

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО
ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФГАОУ ВО «Казанский (Приволжский)
федеральный университет»**

«24» 09 2020 г.
№ 0.1.1.64-08/68-р/20

Казань

УТВЕРЖДАЮ

Ректор



И.Р. Афуров

г.

ПРИНЯТО

решением Ученого совета
ФГАОУ ВО «Казанский (Приволжский)
федеральный университет»
24.09.2020 г. протокол № 10

ПОЛОЖЕНИЕ

о рабочей программе дисциплины (модуля) основной профессиональной образовательной программы высшего образования федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Казанский (Приволжский) федеральный университет»

ПРИНЯТО

с учетом мнения Профсоюзного комитета Первичной профсоюзной организации студентов ФГАОУ ВО «Казанский (Приволжский) федеральный университет»
(протокол от 15.09.2020 г. № 22)

ПРИНЯТО

с учетом мнения Координационного совета общественных студенческих организаций и объединений ФГАОУ ВО «Казанский (Приволжский) федеральный университет»
(протокол от 14.09.2020 г. № 28)

1. Назначение Положения

1.1. Настоящее Положение определяет принципы проектирования, структуру, содержание, порядок разработки и утверждения рабочих программ дисциплин (модулей), являющихся компонентами основных профессиональных образовательных программ высшего образования, реализуемых на основе федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования и самостоятельно устанавливаемых образовательных стандартов высшего образования в федеральном государственном автономном образовательном учреждении высшего образования «Казанский (Приволжский) федеральный университет» (далее – КФУ).

2. Срок действия Положения

2.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения ректором КФУ и действует до его отмены.

2.2. С момента утверждения настоящего Положения считать утратившими силу:

– Положение о рабочей программе дисциплины федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Казанский (Приволжский) федеральный университет» от 7 ноября 2018 г. № 0.1.1.67-08/298;

– Положение о рабочей программе дисциплины по образовательным программам высшего образования – программам ординатуры федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Казанский (Приволжский) федеральный университет» от 29 августа 2019 г. № 0.1.1.67-08/148/19;

– Положение о формировании фонда оценочных средств для проведения текущей, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Казанский (Приволжский) федеральный университет» от 14 декабря 2015 г. № 0.1.1.67-06/241/15.

3. Область применения Положения

3.1. Настоящее Положение применяется при реализации образовательных программ всех уровней высшего образования, реализуемых в КФУ: программ бакалавриата, программ специалитета, программ магистратуры, программ подготовки кадров высшей квалификации – программ аспирантуры, программ подготовки кадров высшей квалификации – программ ординатуры.

3.2. Настоящее Положение применяется при реализации образовательных программ очной, очно-заочной и заочной форм обучения, реализуемых в КФУ.

3.3. Реализация дисциплин, включенных в учебные планы, подготовка по которым началась до 2016 года, осуществляется по рабочим программам дисциплин, утверждённым в соответствии и по форме, предусмотренной настоящим Положением либо Положением о рабочей программе дисциплины федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Казанский (Приволжский) федеральный университет» от 27 ноября 2015 г. № 0.1.1.67-06/232/15.

4. Используемые сокращения

4.1. РПД – рабочая программа дисциплины;

ОПОП ВО – основная профессиональная образовательная программа высшего образования;

ФГОС ВО – федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования;

СУОС ВО – самостоятельно устанавливаемый образовательный стандарт высшего образования;

ФОС – фонд оценочных средств;

ПО – программное обеспечение;

БРС – балльно-рейтинговая система оценки знаний обучающихся;

ОСП КФУ – основное структурное подразделение КФУ;

модуль «Студент» ИАС «ЭУ» – модуль «Студент» информационно-аналитической системы «Электронный университет».

5. Общие положения

5.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, регулирующими отношения, возникающие в сфере образования, Уставом КФУ, а также иными локальными нормативными актами КФУ.

5.2. РПД – это дидактическая модель дисциплины, в которой определены содержание образования по данной дисциплине, а также способы организации и контроля его усвоения обучающимися.

5.3. РПД разрабатывается для каждой дисциплины (каждого модуля – в случае наличия модулей) каждой направленности (профиля) каждого направления подготовки (специальности) высшего образования с указанием соответствующей ступени (уровня) образования.

5.4. Разработка РПД для всех уровней высшего образования осуществляется в соответствии с требованиями ФГОС ВО либо СУОС ВО соответствующих направления подготовки (специальности) и уровня образования.

5.5. РПД служит достижению следующих целей:

- определение совокупности знаний, умений и навыков, которыми обучающийся должен овладеть в результате изучения данной дисциплины;
- раскрытие структуры и содержания учебного материала дисциплины;
- распределение объема часов учебной дисциплины по видам занятий;
- установление порядка и форм оценивания уровня освоения дисциплины;
- формулировка методических рекомендаций для обучающихся по освоению дисциплины;
- установление литературы и сетевых ресурсов, рекомендованных для изучения при освоении дисциплины;
- определение информационно-технологического и материально-технического обеспечения образовательного процесса по дисциплине.

6. Порядок разработки и утверждения рабочей программы дисциплины (модуля)

6.1. РПД разрабатывается преподавателем (преподавателями), ответственным (ответственными) за реализацию соответствующей дисциплины в соответствии с планируемой нагрузкой.

6.2. Для дисциплины, реализация которой в предстоящем учебном году не планируется, заведующий кафедрой, ответственной за реализацию дисциплины, распределяет обязанности по разработке РПД между работниками своей кафедры или кафедры, работники которой обладают достаточной компетентностью для разработки РПД по соответствующей дисциплине.

6.3. РПД подлежит внесению в модуль «Студент» ИАС «ЭУ» и утверждению в электронном виде посредством электронного листа согласования.

6.4. Допускается согласование и утверждение РПД в бумажном виде либо в электронном виде вне модуля «Студент» ИАС «ЭУ» в следующих случаях:

- при подготовке к открытию новых ОПОП ВО;
- в соответствии с распорядительными актами ректора, проректора по образовательной деятельности, директора Департамента образования;
- внедрения новой ИАС, в случае, если распоряжением проректора по образовательной деятельности установлено, что подготовка РПД будет осуществляться посредством нового модуля.

6.5. РПД проходит согласование в модуле «Студент» ИАС «ЭУ». В число согласующих лиц входят:

- заведующий кафедрой, работником (работниками) которой осуществляется преподавание дисциплины;
- заведующий кафедрой, ответственной за реализацию ОПОП ВО, частью которой является дисциплина;
- председатель учебно-методической комиссии ОСП КФУ, ответственного за реализацию ОПОП ВО;
- работник Научной библиотеки им. Н.И. Лобачевского;
- работник Департамента образования.

6.6. При выявлении соответствия РПД действующим требованиям согласующее лицо ставит визу «Согласовано». РПД считается согласованной, когда все согласующие лица поставят визу «Согласовано».

