

**Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего
образования «Российский химико-технологический университет
имени Д.И. Менделеева»**

Новомосковский институт РХТУ им. Д.И. Менделеева



УТВЕРЖДАЮ

Директор Новомосковского института

РХТУ им. Д.И. Менделеева

В.Л. Первухин

«30» 05 2019 г.

**Положение
о порядке разработки и утверждения
рабочей программы учебной дисциплины (курса, модуля)
в Новомосковском институте (филиале) ФГБОУ ВО «Российский химико-
технологический университет имени Д.И. Менделеева»
(ред. 30.05.2019 г.)**

Рассмотрено и одобрено на заседании Ученого совета Новомосковского института РХТУ им. Д.И. Менделеева « 30 » апреля 2019 г. протокол № 10

Вводится в действие с момента утверждения.

1. Общие положения

1.1. Положение регулирует порядок разработки и утверждения рабочих программ учебных дисциплин (курсов, модулей), разрабатываемых научно-педагогическим составом кафедр Новомосковского института (филиала) ФГБОУ ВО «Российский химико-технологический университет имени Д.И. Менделеева».

1.2 Настоящее Положение составлено на основе следующих документов:

- Федеральный Закон Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 05.04.2017 г. № 301 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры».
- Устав ФГБОУ ВО «Российский химико-технологический университет имени Д.И. Менделеева»,
- Положение о Новомосковском институте (филиале) ФГБОУ ВО «Российский химико-технологический университет имени Д.И. Менделеева»,
- Инструктивное письмо Минобрнауки России 13.05.2010 № 03-956 «О разработке вузами основных образовательных программ»;
- Федеральные государственные образовательные стандарты высшего образования (уровни бакалавриата, магистратуры, специалитета).

– Стандарт организации. Система менеджмента качества НИ РХТУ им. Д.И. Менделеева.

1.3. Рабочая программа учебной дисциплины (курса, модуля) (РП) – нормативный документ, входящий в состав основной профессиональной образовательной программы (ОПОП) и определяющий объем, содержание, порядок изучения учебной дисциплины, а также способы контроля результатов ее изучения и уровня сформированности компетенций у обучающихся.

1.4. РП разрабатывается на основе примерной программы учебной дисциплины (при отсутствии примерной программы – на основе федерального государственного образовательного стандарта высшего образования (ФГОС ВО) по направлению подготовки) и рабочего учебного плана с целью планирования, организации и управления образовательным процессом по определенной учебной дисциплине.

1.5. РП разрабатывается для каждой дисциплины учебного плана, для каждого вида практики и итоговой аттестации всех реализуемых в Институте ОПОП. Допускается разработка одной РП для нескольких профилей внутри одного направления подготовки при условии совпадения количества часов в учебных планах, общекультурных (ОК), общепрофессиональных (ОПК) и профессиональных (ПК) компетенций в ФГОС ВО и содержания дисциплины (курса). В этом случае на титульном листе программы делается соответствующая запись. РП должны быть едиными по структуре.

2. Используемые термины и определения

Зачетная единица – величина, характеризующая объем части образовательной программы, отражающая затраты времени студента на обучение. Учитываются все виды учебных занятий, предусмотренных учебным планом, аудиторная и внеаудиторная самостоятельная работа, экзамены и иные процедуры аттестации.

Компетенция – комплексная характеристика способности и готовности выпускников демонстрировать и применять полученные в результате освоения ОПОП знания, умения, навыки, а также личностные качества в стандартных и изменяющихся ситуациях профессиональной деятельности.

Модуль – совокупность разделов учебной дисциплины (или учебных дисциплин), имеющая определенную логическую завершенность по отношению к установленным целям и планируемым результатам освоения ООП.

Образовательные технологии – это системный метод создания, применения и определения всего учебного процесса преподавания и усвоения знаний с учетом технических, человеческих ресурсов и их взаимодействия.

