

УТВЕРЖДАЮ



Ректор  
ФГБОУ ВО Мичуринский ГАУ  
В.А. Бабушкин  
» 08.10.2015 2015 г.


Дата введения 30.10.2015  
Число-месяц-год

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)  
В ФГБОУ ВО МИЧУРИНСКИЙ ГАУ**

Экземпляр № 1

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Мичуринский государственный аграрный университет»

	Разработал	Проверил	Разрешил
ФИО	С.Н. Трунова	К.Н. Лобанов	К.Н. Лобанов
Подпись			
Дата	<u>28.10.2015</u>	<u>28.10.2015</u>	<u>28.10.2015</u>

	Система менеджмента качества. Положение о рабочей программе дисциплины (модуля) в ФГБОУ ВО Мичуринский ГАУ	Лист 2
		Листов 26
		Редакция 1

## СОДЕРЖАНИЕ

1. Общеположения	3
2. Разработка рабочей программы дисциплины (модуля)	6
3. Структура и содержание рабочей программы дисциплины (модуля)	8
4. Изложение рабочей программы дисциплины (модуля)	10
5. Хранение рабочей программы (модуля)	16
Лист согласования	17
Лист регистрации изменений	18

					СТО СМК 7.5.-03–2015
Изм.	Лист	№ докум.	Подпись	Дата	



## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение устанавливает общие требования к структуре, содержанию, оформлению, утверждению рабочих программ дисциплин (модулей) (далее рабочая программа –РП).

1.2. Рабочая программа дисциплины (модуля) является составной частью основной профессиональной образовательной программы высшего образования (далее – ОПОП ВО) по направлению подготовки, и предназначена для реализации Федеральных государственных образовательных стандартов (далее ФГОС) высшего образования.

1.3. Рабочая программа включает в себя требования к:

- результатам освоения дисциплины (модуля) в соответствии с результатами освоения ОПОП бакалавриата, специалитета, магистратуры и аспирантуры;
- структуре и содержанию дисциплины(модуля);
- условиям реализации дисциплины(модуля);
- контролю и оценке результатов освоения дисциплины(модуля).

Рабочая программа дисциплины (модуля) является единой для всех уровней и форм получения образования: очной, очно-заочной и заочной, реализующих ВО по ОПОП.

1.4. Нормативную правовую базу разработки настоящего Положения составляют:

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

- Приказ Минобрнауки России «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета,

					СТО СМК 7.5.-03–2015
Изм.	Лист	№ докум.	Подпись	Дата	



программам магистратуры» от 05.04.2017 № 301;

- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации «Об утверждении порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры» от 29.06.2015 № 636;

- Приказ Минобрнауки РФ «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров аспирантуре» от 05.04.2016 № 373;

- федеральные государственные образовательные стандарты;

–Устав ФГБОУ ВО Мичуринский ГАУ и локальные акты ФГБОУ ВО Мичуринский ГАУ в части, касающейся образовательной деятельности;

- иные нормативные правовые акты, регламентирующие образовательный процесс.

1.5. В настоящем Положении применяются следующие термины, определения и сокращения:

- **федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования (ФГОС ВО)** - комплексная федеральная норма качества высшего образования по направлению и уровню подготовки, обязательная для исполнения всеми высшими учебными заведениями на территории Российской Федерации, реализующими основные профессиональные образовательные программы соответствующих уровней и направлений подготовки, имеющими государственную аккредитацию или претендующими на ее получение;

- **основная профессиональная образовательная программа высшего образования (ОПОП ВО)** - комплексный проект образовательного процесса в вузе, представляющий собой совокупность учебно-методических документов, регламентирующих цели, ожидаемые результаты, содержание и реализацию

					СТО СМК 7.5.-03–2015
Изм.	Лист	№ докум.	Подпись	Дата	



образовательного процесса по определенному направлению, уровню и профилю подготовки, квалификации;

- **направление подготовки** - совокупность образовательных программ для бакалавров, магистров, специалистов различных профилей, интегрируемых на основании общности фундаментальной подготовки;

- **профиль (направленность)** - совокупность основных типичных черт какой-либо профессии (направления подготовки, специальности) высшего образования, определяющих конкретную направленность образовательной программы, ее содержание;

- **компетенция** - способность применять знания, умения и личностные качества для успешной деятельности в определенной области;

- **модуль** - часть образовательной программы или часть учебной дисциплины, имеющая определенную логическую завершенность по отношению к установленным целям и результатам обучения, воспитания, формирующая одну или несколько смежных компетенций;

- **зачетная единица** - мера трудоемкости образовательной программы;

- **результаты обучения** – сформированные компетенции.

