



КУЗБАССКАЯ  
ГОСУДАРСТВЕННАЯ  
СЕЛЬСКОХОЗЯЙСТВЕННАЯ  
АКАДЕМИЯ


МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РФ

Федеральное государственное бюджетное образовательное  
учреждение высшего образования  
«Кузбасская государственная сельскохозяйственная академия»

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА


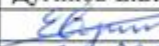
Одобрено на Ученом Совете  
Протокол № 10  
от 30 августа 2017 г.



УТВЕРЖДАЮ:  
Ректор  
 И.А. Ганиева  
«30» августа 2017 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ),  
ПРАКТИКИ**

**СМК-П-02-03**

	РАЗРАБОТАЛ	СОГЛАСОВАЛ	
Должность	Начальник УЧ	Проректор по УВР	
Фамилия И.О.	Кулинчик И.Г.	Дугинов Е.В.	
Подпись			
Дата	<u>30.08.2017</u>	<u>30.08.2017</u>	
Версия: 2.0	Экз. № _____	Без подписи документ действителен в течение двух дней после распечатки: 30.08.2017 14:48	Стр. 1 из 23

**СОДЕРЖАНИЕ ДОКУМЕНТА**

<b>Номер раздела</b>	<b>Наименование раздела</b>	<b>Страница</b>
<b>1</b>	Назначение	3
<b>2</b>	Область применения	3
<b>3</b>	Нормативные ссылки	3
<b>4</b>	Термины. Определения. Сокращения.	
4.1	Термины. Определения.	5
4.2	Сокращения	7
<b>5</b>	Менеджмент процесса	
5.1	Общие положения	8
5.2	Разработка рабочей программы дисциплины, практики	9
5.3	Структура и содержание рабочей программы дисциплины	10
5.4	Структура и содержание рабочей программы практики	14
5.5	Порядок оформления, согласования, утверждения и внесения изменений в РПД, РПП	19
5.6	Порядок изменения положения	19
<b>6</b>	Лист согласования	21
<b>7</b>	Лист регистрации рассылки и выдачи документа	22
<b>8</b>	Лист регистрации изменений, дополнений и ревизий документа	23

ФГБОУ ВО Кузбасская ГСХА		
СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА		
П	О рабочей программе дисциплины (модуля), практики	СМК-П-02-03

## 1 НАЗНАЧЕНИЕ

1.1. Настоящее положение предназначено для обеспечения освоения дисциплин и практик в ФГБОУ ВО Кузбасская ГСХА в рамках реализации основных профессиональных образовательных программ по направлениям подготовки (специальностям) в соответствии с Федеральными Государственными образовательными стандартами высшего образования. Положение регламентирует виды учебных занятий, методическое и информационное обеспечение по дисциплине (модулю), практике.

1.2. Положение разработано в соответствии с требованиями ГОСТ Р ИСО 9000-2015.

## 2 ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

Настоящее положение обязательно для применения во всех структурных подразделениях ФГБОУ ВО Кузбасская ГСХА.

## 3 НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

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

- Приказ Министерства образования и науки РФ от 18 апреля 2013 г. № 291 «Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования»;

- Приказ Министерства образования и науки РФ от 14 июня 2013 г. № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

- Приказ Министерства образования и науки РФ от 19 ноября 2013 г. № 1259 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)»;

- Приказ Министерства образования и науки РФ от 27 ноября 2015 г. № 1383 «Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования»;

- Приказ Министерства образования и науки РФ от 5 апреля 2017 г. № 301 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам

Версия: 1.0	Экз. _____	<i>Без подписи документ действителен в течение двух дней после распечатки: 30.08.2017 14:48</i>	Стр. 3 из 23
-------------	------------	---	--------------

ФГБОУ ВО Кузбасская ГСХА		
СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА		
П	О рабочей программе дисциплины (модуля), практики	СМК-П-02-03

специалитета, программам магистратуры»;

- Устав ФГБОУ ВО Кузбасская ГСХА;
- ГОСТ Р ИСО 9000-2015 «Системы менеджмента качества. Основные положения и словарь»;
- ГОСТ Р ИСО 9000-2015 «Системы менеджмента качества. Требования»;
- СМК-ДП-15-01 «Управление документацией СМК вуза»;
- СМК-ДП-15-02 «Управление записями вуза».