6.7. При выявлении несоответствия РПД действующим требованиям согласующее лицо ставит визу «Не согласовано» и излагает в листе согласования замечания. В этом случае преподаватель-разработчик РПД обязан переделать текст РПД с целью устранить предъявленные замечания.

6.8. Ответственность за разработку, внесение в модуль «Студент» ИАС «ЭУ», согласование и хранение РПД распределяется следующим образом.

6.8.1. Преподаватель, разрабатывающий РПД, ответственен:

- за разработку содержания РПД;
- внесение элементов РПД в модуль «Студент» ИАС «ЭУ» посредством своего личного кабинета в ИАС «ЭУ»;
- исправление недостатков, отмеченных согласующим лицом, в случае возвращения РПД на доработку;
- соответствие РПД современному уровню развития науки в предметной области дисциплины;
- соответствие РПД целям ОПОП ВО, компонентом которой она является;
- учебно-методический уровень РПД;
- соответствие РПД требованиям, предъявляемым настоящим Положением;
- соответствие РПД требованиям законодательства Российской Федерации.

6.8.2. Руководитель ОСП КФУ, реализующего ОПОП ВО, компонентом которой является дисциплина, ответственен:

- за организацию работы по внесению данных об авторе и рецензенте РПД в модуль «Студент» ИАС «ЭУ» и контроль за осуществлением такой работы;
- за организацию распечатывания бумажных экземпляров утвержденных РПД в подразделениях ОСП КФУ и их хранение в соответствии с требованиями номенклатуры дел, за предоставление утвержденных РПД по требованию вышестоящих инстанций, а также за контроль за осуществлением указанной работы.

6.8.3. Заведующий кафедрой, реализующей преподавание дисциплины, ответственен:

- за предоставление по запросам лиц, закрепляющих РПД за преподавателями в модуль «Студент» ИАС «ЭУ», информации о распределении нагрузки по соответствующим дисциплинам между преподавателями кафедры;

– контроль предметного и учебно-методического содержания РПД (посредством согласования РПД в ИАС «ЭУ»);

– контроль заполнения РПД преподавателями кафедры в модуле «Студент» ИАС «ЭУ» в установленные сроки.

6.8.4. Заведующий кафедрой, ответственной за реализацию ОПОП ВО, ответственен:

– за контроль соответствия РПД целям ОПОП ВО (посредством согласования РПД в ИАС «ЭУ»);

– выполнение поручений руководителя ОСП КФУ, ответственного за реализацию ОПОП ВО, по организации внесения данных об авторе и рецензенте РПД в модуле «Студент» ИАС «ЭУ»;

– распечатку и хранение бумажных экземпляров утвержденных РПД в соответствии с требованиями номенклатуры дел, а также их предоставление по требованию вышестоящих инстанций.

6.8.5. Председатель учебно-методической комиссии ОСП КФУ, ответственного за реализацию ОПОП ВО, ответственен:

– за организацию проверки РПД членами учебно-методической комиссии;

– контроль учебно-методического уровня РПД (посредством согласования РПД в ИАС «ЭУ»).

6.8.6. Работник Научной библиотеки им. Н.И. Лобачевского, которому РПД отправлена на согласование в ИАС «ЭУ», ответственен за контроль соответствия литературы, указанной в разделе 7 РПД, требованиям к обеспеченности РПД литературой, содержащимся в настоящем Положении.

6.8.7. Работник Департамента образования, которому РПД отправлена на согласование в ИАС «ЭУ», ответственен за контроль соответствия РПД требованиям настоящего Положения, за исключением требований к литературе.

6.9. Сроки внесения в модуль «Студент» ИАС «ЭУ» данных о закреплении дисциплины за кафедрой и преподавателем утверждаются распоряжением проректора по образовательной деятельности. Персональная ответственность работников за внесение в модуль «Студент» ИАС «ЭУ» данных о закреплении дисциплины за кафедрой и преподавателем распределяется и утверждается распоряжением руководителя ОСП КФУ.

6.10. РПД утверждаются проректором по образовательной деятельности (для филиалов КФУ – директором филиала или его заместителем по образовательной деятельности) на основании положительных результатов проверки согласующими лицами.

6.11. РПД утверждаются в составе документации по ОПОП ВО не позднее начала приема документов на поступление по соответствующей ОПОП ВО.

6.12. Утвержденные РПД могут обновляться и переутверждаться с учетом обновления содержания дисциплины, требований к ее освоению, фондов оценочных средств, рекомендуемой литературы, используемого ПО, используемых информационных справочных систем и других компонентов РПД.

6.13. РПД подлежит размещению в электронном виде в электронной информационной образовательной среде КФУ.

7. Структура рабочей программы дисциплины

РПД для ОПОП ВО всех уровней высшего образования предполагают следующую структуру.

7.1. Титульный лист, содержащий следующие реквизиты:

– полное наименование учредителя и наименование образовательного учреждения в соответствии с Уставом КФУ;

- наименование ОСП КФУ, ответственного за реализацию ОПОП ВО, частью которой является дисциплина (модуль);
- наименование дисциплины (модуля);
- наименование направления подготовки (специальности), наименование направленности (профиля, магистерской программы) и квалификация выпускника ОПОП ВО, компонентом которой является дисциплина;
- квалификация выпускника;
- форма обучения (очная, очно-заочная, заочная);
- язык, на котором преподаётся РПД;
- год начала обучения по учебному плану, к которому относится РПД.

Также на титульном листе РПД ставится утверждающая виза проректора по образовательной деятельности.

7.2. Содержание.

В содержании приводятся названия разделов и подразделов РПД в последовательности их расположения.

7.3. Фамилии и инициалы, должности авторов РПД и названия структурных подразделений, в которых работают авторы РПД, указываются в начале основного текста РПД, после листа «Содержание».

7.4. Раздел 1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения ОПОП ВО.

В этом разделе приводятся:

- перечень компетенций (включая шифры и расшифровки), формируемых в результате освоения дисциплины, в соответствии с учебным планом (из ФГОС ВО (СУОС ВО) и, при наличии, из числа компетенций, добавленных составителями ОПОП ВО);
- характеристика планируемых знаний, навыков и умений выпускника (что выпускник должен знать, уметь, чем владеть).

7.5. Раздел 2. Место дисциплины в структуре ОПОП ВО.

В этом разделе приводится информация о блоке, разделе блока и индексе дисциплины, а также о курсе и семестре её освоения.

7.6. Раздел 3. Объем дисциплины (модуля) в зачетных единицах с указанием количества часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся.

В этом разделе приводится информация об объеме дисциплины (модуля) в зачетных единицах и часах, о распределении часов на виды контактной работы обучающихся с преподавателем (лекции, практические занятия, лабораторные работы, контроль самостоятельной работы), самостоятельную работу, контроль (зачёт и/или экзамен), указывается форма промежуточного контроля и её семестр.

7.7. Раздел 4. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий. Этот раздел включает в себя два подраздела: 4.1 и 4.2.

