

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
ТОМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ

ПРИКАЗ

29.12.2017

№ 1061/ОД

*Об утверждении и введении в действие
новой редакции Регламента реализации
Кампусных курсов в НИ ТГУ*

В целях реализации Программы повышения конкурентоспособности НИ ТГУ и содействия распространению лучших образовательных практик

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить и ввести в действие с 01.01.2018 новую редакцию Регламента реализации Кампусных курсов в НИ ТГУ (Приложение 1).

2. Признать утратившими силу:

2.1 Приказ от 20.07.2016 № 538/ОД «Об утверждении и введении в действие Регламента реализации Кампусных курсов в НИ ТГУ»;

2.2 Приказ от 13.03.2017 № 134/ОД «О внесении изменений в Регламент реализации Кампусных курсов в НИ ТГУ».

3. Начальнику управления делами (Е.В. Бельская) довести настоящий приказ до сведения деканов факультетов, директоров институтов, руководителей автономных образовательных программ.

4. Управлению информационной политики (Ю.А. Эмер) разместить приказ и Регламент реализации Кампусных курсов в НИ ТГУ на сайте ТГУ.

5. Контроль исполнения приказа возложить на проректора по учебной работе В.В. Дёмина.

Ректор



Э.В. Галажинский

Приложение к приказу
от 29.12.2017 № 1061/ОД

РЕГЛАМЕНТ
РЕАЛИЗАЦИИ КАМПУСНЫХ КУРСОВ В НИ ТГУ

Томск – 2018

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Регламент реализации Кампусных курсов в НИ ТГУ (далее – Регламент) составлен в целях организации учебного процесса по учебным дисциплинам, включенным в общеуниверситетский каталог курсов, и распространяется на все факультеты и учебные институты НИ ТГУ.

1.2. Настоящий Регламент разработан в соответствии со следующими нормативными документами:

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

- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры от 05.04.2017 г. № 301;

- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам от 29.08.2013 г. № 1008;

- Уставом НИ ТГУ;

- Положением о промежуточной аттестации обучающихся в ТГУ от 26.11.2015 г. №779;

- Положением об элективных и факультативных учебных дисциплинах в Национальном исследовательском Томском государственном университете от 01.09.2015 г. №529;

- Положением об электронном обучении, дистанционных образовательных технологиях в Томском государственном университете, утвержденным распоряжением проректора по учебной работе НИ ТГУ от 28.03.2016 г. №26;

- Положением о дополнительном профессиональном образовании в ТГУ, утвержденным приказом ректора от 20.07.2015 г.;

- Регламентом работы с индивидуальными учебными планами обучающихся в Национальном исследовательском Томском государственном университете от 26.06.2015 г. №433;

- Правилами оказания платных образовательных услуг в ТГУ, утвержденными приказом ректора от 16.10.2013 г.

- Иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации, регламентирующими деятельность образовательных учреждений, и локальными актами ТГУ.

1.3. Кампусный курс – учебный предмет (курс, модуль), выбираемый обучающимся из общеуниверситетского каталога курсов и изучаемый для расширения и углубления содержания образования по образовательной программе.

1.4. Целями создания общеуниверситетского каталога Кампусных курсов являются:

- Повышение качества образования в ТГУ за счет обеспечения доступа к образовательным ресурсам учебных и научных подразделений НИ ТГУ;
- Стимулирование подготовки к внедрению в учебный процесс курсов и модулей, реализующих принципы междисциплинарности и индивидуализации образовательного процесса, а также направленных на формирование и развитие метапредметных компетенций (проектных, исследовательских, коммуникативных, общекультурных);
- Вовлечение преподавателей и обучающихся в новые формы организации образовательного процесса, оценку и развитие качества образования в НИ ТГУ, создание конкурентной среды;
- Привлечение к реализации образовательного процесса в ТГУ работодателей, специалистов-практиков и экспертов из числа сотрудников сторонних организаций;
- Содействие распространению лучших образовательных практик;
- Создание избыточной образовательной среды;
- Решение задач Программы повышения конкурентоспособности Национального исследовательского Томского государственного университета.

2. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА НА ВКЛЮЧЕНИЕ УЧЕБНЫХ КУРСОВ (МОДУЛЕЙ) В ОБЩЕУНИВЕРСИТЕТСКИЙ КАТАЛОГ КАМПУСНЫХ КУРСОВ

2.1. Включение учебных курсов (модулей) в общеуниверситетский каталог Кампусных курсов на следующий учебный год осуществляется по результатам конкурса, проводимого один раз в год в период с декабря по февраль.

2.2. Конкурс объявляется приказом ректора. В приказе определяются условия конкурса, сроки его проведения, состав экспертной комиссии.

2.3. Право подать заявку на включение курса (модуля) в общеуниверситетский каталог Кампусных курсов имеют авторские коллективы и научно-педагогические работники структурных подразделений ТГУ, а также сотрудники сторонних организаций. Сотрудники сторонних организаций подают заявку на общих основаниях.

2.4. Регламент работы преподавателя Кампусных курсов определяется перечнем прав и обязанностей преподавателя Кампусного курса, который публикуется на сайте ТГУ в разделе «Образование» одновременно с объявлением конкурса. Предоставляя заявку на включение курса (модуля) в общеуниверситетский каталог Кампусных курсов,

преподаватель принимает на себя права и обязанности преподавателя Кампусного курса (Приложение 1 к Регламенту реализации Кампусных курсов в НИ ТГУ).

2.5. Этапы проведения Конкурса:

1 этап: Приём заявок на разработку учебных курсов от деканов факультетов, директоров институтов, руководителей автономных образовательных программ (Форма заявки приведена в Приложении 2).

Перечень заявок публикуется на сайте ТГУ в разделе «Образование» для ознакомления с потребностями факультетов.

2 этап: Приём конкурсных документов от разработчиков учебных курсов. Участниками Конкурса в установленные сроки предоставляются в Учебное управление ТГУ, следующие документы:

- Заявка по установленной форме - в электронной форме: Заявка_ФИО.doc;
- Рабочая программа курса (модуля).
- Согласие на обработку персональных данных - в бумажном виде за подписью заявителя/ей;

Форма заявки и шаблон рабочей программы курса (модуля) приводятся соответственно в Приложении 3 и 4.

3 этап: Рассмотрение экспертной комиссией заявок и рабочих программ курсов (модулей), рекомендованных к включению в общеуниверситетский каталог Кампусных курсов на следующий учебный год. Утверждение результатов конкурса.

Основными критериями конкурсного отбора являются соответствие целей курса, планируемых образовательных результатов обучения, фонда оценочных средств, форм организации обучения и проведения занятий, используемых образовательных технологий, структуры и содержания курса задачам Программы повышения конкурентоспособности Национального исследовательского Томского государственного университета.

4 этап: Утверждение результатов конкурса.

Итоги Конкурса утверждаются приказом ректора, в котором определяется перечень курсов (модулей), включаемых в общеуниверситетский каталог Кампусных курсов, а также количество курсов, рекомендованных к получению финансирования и объем их финансирования.

5 этап: Публикация каталога Кампусных курсов на сайте ТГУ в разделе «Образование».

3. ПОРЯДОК РЕАЛИЗАЦИИ КАМПУСНЫХ КУРСОВ

3.1. *Включение Кампусных курсов в Основные профессиональные образовательные программы (ОПОП).*

3.1.1 Методические комиссии факультетов/институтов и Советы автономных образовательных программ на основании опубликованного каталога Кампусных курсов принимают решение о включении курсов в учебные планы на следующий учебный год в качестве базовых, элективных и/или факультативных.

3.1.2 Список курсов, рекомендованный Методической комиссией и Советом автономных образовательных программ к включению в учебные планы, публикуется на сайте факультета/института/ автономной образовательной программы для ознакомления обучающихся.

3.1.3 Заявление о выборе на следующий учебный год Кампусных курсов, имеющих статус элективных и/или факультативных, подается лично обучающимся в деканат факультета (дирекцию института)/ руководителю автономных образовательных программ.