ФГБОУ ВО Кузбасская ГСХА		
СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА		
П	О рабочей программе дисциплины (модуля), практики	СМК-П-02-03

#### 4. ТЕРМИНЫ. ОПРЕДЕЛЕНИЯ. СОКРАЩЕНИЯ

##### 4.1 ТЕРМИНЫ. ОПРЕДЕЛЕНИЯ

**Компетенция** – способность применять знания, умения и опыт в трудовой деятельности.

**Образовательная программа** представляет собой комплекс основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты), организационно-педагогических условий, форм аттестации, который представлен в виде учебного плана, календарного учебного графика, рабочих программ дисциплин (модулей), программ практик, иных компонентов, а также оценочных и методических материалов. Иные компоненты включаются в состав образовательной программы по решению организации.

**Обучающиеся** – лица, осваивающие: основные образовательные программы высшего образования по уровням: бакалавриат, магистратура, специалитет, аспирантура; основные образовательные программы среднего профессионального образования; слушатели курсов дополнительного профессионального образования специалистов.

**Планируемые результаты обучения дисциплине, практике** – знания, умения, навыки и (или) опыт деятельности, характеризующие этапы формирования компетенций и обеспечивающие достижение планируемых результатов освоения образовательной программы.

**Промежуточная аттестация** – это установление уровня достижения результатов освоения учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), предусмотренных образовательной программой в виде: экзамена, зачета, зачета с оценкой, защиты курсовой работы (проекта) по дисциплине, защиты отчета по практике.

**Профессорско-преподавательский состав** – это профессора, доценты, старшие преподаватели, ассистенты.

**Программа дисциплины** – комплекс материалов, включающий в себя: перечень планируемых результатов обучения; указание места дисциплины в структуре образовательной программы; объем дисциплины; содержание дисциплины; перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся; фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации по дисциплине; перечень основной и дополнительной литературы; перечень ресурсов сети «Интернет»; методические указания для обучающихся по освоению дисциплины; перечень информационных технологий; описание материально – технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса.

Версия: 1.0	Экз. _____	<i>Без подписи документ действителен в течение двух дней после распечатки: 30.08.2017 14:48</i>	Стр. 5 из 23
-------------	------------	---	--------------

ФГБОУ ВО Кузбасская ГСХА		
СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА		
П	О рабочей программе дисциплины (модуля), практики	СМК-П-02-03

**Результаты обучения** – совокупность знаний, умений и/или компетенций, освоенных человеком, которые он может продемонстрировать по завершении обучения (определение принято в рекомендациях Еврокомиссии по использованию Европейской рамки квалификаций). Результаты обучения представляют собой описание объективных требований трудовой деятельности, которые ведут к получению квалификации, значимой для рынка труда.

**Самостоятельная работа обучающихся** – это планируемая учебная, учебно-исследовательская, научно-исследовательская работа обучающихся, выполняемая в отведенное время по заданию и при методическом руководстве преподавателя (научного руководителя), но без его непосредственного участия.

**Система электронного обучения Института** – совокупность информационных систем Кемеровского ГСХИ, предназначенных для организации интерактивного взаимодействия между участниками учебного процесса. Включает в себя систему дистанционного обучения «Moodle», базы данных учетных записей сотрудников и обучающихся, средства проведения веб-конференций и др.

**Текущий контроль** – основной вид систематической проверки знаний, умений, навыков обучающихся для оперативного и регулярного управления учебной деятельностью обучающихся на основе обратной связи.

**Фонд оценочных средств** для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине – комплекс материалов, включающий в себя: перечень компетенций и этапы их формирования (в соответствии с рабочей программой дисциплины), показатели и критерии оценивания сформированности компетенций на различных этапах их формирования, шкалы оценивания, базу контрольно-измерительных материалов, методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности на различных этапах формирования компетенций.

**Электронная информационно-образовательная среда** – это интегрированная в учебный процесс среда, включающая электронные информационно-образовательные ресурсы, программно-аппаратные и телекоммуникационные средства, правила её поддержки, администрирования и использования и обеспечивающая освоение обучающимися образовательных программ в полном объеме независимо от места нахождения обучающихся.

