

	Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Якутская государственная сельскохозяйственная академия»
	Положение о порядке разработки рабочей программы учебной дисциплины по специальностям среднего профессионального образования в ФГБОУ ВО Якутская ГСХА

УТВЕРЖДАЮ
 И.о. ректора ФГБОУ ВО Якутская ГСХА
 И.И. Слепцов
 15.03.2016 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
 о порядке разработки рабочей программы учебной дисциплины по
 специальностям среднего профессионального образования в
 федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении
 высшего образования «Якутская государственная сельскохозяйственная
 академия»

Дата введения: < 15.03.2016 >

Утверждено	Протокол Ученого совета №193 от 03.03.2016г.		
	Выполнение в порядке разработки РСЭ СМО №	КСЭ № 1	УЭ № _____
			Страница 1

СОДЕРЖАНИЕ

1	Область применения и сфера действия	3
2	Нормативные ссылки	3
3	Сокращения, термины, определения	3
4	Общие положения	6
5	Порядок разработки рабочей программы учебной дисциплины	7
6	Структура и содержание рабочей программы учебной дисциплины	8
7	Общие требования к оформлению рабочей программы учебной дисциплины	12
8	Рассмотрение, согласование и утверждение рабочей программы дисциплины	13
9	Хранение рабочей программы дисциплины	13
10	Заключительные положения	13
	<i>Лист рассылки</i>	
	<i>Лист регистрации изменений</i>	

1. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ И СФЕРА ДЕЙСТВИЯ

1.1. Настоящее Положение определяет принципы проектирования, структуру, содержание, порядок разработки и утверждения рабочих программ учебных дисциплин (РПД) по специальностям среднего профессионального образования (СПО), реализуемых в ФГБОУ ВО Якутская ГСХА (далее – Академия).

1.2. Настоящее Положение применяется для установления единого порядка при разработке РПД по специальностям СПО.

2. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

- Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ;
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.06.2013 г. № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам СПО»;
- Федеральные государственные образовательные стандарты направлений и специальностей среднего профессионального образования;
- Устав ФГБОУ ВО Якутская ГСХА

3. СОКРАЩЕНИЯ, ТЕРМИНЫ, ОПРЕДЕЛЕНИЯ

• *федеральный государственный образовательный стандарт* (ФГОС) – совокупность требований, обязательных при реализации основных образовательных программ среднего профессионального образования образовательными учреждениями, имеющими государственную аккредитацию;

• *примерная основная профессиональная образовательная программа* (ПрОПОП) – система учебно-методических документов, сформированная на основе ФГОС по специальностям среднего профессионального образования и рекомендуемая вузам для использования;

- *дисциплина* – учебный предмет; отрасль науки или нескольких наук;
- *рабочая программа дисциплины (РПД)* – нормативный документ образовательного учреждения, определяющий объем, структуру, содержание изучения учебной дисциплины (профессионального модуля), условия реализации, требования к уровню подготовки обучающихся в соответствии с федеральным компонентом Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования. Рабочая программа дисциплины составляется преподавателем самостоятельно на основе примерной рабочей программы и определяет основное содержание образования по данному курсу, объем

знаний и умений, который предстоит освоить его участникам. В рабочей программе формулируются цели и задачи курса, также особенности организации занятий и их методическое обеспечение; определяются общие и профессиональные компетенции, которыми предстоит овладеть будущему специалисту, а также указываются цели и задачи учебной дисциплины;

- *самостоятельная работа студентов (СРС)* – вид учебной деятельности, при котором предполагается определенный уровень самостоятельности студента во всех ее структурных компонентах – от постановки проблемы до осуществления контроля, самоконтроля и коррекции, с переходом от выполнения простейших видов работы к более сложным, носящим поисковый характер;

- *содержание учебной дисциплины* – информация об объектах, явлениях (процессах) или методах деятельности, характерных для данной профессии;

- *тематический план* – документ, раскрывающий последовательность изучения разделов и тем программ, устанавливающий распределение учебных часов по разделам и темам дисциплины, как из расчета максимальной учебной нагрузки студента, так и аудиторных занятий.