3.1.4 Для студентов 1 курса в сентябре проводится дополнительная запись на Кампусные курсы на первый и второй семестры текущего учебного года.

3.1.5 На основании заявлений обучающихся формируется учебная нагрузка преподавателей по Кампусным курсам, включенным в учебный план.

3.2 *Запись обучающихся ТГУ на Кампусные курсы.*

3.2.1 Запись на Кампусные курсы, как правило, производится в два этапа:

На первый семестр – март-май текущего учебного года

Для студентов 1 курса – сентябрь текущего учебного года.

На второй семестр – декабрь-февраль текущего учебного года.

3.2.2 Запись на Кампусные курсы производится в личном кабинете студента в разделе «Каталог Кампусных курсов» после регистрации обучающегося в системе администрирования общеуниверситетских курсов.

3.2.3 Обучающийся имеет право ознакомиться с полным списком Кампусных курсов, вошедших в общеуниверситетский каталог, аннотациями к ним, а также входными требованиями к курсу в разделе «Образование» на сайте ТГУ.

3.2.4 Обучающийся имеет право записаться на один или несколько Кампусных курсов при условии, что время их проведения не совпадает со временем проведения занятий по основному направлению его подготовки, поскольку занятия по Кампусным курсам проводятся в специально отведенный день и время.

3.2.5 В течение первых двух недель семестра обучающиеся могут записаться на Кампусные курсы, открытые для записи в текущем семестре, а также изменить или отменить свою запись.

3.2.6 Приказы о движении контингента обучающихся (зачислении, завершении обучения, отчислении) формирует и издает Учебное управление.

3.2.7 Итоговый список обучающихся для зачисления в учебную группу формируется из числа записавшихся на Кампусный курс в порядке их записи в личном кабинете студента в системе администрирования общеуниверситетских курсов.

3.2.8 Учебная группа формируется, если количество обучающихся, представленных в итоговом списке группы, составляет не менее 20 обучающихся для курсов, рассчитанных на работу с большой аудиторией, и не менее 12 обучающихся для курсов, предполагающих индивидуальную работу (курсы по изучению иностранного языка; Кампусные курсы, проведение которых требует наличия компьютера, лабораторного или другого специально оборудованного места).

3.2.9 При условии выбора одного Кампусного курса большим количеством обучающихся возможно формирование не более 3 учебных групп в течение одного семестра.

3.2.10 В случае, если в процессе реализации курса состав группы уменьшится до 10 и менее человек для курсов, рассчитанных на работу с большой аудиторией и до 6 и менее человек для курсов, предполагающих индивидуальную работу с обучающимися, группа расформируется.

3.3 Запись на Кампусные курсы слушателей, не являющихся обучающимися ТГУ.

3.3.1 Лица, не являющиеся обучающимися ТГУ, могут быть включены в состав учебной группы слушателей Кампусных курсов. В таком случае, Кампусные курсы для указанных лиц реализуются как дополнительные общеразвивающие программы.

3.3.2 Информация о курсах, доступных в качестве дополнительной общеразвивающей программы, размещается в Каталоге Кампусных курсов в разделе «Образование» на сайте ТГУ.

3.3.3 Лица, не являющиеся обучающимися ТГУ, могут быть зачислены в группу по Кампусному курсу только на основании договора об оказании платных образовательных услуг.

3.3.4 Заключение со слушателем договора об оказании платных образовательных услуг, контроль и проведение оплаты за обучение осуществляются Отделом платных образовательных услуг ТГУ.

3.3.5 Формирование пакета документов на каждого слушателя, не являющегося обучающимся ТГУ, контроль текущей и промежуточной успеваемости, подготовка документов об отчислении и завершении обучения осуществляется Учебным управлением ТГУ.

3.4 Освоение Кампусных курсов и проведение промежуточной аттестации.

3.4.1 Кампусные курсы реализуются в очной форме, самостоятельная работа студентов может быть организована с использованием дистанционных образовательных технологий, в том числе через СДО MOODLE ТГУ.