7.7.1. Подраздел 4.1. Структура и тематический план контактной и самостоятельной работы по дисциплине (модулю).

Этот подраздел содержит таблицу распределения трудоёмкости дисциплины (в часах) по видам нагрузки обучающегося (лекции, практические занятия, лабораторные работы, самостоятельная работа) и по разделам дисциплины.

Количество разделов (тем) в дисциплине должно составлять не менее 1 на каждые 36 часов общей нагрузки по дисциплине, но не менее 3 на дисциплину в целом. Название темы не должно включать её развёрнутое содержание.

7.7.2. Подраздел 4.2. Содержание дисциплины.

В этом подразделе приводится развёрнутое содержание каждого раздела (темы) дисциплины, указанного в подразделе 4.1. Объём текстового наполнения должен составлять не менее 300 знаков (с пробелами) на каждый раздел (тему) дисциплины. Содержание каждого раздела (темы) не должно дублировать его название. Содержание излагается в форме перечисления отдельных тематических областей и не должно включать фрагменты текста лекций.

7.8. Раздел 5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю).

Раздел включает в себя список нормативных и методических документов, определяющих принципы организации и содержание самостоятельной работы обучающихся по дисциплине, в том числе размещённых в сети Интернет учебно-методических пособий и электронных образовательных ресурсов.

7.9. Раздел 6. Фонд оценочных средств по дисциплине (модулю).

В этом разделе содержится общая характеристика типов материалов, относящихся к фонду оценочных средств по дисциплине (модулю), и помещается отсылка к приложению 1 к РПД, в котором находятся сами оценочные средства. Структура ФОС РПД и требования к оценочным средствам изложены в разделе 8 настоящего Положения.

7.10. Раздел 7. Перечень литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля).

В этом разделе излагаются основные требования к литературе по дисциплине (модулю) и помещается отсылка к приложению 2 к РПД, в котором находится список литературы по дисциплине (модулю). Приложение 2 к РПД состоит из двух подразделов: «Основная литература» и «Дополнительная литература».

В перечнях литературы в обязательном порядке должны быть указаны электронные издания (не менее одного как в основной, так и в дополнительной литературе), содержащиеся в базах электронных ресурсов КФУ и в электронных библиотечных системах, подписка на которые ежегодно осуществляется КФУ в целях предоставления работникам и обучающимся КФУ индивидуального неограниченного доступа.

Кроме того, могут быть указаны печатные издания из фондов Научной библиотеки им. Н.И. Лобачевского или ОСП КФУ, имеющиеся в количестве:

– для подраздела «Основная литература»:

для ОПОП ВО на базе ФГОС ВО 3+: не менее 50 экземпляров на 100 обучающихся по соответствующей дисциплине;

для ОПОП ВО на базе ФГОС ВО 3++: не менее 25 экземпляров на 100 обучающихся по соответствующей дисциплине;

– для подраздела «Дополнительная литература»: не менее 25 экземпляров на 100 обучающихся по соответствующей дисциплине.

В подраздел «Основная литература» включаются публикации, изданные с 2005 года по настоящее время.

Публикации, указанные в подразделе «Дополнительная литература», ограничения по году издания не имеют.

Перечни литературы оформляются в соответствии с ГОСТ Р 7.0.100–2018 «Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления».

Для бумажных изданий, находящихся в фонде ОСП КФУ, кафедры, научно-образовательного центра и т. п., нужно указывать местонахождение книг и количество их экземпляров.

7.11. Раздел 8. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети Интернет, необходимых для освоения дисциплины (модуля).

В перечне ресурсов сети Интернет нужно приводить название ресурса и его электронный адрес (всего не менее 3 ресурсов). Электронный адрес должен быть актуальным и доступным для перехода с любого компьютера КФУ. В данном разделе нужно указывать ресурсы свободного доступа. Названия электронных библиотечных систем, доступных для обучающихся и ра-

ботников КФУ в соответствии с договором на оказание услуг по предоставлению доступа к базам данных, следует указывать в приложении 3 к РПД. Электронные издания, содержащиеся в указанных электронных библиотечных системах, а также публикации работников КФУ, размещённые на сайте КФУ, следует указывать в приложении 2 к РПД.

7.12. Раздел 9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля).

Раздел содержит методические указания ко всем видам учебной работы, указанным в РПД.

7.13. Раздел 10. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости).

В этом разделе содержится отсылка к приложению 3 к РПД, где находятся наименования ПО и информационных справочных систем, используемых при реализации дисциплины (модуля).

В приложении 3 к РПД следует указывать наименования ПО, используемого при преподавании дисциплины. Для РПД, относящихся к ОПОП ВО, реализуемым на базе ФГОС 3++, необходимо указывать в том числе ПО отечественного производства. Следует указывать свободно распространяемое ПО и/или такое ПО, лицензии на которое закуплены КФУ. При необходимости следует также указывать наименования используемых в учебном процессе по дисциплине информационных справочных систем, доступных для обучающихся и работников КФУ в соответствии с договором на оказание услуг по предоставлению доступа к базам данных.

7.14. Раздел 11. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю).

В этом разделе следует указывать специальное оборудование, необходимое для проведения учебной работы по дисциплине.

7.15. Раздел 12. Средства адаптации преподавания дисциплины к потребностям обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.

В разделе излагаются принципы и приёмы организации образовательного процесса, призванные помочь при освоении дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья.

7.16. РПД оформляется в соответствии с макетом, представленным в приложении 1 к настоящему Положению.

8. Структура фонда оценочных средств по дисциплине

8.1. ФОС по дисциплине помещается в приложении 1 к РПД.

8.2. Титульный лист ФОС содержит те же реквизиты, что и титульный лист РПД, за исключением утверждающей визы проректора по образовательной деятельности.

8.3. Содержание.

В листе «Содержание» приводятся названия разделов и подразделов ФОС в последовательности их расположения.

8.4. Раздел 1. Соответствие компетенций планируемым результатам обучения по дисциплине (модулю).

В этом разделе в форме таблицы соотносятся:

– коды и наименования компетенций, которые формируются в ходе освоения дисциплины;

– проверяемые результаты обучения для данной дисциплины по каждой компетенции, выражаемые фразами, начинающимися со слов «знать», «уметь», «владеть»;

– типы и тематические области/названия оценочных средств текущего контроля и промежуточной аттестации для проверки степени освоения каждой компетенции.

8.5. Раздел 2. Критерии оценивания сформированности компетенций.

В этом разделе приводятся критерии оценивания сформированности компетенций для разных уровней их освоения (высокий, средний, низкий, ниже порогового). Критерии формулируются в виде описания действий и/или их результатов, которые способен проделать/продемонстрировать обучающийся после освоения дисциплины.

8.6. Раздел 3. Распределение оценок за формы текущего контроля и промежуточную аттестацию.

