

19

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Амрахов Ислам Гаджиевич
Должность: Ректор
Дата подписания: 30.05.2023 14:06:58
Уникальный программный ключ:
8c059e5378e35a2a236a1d437701e01e01d6

АВТОМОБИЛЬНО-ТРАНСПОРТНЫЙ ИНСТИТУТ
АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

УТВЕРЖДАЮ



Ректор АНО ВО «АТИ»

И.Г. Амрахов

26 сентября 2018 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**О ПРЯДКЕ РАЗРАБОТКИ И УТВЕРЖДЕНИЯ РАБОЧИХ ПРОГРАММ
УЧЕБНЫХ ДИСЦИПЛИН**

Рассмотрена и одобрена УМС АТИ

Протокол № 2 от 26.09.2018 г.

Воронеж

2018

1 Область применения

Настоящее положение устанавливает порядок разработки, требования к структуре, содержанию и оформлению, а также процедуру введения в действие рабочих программ учебных дисциплин.

Положение настоящей обязательно для научно-педагогических работников, ответственных за проведение учебных занятий по учебным дисциплинам, включенным в учебные планы специальностей/направлений подготовки.

Инструкция не распространяется на документы по организации практик и по выполнению выпускных квалификационных работ.

2 Нормативные ссылки

Настоящая инструкция разработана в соответствии со следующими нормативными документами:

Закон Российской Федерации «Об образовании» (ред. от 10.07.2012)

Федеральный закон «О высшем и послевузовском профессиональном образовании» от 22.08.96 № 125-ФЗ (ред. от 18.07.2009)

ОК 009 – 2003 - Общероссийский классификатор специальностей по образованию.

Номенклатура специальностей научных работников (Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации №59 от 25.02.09г.).

Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации №835 от 28.12.2009г.

Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации №201 от 17.02.2011г.

Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации №1365 от 16.03.2011г.

3 Термины и сокращения

В настоящем положении применены следующие термины и сокращения:

высшее образование (ВО) - уровень профессиональной квалификации специалиста, получаемый в высших учебных заведениях на базе среднего (полного) общего, среднего профессионального образования, высшего профессионального образования и подтверждаемый соответствующим документом об образовании;

государственный образовательный стандарт (ГОС) – социальная норма образования и образованности, соответствующая конкретной специальности/направлению подготовки, разрабатываемая и вводимая в соответствии с законодательством РФ об образовании;

дидактическая единица дисциплины (ДЕД) – это логически самостоятельная часть учебного материала, по своему объему и структуре соответствующая таким компонентам содержания, как понятие, теория, закон, явление, факт, объект и т.п.;

фонд оценочных средств (ФОС) – комплекс средств педагогической диагностики, позволяющих оценить эффективность учебного процесса, включающих средства контроля, проверки, оценки уровня усвоения знаний, получения умений и навыков на всех этапах обучения;

компетенция - способность применять знания, умения и личностные качества, полученные учащимся в ходе обучения для успешной деятельности в определенной области.

основная образовательная программа (ООП) - содержание образования определенного уровня в соответствии с конкретной специальностью / направлением подготовки;

рабочая программа учебной дисциплины (РП) – нормативный документ, соответствующий требованиям Государственного образовательного стандарта и Федерального образовательного стандарта, учитывающий специфику подготовки студентов по избранной специальности/направлению подготовки,

определяющий объем, содержание, порядок изучения учебной дисциплины, а также способы контроля результатов ее усвоения;

учебный план – документ, регламентирующий организацию образовательного процесса в образовательном учреждении: распределение содержания образовательной программы по учебным курсам, дисциплинам, годам обучения.

федеральный государственный образовательный стандарт (ФГОС)-совокупность требований, обязательных при реализации основных образовательных программ начального общего, основного общего, среднего (полного) общего, начального профессионального, среднего профессионального и высшего профессионального образования образовательными учреждениями, имеющими государственную аккредитацию.

4 Общие положения

РП учебной дисциплины входит в состав комплекта документов, регламентирующих реализацию образовательного процесса по соответствующей специальности / направлению подготовки.