1.6. Положение подлежит применению всеми кафедрами и другими структурными подразделениями университета, обеспечивающими реализацию образовательного процесса по соответствующим образовательным программам.

1.7. Рабочая программа входит в состав комплекта документов ОПОП ВО.

1.8. Рабочая программа определяет цели изучения, назначение и место дисциплины (модуля) в системе подготовки специалиста, содержание учебного материала и формы организации обучения.

1.9. Рабочая программа регламентирует деятельность преподавателей и обучающихся в ходе образовательного процесса по конкретной дисциплине (модулю).

					СТО СМК 7.5.-03–2015
Изм.	Лист	№ докум.	Подпись	Дата	



1.10. Рабочие программы разрабатываются на срок действия учебного плана ОПОП ВО.

## 2. РАЗРАБОТКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

2.1. Рабочие программы разрабатываются по каждой дисциплине (модулю), преподаваемой на кафедре. Целесообразность разработки рабочих программ одноименных дисциплин (модулей), профилированных для различных направлений подготовки, определяется кафедрой, обеспечивающей преподавание данной дисциплины(модуля).

2.2. Ответственность за разработку рабочей программы несет кафедра, за которой закреплена данная дисциплина (модуль), в соответствии с приказом университета. Ответственным исполнителем разработки рабочих программ (модулей) является заведующий кафедрой.

2.3. Непосредственный исполнитель разработки (переработки) рабочей программы назначается заведующим кафедрой из числа ведущих преподавателей кафедры (как правило, профессоров, доцентов). Рабочая программа может разрабатываться коллективом авторов по поручению заведующего кафедрой.

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

- ФГОС ВО соответствующего уровня, направления (профиля) подготовки и квалификации;
- ОПОП и учебному плану соответствующего уровня, направления (профиля) подготовки и квалификации;

2.5. При разработке рабочей программы учитываются:

- содержание учебников и учебных пособий, рекомендованных федеральными органами образования;

					СТО СМК 7.5.-03–2015
Изм.	Лист	№ докум.	Подпись	Дата	



- требования профессиональных стандартов;
- требования организаций – потенциальных работодателей выпускников;
- требования выпускающих кафедр;
- содержание программ дисциплин (модулей), изучаемых на предыдущих и последующих этапах обучения;
- материальные и информационные возможности университета;
- новейшие достижения в данной предметной области;

2.6. Процесс разработки рабочей программы дисциплины (модуля) включает:

2.6.1. Анализ нормативной документации, информационной, методической и материальной базы кафедры и института.

2.6.2. Анализ количества имеющейся в библиотеке института 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).

2.6.3. Анализ лабораторной базы и составление плана разработки (доработки) лабораторных работ.

2.6.4. Анализ методического обеспечения всех видов учебной работы (лекции, практические и семинарские занятия, лабораторные работы, курсовое проектирование и т.д.) и составление соответствующего плана его разработки и издания.

2.6.5. Формирование содержания рабочей программы.

2.6.6. Согласование.

2.6.7. Утверждение.

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

					СТО СМК 7.5.-03–2015
Изм.	Лист	№ докум.	Подпись	Дата	



### 3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

3.1. Общие требования к построению рабочей программы дисциплины (модуля).

3.1.1. Рабочая программа дисциплины (модуля) должна определять роль и значение соответствующей учебной дисциплины в будущей профессиональной деятельности специалиста; объем и содержание компетенций (опыт практической деятельности, умений и знаний), которыми должны овладеть обучающиеся, и инструментария по оценке достижения поставленных целей обучения.

