| | |
|---|---|
| | Федеральное агентство воздушного транспорта |
| | Ростовский филиал федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Московский государственный технический университет гражданской авиации» (МГТУ ГА) |
| | **Положение о рабочей программе дисциплины (модуля)** |

**УТВЕРЖДЕНО**
УЧЕНЫМ СОВЕТОМ
РОСТОВСКОГО ФИЛИАЛА
МГТУ ГА
ПРОТОКОЛ № 7 от 01.02.2023

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 00F6B0116E8D11E5AD8CF91B04082841D3
Владелец: Бобушев Сергей Алексеевич
Действителен: с 19.05.2026 до 12.08.2027

# ПОЛОЖЕНИЕ
# О РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Версия 1.0

Ростов-на-Дону, 2023

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает требования к разработке, рассмотрению, согласованию, утверждению, актуализации, хранению и предоставлению рабочих программ дисциплин (модулей) (далее — РПД), входящих в состав основных профессиональных образовательных программ высшего образования — программ бакалавриата и программ специалитета (далее — ОПОП), реализуемых в Ростовском филиале федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Московский государственный технический университет гражданской авиации» (далее — Филиал, Университет).

1.2. Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования (далее — ФГОС ВО) по соответствующим направлениям подготовки и специальностям, Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утверждённым приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 6 апреля 2021 г. № 245, Уставом Университета, Положением о Филиале и иными локальными нормативными актами Университета и Филиала.

1.3. РПД — учебно-методический документ, определяющий цели, место в структуре образовательной программы, планируемые результаты, содержание, объём и порядок изучения дисциплины (модуля), а также формы контроля результатов её освоения.

1.4. Положение распространяется на все РПД дисциплин (модулей) учебных планов всех лет приёма по программам бакалавриата и специалитета Филиала, реализуемым по всем формам обучения.

1.5. РПД является составной частью ОПОП. Фонды оценочных средств по дисциплинам (модулям) оформляются отдельными документами в соответствии с Положением о фонде оценочных средств Филиала.

## 2. Термины и сокращения

2.1. В настоящем Положении используются следующие термины и сокращения:

— РПД — рабочая программа дисциплины (модуля);

— ОПОП — основная профессиональная образовательная программа;

— ФГОС ВО — федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования;

— УП — учебный план;

— ФОС — фонд оценочных средств;

— ЗЕТ — зачётная единица;

— СРС — самостоятельная работа обучающихся;

— ЭИОС — электронная информационно-образовательная среда;

— ОФО, ЗФО — очная, заочная формы обучения;

— ОВЗ — ограниченные возможности здоровья;

— выпускающая кафедра — кафедра, обеспечивающая реализацию ОПОП; профильная кафедра — кафедра, обеспечивающая преподавание дисциплины (модуля);

— РОПиКК — отдел реализации образовательных программ и качества Филиала.

## 3. Общие требования к РПД

3.1. РПД разрабатывается в соответствии с требованиями ФГОС ВО по соответствующему направлению подготовки (специальности), положениями ОПОП, учебным планом и матрицами компетенций соответствующего года приёма. Содержание РПД должно обеспечивать формирование всех компетенций и индикаторов, закреплённых за дисциплиной (модулем) матрицами ОПОП.

3.2. Разработчиками РПД являются преподаватели (преподаватель) кафедры, обеспечивающей преподавание дисциплины (модуля).

3.3. РПД разрабатывается по каждой дисциплине (модулю) каждого года приёма. РПД по дисциплинам (модулям), реализуемым по очной и заочной формам обучения, оформляется единым документом с раздельными сведениями по формам обучения (объём, распределение по семестрам, особенности организации образовательного процесса).

3.4. Объём дисциплины (модуля) в РПД указывается в зачётных единицах и академических часах и должен соответствовать учебному плану соответствующего года приёма и формы обучения. Расхождение объёма в РПД и учебном плане не допускается.

3.5. Формы текущего контроля и промежуточной аттестации в РПД должны соответствовать учебному плану. Планируемые результаты обучения формулируются с указанием «знать», «уметь», «владеть» в соотнесении с индикаторами достижения компетенций.

3.6. РПД по дисциплине (модулю) соответствующего года приёма должна быть разработана, рассмотрена и согласована не позднее начала учебного года, в котором дисциплина (модуль) реализуется.

## 4. Структура РПД

4.1. РПД состоит из титульного листа и разделов, указанных в пп. 4.5–4.13 настоящего Положения. Отклонение от установленной структуры не допускается.

4.2. Титульный лист РПД включает: наименование Университета и Филиала; наименование документа «Рабочая программа»; сведения о дисциплине (шифр и наименование), направлении подготовки (специальности), квалификации, направленности (профиле), кафедре, курсе, формах обучения; сведения о разработчике (должность, учёная степень, фамилия, инициалы); реквизиты рассмотрения РПД на заседании кафедры, обеспечивающей преподавание дисциплины (дата, номер протокола, подпись заведующего кафедрой); реквизиты одобрения РПД на заседании выпускающей кафедры (дата, номер протокола, подпись заведующего кафедрой); гриф согласования начальником отдела РОПиКК; город и год составления.

4.3. Согласование РПД оформляется грифом согласования на титульном листе в соответствии с п. 4.2 настоящего Положения.

4.4. Нумерация разделов РПД является сквозной; подразделы нумеруются в пределах соответствующего раздела.

4.5. Раздел 1 «Цель дисциплины» содержит цели освоения дисциплины (модуля), соотнесённые с целями ОПОП и видами профессиональной деятельности, к которым готовятся выпускники.