РП регламентирует деятельность преподавателей и студентов в ходе образовательного процесса по конкретной дисциплине.

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

- ГОС “Требования к минимуму содержания и уровню подготовки выпускника” по соответствующей специальности / направлению подготовки;
- ФГОС ВО и рекомендованные примерные основные образовательные программы по соответствующим направлениям, уровням и профилям подготовки;
- рабочему учебному плану специальности / направления подготовки;
- примерной основной образовательной программе дисциплины, рекомендованной Министерством образования и науки РФ или Учебно-

методическим объединением по специальности / направлению подготовки, при ее наличии.

РП должна:

- соответствовать современному состоянию, тенденциям и перспективам развития науки и особенностям профессиональной деятельности, сфере ее реализации и уровню квалификации выпускника по данной специальности / направлению подготовки;
- соответствовать практическим потребностям в данной предметной области (техника, технология, информатика, экономика, культура и т.п.);
- соответствовать содержанию и характеру междисциплинарных связей данной учебной дисциплины и дисциплин, предшествующих, последующих и изучаемых параллельно;
- соответствовать принципам и нормам дидактики и педагогики высшей школы;
- иметь логическую упорядоченность информации, образующей содержание учебной дисциплины;
- обеспечить формирование необходимых компетенций;
- учитывать новейшие достижения в области соответствующей дисциплины;
- иметь оптимальное соотношение между содержанием, способами и средствами реализации данной учебной дисциплины (лекции, практические занятия, лабораторные занятия, самостоятельная работа студентов и т.п.), контроля и оценки достигаемых результатов;
- обеспечивать соответствие средств и методов оценки результатов изучения дисциплины целям программы;
- учитывать авторскую концепцию преподавателя, особенности и традиции научно-педагогической школы;
- учитывать требования организаций - потенциальных работодателей и заказчиков образовательных услуг.

5 Порядок разработки рабочей программы учебной дисциплины

Ответственность за разработку программы несет кафедра, реализующая обучение по данной дисциплине в соответствии с учебным планом, утвержденным проректором по учебной работе. Ответственным исполнителем является заведующий кафедрой. Он назначает рабочую группу исполнителей для разработки РП (далее – исполнители, составители), в которую включаются лектор и преподаватели, ведущие занятия по данной дисциплине, в соответствии с распределением учебных поручений по кафедре, а также другие специалисты.

Ответственность за соблюдение требований раздела 4 настоящей инструкции несет ответственный исполнитель.

При разработке программ исполнители должны учитывать:

- содержание учебников и учебно-методических пособий, рекомендованных Министерством образования и науки РФ;
- междисциплинарные связи;
- новейшие научные достижения в данной области, в том числе результаты научной деятельности кафедры;
- материальные и информационные возможности института.

6 Требования к содержанию и оформлению рабочей программы

РП могут быть подготовлены в формате MS Word*, pdf*, html.

Шаблон РП в формате MS Word* и инструкция по созданию и размещению в электронной библиотеке РП размещены на Интернет-странице АТИ.

РП включает следующие структурные элементы (приложение В):

1. Шифр и наименование направления подготовки/специальности (согласно классификатору ОК 009 – 2003);
2. Профиль подготовки / специализации;
3. Квалификация (степень) выпускника;
4. Форма обучения в соответствии с записью в учебном плане;

5. Кафедра, отвечающая за дисциплину;
6. Информация об исполнителях: Ф.И.О., ученая степень, ученое звание, кафедра;
7. Кем рекомендовано к использованию в учебном процессе, а также дата и номер протокола о рекомендации.
8. Учебный год, семестр(-ы);
9. Цели и задачи изучения дисциплины (основные знания, умения и навыки, которыми студент должен овладеть в результате изучения дисциплины);
10. Место учебной дисциплины в структуре ООП (цикл, к которому относится данная дисциплина, требования к входным знаниям, умениям и компетенциям, дисциплины, для которых данная дисциплина является предшествующей);
11. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины (общекультурные, профессиональные в соответствии с образовательным стандартом по направлению / специальности);
12. Структура и содержание учебной дисциплины;
 - 12.1 Объем дисциплины в зачетных единицах/часах в соответствии с учебным планом;
 - 12.2 Объем дисциплины и виды учебной работы (количество часов, отводимых на изучение дисциплины, в соответствии с учебным планом: всего часов, аудиторные занятия (лекции, практические, лабораторные), самостоятельная работа;
 - 12.3 Содержание разделов дисциплины;
 - 12.4 Междисциплинарные связи;
 - 12.5 Разделы дисциплины и виды занятий;
13. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины (список основной и дополнительной литературы, информационные электронно - образовательные ресурсы);