3.1.2. Содержание и реализация рабочей программы дисциплины (модуля) должны удовлетворять следующим требованиям:

- четкому определению места и роли дисциплины (модуля) в формировании компетенций, обозначенных в ФГОС ВО по соответствующему уровню, направлению подготовки (профилю), квалификации специалиста;
- установлению и конкретизации на этой основе учебных целей и задач изучения данной дисциплины(модуля);
- последовательной реализации внутри и межпредметных логических связей, согласованию содержания и устранению дублирования изучаемого материала с другими дисциплинами (модулями) учебного плана соответствующего уровня и направления подготовки (профиля) и квалификации;
- оптимальному распределению учебного времени по темам дисциплины и видам учебных занятий в зависимости от формы обучения, совершенствованию методики проведения занятий с использованием современных технологий обучения и инновационных подходов к решению образовательных проблем;
- улучшению планирования и организации самостоятельных учебных занятий,

					СТО СМК 7.5.-03–2015
Изм.	Лист	№ докум.	Подпись	Дата	





обучающихся с учетом их бюджета времени, полноценному обеспечению самостоятельной работы с учебной литературой (определение видов и объема (в акад. часах) контактной (аудиторной) работы обучающегося с преподавателем и самостоятельной работы обучающегося);

- активизации познавательной деятельности обучаемых, развитию их творческих способностей, усилению взаимосвязи учебной, учебно-исследовательской работы и научно-исследовательской работы;

- учету региональных особенностей рынка труда.

Особый акцент следует сделать на применение в дисциплине современных информационных технологий.

3.1.3. Структурные элементы рабочей программы дисциплины (модуля) и их наполняемость отражены в приложении 1.

3.1.4. 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.

### 3.2. Общие требования к оформлению рабочей программы.

Оформление рабочей программы осуществляется в соответствии со следующими требованиями:

- текст набирается в редакторе MS Word шрифтом TimesNewRoman, 12 пт, межстрочный интервал - одинарный, формат бумаги А4. Переносы в тексте не ставятся, выравнивание по ширине, абзац 1,25 см, поля (верх и низ -2 см, слева 3 см, справа 1 см); центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств MS Word. Таблицы вставляются непосредственно в текст с указанием их порядковых номеров.

Номера страниц ставятся внизу страницы по центру без точки. Титульный лист и содержание включается в общую нумерацию страниц – номера страниц не

					СТО СМК 7.5.-03–2015
Изм.	Лист	№ докум.	Подпись	Дата	



указывается. Заголовки печатаются в центре строки без точки в конце, выделяются жирным шрифтом, не подчеркиваются.

#### **4. ИЗЛОЖЕНИЕ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

##### 4.1. Цели освоения дисциплины(модуля).

4.1.1. Цели освоения дисциплины (модуля) должны быть соотнесены с общими целями соответствующей ОПОП ВО, в рамках которой преподается дисциплина(модуль).

Задачи изучения дисциплины (модуля) должны охватывать теоретический, познавательный и практический компоненты деятельности подготавливаемого специалиста.

Приводится перечень профессиональных стандартов.

##### 4.2. Место дисциплины в структуре образовательной программы

4.2.1. Указывается блок ОПОП, к которому относится данная дисциплина (модуль).

4.2.2. Дается описание логической и содержательно-методической взаимосвязи с другими частями ОПОП ВО (дисциплинами, модулями, практиками, ГИА). Указываются требования знаниям, умениям и навыкам, приобретенным в результате освоения предшествующих дисциплин (модулей).

4.2.3. Указываются те теоретические дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее.

4.3. Планируемые результаты обучения по дисциплинам, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы.

4.3.1. Указываются соответствующие трудовые функции и трудовые действия профессионального стандарта (при наличии).

4.3.2. Указываются компетенции в соответствии с ФГОС ВО и ОПОП по

					СТО СМК 7.5.-03–2015
Изм.	Лист	№ докум.	Подпись	Дата	



направлению подготовки, на формирование которых направлен процесс изучения дисциплины (модуля), их коды в соответствии с ФГОС ВО.

4.3.1. Приводится матрица соотнесения тем/разделов дисциплины (модуля) и формируемых в них компетенций.

4.3.2. Приводится перечень результатов образования, формируемых дисциплиной (модулем), с указанием уровня их освоения (знать, уметь, владеть).

4.4. Структура и содержание дисциплины(модуля).

4.4.1. В подразделе «Структура дисциплины (модуля)»указываются:

- распределение трудоемкости в зачетных единицах (академических часах) по всем видам аудиторной (контактной) и самостоятельной работы обучающегося по семестрам (очная форма обучения) или курсам (заочная форма обучения), исходя из учебного плана ОПОП ВО;

- распределение видов учебной работы и их объема по разделам дисциплины. Если дисциплина изучается в течение нескольких семестров, то изучаемые разделы должны быть разбиты по семестрам;

- виды итогового контроля соответствуют учебному плану ОПОП (зачет, экзамен, дифференцированныйзачет).