Версия: 1.0	Экз. _____	<i>Без подписи документ действителен в течение двух дней после распечатки: 30.08.2017 14:48</i>	Стр. 6 из 23
-------------	------------	---	--------------

ФГБОУ ВО Кузбасская ГСХА		
СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА		
П	О рабочей программе дисциплины (модуля), практики	СМК-П-02-03

#### 4.2 СОКРАЩЕНИЯ

**ОП** – образовательная программа;

**ОПОП** – основная профессиональная образовательная программа;

**ППС** – профессорско-преподавательский состав;

**ППССЗ** – программа подготовки специалистов среднего звена;

**РПД** – рабочая программа дисциплины;

**РПП** – рабочая программа практики;

**РУП** – учебный план;

**СЭО** – система электронного обучения ФГБОУ ВО Кузбасская ГСХА;

**ФГБОУ ВО Кузбасская ГСХА** - Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Кузбасская государственная сельскохозяйственная академия» (далее – Академия);

**ФГОС** – федеральный государственный образовательный стандарт;

**ФОС** – фонд оценочных средств;

**ЭОК** – электронный обучающий курс;

**зав.** – заведующий.

Версия: 1.0	Экз. _____	<i>Без подписи документ действителен в течение двух дней после распечатки: 30.08.2017 14:48</i>	Стр. 7 из 23
-------------	------------	---	--------------

ФГБОУ ВО Кузбасская ГСХА		
СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА		
П	О рабочей программе дисциплины (модуля), практики	СМК-П-02-03

## 5. МЕНЕДЖМЕНТ ПРОЦЕССА

### 5.1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

5.1.1. Рабочая программа дисциплины (модуля), практики является одним из основных документов основной профессиональной образовательной программы по соответствующему направлению подготовки (специальности) высшего образования, реализуемой в Академии, и представляет собой нормативный документ, определяющий цели, задачи, объем, порядок, содержание изучения и преподавания учебной дисциплины, практики, способы проверки результатов обучения, учебно-методическое и материально-техническое обеспечение учебного процесса.

5.1.2. Цель разработки РПД, РПП – формирование единого подхода к содержанию учебной дисциплины (практики), планированию и организации образовательного процесса.

5.1.3. Введение единых требований к РПД, РПП обусловлено необходимостью:

- обеспечения соблюдения образовательных стандартов, лицензионных требований и показателей государственной аккредитации при осуществлении образовательной деятельности в Академии;
- обеспечения прав ИПС на свободу выбора содержания учебного материала, методик обучения и воспитания, способов оценки результатов обучения в соответствии с ОПОП, утвержденными в Академии;
- соблюдения гарантий качества образования в Академии.

5.1.4. РПД, РПП входят в состав образовательной программы, с помощью которой реализуются следующие задачи:

- планируемые результаты обучения по каждой дисциплине (модулю) и практике – знания, умения, навыки и (или) опыт деятельности, характеризующие этапы формирования компетенций и обеспечивающие достижение планируемых результатов освоения образовательной программы;
- определение четких критериев оценки сформированности компетенций по дисциплине, практике в целом;
- оптимизация структуры и содержания учебного материала с целью обеспечения содержательно-логических связей с другими учебными дисциплинами и практиками (предыдущими и последующими), а также устранения дублирования изучаемого материала с другими учебными дисциплинами и практиками профиля;

Версия: 1.0	Экз. _____	<i>Без подписи документ действителен в течение двух дней после распечатки: 30.08.2017 14:48</i>	<i>Стр. 8 из 23</i>
-------------	------------	---	---------------------



ФГБОУ ВО Кузбасская ГСХА		
СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА		
П	О рабочей программе дисциплины (модуля), практики	СМК-П-02-03
<ul style="list-style-type: none"> <li>- распределение объема часов учебной дисциплины, практики по семестрам, темам и видам занятий в зависимости от формы обучения;</li> <li>- определение форм текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся с использованием соответствующих оценочных средств;</li> <li>- учебно-методическое и материально-техническое обеспечение условий формирования у обучающихся необходимых компетенций;</li> <li>- определение образовательных методов и технологий формирования комплекса компетенций при освоении данной учебной дисциплины (модуля), практики.</li> </ul>		
<b>5.2 РАЗРАБОТКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ, ПРАКТИКИ</b>		
<p>5.2.1. Комплект РПД, РПП разрабатывается для каждой образовательной программы. При разработке РПД для очно-заочной и заочной форм обучения в рамках одной образовательной программы за основу принимают РПД очной формы обучения. При этом РПД каждой формы обучения отличается только разделами, которые регламентируют распределение трудоемкости дисциплины (модуля).</p>		
<p>5.2.2. Название РПД, РПП должно в точности соответствовать полному названию учебной дисциплины (модуля) по РУП. Если РПД разработана для отдельного модуля дисциплины, то название модуля пишется после названия дисциплины и отделяется от него точкой.</p>		
<p>5.2.3. Основой для разработки РПД, РПП являются:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ФГОС ВО;</li> <li>- рабочий учебный план направления подготовки (специальности);</li> <li>- паспорт формирования компетенций;</li> <li>- настоящее положение.</li> </ul>		
<p>5.2.4. Допускается разработка одной РПД по одной учебной дисциплине (модулю) для нескольких профилей одного направления при условии одинакового количества часов в соответствующих рабочих учебных планах и планируемых результатов обучения.</p>		
<p>5.2.5. Для учебной дисциплины (модуля), которая предусмотрена учебным планом более чем на один семестр, РПД в своей основной части разрабатывается в соответствии с содержательными особенностями каждого семестра.</p>		
<p>5.2.6. При разработке РПД, РПП должны быть учтены:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- содержание РПД учебных дисциплин (модулей), РПП, изучаемых на предыдущих, параллельных и последующих этапах обучения;</li> </ul>		
Версия: 1.0	Экз. _____	<i>Без подписи документ действителен в течение двух дней после распечатки: 30.08.2017 14:48</i>
		Стр. 9 из 23