3.4.2 Объем одного Кампусного курса определяется задачами формирования заявленных компетенций и зависит от статуса курса в учебном плане:

- минимальный объем базового или элективного Кампусного курса составляет две зачетные единицы (72 часа), а максимальный - четыре зачетные единицы (144 часа);

- минимальный объем факультативного Кампусного курса составляет одну зачетную единицу (36 часов), а максимальный - две зачетных единицы (72 часа).

3.4.3 Количество часов контактной работы обучающихся с преподавателем должно составлять не менее 40 % от общего объема Кампусного курса.

3.4.4 Результаты промежуточной аттестации по Кампусному курсу, реализуемому в рамках образовательной программы в качестве базового или элективного, вносятся преподавателем в экзаменационную ведомость и зачетную книжку обучающегося.

3.4.5 Результаты промежуточной аттестации по Кампусному курсу, реализуемому в качестве факультатива, вносятся в зачетную ведомость, зачетную книжку по желанию обучающегося.

3.4.6 По результатам промежуточной аттестации по Кампусному курсу обучающийся может получить сертификат об освоении в ТГУ Кампусного курса, который подписывает начальник Учебного управления.

3.4.7 В случае, если обучающийся не прошел промежуточную аттестацию по курсу, имеющему в образовательной программе статус базового или элективного курса, возникает академическая задолженность, порядок ликвидации которой регулируется локальными нормативными документами НИ ТГУ.

3.4.8 Неудовлетворительная оценка («не зачтено»), полученная по результатам освоения Кампусного курса, реализуемого в качестве факультатива, не является академической задолженностью.

3.4.9 Оценка и мониторинг качества Кампусных курсов и результатов обучения осуществляется через систему обратной связи. Анкета для сбора обратной связи от обучающихся представлена в приложении 5 к Регламенту реализации Кампусных курсов в НИ ТГУ.

4. ПОРЯДОК ФИНАНСИРОВАНИЯ

4.1. Реализация Кампусных курсов преподавателями ТГУ может входить в учебную нагрузку преподавателей, если курс включен в учебный план, или оплачиваться из средств ТГУ, предусмотренных на эти цели.

4.2. Реализация Кампусных курсов преподавателями, не являющимися сотрудниками ТГУ, осуществляется на основании заключения с ними договора гражданско-правового характера на оказание услуг по реализации Кампусного курса и оплачивается из средств ТГУ, предусмотренных на эти цели.

4.3. Порядок финансирования реализации Кампусных курсов осуществляется следующим образом:

4.3.1. Список Кампусных курсов, допущенных к реализации в текущем семестре, утверждается приказом ректора, в котором указывается: наименование курса, ФИО преподавателя/ей и размер оплаты за курс, исходя из трудоемкости курса в зачетных единицах.

4.3.2. Оплата за реализацию Кампусного курса осуществляется в два этапа по факту предоставления преподавателем/ями курса отчетности о проведении процедур контроля результатов освоения курса обучающимися. Оплата за первый этап реализации курса составляет 50% от общей суммы, оплата за второй этап - 50%.

4.3.3. Отчётность по результатам освоения курса включает в себя:

- 1 этап: результаты текущего контроля выполнения заданий для самостоятельной работы обучающихся (контрольная точка) - в середине семестра;

- 2 этап: результаты промежуточной аттестации обучающихся по освоению Кампусного курса (зачетная/экзаменационная ведомость) - в конце семестра.

4.3.4. Отчётные документы (контрольная точка, зачетная/экзаменационная ведомость) предоставляются преподавателем/ями Кампусного курса в Учебное управление ТГУ.

4.3.5. В случае если отчетные документы не были предоставлены в Учебное управление ТГУ, оплата переносится на следующий месяц и осуществляется по факту предоставления отчетных документов.

4.3.6. В случае, если по результатам контрольной точки состав группы уменьшился до 10 и менее человек для курсов, рассчитанных на работу с большой аудиторией и 6 и менее человек для курсов, предполагающих индивидуальную работу с обучающимися, то группа расформировывается и оплата за вторую часть курса не производится.

5. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

5.1 Настоящий Регламент вводится в действие приказом ректора ТГУ.

5.2 Изменения и дополнения в настоящий Регламент вносятся в установленном в Университете порядке.

Права и обязанности преподавателя Кампусного курса

1. Права преподавателя Кампусного курса:

1.1. Имеет право подать заявку на включение учебного предмета (курса, модуля) в общеуниверситетский каталог Кампусных курсов в сроки, определенные в приказе, в электронной форме, а также предоставить для проведения экспертизы и утверждения рабочую программу курса.

1.2. Имеет право подать один или несколько курсов, из расчета того, сколько курсов преподаватель может реально проводить в установленное на данный семестр время.

1.3. Провести входное тестирование – очно или дистанционно - в течение первых двух недель от начала занятий.

1.4. Предоставлять в Учебное управление (далее УУ) информационные материалы о своем курсе – для размещения на площадках УУ (в группах в социальных сетях, на сайте УУ, на сайте ТГУ и т.д.)

1.5. Перенести занятие по уважительной причине (в случае болезни или нахождения в командировке), предварительно согласовав сроки переноса занятия с УУ и проинформировав студентов – не позднее, чем за 3 дня до времени проведения/отмены занятия.

1.6. Предоставить слушателям курса свои контактные данные (адрес электронной почты) для получения обратной связи.

1.7. Запросить у администратора системы администрирования Кампусными курсами (LMS) сформированную зачетную/экзаменационную ведомость по курсу не позднее, чем за 3 рабочих дня до проведения зачета/экзамена.

1.8. Предоставить в УУ выбранное время и/или график проведения занятий по Кампусному курсу из числа, предложенного на текущий семестр не позднее, чем за три рабочих дня до начала занятий.

2. Обязанности преподавателя Кампусного курса:

2.1. Предоставить в УУ достоверные личные данные - ФИО, место работы и должность, контактный телефон и адрес электронной почты – и согласие на обработку персональных данных за личной подписью.

2.2. Проверять электронную почту не реже, чем раз в 3 дня и своевременно реагировать на объявления от УУ.

2.3. Предоставить в установленные сроки, но не позднее начала занятий, рабочую программу Кампусного курса.

2.4. В случае наличия у курса нескольких соавторов определить одного автора курса, на которого будет перечисляться оплата за курс, или предоставить в УУ сведения о процентном соотношении, в котором должна быть произведена оплата каждому из членов авторского коллектива - не позднее 10 числа текущего месяца. В случае несоблюдения сроков предоставления данной информации оплата по договору переносится на следующий месяц.

2.5. Авторы Кампусных курсов, не являющиеся сотрудниками ТГУ, по результатам формирования группы, подают сведения для заключения договора ГПХ (копия 1-3 страниц паспорта, ИНН, СНИЛС, документа об образовании), а также фотографию для оформления удостоверения сотрудника ТГУ - в течение одной рабочей недели после формирования итогового списка группы (т.е. не позднее третьей недели от начала реализации курса).

2.6. Проводить занятия в установленное время.

2.7. Заполнить в системе администрирования Кампусными курсами (LMS) результаты промежуточного тестирования по курсу (контрольную точку) и результаты промежуточной аттестации по курсу в установленные сроки.

2.8. Своевременно передавать в Учебное управление зачетную/экзаменационную ведомость в печатном виде за подписью преподавателя.

2.9. Оформить Кампусный курс как дополнительную общеразвивающую программу для работы со сторонними слушателями не позднее, чем за 10 дней до начала обучения.