В этом разделе описывается механизм формирования оценки по дисциплине на основании баллов, полученных за отдельные формы текущего контроля и промежуточной аттестации. Указываются варианты оценки (для экзамена: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»; для зачета: «зачтено», «не зачтено»; для зачета с оценкой: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «не зачтено») и их соответствие баллам БРС. Приводится информация о количестве баллов по БРС, которое обучающийся может набрать за каждую форму текущего контроля и промежуточной аттестации, исходя из общего количества 100 баллов на дисциплину в каждый семестр, в который по этой дисциплине есть промежуточная аттестация. На каждую форму контроля должно приходиться больше нуля баллов. Данный раздел составляется в соответствии с требованиями локального нормативного акта КФУ, регулирующего использование балльно-рейтинговой системы оценки знаний обучающихся. Для заочной формы обучения механизм формирования оценки прописывается без сведения к 100-балльной шкале, с использованием традиционного деления: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

8.7. Раздел 4. Оценочные средства, порядок их применения и критерии оценивания.

Раздел включает в себя два подраздела: 4.1 «Оценочные средства текущего контроля» и 4.2 «Оценочные средства промежуточной аттестации». В каждом из этих подразделов последовательно приводится информация обо всех используемых в данной дисциплине оценочных средствах. Для каждого оценочного средства (и текущего контроля, и промежуточной аттестации) в отдельных подпунктах приводятся порядок проведения, критерии оценивания и содержание оценочного средства. Если дисциплина изучается более одного семестра, указываются сначала оценочные средства текущего контроля и промежуточной аттестации для первого семестра, потом для второго и т.д.

8.7.1. В подразделе «Порядок проведения» описываются тип задания, количество заданий в комплекте, последовательность необходимых действий обучающегося по его выполнению, характеристика результатов, которые должен получить/продемонстрировать обучающийся, вспомогательные материалы и оборудование (при необходимости), временные рамки выполнения задания, форма выполнения – устно, письменно, в виде демонстрации практических навыков и т.п., действия преподавателя по оцениванию выполнения задания.

8.7.2. В подразделе «Критерии оценивания» допустимо использовать один из следующих вариантов описания критериев. Первый вариант: для каждого варианта оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» (для очной и очно-заочной формы обучения – в соответствующих этим оценкам интервалах баллов БРС) описываются действия обучающегося и продемонстрированные им результаты, достаточные для выставления этого варианта оценки. Второй вариант: описывается механизм формирования оценки за задание с указанием количества баллов, которое начисляется за каждый правильно выполненный элемент задания или каждый достигнутый параметр. Возможен обратный вариант: с указанием количества баллов, которое отнимается из максимального количества баллов за задание в случае невыполнения того или иного элемента задания или несоблюдения того или иного параметра.

8.7.3. В подразделе «Содержание оценочного средства» приводятся оценочные средства для каждой формы текущего контроля и промежуточной аттестации по данной дисциплине.

Количество форм текущего контроля должно составлять: при аудиторной нагрузке по дисциплине до 36 часов в семестре – не менее одной формы текущего контроля в семестре; более 36 часов в семестре – не менее двух форм текущего контроля в семестре, из них не менее одной письменной. Промежуточная аттестация может быть построена на заданиях как одного, так и большего количества типов, нацеленных на проверку разных аспектов сформированности компетенций. Виды заданий текущего контроля и промежуточной аттестации должны в совокупности проверять освоение всех компетенций, приходящихся на дисциплину, и всех планируемых результатов обучения по ней, включая знания, умения и навыки. Если дисциплина нацелена на приобретение практико-ориентированных компетенций, в ФОС РПД должны присутствовать формы контроля, нацеленные на их проверку.

Описание оценочных средств должно давать информацию о теме задания, требуемом типе действий обучающихся, поставленных перед ними задачах, требуемом результате выполнения задания.

Если предварительное ознакомление обучающегося с содержанием оценочных средств снижает точность производимой с их помощью оценки (тесты, задания к контрольным работам и т. п.), то такие оценочные средства хранятся на кафедре в качестве приложения к РПД в бумажном и/или электронном виде без предоставления к ним свободного доступа и доводятся до сведения обучающихся исключительно в ходе применения этих оценочных средств в процессе обучения. В ФОС РПД в этом случае указывается только форма контроля (вид задания) и приводится некоторое количество отдельных заданий в качестве примера.

Развёрнутое содержание оценочного средства должно представлять собой:

- либо список пунктов (вопросов, тем, заданий) – не менее 10 для одной формы контроля;
- либо развернутое описание каждого задания, если их меньше 10. В этом случае оценочное средство должно представлять собой описание задания в виде, готовом для выполнения.

Описание задания должно включать следующие элементы (один или несколько):

- условия задачи, подлежащей решению;
- описание кейса, ситуационной задачи, условий деловой игры;
- алгоритм действий обучающегося;
- требования к результату работы обучающегося.

Оценочные средства не должны совпадать с содержанием тем из подраздела 4.2 РПД.

Объём оценочных средств по каждой форме текущего контроля должен быть таким, чтобы на одних только материалах, представленных в РПД, можно было провести полноценный контрольный срез знаний обучающихся.

Не допускается вместо самих заданий приводить ссылки на источники, содержащие задания.

Оценочные средства для проведения промежуточной аттестации включают в себя комплект вопросов и/или задач к экзамену или зачёту (не менее 20 пунктов для бакалавриата и специалитета, не менее 10 для магистратуры). При проведении практико-ориентированного зачёта/экзамена допускается поместить вместо списка вопросов развернутое описание задания с наличием элементов (одного или нескольких), перечисленных в настоящем Положении в требованиях к развернутому описанию оценочного средства формы текущего контроля.

Оригиналы экзаменационных билетов и билетов к зачёту хранятся на кафедре в бумажном виде в качестве приложения к ОПОП ВО.

8.8. ФОС РПД оформляется в соответствии с макетом, представленным в приложении 1 к настоящему Положению.

9. Оформление билетов для промежуточной аттестации

9.1. Экзаменационные билеты и билеты к зачёту хранятся в бумажном виде в качестве приложения к РПД. В них указывается:

- полное название учредителя и название образовательного учреждения в соответствии с Уставом КФУ;
- шифр и название направления подготовки (специальности);
- название направленности (профиля, магистерской программы);
- название кафедры, реализующей преподавание дисциплины;
- название дисциплины;
- содержание входящих в билет вопросов или заданий.

Если дисциплина преподается всем обучающимся определённого направления подготовки (специальности), допустимо не указывать профиль (направленность, магистерскую программу). Если дисциплина преподаётся обучающимся нескольких направлений подготовки (специальностей) и промежуточная аттестация проводится на основе единообразных билетов, допустимо перечислить в каждом билете несколько направлений подготовки (специальностей) или обозначить их обобщенно (например, «Для естественно-научных специальностей», «Для студентов Института математики и механики им. Н.И. Лобачевского, бакалавриат» и т.п.).

Билет подписывается заведующим кафедрой, реализующей преподавание дисциплины.