ФГБОУ ВО Кузбасская ГСХА		
СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА		
П	О рабочей программе дисциплины (модуля), практики	СМК-П-02-03
<ul style="list-style-type: none"> <li>- потребности заинтересованных сторон, а именно - обучающихся, преподавателей, работодателей, государства и др.;</li> <li>- материальные и информационные возможности Академии;</li> <li>- развитие науки, культуры, экономики, техники, технологий и социальной сферы;</li> <li>- прогрессивные формы, технологии обучения и методы воспитания.</li> </ul> <p>5.2.7. В качестве Приложения к ОПОП ВО разрабатывается Аннотация рабочей программы дисциплины, которая размещается на сайте Академии. Аннотация не входит в структуру РПД и на печать не выводится.</p> <p style="text-align: center;"><b>5.3 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ</b></p> <p>5.3.1 Рабочая программа дисциплины (модуля) включает в себя следующие разделы:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Титульный лист;</li> <li>- Цель и задачи освоения дисциплины;</li> <li>- Место дисциплины в структуре учебного плана;</li> <li>- Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины (модуля);</li> <li>- Структура и содержание дисциплины (модуля);</li> <li>- Фонд оценочных средств;</li> <li>- Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля);</li> <li>- Перечень информационных технологий;</li> <li>- Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины (модуля);</li> <li>- Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля);</li> <li>- Лист внесения изменений.</li> </ul> <p>5.3.2. Раздел «Титульный лист» содержит информацию следующие сведения:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- полное наименование образовательной организации;</li> <li>- индекс и наименование дисциплины;</li> <li>- код и наименование направления подготовки (специальности);</li> <li>- профиль образовательной программы;</li> <li>- общая трудоемкость (объем) дисциплины в ЗЕТ и часах, в том числе на контактную, самостоятельную работу, экзамен (при наличии);</li> <li>- виды контроля в семестрах: зачет, зачет с оценкой, экзамен, курсовая работа (проект);</li> <li>- распределение часов дисциплины по семестрам;</li> </ul>		
Версия: 1.0	Экз. _____	<i>Без подписи документ действителен в течение двух дней после распечатки: 30.08.2017 14:48</i>
		Стр. 10 из 23

- квалификация;
- форма обучения.

5.3.3. Раздел «Цель и задачи освоения дисциплины». В данном разделе приводятся общие цели изучения дисциплины, соотнесенные с общими целями образовательной программы. Задачи изучения дисциплины направлены на формирование компетенций, закрепленных за ней, или их части.

5.3.4. Раздел «Место дисциплины в структуре учебного плана» состоит из двух подразделов:

- «Входной уровень знаний», где указываются предшествующие дисциплины (модули), которые участвовали в формировании компетенций, на которых базируется эта дисциплина. В случае, если для изучения дисциплины достаточно знаний, полученных на предыдущем уровне образования, указывается: для рабочих программ дисциплин УП СПО, бакалавриата, специалитета – «Входной уровень знаний, умений, опыта деятельности, требуемых для изучения дисциплины (модуля), определяется федеральным государственным образовательным стандартом среднего общего образования (утвержден приказом Минобрнауки России от 17.05.2012 г. N 413 (ред. от 31.12.2015)»; для рабочих программ дисциплин УП магистратуры – «Входной уровень знаний, умений, опыта деятельности, требуемых для изучения дисциплины (модуля), определяется федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования (уровень образования – бакалавриат, специалитет)»;
- «Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее»: где указываются дисциплины, для которых дисциплина является основополагающей, и участвующие в дальнейшем формировании компетенций в процессе освоения образовательной деятельности. В случае, если дисциплина изучается на последнем курсе (семестре) или завершает формирование компетенции, указывается следующее: «Дисциплина не определяет входные знания, умения и опыт деятельности последующих дисциплин и практик».