4.4.2. Представляется тематический план освоения дисциплины (модуля) по видам учебной деятельности (лекции, лабораторные работы, практические занятия (семинары), курсовой проект (курсовая работа), самостоятельная работа обучающихся.

4.4.3. Раскрывается содержание курсового проекта (работы). Перечисляются примерные темы курсовых проектов (работ). Если по учебной дисциплине (модулю) курсовые проекты (работы) не предусмотрены этот подраздел – называется «Выполнение контрольной работы обучающимися заочной формы».

4.4.4. В подразделе «Содержание разделов дисциплины (модуля)» приводится описание содержания дисциплины, структурированное по разделам (темам).

					СТО СМК 7.5.-03–2015
Изм.	Лист	№ докум.	Подпись	Дата	



#### 4.5. Образовательные технологии.

4.5.1. Указываются образовательные технологии, используемые при реализации различных видов учебной работы и дающие наиболее эффективные результаты освоения дисциплины(модуля).

4.5.2. В соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки реализация компетентного подхода должна предусматривать широкое использование в учебном процессе активных и интерактивных форм проведения занятий (компьютерных симуляций, деловых и ролевых игр, разбор конкретных ситуаций, психологические и иные тренинги) в сочетании с внеаудиторной работой с целью формирования и развития профессиональных навыков обучающихся. В рамках учебных курсов должны быть предусмотрены встречи с представителями российских и зарубежных компаний, государственных и общественных организаций, мастер-классы экспертов и специалистов.

#### 4.6. Оценочные средства дисциплины (модуля).

4.6.1. Для каждого контролируемого результата освоения содержания дисциплины (модуля) разрабатывается оценочное средство. Оценочное средство может иметь комплексный характер, направленный на определение степени сформированности нескольких компетенций (их элементов) (комплексное задание, курсовой проект, курсовая работа).

4.6.2. В рабочей программе приводится паспорт фонда оценочных средств с указанием вида оценочных средств в разрезе разделов, тем дисциплины.

4.6.3. Для промежуточной аттестации приводится полный перечень вопросов для подготовки к зачету, дифференцированному зачету или экзамену, а также шкала оценочных средств.

#### 4.7. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины (модуля).

##### 4.7.1. Основная учебная литература.

					СТО СМК 7.5.-03–2015
Изм.	Лист	№ докум.	Подпись	Дата	



Указывают основные базовые учебники по данной дисциплине. Если дисциплина состоит из разделов, каждому из которых соответствует отдельный учебник, то приводится базовый комплект учебников.

#### 4.7.2. Дополнительная учебная литература.

Список дополнительной литературы может включать следующие типы изданий:

- учебники;
- учебные пособия;
- справочно-библиографическую литературу:
  - а) энциклопедии;
  - б) справочники (по профилю образовательной программы);
  - в) словари (по профилю образовательной программы);
  - г) библиографические пособия;
  - д) текущие издания университета и др.;
- научную литературу;

#### 4.7.3. Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

#### 4.7.4. Методические указания по освоению дисциплины.

4.7.5. Информационные технологии (программное обеспечение и информационные справочные материалы).

Приводится перечень программных продуктов, используемых при проведении различных видов занятий.

#### 4.8. Материально-техническое обеспечение дисциплины(модуля).

4.8.1. Указывается материально-техническое обеспечение данной дисциплины: аудитории, оснащенные соответствующим оборудованием; лаборатории, оснащенные действующими стендами, демонстрационными приборами и лабораторным оборудованием; компьютерные классы; обучающие программы,

					СТО СМК 7.5.-03–2015
Изм.	Лист	№ докум.	Подпись	Дата	



тренажеры, электронные ресурсы.

#### 4.9. Согласование рабочей программы.

4.9.1. Рабочая программа рассматривается на заседании кафедры, за которой закреплена дисциплина (модуль), о чем вносится запись на листе согласования в следующей редакции: «Рассмотрена на заседании кафедры \_\_\_\_\_, протокол № от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.»

Кафедры, за которыми закреплены дисциплины (модули), изучение которых опирается на данную дисциплину (модуль), проверяют отражение в рабочей программе междисциплинарных связей и степень полноты содержания, необходимого для реализации ОПОП ВО.