Образовательный процесс – 1) процесс формирования уровня теоретических знаний, практических умений, навыков и компетенций, осуществляемый путем организации активной познавательной деятельности обучающихся; 2) процесс реализации одной или нескольких ОПОП.

ОПОП – основная профессиональная образовательная программа представляет собой комплект документов, разработанный и утвержденный вузом с учетом требований рынка труда на основе ФГОС по соответствующему направлению подготовки ВО, с учетом рекомендованной образовательной программы.

Профиль – направленность ОПОП на конкретный вид и (или) объект профессиональной деятельности.

Рабочий учебный план – нормативный документ, определяющий состав учебных дисциплин с указанием кодов, объемов трудоемкости (в часах и зачетных единицах) и распределение учебной нагрузки по семестрам с указанием форм контроля.

Раздел – часть учебной дисциплины или модуля, состоящая из нескольких взаимосвязанных тем.

Учебная дисциплина – часть определенной области научных знаний, выделенная с учетом направления (профиля) и планируемого времени обучения.

ФГОС ВО - федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования.

3. Основные задачи программы

Основными задачами программы являются:

- определение полного перечня компетенций, которыми обучающийся должен овладеть в результате изучения данной дисциплины (курса, модуля);
- раскрытие структуры и содержания учебного материала;
- представление информации о распределении трудоемкости учебной дисциплины рабочего учебного плана по темам и видам занятий, выраженной в часах и зачетных единицах в соответствии с рабочим учебным планом (на учебный год);
- определение форм и методов контроля уровня освоения компетенций по данной дисциплине (курсу);
- раскрытие сущности образовательных технологий освоения учебной дисциплины.

4. Основные критерии качества содержания рабочей программы

Программа должна:

- соответствовать требованиям, установленным ФГОС ВО по соответствующему направлению подготовки;
- определять цели изучения и место дисциплины (курса) в системе дисциплин, изучаемых по конкретному направлению подготовки;
- раскрывать последовательность изучения разделов дисциплин, используя соответствующие дидактические единицы;
- определять структуру, объем и содержание учебной нагрузки, в том числе самостоятельной работы студента (СРС) в ходе изучения данной дисциплины; значимость результатов образования для формирования компетенций, которыми должны овладеть обучающиеся;
- включать ожидаемые результаты обучения в виде требуемых уровней усвоения учебного материала и инструментарий по оценке достижения поставленных целей;
- учитывать основные перспективные направления развития изучаемой науки, техники и технологии и соответствовать современному уровню развития науки в конкретной области знания;
- описывать подходы преподавания дисциплины, используемые в образовательном процессе.

5. Структура рабочей программы

РП учебной дисциплины включает следующие обязательные элементы:

- Титульный лист.
- Цели освоения дисциплины.
- Место дисциплины в структуре ОПОП ВО.
- Требования к результатам освоения дисциплины (компетенции).
- Структуру и содержание дисциплины.
- Образовательные технологии.
- Оценочные средства для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины и учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов
- Методические рекомендации по организации изучения дисциплины.
- Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины.
- Материально-техническое обеспечение учебной дисциплины.
- Лист согласования РП.

5.1. Титульный лист

Оформляется в соответствии с приложением 1 и содержит основные реквизиты:

- гриф утверждения директором;
- наименование дисциплины;
- направление подготовки;
- профиль подготовки;
- квалификация выпускника - бакалавр, магистр, специалист;
- форма обучения - очная, очно-заочная, заочная;
- номер приказа Министерства образования и науки Российской Федерации, которым утвержден ФГОС ВО по направлению подготовки, и номер приказа Министерства образования и науки Российской Федерации, которым утверждена Примерная основная образовательная программа (ПООП) по направлению подготовки (при наличии).

5.2. Цели освоения учебной дисциплины

Цели освоения учебной дисциплины должны быть соотнесены с общими целями ОПОП по направлению (профилю) подготовки в рамках которой преподается дисциплина. Цели и задачи являются основой построения курса, определяющей его содержание, формы и методы учебной работы.

