для принятия на Ученом совете Института, который оценивает рабочую программу дисциплины (модуля) с точки зрения отражения в ней сведений о месте дисциплины (модуля) в структуре учебного плана, перечня компетенций, формируемых в ходе изучения дисциплины (модуля), количества часов и зачётных единиц в соответствии с учебным планом и т.п. После чего рабочая программа дисциплины (модуля) передается на утверждение Директором Института.

4.5. Утвержденная рабочая программа дисциплины (модуля) включается в состав документов ОПОП ВО и является ее неотъемлемой частью.

5. Изменение рабочей программы дисциплины (модуля)

5.1. Изменение рабочей программы дисциплины (модуля) осуществляется по мере необходимости.

5.2. Основаниями для внесения изменений являются:

- изменение ФГОС ВО по данному направлению подготовки (специальности) и иных нормативных документов;
- обновление ОПОП ВО по данному направлению подготовки (специальности);

- развитие науки, техники, культуры, экономики, технологий и социальной сферы;
- приобретение и издание новой литературы;
- иные основания.

5.3. В случае существенного обновления содержания программы, возможно ее переутверждение в порядке, установленном в п. 4 настоящего положения.

6. Доступность рабочей программы дисциплины (модуля)

6.1. Рабочая программа дисциплины (модуля) хранится на бумажном и электронном носителях у начальника учебно-методического отдела в документах ОПОП ВО.

6.2. Аннотация рабочей программы дисциплины (модуля) размещается в электронной информационно-образовательной среде Института.

6.3. Учебно-методический отдел обеспечивают доступность рабочей программы дисциплины (модуля) профессорско-преподавательскому составу и обучающимся.