5.3.5. Раздел «Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины (модуля)» содержит перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы, и состоит из двух подразделов:

ФГБОУ ВО Кузбасская ГСХА			
СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА			
П	О рабочей программе дисциплины (модуля), практики		СМК-П-02-03
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- «Перечень компетенций и уровней их формирования» отражает взаимосвязь планируемых результатов освоения образовательной программы (компетенций обучающегося), также этапы формирования компетенций при изучении дисциплины в соответствии с паспортом формирования компетенций;</li> <li>- «Результат освоения дисциплины» отражает взаимосвязь планируемых результатов обучения по дисциплине (знания, умения, навыки и (или) опыт деятельности) и взаимосвязь планируемых результатов освоения образовательной программы (компетенций обучающегося).</li> </ul> <p>5.3.6. Раздел «Структура и содержание дисциплины (модуля)» включает:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- перечень основных разделов, соотнесенных с периодом обучения, перечнем осваиваемых компетенций и уровней формирования компетенций, с распределением по часам, литературой и формами контроля. Рекомендуется разделы (темы) формировать таким образом, чтобы обеспечить возможность текущего контроля успеваемости на рубежах 5, 9, 13 недель. По каждому разделу и теме указывается объем контактной аудиторной и самостоятельной работы (в том числе по видам учебных занятий) в академических часах, индексы формируемых компетенций;</li> <li>- перечень подразделов. В подразделе описывается расширенное содержание модулей дисциплины по видам учебных занятий: лекций, лабораторных работ, практических и семинарских занятий. Нумерация должна быть сквозной на весь период обучения.</li> </ul> <p>5.3.7. Раздел «Фонд оценочных средств» включает ФОС для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю). ФОС текущего контроля и промежуточной аттестации является приложением к рабочей программе. В зависимости от типа промежуточной аттестации в разделе указываются:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- зачет: вопросы для собеседования;</li> <li>- зачет с оценкой: вопросы для собеседования;</li> <li>- экзамен: вопросы к экзамену;</li> <li>- курсовая работа (проект): темы курсовых работ (проектов).</li> </ul> <p>5.3.8. Раздел «Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля)» содержит сведения о специализированных аудиториях, оснащенных оборудованием для проведения лекционных занятий (средства мультимедиа и т.д.) и лабораторного практикума (стенды, модели, макеты, информационно-измерительные системы, приборы, оборудование, образцы и т.п.). При использовании в лабораторных и практических работах технических и электронных средств обучения (фрагменты фильмов, комплекты плакатов, наглядных пособий, контролирующих</p>		
Версия: 1.0	Экз. _____	<i>Без подписи документ действителен в течение двух дней после распечатки: 30.08.2017 14:48</i>	<i>Стр. 12 из 23</i>

программ и демонстрационных установок и т.п.) в разделе указывается их название. Если дисциплина адаптирована или частично адаптирована для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, то указывается, что освоение дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья, в зависимости от нозологий, осуществляется с использованием средств обучения общего и специального назначения.

5.3.9. Раздел «Перечень информационных технологий» содержит два подраздела:

- «Перечень программного обеспечения», в котором приводится перечень лицензионных программных продуктов по профилю образовательной программы, используемых в учебном процессе. Если программные продукты на занятиях не используются, в подразделе указывается информация «В использовании специализированного программного обеспечения нет необходимости»;
- «Перечень информационных справочных систем», в котором приводится перечень информационных баз данных и справочных систем по профилю образовательной программы,
- используемых в учебном процессе. Если информационные базы данных и справочных систем не используются, в подразделе указывается информация «В использовании информационных баз данных и справочных систем нет необходимости».

5.3.10. Раздел «Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины (модуля)» содержит:

- перечень основной учебной литературы, в который следует включать имеющиеся в библиотеке новые издания учебников и учебных пособий (по возможности, рекомендованные УМО), в том числе электронные учебники, находящиеся в электронной библиотеке Академии или электронной библиотечной системе;
- перечень дополнительной учебной литературы, в который необходимо включать следующие типы изданий:
  - учебники и учебные пособия;
  - справочно-библиографическая литература;
  - отраслевые справочники;
  - отраслевые словари;
  - научная литература;
  - периодические издания (журналы) по профилю дисциплины,

- перечень методических разработок, в который необходимо включать следующие типы изданий: методические указания для обучающихся по освоению дисциплины и другие материалы к занятиям, методические указания по проведению конкретных видов учебных занятий по дисциплине:
- конспект лекций;
- методические указания по выполнению лабораторных работ;
- методические указания по выполнению практических (семинарских) работ;
- перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в котором необходимо указать URL-адреса ресурсов (сайтов, электронных изданий, информационно-образовательных порталов), расположенных в свободном доступе в сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины.