З А Я В К А

на разработку учебных курсов от деканов факультетов, директоров институтов и руководителей автономных образовательных программ

Факультет/Институт/автономная образовательная программа	
Уровень подготовки	<i>Бакалавриат/ Специалитет/Магистратура</i>
Направление подготовки	
Наименование основной профессиональной образовательной программы	
Наименование курса	
Предметная область	<ol style="list-style-type: none"> 1. Гуманитарные науки, филология 2. Иностранные языки 3. Психология 4. Социальные и исторические науки 5. Экономика и право 6. Естественные науки 7. Физико-математические науки 8. Междисциплинарный цикл 9. Курсы по развитию общекультурных компетенций
Статус курса	<i>Базовый/элективный/по выбору/факультатив</i>
Семестр	
Объём курса в зачетных единицах, количество аудиторных часов и СРС	<p>- Объем Кампусного курса определяется задачами формирования заявленных компетенций и зависит от статуса курса в учебном плане</p> <p>- Минимальный объем базового или элективного Кампусного курса составляет две зачетные единицы (72 часа), максимальный объем базового или элективного Кампусного курса составляет четыре зачетные единицы (144 часа).</p> <p>- Минимальный объем факультативного Кампусного курса составляет одну зачетную единицу (36 часов), максимальный объем факультативного Кампусного курса составляет две зачетных единицы (72 часа).</p>
Рабочий язык	
Входные требования	<i>Требования к студентам для посещения курса (для кого, что должен знать, уметь студент для успешного выполнения программы курса, уровень подготовки и т.п.)</i>
Краткая характеристика курса	<i>Цель, задачи, формируемые компетенции, планируемые образовательные результаты освоения курса</i>
Рекомендуемый преподаватель	

_____ /ФИО/

Дата

З А Я В К А

на включение учебного курса (модуля) в каталог Кампусных курсов

ФИО автора/ов	
Контактная информация: e-mail, тел.	
Факультет/место работы	
Должность, кафедра	
Наименование курса	
Предметная область	<ol style="list-style-type: none"> 1. Гуманитарные науки, филология 2. Иностранные языки 3. Психология 4. Социальные и исторические науки 5. Экономика и право 6. Естественные науки 7. Физико-математические науки 8. Междисциплинарный цикл 9. Курсы по развитию общекультурных компетенций
Уровень подготовки	Бакалавриат/ Специалитет/Магистратура
Статус курса	Базовый/элективный/по выбору/факультатив
Семестр	
Объём курса в зачетных единицах, количество аудиторных часов и СРС	<p>- Объем Кампусного курса определяется задачами формирования заявленных компетенций и зависит от статуса курса в учебном плане</p> <p>- Минимальный объем базового или элективного Кампусного курса составляет две зачетные единицы (72 часа), максимальный объем базового или элективного Кампусного курса составляет четыре зачетные единицы (144 часа).</p> <p>- Минимальный объем факультативного Кампусного курса составляет одну зачетную единицу (36 часов), максимальный объем факультативного Кампусного курса составляет две зачетных единицы (72 часа).</p>
Рабочий язык	
Входные требования	Требования к студентам для посещения курса (для кого, что должен знать, уметь студент для успешного выполнения программы курса, уровень подготовки и т.п.)
Краткая аннотация курса	Цель, задачи, формируемые компетенции, планируемые образовательные результаты освоения курса
Обязательное оборудование, требования к аудитории	Требования к оборудованию и аудитории выполняются исходя из возможностей аудиторного фонда ТГУ
Максимальное количество человек в группе	Максимальное количество определяется преподавателем (Например, для лекционных занятий), но не может быть меньше минимального количества студентов в группе (20 для курсов, рассчитанных на широкую аудиторию и 12 человек для курсов, предполагающих индивидуальную работу преподавателя с обучающимися, как то: курсы по изучению иностранного языка; курсы, проведение которых требует наличия компьютера, лабораторного или другого специально оборудованного места)

_____/ФИО/

Дата

Шаблон рабочей программы дисциплины (модуля)

МИНОБРНАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ
ТОМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ

(наименование факультета/института)

УТВЕРЖДАЮ

Декан факультета (директор института)

" ____ " _____ 20 ____ г.

Рабочая программа дисциплины (модуля)

(наименование дисциплины (модуля))

Направление подготовки

Профиль подготовки

Квалификация (степень) выпускника

Форма обучения

Очная

Город–Год

1. Код и наименование дисциплины (модуля)

2. Место дисциплины в структуре ООП бакалавриата

(относится к базовой или вариативной части ООП, обязательна для изучения или является факультативом).