9.2. Количество вопросов (заданий) в одном билете определяется преподавателем в зависимости от специфики дисциплины. Учебно-методическая комиссия ОСП КФУ вправе регламентировать количество вопросов (заданий) в одном билете для конкретных ОПОП ВО или групп дисциплин в рамках ОПОП ВО и утверждать другие требования к экзаменационным билетам и билетам к зачёту, не противоречащие настоящему Положению и другим локальным нормативным актам КФУ.

9.3. Макет оформления экзаменационного билета содержится в приложении 2 к настоящему Положению. Макет оформления билета к зачёту содержится в приложении 3 к настоящему Положению.

10. Внесение изменений в Положение

10.1. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение осуществляется путем подготовки проекта Положения в новой редакции, согласованного в установленном в КФУ порядке.

10.2. Принятие Положения, изменений и дополнений к нему производится в соответствии с Инструкцией по делопроизводству КФУ.

11. Рассылка Положения

11.1. Настоящее Положение подлежит обязательной рассылке, которую осуществляет Управление документооборота и контроля в порядке, определенном Инструкцией по делопроизводству КФУ.

11.2. Настоящее Положение размещается на сайте Департамента образования официального портала КФУ.

12. Регистрация и хранение Положения

12.1. Настоящее Положение регистрируется в Управлении документооборота и контроля. Оригинальный экземпляр настоящего Положения хранится в Управлении документооборота и контроля до замены его новым вариантом. Копия настоящего Положения хранится в составе документов Департамента образования.

Положение о рабочей программе дисциплины (модуля) основной профессиональной образовательной программы высшего образования федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Казанский (Приволжский) федеральный университет»

Приложение 1 к Положению о рабочей программе дисциплины основной профессиональной образовательной программы высшего образования федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Казанский (Приволжский) федеральный университет»

Макет рабочей программы дисциплины, включая макет фонда оценочных средств по дисциплине

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования

«Казанский (Приволжский) федеральный университет»

[Наименование основного структурного подразделения КФУ¹]

[Наименование отделения (при наличии)]



УТВЕРЖДАЮ

Проректор
по образовательной деятельности

_____ Д.А. Таюрский
«__» _____ 20__ г.

Программа дисциплины (модуля)

[Наименование дисциплины по учебному плану]

Направление подготовки/специальность: _____

Направленность (профиль) подготовки: _____

Квалификация выпускника: _____

Форма обучения: _____

Язык обучения: _____

Год начала обучения по образовательной программе: _____

¹ При составлении рабочей программы дисциплины на основе данного макета вместо многоточий, незаполненных подчеркиваний, а также формулировок, выделенных курсивом и помещенных в квадратные скобки, необходимо вставлять собственное содержание. Подстрочные примечания необходимо удалять.

Содержание

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения ОПОП ВО
2. Место дисциплины (модуля) в структуре ОПОП ВО
3. Объем дисциплины (модуля) в зачетных единицах с указанием количества часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся
4. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий
 - 4.1. Структура и тематический план контактной и самостоятельной работы по дисциплине (модулю)
 - 4.2. Содержание дисциплины (модуля)
5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)
6. Фонд оценочных средств по дисциплине (модулю)
7. Перечень литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)
8. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети Интернет, необходимых для освоения дисциплины (модуля)
9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)
10. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем
11. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю)
12. Средства адаптации преподавания дисциплины (модуля) к потребностям обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья
13. Приложение № 1. Фонд оценочных средств по дисциплине (модулю)
14. Приложение № 2. Перечень литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)
15. Приложение № 3. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)

Положение о рабочей программе дисциплины (модуля) основной профессиональной образовательной программы высшего образования федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Казанский (Приволжский) федеральный университет»

Программу дисциплины (модуля) разработал(а)(и) [должность, ученая степень (ученое звание), фамилия и инициалы первого автора РПД, название кафедры, отделения, института / факультета, работником которых он является]; [должность, ученая степень (ученое звание), фамилия и инициалы второго автора РПД, название кафедры, отделения, института / факультета, работником которых он является]; ...²

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения ОПОП ВО

Обучающийся, освоивший дисциплину (модуль), должен обладать следующими компетенциями:

Шифр компетенции	Расшифровка приобретаемой компетенции³
[шифр компетенции 1]	[расшифровка компетенции 1]
[шифр компетенции 2] –	[расшифровка компетенции 2]
[шифр компетенции 3] –	[расшифровка компетенции 3]
[шифр компетенции 4] –	[расшифровка компетенции 4]

Обучающийся, освоивший дисциплину (модуль):

Должен знать:

- ...;
- ...;
- ...;

Должен уметь:

- ...;
- ...;
- ...;

Должен владеть:

- ...;
- ...;
- ...;

2. Место дисциплины (модуля) в структуре ОПОП ВО

Данная дисциплина (модуль) включена в Блок «Дисциплины, модули» [шифр дисциплины по учебному плану] основной профессиональной образовательной программы [шифр направления/специальности, название направления/специальности, название профиля] и относится к _____⁴ (далее – ОПОП ВО) части.

Осваивается на _____ курсе в _____ семестре(ах)⁵.

² Указываются все авторы РПД.

³ Шифры и расшифровки компетенций заимствуются из ФГОС ВО либо (в случаях, предусмотренных ФГОС ВО) формулируются разработчиками ОПОП ВО.

⁴ Указывается, к какой части учебного плана относится данная дисциплина (возможные варианты: базовая или вариативная для ФГОС 3+; обязательная или часть, формируемая участниками образовательных отношений для ФГОС 3++).

⁵ Указываются курс и семестр в соответствии с учебным планом.

3. Объем дисциплины (модуля) в зачетных единицах с указанием количества часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся⁶

Общая трудоемкость дисциплины (модуля) составляет __ зачетных(ые) единиц(ы) на __ часа(ов).

Контактная работа – __ часа(ов), в том числе лекции – __ часа(ов), практические занятия – __ часа(ов), лабораторные работы – __ часа(ов), контроль самостоятельной работы – __ часа(ов).

Самостоятельная работа – __ часа(ов).

Контроль (зачёт / экзамен) – __ часа(ов).

Форма промежуточного контроля дисциплины (модуля): _____ в __ семестре.

4. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий

4.1 Структура и тематический план контактной и самостоятельной работы по дисциплине (модулю)⁷

№	Разделы дисциплины (модуля)	Семестр	Виды и часы контактной работы, их трудоемкость (в часах)			Самостоятельная работа
			Лекции	Практические занятия	Лабораторные работы	
1.	Тема 1. [Название темы]					
2.	Тема 2. [Название темы]					
3.	Тема 3. [Название темы]					
	...					
	Итого					

4.2 Содержание дисциплины (модуля)⁸

Тема 1. [Название темы]

[Содержание темы 1.]

Тема 2. [Название темы]

[Содержание темы 2.]

Тема 3. [Название темы]

[Содержание темы 3.]