5.3.11. Раздел «Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)» содержит методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля). В перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине включаются все методические рекомендации по дисциплине для выполнения самостоятельной работы:

- методические рекомендации для студентов по самостоятельному изучению вопросов;
- методические рекомендации по подготовке к занятиям;
- методические рекомендации по выполнению индивидуальных домашних заданий;
- методические рекомендации по подготовке реферата /эссе;
- методические рекомендации по выполнению курсовой работы (проекта);
- и т.д.

5.3.12. Раздел «Лист внесения изменений» содержит информацию об обновлении РПД на каждый учебный год в части содержания рабочей программы дисциплины с учетом развития науки, культуры, экономики, техники, технологий и социальной сферы.

## 5.4 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

5.4.1 Рабочая программа практики включает в себя следующие разделы:

- Титульный лист;
- Цель и задачи освоения дисциплины;
- Место дисциплины в структуре учебного плана;

ФГБОУ ВО Кузбасская ГСХА			
СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА			
П	О рабочей программе дисциплины (модуля), практики		СМК-П-02-03
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины (модуля);</li> <li>- Структура и содержание дисциплины (модуля);</li> <li>- Фонд оценочных средств;</li> <li>- Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля);</li> <li>- Перечень информационных технологий;</li> <li>- Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины (модуля);</li> <li>- Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля);</li> <li>- Лист внесения изменений.</li> </ul> <p>5.4.2. Раздел «Титульный лист» содержит следующие сведения:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- полное наименование образовательной организации;</li> <li>- индекс и наименование практики;</li> <li>- код и наименование направления подготовки (специальности);</li> <li>- профиль образовательной программы;</li> <li>- общая трудоемкость (объем) дисциплины в ЗЕТ и часах, в том числе на контактную, самостоятельную работу;</li> <li>- виды контроля в семестрах: зачет, зачет с оценкой;</li> <li>- распределение часов практики по семестрам;</li> <li>- квалификация;</li> <li>- форма обучения.</li> </ul> <p>5.4.3. Раздел «Цель и задачи освоения дисциплины» содержит:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- общие цели проведения практики, соотнесенные с общими целями образовательной программы. Учебная практика проводится в целях получения первичных профессиональных умений и навыков. Производственная практика проводится в целях получения профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности. Преддипломная практика проводится для выполнения выпускной квалификационной работы и является обязательной</li> <li>- задачи проведения практики, направленные на формирование компетенций, закрепленных за ней, или их части;</li> <li>- вид практики: учебная и производственная, в том числе преддипломная практика;</li> <li>- тип практики в соответствии с ФГОС ВО;</li> </ul>		
Версия: 1.0	Экз. _____	<i>Без подписи документ действителен в течение двух дней после распечатки: 30.08.2017 14:48</i>	Стр. 15 из 23

ФГБОУ ВО Кузбасская ГСХА			
СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА			
П	О рабочей программе дисциплины (модуля), практики		СМК-П-02-03
<ul style="list-style-type: none"> <li>- способы проведения практики: стационарная, выездная. Стационарной является практика, которая проводится в организации либо в профильной организации, расположенной на территории населенного пункта, в котором расположена организация. Выездной является практика, которая проводится вне населенного пункта, в котором расположена организация. Выездная производственная практика может проводиться в полевом формате в случае необходимости создания специальных условий ее проведения;</li> <li>- формы поведения практики: непрерывно, дискретно. Практика проводится непрерывно, то есть путем выделения в календарном учебном графике непрерывного времени для проведения всех видов практик, предусмотренных ОПОП ВО. Практика проводится дискретно, то есть по видам практик – путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения каждого вида (совокупности видов) практики; по периодам проведения практик – путем чередования в календарном учебном графике периодов учебного времени для проведения теоретических занятий;</li> <li>- продолжительность практики: указывается количество недель.</li> </ul> <p>5.4.4. Раздел «Место дисциплины в структуре учебного плана» состоит из двух подразделов:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- «Входной уровень знаний», где указываются разделы ОПОП, предметы, курсы, дисциплины, практики, на освоении которых базируется данная практика;</li> <li>- «Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее»: где указываются разделы ОПОП, для которых прохождение данной практики необходимо как предшествующее. В случае, если практика проходит на последнем курсе (семестре) или завершает формирование компетенции, указывается следующее – «Практика не определяет входные знания, умения и опыт деятельности последующих дисциплин и практик».</li> </ul> <p>5.4.5. Раздел «Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины (модуля)» содержит перечень планируемых результатов прохождения практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы, и состоит из двух подразделов:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- «Перечень компетенций и уровней их формирования» отражает взаимосвязь планируемых результатов освоения образовательной программы (компетенций</li> </ul>			
Версия: 1.0	Экз. _____	<i>Без подписи документ действителен в течение двух дней после распечатки: 30.08.2017 14:48</i>	Стр. 16 из 23