- *выпускная квалификационная работа (ВКР)* – один из видов аттестационных испытаний выпускников, завершающих обучение по основной профессиональной образовательной программе;

- *государственная (итоговая) аттестация (ГИА)* – процедура установления соответствия уровня и качества подготовки выпускника Федеральному государственному образовательному стандарту среднего профессионального образования в части государственных требований к минимуму содержания и уровню подготовки выпускника;

- *дидактические средства (ДС)* – средства, с помощью которых реализуются цели обучения; подразделяются на материальные и средства нематериального характера (методы и приемы обучения, формы организации учебно- познавательной деятельности);

- *дидактический материал (ДМ)* – разновидность наглядных учебных пособий (карты, таблицы и так далее) для самостоятельной работы на учебном занятии, внеаудиторно или демонстрируемые преподавателем; дидактическим материалом называют также сборники задач и упражнений;

- *дидактическая единица (ДЕ)* – логически самостоятельная часть учебного материала, по своему объему и структуре соответствующую таким компонентам содержания как понятие, теория, закон, явление, факт, объект и так далее;

• *компетентность* – совокупность свойств (характеристик) личности, позволяющих качественно выполнять определенную деятельность, направленную на разрешение проблем (задач) в какой-либо отрасли. При этом в понятии «компетентность» акцент делается не только на усвоении знаний и формировании умений, но и на усвоение способов деятельности и приобретение опыта осуществления этой деятельности в различных ситуациях;

• *компетенция* – комплексная характеристика готовности выпускника применять знания, умения и личностные качества в стандартных и изменяющихся ситуациях профессиональной деятельности;

• *контрольная точка* – форма проверки отдельных знаний, умений и навыков студентов, полученных в ходе изучения дисциплины;

• *модуль* – относительно самостоятельная (логически завершенная) часть образовательной программы, отвечающая за формирование определенной компетенции или группы родственных компетенций;

• *общая компетенция (ОК)* – уровень образованности выпускника, достаточный для самообразования и самостоятельного решения возникающих при этом познавательных проблем и определения своей позиции;

• *профессиональная компетенция (ПК)* – это интегральная профессионально-личностная характеристика выпускника, определяющая его готовность и способность выполнять профессиональные функции в соответствии с принятыми в социуме в настоящий момент нормами и стандартами;

• *профессиональный модуль (ПМ)* – это часть программы профессионального образования (обучения), предусматривающая подготовку обучающихся к осуществлению определенной совокупности трудовых функций, имеющих самостоятельное значение для трудового процесса.

Может быть частью основной профессиональной образовательной программы или самостоятельной программой с обязательной процедурой сертификации квалификации выпускника по ее окончании;

• *междисциплинарный курс (МК)* – система знаний и умений, отражающая специфику вида профессиональной деятельности и обеспечивающая освоение компетенций при прохождении обучающимися практики в рамках профессионального модуля.

Сокращения:

• *ОГСЭ* – *общий гуманитарный и социально-экономический цикл*;

• *ЕН* – *математический и общий естественнонаучный цикл*;

- П – профессиональный цикл;
- ОП – общепрофессиональные дисциплины;
- ПМ – профессиональные модули;
- УП – учебная практика;
- ПП – производственная практика (по профилю специальности);
- ПДП – производственная практика (преддипломная);
- ПА – промежуточная аттестация;
- ГИА – государственная (итоговая) аттестация.

4. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

4.1. Рабочая программа является составной частью основной профессиональной образовательной программы (далее – ОПОП) по специальностям СПО.

4.2. Рабочая программа учебной дисциплины является единой для всех форм обучения: очной, очно-заочной (вечерней), заочной, экстерната.

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

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

4.5. Рабочие программы разрабатываются на срок действия учебного плана и ФГОС СПО.

5. ПОРЯДОК РАЗРАБОТКИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

5.1. Рабочие программы разрабатываются по каждой дисциплине, преподаваемой на кафедре. Целесообразность разработки рабочих программ одноименных дисциплин, профилированных для различных специальностей среднего профессионального образования, определяется кафедрой, по согласованию с председателем методической комиссии по соответствующей специальности.

5.2. Ответственность за разработку рабочей программы несет кафедра, за которой закреплена данная дисциплина. Ответственным исполнителем разработки рабочих программ является заведующий кафедрой.

5.3. Непосредственный исполнитель разработки (переработки) рабочей программы назначается заведующим кафедрой из числа ведущих преподавателей кафедры. Рабочая

программа может разрабатываться коллективом авторов по поручению заведующего кафедрой.

5.4. При составлении, согласовании и утверждении рабочей программы должно быть обеспечено ее соответствие следующим документам:

- ФГОС СПО по соответствующей специальности;
- ОПОП и учебному плану по специальности.