⁶ Указываются количество зачетных единиц, общее количество часов, отведенных на дисциплину, количество часов, выделенных на каждый вид учебной работы в соответствии с учебным планом, а также форма промежуточной аттестации и выделенные на нее часы в соответствии с учебным планом.

⁷ К каждой теме указываются семестр ее изучения и количество часов на каждый вид учебной работы по ней: лекции, лабораторные работы, практические занятия, самостоятельная работа. Сумма часов по каждому виду учебной работы должна соответствовать указанной в учебном плане.

⁸ Необходимо раскрыть содержание каждой темы. Содержание должно быть шире ее названия.

...

5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)

Самостоятельная работа обучающихся выполняется по заданию и при методическом руководстве преподавателя, но без его непосредственного участия. Самостоятельная работа подразделяется на самостоятельную работу на аудиторных занятиях и на внеаудиторную самостоятельную работу. Самостоятельная работа обучающихся включает как полностью самостоятельное освоение отдельных тем (разделов) дисциплины (модуля), так и проработку тем (разделов), осваиваемых во время аудиторной работы. Во время самостоятельной работы обучающиеся читают и конспектируют учебную, научную и справочную литературу, выполняют задания, направленные на закрепление знаний и отработку умений и навыков, готовятся к текущему и промежуточному контролю по дисциплине (модулю).

Организация самостоятельной работы обучающихся регламентируется нормативными документами, учебно-методической литературой и электронными образовательными ресурсами, включая:

1. [название]
2. [название]
3. [название]

...

6. Фонд оценочных средств по дисциплине (модулю)

Фонд оценочных средств по дисциплине (модулю) включает оценочные материалы, направленные на проверку освоения компетенций, в том числе знаний, умений и навыков. Фонд оценочных средств включает оценочные средства текущего контроля и оценочные средства промежуточной аттестации.

В фонде оценочных средств содержится следующая информация:

- соответствие компетенций планируемым результатам обучения по дисциплине (модулю);
- критерии оценивания сформированности компетенций;
- механизм формирования оценки по дисциплине (модулю);
- описание порядка применения и процедуры оценивания для каждого оценочного средства;
- критерии оценивания для каждого оценочного средства;
- содержание оценочных средств, включая требования, предъявляемые к действиям обучающихся, демонстрируемым результатам, задания различных типов.

Фонд оценочных средств по дисциплине находится в приложении 1 к программе дисциплины (модулю).

7. Перечень литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)

Освоение дисциплины (модуля) предполагает изучение основной и дополнительной учебной литературы. Литература может быть доступна обучающимся в одном из двух вариантов (либо в обоих из них):

- в электронном виде – через электронные библиотечные системы на основании заключенных КФУ договоров с правообладателями;
- в печатном виде – в Научной библиотеке им. Н.И. Лобачевского. Обучающиеся получают учебную литературу на абонементе по читательским билетам в соответствии с правилами пользования Научной библиотекой им. Н.И. Лобачевского.

Электронные издания доступны дистанционно из любой точки при введении обучающимся своего логина и пароля от личного кабинета в системе «Электронный университет». При использовании печатных изданий библиотечный фонд должен быть укомплектован ими из расчета не менее 0,5 (по ФГОС 3++ – не менее 0,25) экземпляра каждого из изданий основной литературы и не менее 0,25 экземпляра дополнительной литературы на каждого обучающегося из числа лиц, одновременно осваивающих данную дисциплину (модуль).

Перечень литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля), находится в Приложении 2 к рабочей программе дисциплины (модуля). Он подлежит обновлению при изменении условий договоров КФУ с правообладателями электронных изданий и при изменении комплектования фондов Научной библиотеки КФУ.

8. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети Интернет, необходимых для освоения дисциплины (модуля)

1. [Название ресурса] - [URL ресурса]
2. [Название ресурса] - [URL ресурса]

...

9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)⁹

Вид работ	Методические рекомендации
[Наименование вида работ]	[Текст методических рекомендаций]
[Наименование вида работ]	[Текст методических рекомендаций]
...	...

10. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)

Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем представлен в Приложении 3 к рабочей программе дисциплины (модуля).

11. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю)

Материально-техническое обеспечение образовательного процесса по дисциплине (модулю) включает в себя следующие компоненты:

¹⁰
...

⁹ Методические указания составляются ко всем видам учебной работы (лекции, лабораторные работы, практические занятия, самостоятельная работа) и ко всем формам промежуточной аттестации (зачет, зачет с оценкой, экзамен), которые предусмотрены по данной дисциплине (модулю) в соответствии с учебным планом.

¹⁰ В зависимости от потребностей дисциплины указываются:

– помещения для самостоятельной работы обучающихся, укомплектованные специализированной мебелью (столы и стулья) и оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к сети Интернет и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду КФУ;
– учебные аудитории для контактной работы с преподавателем, укомплектованные специализированной мебелью (столы и стулья);

12. Средства адаптации преподавания дисциплины (модуля) к потребностям обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

При необходимости в образовательном процессе применяются следующие методы и технологии, облегчающие восприятие информации обучающимися инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья:

- создание текстовой версии любого нетекстового контента для его возможного преобразования в альтернативные формы, удобные для различных пользователей;
- создание контента, который можно представить в различных видах без потери данных или структуры, предусмотреть возможность масштабирования текста и изображений без потери качества, предусмотреть доступность управления контентом с клавиатуры;
- создание возможностей для обучающихся воспринимать одну и ту же информацию из разных источников, например, так, чтобы лица с нарушениями слуха получали информацию визуально, с нарушениями зрения – аудиально;
- применение программных средств, обеспечивающих возможность освоения навыков и умений, формируемых дисциплиной (модулем), за счёт альтернативных способов, в том числе виртуальных лабораторий и симуляционных технологий;
- применение дистанционных образовательных технологий для передачи информации, организации различных форм интерактивной контактной работы обучающегося с преподавателем, в том числе вебинаров, которые могут быть использованы для проведения виртуальных лекций с возможностью взаимодействия всех участников дистанционного обучения, проведения семинаров, выступления с докладами и защиты выполненных работ, проведения тренингов, организации коллективной работы;
- применение дистанционных образовательных технологий для организации форм текущего и промежуточного контроля;
- увеличение продолжительности сдачи обучающимся инвалидом или лицом с ограниченными возможностями здоровья форм промежуточной аттестации по отношению к установленной продолжительности их сдачи:
 - продолжительности сдачи зачёта или экзамена, проводимого в письменной форме, – не более чем на 90 минут;
 - продолжительности подготовки обучающегося к ответу на зачёте или экзамене, проводимом в устной форме, – не более чем на 20 минут;
 - продолжительности выступления обучающегося при защите курсовой работы – не более чем на 15 минут¹¹.

– компьютер и принтер для распечатки раздаточных материалов;
– помещения для хранения и профилактического обслуживания оборудования, используемого в образовательном процессе по дисциплине (модулю);
– лаборатории (с указанием их вида), используемые при проведении лабораторных работ;
– иные типы помещений;
– наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий;
– иное материально-техническое обеспечение.