обучающегося), а также этапы формирования компетенций при прохождении практики в соответствии с паспортом формирования компетенций;

- «Результат освоения дисциплины» отражает взаимосвязь планируемых результатов прохождения практики (знания, умения, навыки и (или) опыт деятельности) и взаимосвязь планируемых результатов освоения образовательной программы (компетенций обучающегося).

5.4.6. Раздел «Структура и содержание дисциплины (модуля)» включает: перечень основных разделов (этапов прохождения практики), соотнесенных с периодом обучения перечнем осваиваемых компетенций и уровней формирования компетенций, с распределением по часам, литературой и формами контроля. По каждому этапу указывается объем контактной аудиторной и самостоятельной работы в академических часах, индексы формируемых компетенций.

5.4.7. Раздел «Фонд оценочных средств» включает:

- Формы отчетности по практике. По окончании практики обучающийся должен предоставить следующие документы в установленные Академией сроки:
  - заполненный дневник с отзывом;
  - отчет по практике;
  - индивидуальное задание;
- ФОС для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике. ФОС промежуточной аттестации является приложением к рабочей программе. В зависимости от типа промежуточной аттестации в разделе указываются:
  - зачет: вопросы для собеседования;
  - зачет с оценкой: вопросы для собеседования;
  - время проведения аттестации.

5.4.8. Раздел «Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля)» содержит сведения о научно-исследовательском и другом оборудовании, измерительных и вычислительных комплексах и прочем материально-техническом обеспечении, необходимом для полноценного прохождения практики в лаборатории, на кафедре, учреждении, организации, предприятии, НИИ и пр.

5.4.9. Раздел «Перечень информационных технологий» содержит два подраздела:

- «Перечень программного обеспечения», в котором приводится перечень лицензионных программных продуктов по профилю образовательной программы,

используемых в учебном процессе. Если программные продукты на занятиях не используются, в подразделе указывается информация «В использовании специализированного программного обеспечения нет необходимости»;

- «Перечень информационных справочных систем», в котором приводится перечень информационных баз данных и справочных систем по профилю образовательной программы, используемых в учебном процессе. Если информационные базы данных и справочных систем не используются, в подразделе указывается информация «В использовании информационных баз данных и справочных систем нет необходимости».

5.4.10 Раздел «Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины (модуля)» содержит:

- перечень основной учебной литературы, в который следует включать имеющиеся в библиотеке новые издания учебников и учебных пособий – не более 3-х (по возможности,
- рекомендованные УМО), в том числе электронные учебники, находящиеся в электронной библиотеке Академии или электронной библиотечной системе;
- перечень дополнительной учебной литературы, в который необходимо включать следующие типы изданий:
  - учебники и учебные пособия;
  - справочно-библиографическая литература;
  - отраслевые справочники;
  - отраслевые словари;
  - научная литература;
  - периодические издания (журналы) по профилю дисциплины, количество источников дополнительной учебной литературы должно быть не более 6-ти;
  - методические указания и материалы по практике.

5.4.11. Раздел «Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)» содержит методические указания для обучающихся по прохождению практики: методические указания и материалы по практике, в том числе методические материалы, в которых содержится форма отчетности по практике.

ФГБОУ ВО Кузбасская ГСХА		
СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА		
П	О рабочей программе дисциплины (модуля), практики	СМК-П-02-03

5.4.12. Раздел «Лист внесения изменений» содержит информацию об обновлении РПП на каждый учебный год в части содержания рабочей программы практики с учетом развития науки, культуры, экономики, техники, технологий и социальной сферы.