5.3. Место учебной дисциплины в структуре ОПОП ВО

Указывается цикл (раздел) ОПОП, к которому относится данная дисциплина. Дается описание логической и содержательно-методической взаимосвязи с другими частями ОПОП (дисциплинами, модулями, практиками). Указываются требования к входным знаниям, умениям и компетенциям студента, необходимым для изучения данной дисциплины; определяются дисциплины, для которых данная дисциплина является предшествующей.

5.4. Требования к результатам освоения дисциплины (компетенции)

Указывается перечень компетенций в соответствии с ФГОС ВО по направлению (профилю) подготовки и требования к результатам обучения (знаниям, умениям и навыкам), полученным в ходе изучения дисциплины (приложения 2, 3).

5.5. Структура и содержание дисциплины

Общая трудоемкость дисциплины указывается в часах и в зачетных единицах (1 зачетная единица равна 36 час).

Распределение объема часов по видам учебной работы оформляется в виде таблицы (приложение 2). Указывается контактная работа (лекции, лабораторные работы, практические и семинарские занятия, консультации), самостоятельная работа студента в семестре (курсовые проекты (КП) / работы (КР), расчетно-графические работы (РГР), выполнение других учебных заданий) и самостоятельная работа студента в сессию (подготовка к экзамену). Виды занятий должны быть согласованы с формами контроля. В итоговой части указывается вид промежуточной аттестации (зачет, экзамен) и общая трудоемкость изучения дисциплины в часах и зачетных единицах.

При изучении каждой дисциплины должна присутствовать самостоятельная работа студентов (СРС). Самостоятельная работа – это активные формы и методы обучения, интеграция учебно-воспитательной и научно-практической работы, сотрудничество студента с преподавателем. Она может быть как аудиторной, так и внеаудиторной и включает:

- подготовку к аудиторным занятиям и выполнение соответствующих заданий;
- работу над отдельными темами учебных дисциплин;
- прохождение практик и выполнение предусмотренных ими заданий;
- выполнение контрольных и курсовых работ;
- подготовку ко всем видам аттестации;

– участие в научной и научно-методической работе, в научных и научно-практических конференциях и семинарах.

Разделы дисциплины, виды занятий и формируемые компетенции по разделам учебной дисциплины приводятся в виде таблицы (приложение 3, 4).

Содержание дисциплины раскрывается по разделам и темам (приложение 5). Последовательность разделов учебной дисциплины, имеющая определенную логическую завершенность по отношению к установленным целям и результатам обучения, может объединяться в модули и может быть указана отдельной строкой в данном пункте РП.

Тематические планы лабораторных, практических (семинарских) занятий, приводятся в виде таблиц (приложения 6, 7) с указанием номера раздела дисциплины (из п. 4.2), наименования темы, трудоемкости в часах, формы текущего контроля успеваемости, кодов формируемых компетенций. Необходимо указать формируемые при изучении данной дисциплины компетенции (или их части), привязанные к используемым видам занятий, и указать методы и формы оценочных средств для проверки сформированных компетенций (формы контроля). В случае, если лабораторный практикум и/или практические занятия (семинары) не предусматриваются рабочим учебным планом делается запись "не предусмотрен(ы)".

Для проверки сформированности компетенций необходимо указывать формы контроля. Формы контроля указываются в соответствии с видами занятий в таблице 4.2. К формам контроля относят: собеседование, коллоквиум, тест, контрольную работу, эссе, реферат, расчетно-графическую работу, отчет по лабораторной работе, защиту курсового проекта, зачет, экзамен и т.п.

Тематика курсовых проектов (работ), рефератов, расчетно-графических работ и других видов самостоятельной работы оформляется в виде таблицы (приложение 8).