5.5. При разработке рабочей программы учитываются:

- содержание учебников и учебных пособий, рекомендованных федеральными органами образования;
- требование организаций – потенциальных работодателей выпускников;
- требования выпускающих кафедр;
- содержание программ дисциплин, изучаемых на предыдущих и последующих этапах обучения;
- материальные и информационные возможности академии;
- новейшие достижения в данной предметной области;
- содержание примерной программы учебного курса, предмета, дисциплины (модуля), входящих в ОПОП СПО.

5.6. Процесс разработки рабочей программы дисциплины включает:

- анализ нормативной документации, информационной, методической и материальной баз кафедры;
 - анализ, имеющейся в Научной библиотеке основной и дополнительной литературы; при отсутствии необходимой литературы в библиотеке (или ее недостаточности) кафедра оформляет заявку на ее приобретение и (или) составляет план разработки и издания учебников (учебных пособий) с последующим представлением их на грифы федеральных органов образования;
 - анализ лабораторной базы и составления плана разработки (доработки) лабораторных работ;
 - анализ методического обеспечения всех видов учебной работы (практические и семинарские занятия, лабораторные работы, курсовые работы и проекты и так далее) и составление соответствующего плана его разработки (доработки) и издания;
- формирование содержания рабочей программы;
- согласование и утверждение.

5.7. Работы, связанные с разработкой рабочей программы, вносятся в индивидуальные планы преподавателей.

6. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

6.1. Рабочая программа должна определять роль и значение соответствующей учебной дисциплины в будущей профессиональной деятельности выпускника; основные перспективные направления развития изучаемой науки; объем и содержание компетенций (знаний, умений и навыков, опыта деятельности), которыми должны овладеть студенты, инструментария по оценке достижения поставленных целей обучения.

Основное внимание следует уделять созданию условий для использования студентами рабочих программ дисциплин для самостоятельной работы.

6.2. Содержание и реализация рабочей программы должны удовлетворять следующим требованиям:

- четкое определение места и роли данной дисциплины в формировании компетенций или их элементов по соответствующей специальности среднего профессионального образования;

- установление и конкретизация на этой основе учебных целей и задач изучения данной дисциплины; своевременное отражение в содержании образования результатов развития науки, образования, других сфер деятельности человека, связанных с данной учебной дисциплиной;

- последовательная реализация внутри- и междисциплинарных логических связей, согласование содержания и устранение дублирования изучаемого материала с другими дисциплинами учебного плана по специальностям среднего профессионального образования;

- оптимальное распределение учебного времени по темам учебной дисциплины и видам учебных занятий в зависимости от формы обучения, совершенствование методики проведения занятий с использованием современных технологий обучения и инновационных подходов к решению образовательных проблем;

- улучшение планирования и организации самостоятельных учебных занятий студентов с учетом их бюджета времени, полноценное обеспечение самостоятельной работы учебной литературой;

- активизация познавательной деятельности обучаемых, развитие их творческих способностей, усиление взаимосвязи учебного и научно-исследовательского процессов;

- учет региональных особенностей рынка труда.

6.3. Обязательными структурными элементами рабочей программы дисциплины являются:

1) титульный лист;

- 2) паспорт рабочей программы учебной дисциплины;
- 3) структура и содержание учебной дисциплины;
- 4) условия реализации учебной дисциплины;
- 5) контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины.

6.4. Титульный лист является первой страницей рабочей программы дисциплины и содержит следующие основные реквизиты:

- название дисциплины;
- наименование специальности среднего профессионального образования;
- квалификация выпускника;
- уровень основной образовательной программы;
- срок освоения ОПОП СПО
- факультет;
- кафедра;
- форма обучения;
- общая трудоемкость дисциплины;
- год разработки.

Титульный лист оформляют в соответствии с Приложением А.

6.4.1. На листе согласований (Приложение Б) указывают ФГОС СПО, учебный план специальности, на основании которых разработана данная рабочая программа учебной дисциплины, дату рассмотрения учебного плана Ученым Советом, даты рассмотрения программы на заседаниях кафедры и методической комиссии по специальности, личную подпись разработчика.

6.4.2. Содержание рабочей программы учебной дисциплины (Приложение В) включает наименование всех разделов, подразделов и пунктов (если они имеют наименование) основной части программы учебной дисциплины с указанием страниц, с которых начинаются эти структурные элементы.