3. Год/годы и семестр/семестры обучения.

4. Входные требования для освоения дисциплины (модуля), предварительные условия (если есть).

5. **Общая трудоемкость дисциплины (модуля)** составляет _____ зачетных единиц, _____ часов, из которых _____ часов составляет контактная работа обучающегося с преподавателем (_____ часов – занятия лекционного типа, _____ часов – занятия семинарского типа, _____ часов – групповые консультации, _____ индивидуальные консультации _____ и т.д.) _____ часов составляет самостоятельная работа обучающегося.

6. **Формат обучения** (отметить, если дисциплина или часть ее реализуется в форме электронного (дистанционного) обучения).

7. **Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю), соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы** (заполняется в соответствии с картами компетенций)

Формируемые компетенции (код компетенции, уровень (этап) освоения)	Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю)
ОК-1, II уровень	У (ОК-1) – II Уметь _____
ОПК-2, I уровень	З(ОПК-2) – I Знать _____ У (ОПК-2) – I Уметь _____
ПК-1, I уровень	З (ПК-1) – I Знать _____

8. Содержание дисциплины (модуля) и структура учебных видов деятельности

Наименование разделов и тем	Всего (час.)	Контактная работа (час.)			Самостоятельная работа (час.)
		Вид учебных занятий	Вид учебных занятий	Вид учебных занятий	
Итого					

В соответствии с Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры к видам учебной работы отнесены: лекции и иные учебные занятия, предусматривающие преимущественную передачу учебной информации преподавателем обучающимся; семинары, практические занятия, практикумы, лабораторные работы, коллоквиумы и иные аналогичные занятия; курсовое проектирование (выполнение курсовых работ) по одной или нескольким дисциплинам (модулям); групповые консультации; индивидуальные консультации и иные учебные занятия, предусматривающие индивидуальную работу преподавателя с обучающимся (в том числе руководство практикой); самостоятельная

работа обучающихся. Допускается проведение учебных занятий иных видов в случае положительного решения методического совета НИ ТГУ.

9. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю) и методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модулю).

10. Форма промежуточной аттестации и фонд оценочных средств, включающий:

- Перечень компетенций выпускников образовательной программы, в формировании которых участвует дисциплина (модуль), и их карты (*карты компетенций приводятся целиком вместе с критериями оценивания*).
- Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки результатов обучения, характеризующих этапы формирования компетенций (*знания, умения, навыки и (или) опыт деятельности*) должны соответствовать указанным в п. 6 настоящего документа и соответствовать картам компетенций)
- Методические материалы, определяющие процедуры оценивания результатов обучения.

11. Ресурсное обеспечение:

- Перечень основной и дополнительной учебной литературы.
- Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети Интернет.
- Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса, включая программное обеспечение, информационные справочные системы (при необходимости).
- Описание материально-технической базы.

12. Язык преподавания.

13. Преподаватель (преподаватели).

Автор (ы) _____

Рецензент (ы) _____

Программа одобрена на заседании учебно-методической комиссии _____ факультета (института) _____ года, протокол № _____.

Анкета для сбора обратной связи от обучающихся на Кампусных курсах
АНКЕТА

Уважаемый слушатель!

В целях изучения удовлетворенности качеством реализации Кампусных курсов просим Вас заполнить следующую анкету. Пожалуйста, прочитайте каждый вопрос и отметьте тот вариант ответа, который соответствует Вашему мнению. Анкетирование проводится анонимно.

1. Название курса, который Вы посещали в _ семестре 20... -... уч. гг.

2. Соответствовало ли содержание курса его названию и описанию в каталоге Кампусных курсов ТГУ?

- Да
 Да, частично
 Нет

3. Какие формы занятий, по Вашему мнению, способствовали наиболее эффективному изучению дисциплины?