5.6. Образовательные технологии

Для успешного освоения дисциплины применяются различные образовательные технологии (компьютерные симуляции, деловые и ролевые игры, разбор конкретных ситуаций, психологические и иные тренинги), которые обеспечивают достижение планируемых результатов обучения согласно ООП в соответствии с требованиями ФГОС ВО к объему занятий в интерактивных формах.

Использование интерактивных форм при проведении учебных занятий указывается по видам учебной работы и оформляется в виде таблицы включающей номер раздела дисциплины, виды учебных занятий, продолжительность (час) и виды активных и интерактивных форм (приложение 9).

К методам интерактивного обучения относятся те, которые способствуют вовлечению обучающихся в активный процесс получения и переработки знаний. Это могут быть: «мозговой штурм», решение ситуационных задач, тренинги, IT-методы, работа в команде, Case-study (метод конкретных ситуаций), деловые и ролевые игры, мини-лекция, выступление в роли обучающего, защита проекта, презентации с использованием раздаточных материалов, видеофильмов, слайдов. Эти методы в сочетании с внеаудиторной самостоятельной работой способствуют формированию и развитию профессиональных навыков у обучающихся. В рамках учебных курсов должны быть предусмотрены встречи с представителями российских и зарубежных компаний, государственных и общественных организаций, мастер-классы экспертов и специалистов.

6. Оценочные средства для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины и учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов

6.1. Методические рекомендации по организации изучения дисциплины

В данном пункте РП указываются варианты проведения внеаудиторных занятий, рекомендуемые экскурсии, встречи с приглашенными специалистами, в том числе – выпу-

скинками Новомосковского института РХТУ им. Д.И. Менделеева, потенциальными работодателями, а также другие организационно-методические особенности изучения дисциплины. Приводятся методические рекомендации по организации СРС изучения дисциплины.

6.2. Примеры вопросов текущего контроля

В данном разделе приводятся контрольные вопросы и примеры заданий для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации (по каждому в отдельности) по итогам освоения дисциплины.

При использовании балльно-рейтинговой системы приводится фрагмент положения о балльно-рейтинговой системе, достаточный для того, чтобы обучающийся мог самостоятельно рассчитать его «успех» в любое время семестра и экзаменационной сессии.

В зависимости от вида промежуточной либо текущей аттестации по дисциплине (экзамен, зачет) и формы его организации могут быть использованы различные критерии оценки сформированных компетенций.

При использовании итоговых тестов, вопросов по экзамену или зачету должна быть представлена шкала интервальных баллов, соответствующая итоговой оценке или количеству баллов, достаточное для получения зачета.

В процессе обучения успеваемость обучающегося (знания, умения, навыки) определяется на экзаменах оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

В РП могут быть представлены критерии выставления оценок по результатам экзамена, согласно Положению о курсовых экзаменах и зачетах в НИ РХТУ.

Для дисциплин и видов работы, по которым формой текущего либо промежуточного контроля является зачет, устанавливаются оценки «зачтено» и «не зачтено»,

При промежуточном контроле по дисциплине в форме дифференцированного зачета должны быть представлены критерии выставления оценок «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

7. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

7.1. Основная литература

При формировании списка обязательной учебной литературы следует учесть требования ФГОС ВО, а именно: каждый обучающийся должен быть обеспечен, как минимум, одним учебным и одним учебно-методическим пособием в печатном или электронном виде.

В списке основных литературных источников должно быть указано не более 4-5 изданий (учебник, решебник, практикум, справочник).

7.2. Дополнительная литература

Дополнительная литература отделяется от основной литературы заголовком. Количество дополнительных литературных источников не регламентируется, но наличие в библиотеке хотя бы 1 экз. обязательно.

7.3. Программное обеспечение и Интернет-ресурсы

Указываются программное обеспечение, требуемые базы данных, информационно-справочные и поисковые системы, необходимые для проведения конкретных видов занятий по дисциплине.

8. Материально-техническое обеспечение дисциплины

В пункте перечисляются приборы, устройства, приспособления, лабораторные установки, наглядные пособия, необходимые для проведения занятий по дисциплине.