4.9.2. Рабочая программа рассматривается на заседании учебно-методической комиссии института, о чем вносится запись на листе согласования в следующей редакции: «Рассмотрена на заседании учебно-методической комиссии \_\_\_\_\_ института, протокол № \_\_\_\_ от «\_\_» \_\_ 20-----г.»

4.9.3. Согласованная рабочая программа дисциплины (модуля) утверждается решением Учебно-методического совета университета (протокол №\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

#### 4.9.4. Дополнения и изменения к рабочей программе.

4.9.1. Дополнения и изменения к рабочей программе вносятся ежегодно перед началом нового учебного года по форме, приведенной в приложении 1. Основанием для внесения изменений являются:

- изменение положений, изложенных в п. 2.4 и п.2.5;
- предложения преподавателей, ведущих занятия по данной дисциплине (модулю) или по дисциплинам, которые опираются на данную дисциплину, по результатам работы семестре;
- предложения учебно-методической комиссии института;

					СТО СМК 7.5.-03–2015
Изм.	Лист	№ докум.	Подпись	Дата	




- предложения кафедры – разработчика рабочей программы по результатам апробирования программы.

4.9.4.2. Список литературы должен обновляться с учетом приобретенной и изданной новой литературы.

4.9.4.3. Изменения должны оформляться документально и вноситься во все учтенные экземпляры.

4.9.4.4. При накоплении относительно большого числа изменений или внесении существенных изменений в программу она должна переутверждаться.

					СТО СМК 7.5.-03–2015
Изм.	Лист	№ докум.	Подпись	Дата	

	Система менеджмента качества. Положение о рабочей программе дисциплины (модуля) в ФГБОУ ВО Мичуринский ГАУ	Лист 16
		Листов 26
		Редакция 1

## 5. ХРАНЕНИЕ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ (МОДУЛЯ)

5.1. Первый экземпляр рабочей программы хранится на кафедре, разработавшей программу.

5.2. Рабочие программы дисциплин, исключенных из учебного процесса, хранятся в архиве кафедры. Срок хранения - 5 лет.

					СТО СМК 7.5.-03–2015
Изм.	Лист	№ докум.	Подпись	Дата	





Система менеджмента качества.  
Положение о рабочей программе дисциплины (модуля)  
в ФГБОУ ВО Мичуринский ГАУ

Лист 17  
Листов 26  
Редакция 1

РАЗРАБОТАНО :

Начальник методического отдела \_\_\_\_\_ /С.Н. Трунова/

СОГЛАСОВАНО:

Проректор по учебной работе \_\_\_\_\_ /К.Н. Лобанов /

Начальник учебного отдела \_\_\_\_\_ /С.А. Пчелинцев/

Изм.	Лист	№ докум.	Подпись	Дата	СТО СМК 7.5.-03–2015



Лист регистрации изменений

№ изм.	Номера листов				Номер извещения об измен.	Подпись	Дата	Срок введения изменений
	измененных	замененных	новых	аннулированных				
1	4					01.09.16	<i>[Signature]</i>	
2	3					01.09.18	<i>[Signature]</i>	



Система менеджмента качества.  
Положение о рабочей программе дисциплины (модуля)  
в ФГБОУ ВО Мичуринский ГАУ

Лист	19
Листов	26
Редакция	1

**Приложение 1.**

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«МИЧУРИНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

КАФЕДРА \_\_\_\_\_

УТВЕРЖДЕНА  
Решением Учебно-методического совета  
университета протокол № \_\_\_\_\_  
от «\_» \_\_\_\_\_ 20\_г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

название дисциплины

Направление \_\_\_\_\_

Направленность(профиль) \_\_\_\_\_

Мичуринск –20\_\_\_\_\_

					СТО СМК 7.5.-03–2015
Изм.	Лист	№ докум.	Подпись	Дата	



### 1. Цели освоения дисциплины (модуля)

Целями освоения дисциплины (модуля) \_\_\_\_\_ являются

Указываются цели освоения дисциплины (или модуля), соотнесенные с общими целями ОПОП ВО.

Приводится перечень ПС (при наличии).

### 2. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дается описание логической и содержательно-методической взаимосвязи с другими частями ОПОП (дисциплинами, практиками, ГИА). Указываются дисциплины, необходимые для освоения данной дисциплины как предшествующие дисциплины (модули).

Указываются те теоретические дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее.

