

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«АРКТИЧЕСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРОТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ»
(ФГБОУ ВО Арктический ГАТУ)

УТВЕРЖДАЮ
Врио ректора
К.К. Кривошапкин
«14/08 2021 г.»



ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке разработки рабочей программы учебной дисциплины по
специальностям среднего профессионального образования в
федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении
высшего образования
«Арктический государственный агротехнологический университет»

Версия 1.1.

г. Якутск - 2021

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	1
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 (далее - РПД) по специальностям среднего профессионального образования (далее - СПО), реализуемых в ФГБОУ ВО Арктический ГАТУ (далее – Университет).

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 среднего профессионального образования;

– Устав ФГБОУ ВО Арктический ГАТУ;

– Локальные нормативные акты Университета.

3. Сокращения, термины, определения

– *федеральный государственный образовательный стандарт (ФГОС)* – совокупность обязательных требований к образованию определенного уровня и (или) к профессии, специальности и направлению подготовки, утвержденных в зависимости от уровня образования федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере общего образования, или федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере высшего образования;

– *примерная основная профессиональная образовательная программа (ПООП)* – учебно-методическая документация (примерный учебный план, примерный календарный учебный график, примерные рабочие программы учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), иных компонентов, а также в предусмотренных настоящим ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» случаях примерная рабочая программа воспитания, примерный календарный план воспитательной работы), определяющая рекомендуемые объем и содержание образования определенного уровня и (или) определенной направленности, планируемые результаты освоения образовательной программы, примерные условия образовательной деятельности, включая

примерные расчеты нормативных затрат оказания государственных услуг по реализации образовательной программы;

– *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 профессиональноличностная 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.

Используемые сокращения:

– ППССЗ – программа подготовки специалистов среднего звена;

– 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 программы подготовки специалистов среднего звена (далее – ППСЗ) 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 учебной дисциплине общепрофессионального цикла, профессиональным модулям и практикам профессионального цикла. Целесообразность разработки рабочих программ одноименных дисциплин, профилированных для различных специальностей среднего профессионального образования, определяется цикловой комиссией.

5.2. Ответственность за разработку рабочей программы несет цикловая комиссия, за которой закреплена данная дисциплина. Ответственным исполнителем за разработку рабочих программ по специальности является председатель цикловой комиссии.

5.3. Непосредственный разработчик рабочей программы назначается председателем цикловой комиссии из числа ведущих преподавателей по профилю. Рабочая программа может разрабатываться коллективом авторов по поручению председателя цикловой комиссии.

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

- ФГОС СПО по соответствующей специальности;
- ППСЗ 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 цикловых комиссий;
- содержание программ дисциплин, изучаемых на предыдущих и последующих этапах обучения;
- материальные и информационные возможности Университета;
- новейшие достижения в данной предметной области;
- содержание примерной программы учебного курса, предмета, дисциплины (модуля), входящих в ППССЗ СПО.

5.6. Процесс разработки рабочей программы дисциплины включает:

- анализ нормативной документации, информационной, методической и материальной баз Университета;
- анализ, имеющейся в Научной библиотеке основной и дополнительной литературы; при отсутствии необходимой литературы в библиотеке (или ее недостаточности) цикловая комиссия 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 обучающихся, 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) общая характеристика 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:

- наименование образовательной организации;
- наименование цикловой комиссии;
- наименование дисциплины;
- наименование специальности среднего профессионального образования;
- квалификация выпускника;
- уровень основной образовательной программы;
- срок освоения ППССЗ СПО
- форма обучения;
- общая трудоемкость дисциплины;
- год разработки.

6.4.1. На листе согласований указывают реквизиты ФГОС СПО, учебного плана специальности, на основании которых разработана рабочая программа учебной дисциплины, дату рассмотрения цикловой комиссией, учебно-методическим советом, Ученым советом Университета.

6.4.2. Содержание рабочей программы учебной дисциплины 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. Раздел **«Общая характеристика рабочей программы учебной дисциплины» должен содержать:**

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

6.4.3.1. Область применения программы содержит сведения о том, частью какой ППССЗ 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.

6.4.3.2. Место учебной дисциплины в структуре ППССЗ с указанием наименования учебного цикла и формируемых компетенций.

6.4.3.3. 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.

6.4.3.4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы учебной дисциплины включает часы обязательной и вариативной частей ППССЗ:

- максимальной учебной нагрузки обучающегося;
- обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося;
- консультации;
- самостоятельной работы обучающегося.

6.4.4. Раздел **«Структура и содержание учебной дисциплины»** должен содержать таблицы:

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

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

6.4.4.2. 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);
- лекции, 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. Раздел «**Условия реализации учебной дисциплины**» содержит:

- требования к минимальному материально-техническому обеспечению.
- информационное обеспечение обучения;
- условия реализации учебной дисциплины для студентов-инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.

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

6.4.5.2. В разделе «Информационное обеспечение обучения» указывается основная и дополнительная учебная литература, нормативно-правовые документы, учебные и справочные пособия, учебно-методическая литература, ссылки на электронные ресурсы, справочные системы.

Основная учебная литература указывается в соответствии с ее наличием в Научной библиотеке Университета. В рабочей программе указывается литература, со сроком издания, указанным ФГОС по специальности.

6.4.5.3. В разделе «Условия реализации учебной дисциплины для студентов-инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья» указываются образовательные технологии, специальное материально-техническое и учебно-методическое обеспечение применяемые при обучении обучающихся с инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья различных нозологических групп.

3.4.6. Раздел **«Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины»** 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.

6.6. Макеты рабочей программы учебной дисциплины и профессионального модуля приведены в Приложении.

7. Общие требования к оформлению рабочей программы учебной дисциплины

7.1. Оформление рабочей программы осуществляется в соответствии с макетом (шаблоном) рабочей программы дисциплины, утвержденным учебно-методическим советом Университета.

7.2. Текст рабочей программы должен быть кратким, четким, не допускающим различный 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 снизу справа.

8. Рассмотрение, согласование и утверждение рабочей программы дисциплины

8.1. Рабочая программа дисциплины рассматривается и одобряется на заседании цикловой комиссии, ответственной за разработку.

8.2. Учебно-методический совет рассматривает рабочую программу, проверяет ее соответствие требованиям ФГОС и рекомендует к утверждению.

8.3. Утверждается рабочая программа проректором по учебно-методической работе.

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

9. Хранение рабочей программы дисциплины

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

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

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

10. Заключительные положения

10.1. Настоящее Положение является элементом системы менеджмента качества Университета.

10.2. Положение вступает в силу со дня подписания приказа об утверждении.

Лист рассылки

№	Структурные подразделения
1.	Агротехнологический факультет
2.	Факультет ветеринарной медицины
3.	Инженерный факультет
4.	Факультет лесного комплекса и землеустройства
5.	Экономический факультет
6.	Колледж технологий и управлений
7.	Октемский филиал
8.	Учебно-методический совет
9.	Учебно-методический отдел
10.	Отдел лицензирования и аккредитации
11.	Отдел трудоустройства и практик
12.	Отдел по международному и межрегиональному сотрудничеству
13.	Отдел по воспитательной работе и связям с общественностью
14.	Научно-исследовательская часть
15.	Научная библиотека