9. Лист согласования

РП подписывается разработчиком (составителем), рассматривается на заседании кафедры, подписывается заведующим кафедрой. Далее РП рассматривается на заседании учебно-методической комиссии факультета (УМКФ), по которому читается данная дисциплина, и при отсутствии замечаний подписывается председателем УМКФ и выносится на заседание совета факультета. РП рассматривается советом факультета и после одобрения подписывается председателем совета факультета.

10. Механизм разработки и утверждения рабочей программы дисциплины

Разработчиком РП дисциплины является преподаватель кафедры, обеспечивающий преподавание данной дисциплины в соответствии с ОПОП и ФГОС ВО. В том случае, если преподавание дисциплины осуществляется несколькими преподавателями разработчиком может являться коллектив преподавателей, но зав.кафедрой должен определить руководителя этого коллектива.

Кафедры на своем заседании проводят процедуру обсуждения всех программ учебных дисциплин, разрабатываемых ППС кафедры, оценивая их содержание и правильность оформления, а также соответствие трудоемкости освоения дисциплины (в том числе самостоятельной работы студентов) требованиям ФГОС ВО. При наличии замечаний РП возвращается составителю на доработку. При отсутствии замечаний РП подписывается заведующим кафедрой.

После этого РП передается экспертам для оценки ее содержания и соответствия современному уровню знаний в области, к которой данная дисциплина относится. В качестве одного из экспертов рекомендуется зав. выпускающей кафедры, где будет проходить подготовка обучающегося по выбранному профилю. Другими экспертами являются представители работодателей, преподаватели других вузов, преподающие эту же дисциплину, деканы факультетов, одновременно являющиеся председателями совета факультета и учебно-методической комиссии факультета. При наличии замечаний по содержанию и/или оформлению РП возвращают на кафедру для доработки. При отсутствии замечаний РП подписывается экспертами.

Затем РП передается в УМК Института. При отсутствии замечаний РП визируется председателем УМК и передается для утверждения директору.

После утверждения директором РП передается на кафедру. Утвержденная РП хранится на кафедре (1-й экз.), на выпускающих кафедрах (2-й и последующие экз., по 1 экз. на каждой кафедре), где проводится подготовка обучающихся по профилю ООП.

Кафедра после получения утвержденной РП должна передать в Учебную часть Института электронную версию РП для создания базы данных РП и ОПОП.

РП пересматривается ежегодно и при необходимости в нее вносятся изменения по учебно-методическому, информационному обеспечению курса (обязательная и дополнительная литература, учебные материалы). Также могут обновляться и другие разделы: содержание курса, технологическая карта, примерная тематика письменных работ, вопросы к экзамену (зачету) и др., для чего предусмотрено внесение записи в лист регистрации изменений (приложение 10).

Основанием для внесения изменений являются:

- изменение ФГОС ВО, нормативных актов и документов, учебных рабочих планов и т.п.;
- предложения преподавателей, ведущих занятия по данной дисциплине и по результатам работы и успеваемости студентов в семестре;
- предложения УМКФ, выпускающей кафедры и заведующего кафедрой, разработавшей РП, по результатам посещения им занятий по данной учебной дисциплине.

- открытие новых перспективных направлений развития изучаемой науки, техники и технологии, новый уровень развития науки в конкретной области знания.

Список литературы должен обновляться с учетом приобретенной и изданной в институте новой литературы.

Изменения должны оформляться документально и проходить процедуру утверждения по тому же механизму: разработчик – кафедра – учебно-методическая комиссия факультета. Утвержденные изменения и дополнения должны быть внесены во все учтенные экземпляры. РП с изменениями должна быть передана на выпускающие кафедры и в Учебную часть Института (электронная версия) не позже, чем за 1 месяц до начала семестра, в котором реализуется преподавание дисциплины.

При внесении большого числа существенных изменений в РП ее необходимо переработать и утвердить в установленном порядке.