### 3. Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы

В результате изучения дисциплины обучающийся должен освоить \_\_\_\_\_ функцию

Трудовые действия: (указать трудовые действия в соответствии профессиональным стандартом (при наличии)) \_\_\_\_\_

Освоение дисциплины (модуля) направлено на формирование:

общекультурных компетенций

(приводятся коды и названия компетенций по ФГОС ВО, относящиеся к данной дисциплине)

ОК (УК) – 1

ОК - 2

...

ОК-...

общепрофессиональных компетенций (ОПК)

ОПК-...


Профессиональных компетенций:

ПК – 1

ПК- ...

Планируемые результаты обучения* (показатели освоения компетенции)	Критерии оценивания результатов обучения			
	Низкий (допороговый) компетенция не сформирована	Пороговый	Базовый	Продвинутый

					СТО СМК 7.5.-03–2015
Изм.	Лист	№ докум.	Подпись	Дата	

	<p style="text-align: center;">Система менеджмента качества. Положение о рабочей программе дисциплины (модуля) в ФГБОУ ВО Мичуринский ГАУ</p>				Лист 21
					Листов 26
					Редакция 1
<b>(код компетенции)</b> <u>Знать:</u> <u>Уметь:</u> <u>Владеть:</u>					

В результате освоения дисциплины (модуля) обучающийся должен:

Знать: \_\_\_\_\_

Уметь: \_\_\_\_\_

Владеть: \_\_\_\_\_

Используя перечисленные выше компетенции составляется матрица соотнесения тем (разделов) учебной дисциплины (модуля) и формируемых в них профессиональных и общекультурных компетенций.

### 3.1. Матрица соотнесения тем/разделов учебной дисциплины (модуля) и формируемых в них профессиональных и общекультурных компетенций

Темы, разделы дисциплины	Компетенции											Общее количество компетенций
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	п...	
Раздел 1												
Тема 1												
Тема 2 и т.д.												
Итого												

### 4. Структура и содержание дисциплины(модуля)

Общая трудоемкость дисциплины составляет \_\_\_\_ зачетных единиц, \_\_\_\_\_ акад. часов.

#### 4.1. Объем дисциплины и виды учебной работы

Вид занятий	Количество акад. часов	
	по очной форме обучения (__ семестр)	по заочной форме обучения (__ курс)
Общая трудоемкость дисциплины	252	252
Контактная работа обучающихся с преподавателем, т.ч.		
Аудиторные занятия, из них		
лекции		
практические занятия (семинары)		
лабораторные работы		
Самостоятельная работа, в т.ч.		
курсовое проектирование		

					СТО СМК 7.5.-03–2015
Изм.	Лист	№ докум.	Подпись	Дата	



Система менеджмента качества.  
Положение о рабочей программе дисциплины (модуля)  
в ФГБОУ ВО Мичуринский ГАУ

Лист 22  
Листов 26  
Редакция 1

(выполнение курсовой работы)		
проработка учебного материала по дисциплине (конспектов лекций, учебников, материалов сетевых ресурсов)		
подготовка к практическим занятиям, коллоквиумам ...		
выполнение индивидуальных заданий		
подготовка к сдаче модуля (выполнение тренировочных тестов)		
Контроль		
Вид итогового контроля	экзамен	экзамен

#### 4.2. Лекции

№	Раздел дисциплины (модуля), темы лекций и их содержание	Объем в акад. часах по формам обучения		Формируемые компетенции
		Очная	Заочная	
1	Название раздела 1.1. (вторая цифра – сквозная нумерация лекций)			

#### 4.3. Практические занятия (семинары)

№ раздела	Наименование занятия	Объем в акад. часах по формам обучения		Формируемые компетенции
		очная	заочная	



#### 4.4. Лабораторные работы

№ раздела	Наименование занятия	Объем в акад. часах по формам обучения		Лабораторное оборудование	Формируемые компетенции
		очная	заочная		

#### 4.5. Самостоятельная работа обучающихся

Раздел дисциплины	№	Вид СРС	Объем часов по формам обучения	
			очная	заочная
Раздел 1	1	Вид СРС		
	2	Вид СРС		
Раздел 2	3	Вид СРС		
	...	Вид СРС		
.....				
.....	16	Вид СРС		
Курсовая работа (при наличии)				
Итого				

Перечень методического обеспечения для самостоятельной работы по дисциплине (модулю):

#### 4.6. Курсовое проектирование (выполнение курсовых работ)

Раскрывается содержание курсового проекта (работы). Указывается какими профессиональными компетенциями овладевает обучающийся, в результате выполнения данного вида работы. Приводится примерная тематика курсовых работ.