¹¹ При необходимости указываются иные формы и средства адаптации.

Приложение № 1
к рабочей программе дисциплины (модуля)
[Название дисциплины]

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования «Казанский (Приволжский) федеральный университет»
[Наименование основного структурного подразделения КФУ]
[Наименование отделения (при наличии)]

Фонд оценочных средств по дисциплине (модулю)
[Наименование дисциплины]

Направление подготовки/специальность: _____

Направленность (профиль) подготовки: _____

Квалификация выпускника: _____

Форма обучения: _____

Язык обучения: _____

Год начала обучения по образовательной программе: _____

СОДЕРЖАНИЕ

1. СООТВЕТСТВИЕ КОМПЕТЕНЦИЙ ПЛАНИРУЕМЫМ РЕЗУЛЬТАТАМ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)
2. КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ СФОРМИРОВАННОСТИ КОМПЕТЕНЦИЙ
3. РАСПРЕДЕЛЕНИЕ ОЦЕНОК ЗА ФОРМЫ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНУЮ АТТЕСТАЦИЮ
4. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА, ПОРЯДОК ИХ ПРИМЕНЕНИЯ И КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ
 - 4.1. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ
 - 4.1.1. *[Тип и тема оценочного средства текущего контроля 1]*
 - 4.1.1.1. Порядок проведения и процедура оценивания
 - 4.1.1.2. Критерии оценивания
 - 4.1.1.3. Содержание оценочного средства
 - 4.1.2. *[Тип и тема оценочного средства текущего контроля 2]*
 - 4.1.2.1. Порядок проведения и процедура оценивания
 - 4.1.2.2. Критерии оценивания
 - 4.1.2.3. Содержание оценочного средства
 - ...
 - 4.2. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ
 - 4.2.1. *[Тип оценочного средства промежуточной аттестации 1]*
 - 4.2.1.1. Порядок проведения и процедура оценивания
 - 4.2.1.2. Критерии оценивания
 - 4.2.1.3. Оценочные средства
 - 4.2.2. *[Тип оценочного средства промежуточной аттестации 2]*
 - 4.2.2.1. Порядок проведения и процедура оценивания
 - 4.2.2.2. Критерии оценивания
 - 4.2.2.3. Оценочные средства
 - ...

1. Соответствие компетенций планируемым результатам обучения по дисциплине (модулю)

Код и наименование компетенции	Проверяемые результаты обучения для данной дисциплины ¹²	Оценочные средства текущего контроля и промежуточной аттестации ¹³
[шифр компетенции 1] – [расшифровка компетенции 1]	Знать ... Уметь ... Владеть ...	Текущий контроль: [тип и тема оценочного средства текущего контроля] ¹⁴ [тип и тема оценочного средства текущего контроля] Промежуточная аттестация: [тип формы промежуточной аттестации или ее отдельного оценочного средства]
[шифр компетенции 2] – [расшифровка компетенции 2]	Знать ... Уметь ... Владеть ...	Текущий контроль: [тип и тема оценочного средства текущего контроля] [тип и тема оценочного средства текущего контроля] Промежуточная аттестация: [тип формы промежуточной аттестации или ее отдельного оценочного средства]
...

2. Критерии оценивания сформированности компетенций

Компетенция	Зачтено			Не зачтено Ниже порогового уровня (неудовлетворительно) (0–55 баллов)
	Высокий уровень (отлично) (86–100 баллов) ¹⁵	Средний уровень (хорошо) (71–85 баллов)	Низкий уровень (удовлетворительно) (56–70 баллов)	
[шифр компетенции 1]	<u>Знает</u> ¹⁶ ...	<u>Знает</u> ...	<u>Знает</u> ...	<u>Знает</u> ...
	<u>Умеет</u> ...	<u>Умеет</u> ...	<u>Умеет</u> ...	<u>Умеет</u> ...
	<u>Владеет</u> ...	<u>Владеет</u> ...	<u>Владеет</u> ...	<u>Владеет</u> ...

¹² В этом столбце указываются те результаты обучения, которые достигаются по данной дисциплине. Для ОПОП ВО, реализуемых на базе ФГОС 3++, этот столбец называется «Индикаторы достижения компетенций».

¹³ Указываются оценочные средства текущего контроля и промежуточной аттестации, оценивающие данную компетенцию.

¹⁴ Указывается тип оценочного средства (тестирование, контрольная работа, устный опрос, тест и т.п.) и характеристика его тематической области. Типы и темы оценочных средств указываются в соответствии с разделом 4 ФОС.

¹⁵ Для заочной формы обучения (без применения БРС) баллы не указываются

¹⁶ Приводятся описания действий обучающегося и получаемых им результатов, сформулированные с применением глаголов из таксономии Блума, а также глаголов, описывающих действия и результаты действий в профессиональной области деятельности. На более высоких уровнях освоения компетенций доступны (по нарастающей) более сложные виды действий, подразумевающие освоенность более простых, указанных для более низких уровней.

[шиф р компе тетен тени ции 2]	<u>Знает</u> ...	<u>Знает</u> ...	<u>Знает</u> ...	<u>Знает</u> ...
	<u>Умеет</u> ...	<u>Умеет</u> ...	<u>Умеет</u> ...	<u>Умеет</u> ...
	<u>Владеет</u> ...	<u>Владеет</u> ...	<u>Владеет</u> ...	<u>Владеет</u> ...
...

3. Распределение оценок за формы текущего контроля и промежуточную аттестацию

[Вариант для обучающихся очной и очно-заочной форм обучения (с применением БРС):]

[номер семестра] семестр¹⁷:

Текущий контроль:

[Тип и тема оценочного средства 1] – [максимальное количество баллов по БРС за оценочное средство 1]¹⁸

[Тип и тема оценочного средства 2] – [максимальное количество баллов по БРС за оценочное средство 2]

[Тип и тема оценочного средства 3] – [максимальное количество баллов по БРС за оценочное средство 3]

...

Итого [максимальное количество баллов по БРС за оценочное средство 1] + [максимальное количество баллов по БРС за оценочное средство 2] + ... = 50 баллов

Промежуточная аттестация – ...¹⁹

Проводится в форме...²⁰

[Тип оценочного средства 1] – [максимальное количество баллов по БРС за оценочное средство 1]²¹

[Тип оценочного средства 2] – [максимальное количество баллов по БРС за оценочное средство 2]

...

Итого [максимальное количество баллов по БРС за оценочное средство 1] + [максимальное количество баллов по БРС за оценочное средство 2] + ... = 50 баллов

Общее количество баллов по дисциплине за текущий контроль и промежуточную аттестацию: 50+50=100 баллов.

Соответствие баллов и оценок:

Для экзамена:²²

¹⁷ Указывается семестр изучения дисциплины в соответствии с учебным планом.