11. Общие требования к оформлению рабочей программы

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

12. Доступность учебных программ

Кафедра-разработчик РП обязана предоставить электронную копию РП в Центр информационных технологий Института, для ее размещения на сайте, обеспечивая возможность свободного доступа обучающихся, преподавателей к электронной базе рабочих программ через локальную сеть Института.

13. Интернет-ресурсы

Разработчики РП могут воспользоваться документами, размещенными на сайте <http://fgosvo.ru/>, среди которых имеются ФГОС ВО, методические материалы, примерные программы дисциплин.

Составитель

Н.Ф. Кизим

Пример титульного листа рабочей программы учебной дисциплины (курса, модуля)

Министерство науки и высшего образования и Российской Федерации
Федеральное государственное образовательное учреждение высшего образования
«Российский химико-технологический университет имени Д.И. Менделеева»
Новомосковский институт РХТУ им. Д.И. Менделеева

Утверждаю
Директор Новомосковского института
РХТУ им. Д.И. Менделеева

_____ В.Л. Первухин

« ____ » _____ 20__ г.

Рабочая программа дисциплины

Подтверждение соответствия

Направление подготовки 27.03.01 Стандартизация и метрология _____

Профиль подготовки Стандартизация и сертификация _____

Квалификация (степень) выпускника Бакалавр _____

(бакалавр, магистр, специалист)

Форма обучения очная _____

(очная, очно-заочная и др.)

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 27.03.01 Стандартизация и метрология, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 06 марта 2015 г. N 168, зарегистрирован в Минюсте России 26.03.2015 г. № 36567.

Приложение 2

Трудоемкость дисциплины (пример оформления таблицы)

Общая трудоемкость дисциплины составляет 180 ак. час. или 5 зачетных единиц (з.е).

Вид учебной работы	Всего ак.час.	Семестры ак.час
		5
Аудиторные занятия (всего)	90	90
В том числе:	-	-
Лекции	36	36
Практические занятия (ПЗ)	36	36
Семинары (С)	-	-
Лабораторные работы (ЛР)	18	18
Самостоятельная работа (всего)	90	90
В том числе:	-	-
Курсовой проект (работа) (КП)	-	-
Расчетно-графические работы (РГЗ)	-	-
Реферат	10	10
<i>Другие виды самостоятельной работы</i>		
Внеаудиторные практические задания	15	15
Подготовка к контрольным пунктам	20	20
Вид аттестации (экзамен)	45	45
Общая трудоемкость	180	180
	ак.час.	
	з.е.	

Приложение 3

4.1. Разделы дисциплины и виды занятий (пример)

№ раздела	Наименование раздела дисциплины	Лекции час.	Практ. занятия час.	Лаб. занятия час.	Семинарские, час.	СРС час.	Всего час.	Код формируемой компетенции
1.	Предмет и задачи курса	2	1	-		4	7	ОК-4
2.	Нормативно-правовое обеспечение работ в области сертификации	4	6	-	-	6	16	ОК-4, ОК-16, ОК-19
3.
	Экологическая сертификация	2	3	-	-	2	7	ОК-19, ПК-6
	<i>Подготовка к экзамену</i>				-	45	45	ОК-4, ОК-19, ПК-1, ПК-6, ПК-11, ПК-14, ПК-16, ПК-17
	Всего	36	36	18	-	90	180	

Приложение 4

4.2. Виды учебной работы, распределение в семестре, формы контроля (пример)