По дисциплинам, где не предусмотрены курсовые работы этот подраздел – называется «Выполнение контрольной работы обучающимися заочной формы».

					СТО СМК 7.5.-03–2015
Изм.	Лист	№ докум.	Подпись	Дата	



#### 4.7. Содержание разделов дисциплины

Раздел 1 .....  
Тема 1.....  
Раздел 2.....

#### 5. Образовательные технологии

Вид учебной работы	Образовательные технологии
Лекции	Электронные материалы, использование мультимедийных средств, раздаточный материал
Практические занятия, семинары, лабораторные работы	Деловые и ролевые игры, разбор конкретных управленческих ситуаций, тестирование кейсы, выполнение групповых аудиторных заданий, индивидуальные доклады
Самостоятельные работы	Защита и презентация результатов самостоятельного исследования на занятиях

#### 6. Оценочные средства дисциплины (модуля)

##### 6.1. Паспорт фонда оценочных средств по дисциплине

(наименование дисциплины)

№ п/п	Контролируемые разделы (темы) дисциплины	Код контролируемой компетенции	Оценочное средство	
			наименование	кол-во
1				
2				
3				
5				
6 и т.д.				

##### 6.2. Перечень вопросов для экзамена (зачета)

1. Пример: Организация статистического наблюдения социально-экономических явлений и процессов (компетенции ОК-2, ПК-6 и т.д.)
2. Организация.....

					СТО СМК 7.5.-03–2015
Изм.	Лист	№ докум.	Подпись	Дата	





### 6.3. Шкала оценочных средств

Уровни освоения компетенций	Критерии оценивания	Оценочные средства (кол-во баллов)
Продвинутый (75 -100баллов) «отлично», зачет	Знает умеет владеет	
Базовый (50-74 балла) «хорошо», зачет	Знает умеет владеет	
Пороговый (35 - 49 баллов) «удовлетворительно», зачет	Знает умеет владеет	
Низкий(допороговый) (компетенция не сформирована) (менее 35 баллов) – «неудовлетворительно» незачет	Знает умеет владеет	

Все комплекты оценочных средств (контрольно-измерительных материалов), необходимых для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующие этапы формирования компетенций в процессе освоения дисциплины (модуля) подробно представлены в документе «Фонд оценочных средств дисциплины (модуля)».

## 7. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины (модуля)

- 7.1 Основная учебная литература...
- 7.2. Дополнительная учебная литература...
- 7.3. Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
- 7.4. Методические указания по освоению дисциплины (модуля)...
- 7.5. Информационные технологии (программное обеспечение и информационные справочные материалы).

## 8. Материально-техническое обеспечение дисциплины(модуля)

Указывается материально-техническое обеспечение данной дисциплины: аудитории, оснащенные соответствующим учебным оборудованием (мультимедийными средствами); лаборатории, оснащенные действующими стендами, демонстрационными приборами и

Изм.	Лист	№ докум.	Подпись	Дата	СТО СМК 7.5.-03–2015



Система менеджмента качества.  
Положение о рабочей программе дисциплины (модуля)  
в ФГБОУ ВО Мичуринский ГАУ

Лист	26
Листов	26
Редакция	1

лабораторным оборудованием; компьютерные классы; описание деловых игр, имитационных моделей и др.; демонстрационные материалы, обучающие программы, тренажеры, электронные ресурсы.

Рабочая программа дисциплины (модуля) составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки \_\_\_\_\_, утвержденному \_\_\_\_\_.

Автор(ы) \_\_\_\_\_ /расшифровка подписи/

подпись

Рецензент (ы): \_\_\_\_\_ /расшифровка подписи/

подпись

Программа рассмотрена на заседании кафедры \_\_\_\_\_  
протокол № \_\_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Программа рассмотрена на заседании учебно-методической комиссии \_\_\_\_\_  
института № \_\_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Программа утверждена решением учебно-методического совета протокол № \_\_\_\_\_, от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Дополнения и изменения:

					СТО СМК 7.5.-03–2015
Изм.	Лист	№ докум.	Подпись	Дата	