## **5.5 ПОРЯДОК ОФОРМЛЕНИЯ, СОГЛАСОВАНИЯ, УТВЕРЖДЕНИЯ И ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В РПД, РПП**

5.5.1. Разработчик РПД, РПП назначается зав. кафедрой из числа ППС кафедры. Рабочие программы могут разрабатываться коллективом авторов по поручению зав. кафедрой.

5.5.2. РПД, РПП разрабатываются с помощью программного обеспечения «Рабочие программы дисциплин» в электронной информационно-образовательной среде Академии.

5.5.3. В целях обеспечения качественной реализации образовательной программы, непрерывности и преемственности обучения, исключения дублирования изучаемого материала РПД, РПП проходят процедуру рассмотрения и обсуждения на заседании соответствующей кафедры до начала учебного года. Для рассмотрения разработчик(ки) предоставляет РПД, РПП на бумажном носителе и в электронном виде.

5.5.4. РПД, РПП должны быть согласованы с зав. кафедрой, за которой закреплено направление подготовки (специальность) или с руководителем ОП.

5.5.5. РПД, РПП должны быть утверждены на заседании методической комиссии факультета не позднее 1 сентября. После этого декан факультета утверждает РПД, РПП.

5.5.6. Утвержденные РПД, РПП на бумажных носителях хранятся на кафедре, за которой закреплена дисциплина, практика, в электронном виде – в СЭО ФГБОУ ВО Кузбасская ГСХА в соответствующем ЭОК. Срок хранения РПД определяется сроком реализации соответствующей ОПОП.

5.5.7. Ответственность за разработку РПД, РПП несет зав. кафедрой, за которой закреплена данная дисциплина (модуль), практика, в соответствии с приказом по Академии и учебным планом по соответствующей образовательной программе.

5.5.8. РПД, РПП ежегодно обновляется в части фондов оценочных средств, учебно-методического и информационного обеспечения дисциплины и др.

## **5.6. ПОРЯДОК ИЗМЕНЕНИЯ ПОЛОЖЕНИЯ**

5.6.1. Основанием для внесения изменений и дополнений в настоящее Положение являются вновь введенные изменения и дополнения в нормативно-правовые акты, а также изменения Устава и иных локальных актов Академии.

Версия: 1.0	Экз. _____	<i>Без подписи документ действителен в течение двух дней после распечатки: 30.08.2017 14:48</i>	Стр. 19 из 23
-------------	------------	---	---------------

5.6.2. В настоящее Положение могут вноситься изменения, связанные с изменениями условий и требований к реализации ОПОП, ППССЗ, предложениями руководителя, сотрудников, ППС, другими обоснованными случаями.








ФГБОУ ВО Кузбасская ГСХА  
СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

П

О рабочей программе дисциплины (модуля), практики

СМК-П-02-03

**6. ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ**

№ п/п	Должность	Фамилия И.О.	Дата	Подпись
1	Зав. кафедрой «Земледелия и растениеводства»	Чуманова Н.Н.	30.08.17	
2	Доцент кафедры «Биотехнологии»	Чалова Н.А.	30.08.17	
3	Доцент кафедры «Технологии конструкционных материалов, ремонта машин и оборудования АПК»	Санкина О.В.	30.08.17	
4	Доцент кафедры «Менеджмента и агробизнеса»	Ащеулова А.С.	30.08.17	
5	Преподаватель СПО кафедры «Бухгалтерского учета и финансов»	Самоцветова Т.С.	30.08.17	
6	Ведущий специалист по УМР	Декина А.И.	30.08.17	
7	Менеджер по СМК	Чуркина Е.С.	30.08.17	

Версия: 1.0

Экз. \_\_\_\_\_

*Без подписи документ действителен в течение двух дней после распечатки: 30.08.2017 14:48*

Стр. 21 из 23

**7. ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ РАССЫЛКИ И ВЫДАЧИ ДОКУМЕНТА**

№ п/п	Наименование подразделения	Кол-во экз.	Номер экз.	Должность	ФИО	Дата получения	Подпись
1	2	3	4	5	6	7	8
1							

**8. ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ, ДОПОЛНЕНИЙ И РЕВИЗИЙ ДОКУМЕНТА**

№ изменения	Дата внесения изменения, дополнения и проведения ревизии	Номера листов	Документ, на основании которого внесены изменения, проведена ревизия	Краткое содержание изменения	Подпись лица, сделавшее изменение
1	2	3	4	5	6

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
 ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ  
 СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат: 2cef02f4df3983c2c317250873d5346fddd48b90  
 Владелец: Кузбасская ГСХА