Вид учебной работы	Номер недели семестра																	
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
1. Аудиторные занятия																		
– лекции, номер раздела	1	2	2	3	3	3,4	4	4	5	5	5	5,6	6	6,7	8	8	9	10
– практическое занятие, номер раздела	1,2	2	2	2,3	3,4	4	4	4	4,5	5	5	5	5,6	6	6	6,7	7,10	10
– лабораторное занятие, номер раздела					4	4	4	4	4,5	5	5	5	5					
2. Формы контроля успеваемости (номер раздела)																		
– Тестирование (Т)				T1 (2)		T2 (2,3)												T3 (1-10)
– Коллоквиум																		
– Контрольная работа (КР)								КР1 (4)				КР2 (5)				КР3 (6)		
– «Защита» лабораторной работы									+					+				
– Проверка РГЗ		+	+	+	+													
– Проверка выполненной части КП (и т.п.)																		
3. Самостоятельная работа студента (ак.ч.)																		
– Проработка лекционного материала	1	1	1	1		1		1				1				1		1
– Подготовка к практическим занятиям		1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
– Подготовка к лабораторным занятиям									2					2				
– Подготовка курсового проекта																		
– Подготовка реферата																		
– Подготовка доклада									2	2	2							
– Подготовка к тестированию, к КР (и т.п.)				1	1	1							1	1		1	1	2

Приложение 5

4.3. Содержание разделов дисциплины (пример)

№ раздела	Наименование раздела дисциплины	Содержание раздела
1.	Предмет и задачи курса	Сертификация и ее роль в повышении качества и конкурентоспособности продукции в международной торговле и сотрудничестве. Цели и задачи сертификации в национальном экономическом механизме. Краткая история развития и становления сертификации. Основные понятия, термины и определения в области оценки соответствия, сертификации. Международная терминология (ИСО/МЭК 2; ГОСТ Р ИСО 9000 -2008). Структура, цель и задачи курса и его связь с другими дисциплинами учебного плана.
2.	Нормативно-правовое обеспечение работ в области под-	Основные положения технического регулирования, законодательные и нормативные правовые акты, методические материалы по подтверждению соответствия. Закон РФ «О защите прав потребителя». Закон РФ «О техническом регулировании»

	тверждения соответствия	Руководящие документы ИСО/МЭК и СЕН/СЕНЕЛЕК в области сертификации. Руководство ИСО/МЭК 60: Кодекс правил практической деятельности по подтверждению соответствия.
3.	Подтверждение соответствия	<p>Оценка соответствия. Виды оценки соответствия. Оценка соответствия первой, второй и третьей стороной. Подтверждение соответствия. Виды и значение подтверждения соответствия в техническом регулировании продукции и услуг, а также в обеспечении конкурентоспособности. Цели, принципы и объекты подтверждения соответствия. Формы подтверждения соответствия.</p> <p>Организация и технология подтверждения соответствия продукции, процессов и услуг. Аккредитация органов по сертификации, испытательных и измерительных лабораторий.</p> <p>Общие принципы выбора схем обязательного подтверждения соответствия. Знак обращения на рынке.</p>

Приложение 6

4.4. Лабораторный практикум (пример)

№ п/п	№ раздела дисциплины	Наименование лабораторных работ	Трудоёмкость час.	Форма контроля	Код формируемой компетенции
1.	4	Сертификационные испытания продукции (объекты по выбору преподавателя). ЛР1	9	Отчет. «Защита»	ПК-14, ПК-16
2.	5	Сертификационные испытания продукции (объекты по выбору преподавателя). ЛР2	9	Отчет. «Защита»	ПК-14, ПК-16
...

Приложение 7

4.5. Практические занятия (семинары) (пример)

№ п/п	№ раздела дисциплины	Тематика практических занятий (семинаров)	Трудоёмкость час.	Формы текущего контроля	Код формируемой компетенции
1	1, 2	Изучение ФЗ РФ «О техническом регулировании»; ФЗ РФ «О защите прав потребителя».	7		ОК-4, ОК-16
2	3	Анализ конкретных ситуаций, связанных с выбором форм и схем обязательного подтверждения соответствия	2	Оценка качества анализа	ОК-4, ОК-19, ПК-6
3	4	Анализ структуры технических регламентов на конкретную продукцию и решение ситуационных задач по подтверждению соответствия продукции	4	Оценка решения ситуационной задачи	ОК-19, ПК-1, ПК-11, ПК-16
...