6.4.3. Общая характеристика рабочей программы учебной дисциплины должен содержать (Приложение Г):

- область применения программы;
- место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы;
- цели и задачи учебной дисциплины
- требования к результатам освоения учебной дисциплины;
- рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины.

Область применения программы содержит сведения о том, частью какой ОПОП

может являться данная программа в соответствии с ФГОС СПО.

Раскрывается возможность использования программы в дополнительном профессиональном образовании с указанием направленности программ повышения квалификации, переподготовки и профессиональной подготовки.

Цели и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения учебной дисциплины формулируются через знания и умения, которые должен приобрести обучающийся в соответствии с требованиями ФГОС СПО. Цели и задачи дисциплины могут быть расширены, с учетом требований работодателей и обучающихся, путем включения дополнительных умений и знаний, реализуемых за счет часов вариативной части.

Рекомендуемое количество часов на освоение программы учебной дисциплины включает часы обязательной и вариативной частей ОПОП:

- максимальной учебной нагрузки студента;
- обязательной аудиторной учебной нагрузки студента;
- самостоятельной работы студента.

6.4.4. Раздел «Структура и содержание учебной дисциплины» должен содержать таблицы (Приложение Д):

- объем учебной дисциплины и виды учебной работы;
- тематический план и содержание дисциплины.

В таблице «Объем учебной дисциплины и виды учебной работы» указывается объем часов максимальной, обязательной аудиторной учебной нагрузки, самостоятельной работы обучающихся с учетом вариативной части ОПОП, конкретизируются виды обязательной аудиторной учебной нагрузки, самостоятельной работы и форма итоговой аттестации по дисциплине.

Таблица «Тематический план и содержание учебной дисциплины» содержит наименование разделов и тем, содержание учебного материала (дидактические единицы, лабораторные работы, практические занятия, самостоятельную работу студентов, курсовые работы (проекты), объем часов и уровень усвоения учебного материала студентами.

По каждой учебной теме (разделу) приводятся:

- номер и наименование темы (раздела);
- содержание учебного материала (дидактические единицы прописываются под порядковым номером);
- практическое (семинарское) и (или) лабораторное занятие (порядковый номер сквозной и тема занятия);
- вид самостоятельной работы студента.

При разработке этого раздела необходимо руководствоваться следующим:

– в тексте должны использоваться только понятия и термины, относящиеся к конкретной области науки. Обозначения, единицы измерения и т.п. должны отвечать требованиям Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования; иностранные слова (фамилии, названия, различные термины) должны приводиться в русской транскрипции;

– при планировании самостоятельной работы студента указываются виды внеаудиторной работы. Студенту могут быть рекомендованы такие виды заданий, как: решение упражнений и задач, выполнение расчетно-графических работ, анализ производственных ситуаций, решение ситуационных производственных задач, подготовка к деловым играм и участие в них, работа на тренажерах, подготовка рефератов, докладов, постановка экспериментов, исследовательская учебная работа и др.

6.4.5. Условия реализации учебной дисциплины содержат (Приложение Е):

- требования к минимальному материально-техническому обеспечению.
- информационное обеспечение обучения.

В разделе «Требования к материально-техническому обеспечению» прописывается название учебного кабинета (в соответствии с учебным планом специальности), оборудование учебного кабинета (перечисляются названия стендов, плакатов и раздаточного материала), технические средства, оборудование лаборатории и оснащение рабочих мест студентов лаборатории.

В разделе «Информационное обеспечение обучения» указывается основная (не менее 3-х и не более 5-ти источников) и дополнительная учебная литература (не менее 3-х и не более 15-ти источников), нормативно-правовые документы, учебные и справочные пособия, учебно-методическая литература, ссылки на электронные ресурсы.

Основная учебная литература указывается в соответствии с ее наличием в Научной библиотеке. В рабочей программе указывается литература по дисциплинам всех циклов, изданная за последние 5 лет.

3.4.6. Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины (Приложение Ж) рекомендуется оформить в виде таблицы, содержащей результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания – берутся из паспорта программы учебной дисциплины), формы контроля (это может быть зачет, экзамен, контрольная точка с указанием ее номера, другая форма контроля), методы контроля и оценку в баллах.

6.5. Лист переутверждения рабочей программы учебной дисциплины (Приложение З).

7. ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

7.1. Оформление рабочей программы осуществляется в соответствии с макетом (шаблоном) рабочей программы дисциплины (Приложения А-3), утвержденным Учебно-методическим советом.

7.2. Текст рабочей программы должен быть кратким, четким, не допускающим различных толкований. Применяемые термины, обозначения и определения должны соответствовать стандартам, а при их отсутствии должны быть общепринятыми в научной литературе. Следует избегать длинных, запутанных предложений, лишних слов и словосочетаний, затрудняющих чтение и восприятие текста. Не допускается применять обороты разговорной речи, техницизмы и профессионализмы; применять для одного и того же понятия различные научные термины, близкие по смыслу (синонимы), а также иностранные слова и термины при наличии различных аналогов в русском языке.

7.3. Текст рабочей программы набирается шрифтом Times New Roman размером 12 пт, междустрочный интервал – одинарный, выравнивание текста – по ширине страницы, следует пользоваться командой «расстановка переносов». Необходимо соблюдать следующие размеры полей: левой – 3 см, правое – 1,5 см, верхнее и нижнее – по 2 см. Заголовки разделов пишутся прописными буквами (шрифт полужирный). Нумерация сквозная. Номер ставится сверху посередине.

8. РАССМОТРЕНИЕ, СОГЛАСОВАНИЕ И УТВЕРЖДЕНИЕ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

8.1. Рабочая программа дисциплины рассматривается и одобряется на заседании кафедры, являющейся ее разработчиком.

8.2. Методическая комиссия по соответствующей специальности рассматривает рабочую программу, проверяет ее соответствие ОПОП СПО и рекомендует к утверждению.

8.3. Утверждается рабочая программа проректором по учебной и воспитательной работе.

8.4. Кафедра создает электронный вариант рабочей программы дисциплины в формате PDF и представляет его в УМС академии. Кафедра несет ответственность за соответствие печатного варианта рабочей программы ее электронному аналогу.

8.5. УМС формирует электронную базу данных рабочих программ учебных дисциплин и сопровождает ее размещение на сервере (локальной сети).

9. ХРАНЕНИЕ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

9.1. Печатный экземпляр рабочей программы дисциплины хранится на кафедре, разработавшей программу. Электронный вариант (аналог) рабочей программы хранится в электронной базе данных на сервере.

9.2. Академия обеспечивает возможность свободного доступа студентам, преподавателям и сотрудникам Академии к электронной базе рабочих программ дисциплин через локальную сеть.

9.3. Рабочие программы учебных дисциплин, исключенных из учебного процесса, хранятся на кафедре в течение 5 лет.

10. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

10.1. Настоящее Положение является элементом системы менеджмента качества академии.

10.2. Настоящее Положение, изменения и дополнения к нему утверждаются Ученым советом Академии.

Лист рассылки

№	Структурные подразделения
1	Деканат агротехнологического факультета
2	Кафедра общей зоотехнии
3	Кафедра технологии переработки продуктов животноводства и общественного питания
4	Кафедра коневодства и частной зоотехники
5	Кафедра агробиохимии
6	Кафедра агрономии
7	Кафедра физвоспитания
8	Деканат факультета ветеринарной медицины
9	Кафедра анатомии и хирургии сельскохозяйственных животных
10	Кафедра ветеринарно-санитарной экспертизы, патанатомии и гигиены
11	Кафедра внутренних незаразных болезней, фармакологии и акушерства имени профессора Г.П.Сердцева
12	Кафедра паразитологии и эпизоотологии сельскохозяйственных животных
13	Кафедра физиологии и экологии сельскохозяйственных животных
14	Деканат инженерного факультета
15	Кафедра прикладной механики
16	Кафедра технологических систем АПК
17	Кафедра энергообеспечения в АПК
18	Кафедра природообустройства
19	Департамент по гуманитарному и экономико-правовому образованию
20	Кафедра Отраслевой экономики и управления
21	Председатель методической комиссии агротехнологического факультета
22	Председатель методической комиссии факультета ветеринарной медицины
23	Председатель методической комиссии инженерного факультета
24	Учебно-методический совет
25	Учебно-методический отдел
26	Научно-исследовательская часть
27	Отдел мониторинга качества образования
28	Отдел по воспитательной работе
29	Октемский филиал

Лист регистрации изменений

Номер изменения	Номера листов			Основание для внесения изменений	Подпись	Расшифровка подписи	Дата	Дата введения изменения
	Замененных	Новых	Аннулированных					