¹⁸ Сумма баллов за все формы оценочные средства текущего контроля одного семестра должна быть равна 50.

¹⁹ Указывается форма промежуточной аттестации в соответствии с учебным планом: зачет, зачет с оценкой или экзамен.

²⁰ Описывается процедура проведения промежуточной аттестации (из какого количества частей состоит промежуточная аттестация, сколько вопросов в билете, указывается количество времени, отведенное на подготовку).

²¹ Промежуточная аттестация может состоять из оценочных средств одного типа или из оценочных средств двух или более типов (например, устный ответ + тестирование, или устный ответ + проверка практических навыков + решение задач и т.п.) и соответственно делиться на две или более части. Сумма баллов за все части промежуточной аттестации должна быть равна 50.

²² Выбирается вариант для соответствующей формы промежуточной аттестации – зачета, зачета с оценкой или экзамена.

86–100 – отлично
71–85 – хорошо
56–70 – удовлетворительно
0–55 – неудовлетворительно

Для зачета:

56–100 – зачтено
0–55 – не зачтено

Для зачета с оценкой:

86–100 – отлично
71–85 – хорошо
56–70 – удовлетворительно
0–55 – не зачтено

[Вариант для обучающихся заочной формы обучения (без применения БРС):]

[номер семестра] семестр:

Текущий контроль:

[Тип и тема оценочного средства 1];

[Тип и тема оценочного средства 2];

[Тип и тема оценочного средства 3];

...

Выполнение каждого оценочного средства оценивается по шкале: отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно.

Общая оценка за текущий контроль представляет собой среднее значение между полученными оценками за все оценочные средства.

Промежуточная аттестация – ...²³

Проводится в форме...²⁴

[Тип оценочного средства 1];

[Тип оценочного средства 2]

...

Выполнение каждого задания за промежуточную аттестацию оценивается по шкале: отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно.

Общая оценка за промежуточную аттестацию представляет собой среднее значение между полученными оценками за все оценочные средства промежуточной аттестации.

Виды оценок:

Для экзамена:²⁵

Отлично

Хорошо

Удовлетворительно

Неудовлетворительно

²³ Указывается форма промежуточной аттестации в соответствии с учебным планом: зачет, зачет с оценкой или экзамен.

²⁴ Описывается процедура проведения промежуточной аттестации (из какого количества частей состоит промежуточная аттестация, сколько вопросов в билете, указывается количество времени, отведенное на подготовку).

²⁵ Выбирается вариант для соответствующей формы промежуточной аттестации – зачета, зачета с оценкой или экзамена.

Для зачета:

Зачтено

Не зачтено

Для зачета с оценкой:

Отлично

Хорошо

Удовлетворительно

Не зачтено

4. Оценочные средства, порядок их применения и критерии оценивания

4.1. Оценочные средства текущего контроля²⁶

4.1.1. [Тип и тема оценочного средства текущего контроля №1]²⁷

4.1.1.1. Порядок проведения.

...

4.1.1.2. Критерии оценивания

[Вариант 1. Применяется только для обучающихся очной и очно-заочной форм обучения (с применением БРС):]

Баллы в интервале 86–100 % от максимальных ставятся, если обучающийся:

– ...

– ...

– ...

Баллы в интервале 71–85 % от максимальных ставятся, если обучающийся:

– ...

– ...

– ...

Баллы в интервале 56–70 % от максимальных ставятся, если обучающийся:

– ...

– ...

– ...

Баллы в интервале 0–55 % от максимальных ставятся, если обучающийся:

– ...

– ...

– ...

[Вариант 2. Применяется только для обучающихся заочной формы обучения (без применения БРС):]

Оценка «отлично» ставится, если обучающийся:

– ...

– ...

– ...

Оценка «хорошо» ставится, если обучающийся:

– ...

– ...

²⁶ Указываются виды оценочных средств для текущего контроля, описывается порядок проведения, устанавливаются критерии оценивания к ним (приводятся описания действий обучающегося и продемонстрированных им результатов, проверяемых данным оценочным средством), а также прописываются содержания оценочных средств (вопросы, тесты, ключи к тестам, кейсы и т.д.).

²⁷ Указывается тип оценочного средства (тестирование, контрольная работа, устный опрос, тест и т.п.) и характеристика его тематической области или производное от темы конкретное название.

– ...

Оценка «Удовлетворительно» ставится, если обучающийся:

– ...

– ...

– ...

Оценка «Неудовлетворительно» ставится, если обучающийся:

– ...

– ...

– ...

4.1.1.3. Содержание оценочного средства

²⁸

...

4.1.2. [Тип и тема оценочного средства текущего контроля № 2]

4.1.2.1. Порядок проведения и процедура оценивания

...

4.1.2.2. Критерии оценивания

...

4.1.2.3. Содержание оценочного средства

²⁹

...

4.2. Оценочные средства промежуточной аттестации

4.2.1. [Тип оценочного средства промежуточной аттестации 1]³⁰

4.2.1.1. Порядок проведения.

...

4.2.1.2. Критерии оценивания.

³¹

...

4.2.1.3. Оценочные средства

...

4.2.2. [Тип оценочного средства промежуточной аттестации 2]

4.2.2.1. Порядок проведения и процедура оценивания

...

4.2.2.2. Критерии оценивания

...

4.2.2.3. Оценочные средства

³²

...

²⁸ Приводятся тестовые задания (не менее 25 для одного теста), задания для контрольных работ, лабораторных работ, кейсы, темы эссе и т.п. Недостаточно дать только тему работы, необходимо привести развернутую формулировку задания, достаточную для того, чтобы студент мог понять, что и в какой последовательности нужно делать и/или какие результаты он должен получить.

²⁹ Все пункты последовательно заполняются для каждого оценочного средства текущего контроля.

³⁰ Указывается тип заданий: устный ответ по вопросам, тестирование, кейсы и т.п.

³¹ Критерии оценивания для промежуточной аттестации характеризуются по той же модели, что и критерии оценивания для форм текущего контроля.

³² Все пункты последовательно заполняются для всех оценочных средств промежуточной аттестации.

Приложение 2
к рабочей программе дисциплины (модуля)
[Название дисциплины]

Перечень литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)

Направление подготовки/специальность: _____

Направленность (профиль) подготовки: _____

Квалификация выпускника: _____

Форма обучения: _____

Язык обучения: _____

Год начала обучения по образовательной программе: _____

Основная литература:

1. *[Наименование]*

2. *[Наименование]*

...

Дополнительная литература:

1. *[Наименование]*

2. *[Наименование]*

...

Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)

Направление подготовки/специальность: _____

Направленность (профиль) подготовки: _____

Квалификация выпускника: _____

Форма обучения: _____

Язык обучения: _____

Год начала обучения по образовательной программе: _____

Освоение дисциплины (модуля) предполагает использование следующего программного обеспечения и информационно-справочных систем:

1. *[Наименование]*

2. *[Наименование]*

3. *[Наименование]*

...