Приложение 8

4.6. Тематика курсовых проектов (работ), расчетно-графических работ, рефератов и других видов СРС (пример)

Самостоятельная работа	Тематика курсовых проектов (работ), расчетно-графических работ, рефератов и др.	Код формируемой компетенции
Курсовой проект (работа)	<i>Не предусмотрен</i>	
Расчетно-графические задания	<ol style="list-style-type: none"> Оформление комплекта документов подтверждения соответствия объекта технического регулирования. Построение алгоритмов процедур подтверждения соответствия с использованием программы Visio Standard (Visio Professional); Разработка алгоритма процедуры проведения сертификации. Задача 1, стр. 37 (основная литература [3]) 	ОК-4, ОК-16, ОК-19, ПК-1, ПК-6, ПК-11, ПК-13, ПК-14, ПК-16, ПК-17
Реферат	<ol style="list-style-type: none"> Оценка соответствия продукции (<i>указывается конкретная продукция</i>) требованиям технического регламента на данную продукцию (<i>указывается соответствующий технический регламент</i>); Подтверждение соответствия объектов технического регулирования (<i>указывается конкретный объект</i>); Модульный подход подтверждения соответствия в ЕС как модель технического регулирования; Экологическая маркировка в ЕС, РФ. Анализ состояния производства. 	ОК-4, ОК-16, ОК-19
Подготовка к практическим занятиям	Определена тематикой практических занятий	ПК-1, ПК-6, ПК-11, ПК-13, ПК-14, ПК-16, ПК-17
Подготовка к лабораторным работам	ЛР1 (раздел 4); ЛР2 (раздел 5)	ПК-14
Подготовка презентации и доклада по теме реферата.	<i>См. Реферат</i>	ОК-4, ОК-16, ОК-19

Подготовка к тестированию и контрольным работам	T1 (разделы 1-2); T2 (разделы 2-3); T3 (разделы 1-10); KP1 (раздел 4); KP2 (раздел 5); KP3 (раздел 6)	OK-4, OK-16, OK-19
---	--	-----------------------

Приложение 9

Виды активных и/или интерактивных форм обучения (пример)

№ п/п	Номер раздела дисциплины	Вид учебных занятий	Всего часов	Виды активных и/или интерактивных форм обучения
1	1-2	Практические занятия (семинары)	2	Решение ситуационных задач по схемам сертификации и декларированию продукции, разбор конкретных ситуаций
2	4	Практические занятия (семинары)	6	Разбор конкретных ситуаций (работа в командах). Каждой команде выдается технический регламент на конкретную продукцию, в соответствии с которым команда проводит анализ раздела оценки соответствия и/или подтверждения соответствия продукции, разрабатывает алгоритм процедуры подтверждения соответствия.
3	5-7	Практические занятия (семинары)	4	Работа в командах и групповые дискуссии по процедуре сертификации объектов технического регулирования (для каждой команды преподавателем указывается конкретный объект технического регулирования)
...
11	8	Практические занятия (семинары)	6	Деловая игра (работа в командах) - моделирование ситуаций деятельности заявителя, органа по сертификации, испытательной лаборатории при сертификации продукции, услуги (для каждой команды преподавателем указывается конкретная продукция или услуга)
Общая трудоемкость,			час.	18

Приложение 10

ДОПОЛНЕНИЯ И ИЗМЕНЕНИЯ В РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ

на _____ / _____ учебный год

В рабочую программу дисциплины _____
вносятся следующие изменения:

Составитель (разработчик) рабочей программы _____
(подпись, Ф.И.О.)

Дополнения и изменения в рабочей программе рассмотрены и одобрены на заседании кафедры _____

«__» _____ 20__ г., протокол № _____

Зав.кафедрой _____
(подпись, Ф.И.О.)

Дополнения и изменения согласованы с УМК факультета _____.

Председатель УМК, декан факультета _____
(подпись, Ф.И.О.)