14. Материально-техническое обеспечение дисциплины (оборудование, приборы, программное обеспечение, расходные материалы для проведения занятий);

15. Форма организации самостоятельной работы;

16. Критерии аттестации по итогам освоения дисциплины.

7 Согласование и утверждение рабочей программы учебной дисциплины

7.1 Согласование РП отражается в листе согласований и включает:

- ответственного исполнителя;
- заведующего кафедрой, в рамках которой изучается данная дисциплина;

7.2 Корректировка списка основной и дополнительной литературы осуществляется через служебную записку на имя заведующего отделом ЗНБ, обслуживающего факультет.

7.3 Заведующий выпускающей кафедры при согласовании проверяет соответствие РП учебному плану специальности / направления подготовки и отражение в РП междисциплинарных связей, а также соответствие списка литературы ГОСТ 7.1 – 2003 и наличие основной и дополнительной литературы в библиотеке на дату утверждения РП.

7.4 При отсутствии необходимого количества экземпляров рекомендованной основной литературы, кафедра оформляет заказ на ее приобретение.

7.5 Подбор комплектов учебников для выдачи студентам библиотека осуществляет в соответствии со списком основной литературы.

7.6 Научно-методический совет факультета, кафедра которого реализует дисциплину рекомендует РП к внедрению в учебный процесс.

7.7 Утверждение РП на текущий учебный год должно производиться не позднее 1 октября, если преподавание дисциплины начинается в нечетном

семестре учебного года, и не позднее 10 февраля, если преподавание дисциплины начинается в четном семестре учебного года.

8 Хранение рабочей программы учебной дисциплины

Первый экземпляр РП хранится на кафедре, ответственной за реализацию учебной дисциплины.

Любой участник образовательного процесса должен иметь возможность ознакомления с РП.

Срок действия РП равен году. Если не произошло изменений по объему дисциплины и видам учебной нагрузки на следующий год, то действие РП может быть продлено. Продление осуществляется заведующим кафедрой соответствующей записью в листе о продлении.

Срок действия РП без каких-либо изменений не может превышать 5 лет.

Образец титульного листа

АВТОМОБИЛЬНО-ТРАНСПОРТНЫЙ ИНСТИТУТ
АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

КАФЕДРА «ЭКСПЛУАТАЦИЯ ТРАНСПОРТНЫХ СРЕДСТВ»

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебной работе

_____ к.т.н., доцент Н.Н. Рагимова

«__» _____ 20__ г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Индекс дисциплины «_____»

(наименование дисциплины)

Направление подготовки: 23.03.03 Эксплуатация транспортно-
технологических машин и комплексов

Профиль подготовки: Автомобильный сервис

Программа подготовки: Академический бакалавриат

Квалификация выпускника: Бакалавр

Форма обучения: Очная, заочная

Программа обучения: Полная

Воронеж

20__ г.

Рабочая программа учебной дисциплины «_____»
разработана в соответствии с требованиями федерального
государственного образовательного стандарта высшего образования и
учебного плана по направлению подготовки 23.03.03 Эксплуатация
транспортно-технологических машин и комплексов.

Составитель (автор) _____

(Ф.И.О., уч. степень, звание, должность, место работы)

Рецензент _____

(Ф.И.О., уч. степень, звание, должность, место работы)

Рассмотрена и одобрена на заседании кафедры «_____»
(наименование кафедры)

Протокол № ___ от «___» _____ 20__ г.

Рассмотрена и рекомендована к внедрению на заседании Учебно-методи-
ческого совета АТИ

Протокол №__ от «___» _____ 20__ г.