- Лекции
 Семинары
 Вебинары
 Практические/лабораторные занятия
 Творческие мастерские
 Групповая работа
 Тренинги
 Игровые формы
 Работа над проектами
 Исследовательская работа
 Работа в СДО Moodle

4. Как Вы оцениваете качество преподавания дисциплины?

3 – отлично 2 – хорошо 1 – удовлетворительно 0 – затрудняюсь ответить

Критерии оценки качества преподавания	Оценка			
1. Материал излагался ясно, доступно, в логической последовательности	3	2	1	0
2. В ходе занятий выделялось главное, делались обоснованные выводы	3	2	1	0
3. Содержание дисциплины актуально, подтверждалось примерами из практики, ориентировано на формирование профессиональных компетенций	3	2	1	0
4. В ходе занятий поддерживалась доброжелательная атмосфера, способствующая хорошей учебной работе	3	2	1	0
5. Занятия по дисциплине способствовали развитию мышления, побуждали к инициативе и дискуссии, позволяли реализовать творческий потенциал	3	2	1	0
6. В ходе занятий темп изложения материала и другие формы работы были удобны для восприятия, запоминания.	3	2	1	0
7. В процессе изучения дисциплины использовались различные электронные средства представления материала (презентации, видео, записи вебинаров, СДО Moodle и т.д.)	3	2	1	0
8. В ходе занятий четко формулировались задачи для самостоятельной работы студентов, осуществлялась поддержка ее выполнения		3	2	1
9. В ходе занятий оперативно разрешались возникающие проблемы, вопросы	3	2	1	0
10. В ходе изучения дисциплины предоставлялись альтернативные формы выполнения заданий/сдачи материала (например, в случае отсутствия слушателя по уважительной причине)	3	2	1	0
11. Оценка результатов обучения по дисциплине (по итогам зачета/экзамена) прозрачна и объективна	3	2	1	0

5. Как Вы оцениваете, в целом, организацию взаимодействия с преподавателем на занятии?
3 – отлично 2 – хорошо 1 – удовлетворительно 0 – затрудняюсь ответить

Критерии оценки взаимодействия с преподавателем	Оценка			
1. Занятия проводились в формате многосторонней коммуникации (совместная работа над содержанием, обсуждение, дискуссии, групповая работа, совместный разбор примеров и конкретных ситуаций и т.д.)	3	2	1	0
2. Доступность преподавателя для коммуникации во внеурочное время (по почте, консультации, в социальных сетях, на форуме в СДО Moodle и т.п.)	3	2	1	0
3. Требования к выполнению заданий сообщались своевременно, они были понятны и объективны.	3	2	1	0
4. Требования к зачету/экзамену были заранее известны, объективны, понятны.	3	2	1	0

6. Оцените качество учебно-методического сопровождения самостоятельной работы
3 – отлично 2 – хорошо 1 – удовлетворительно 0 – затрудняюсь ответить

Критерии для оценки	Оценка			
1. Применение очных и дистанционных форм при организации самостоятельной работы	3	2	1	0
2. Доступность компьютерных классов, лабораторий, оборудования	3	2	1	0
3. Наличие фондов электронных и печатных учебных, учебно-методических и методических материалов	3	2	1	0

7. Способствовало ли изучение дисциплины формированию и развитию таких образовательных результатов для дальнейшей профессиональной деятельности как:

- Теоретические предметные и междисциплинарные знания
 Практические/профессиональные навыки
 Аналитические навыки, навыки системного/критического мышления и т.п.
 Навыки проектной работы
 Навыки работы с информацией
 Навыки работы в команде
 Лидерские качества
 Творческий потенциал
 (Свой вариант) _____

8. Оправдались ли Ваши ожидания в отношении полученных результатов по итогам изучения дисциплины

- Да
 Нет
 Частично

Если нет, то почему? _____

9. Ваши комментарии и предложения по повышению качества преподавания дисциплины (Открытый ответ)

Основные плюсы _____

Основные минусы _____

Спасибо за сотрудничество!

Мы будем рады получить от Вас любые комментарии по качеству Кампусных курсов и организационным моментам.