4.6. Раздел 2 «Место дисциплины в структуре образовательной программы» содержит сведения о принадлежности дисциплины (модуля) к блоку и части учебного плана, курсе и семестре изучения по каждой форме обучения, а также о дисциплинах (модулях), предшествующих и последующих по отношению к данной дисциплине.

4.7. Раздел 3 «Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесённых с планируемыми результатами освоения образовательной программы — компетенциями» оформляется таблицей и содержит: компетенции, индикаторы их достижения, планируемые результаты обучения (знать, уметь, владеть), а также оценочные средства текущего контроля и промежуточной аттестации по каждому индикатору. Индикаторы, закреплённые за дисциплиной, должны соответствовать матрицам компетенций ОПОП соответствующего года приёма.

4.8. Раздел 4 «Объём дисциплины» содержит сведения об объёме дисциплины в зачётных единицах и академических часах раздельно для очной и заочной форм обучения, распределении объёма по видам учебной работы (лекции, практические занятия, лабораторные работы, СРС), а также матрицу соотнесения тем (разделов) дисциплины и формируемых в них компетенций по каждой форме обучения.

4.9. Раздел 5 «Содержание дисциплины» включает подраздел 5.1 «Содержание дисциплины по темам» с указанием видов учебной работы по каждой теме и форм текущего контроля, а также подраздел 5.2 «Тематика и виды самостоятельной работы по дисциплине».

4.10. Раздел 6 содержит перечень литературы, в том числе для самостоятельной работы, ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и программного обеспечения, используемых при освоении дисциплины. Приводимая литература должна быть актуальной; перечни включают основную и дополнительную литературу с выходными данными изданий.

4.11. Раздел 7 «Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины» содержит описание организации освоения дисциплины, порядка выполнения лабораторных и практических заданий, самостоятельной работы, подготовки к текущему контролю и промежуточной аттестации.

4.12. Раздел 8 содержит описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю).

4.13. Раздел 9 содержит описание организации образовательного процесса для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по дисциплине (модулю), включая адаптированные формы представления заданий и способов выполнения.

4.14. Оценочные средства приводятся в разделе 3 РПД в соотнесении с индикаторами достижения компетенций; полный комплект оценочных средств содержится в ФОС, оформляемом отдельным документом.

## 5. Разработка и рассмотрение РПД

5.1. Разработка РПД осуществляется преподавателями профильной кафедры в сроки, обеспечивающие рассмотрение, согласование и утверждение РПД не позднее начала учебного года соответствующего года приёма.

5.2. Разработанная РПД рассматривается на заседании кафедры, обеспечивающей преподавание дисциплины (модуля); решение оформляется протоколом. Рассмотренную РПД подписывают разработчик (разработчики) и заведующий кафедрой.

5.3. Если преподавание дисциплины (модуля) обеспечивается несколькими кафедрами, РПД рассматривается на заседаниях соответствующих кафедр; реквизиты рассмотрения указываются на титульном листе РПД.

5.4. РПД одобряется на заседании выпускающей кафедры на предмет соответствия требованиям ОПОП, учебного плана и матриц компетенций

соответствующего года приёма; реквизиты одобрения указываются на титульном листе РПД.

## 6. Согласование и утверждение РПД

6.1. РПД согласуется начальником отдела РОПиКК на предмет соответствия структуры и содержания РПД настоящему Положению, ФГОС ВО, ОПОП и учебному плану соответствующего года приёма.

6.2. Согласование оформляется грифом согласования на титульном листе РПД. Отдельный лист согласования в структуру РПД не включается.

6.3. РПД утверждается на заседании кафедры, обеспечивающей преподавание дисциплины (модуля), с оформлением протокола и подписью заведующего кафедрой; дата утверждения указывается на титульном листе.

## 7. Актуализация и внесение изменений

7.1. РПД актуализируется ежегодно до начала учебного года. Актуализация включает проверку актуальности литературы и информационных ресурсов, соответствия содержания и контрольных мероприятий учебному плану и матрицам компетенций, уточнение методических указаний.

7.2. Основаниями для внесения изменений в РПД являются: изменения законодательства и ФГОС ВО, изменения учебного плана и матриц компетенций, предложения кафедр и работодателей, результаты текущего контроля и промежуточной аттестации, замечания по итогам внутренней проверки и внешних проверок.

7.3. Изменения вносятся листом изменений с указанием даты, содержания и основания либо путём утверждения РПД в новой редакции. Документы, вносимые изменениями, проходят рассмотрение на заседании кафедры и согласование в порядке, установленном разделами 5 и 6 настоящего Положения.

7.4. Изменения не должны нарушать права обучающихся соответствующего года приёма; при существенных изменениях обучающимся обеспечивается возможность освоения дисциплины (модуля) в объёме, установленном при их зачислении.

## 8. Хранение и предоставление РПД

8.1. Электронные копии РПД хранятся в отделе РОПиКК, оригиналы — на кафедрах, обеспечивающих преподавание дисциплин (модулей). Сроки хранения определяются номенклатурой дел Филиала.

8.2. РПД размещаются на официальном сайте Филиала в сети «Интернет» в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

8.3. РПД доводятся до обучающихся в начале изучения соответствующей дисциплины (модуля) посредством ЭИОС либо в печатной форме.

## 9. Контроль исполнения

9.1. Отдел РОПиКК ежегодно перед началом учебного года проверяет комплекты РПД соответствующего года приёма на соответствие настоящему Положению, учебному плану и матрицам компетенций.

9.2. Выборочный контроль РПД в течение учебного года осуществляется отделом РОПиКК и комиссиями, назначаемыми директором Филиала.

9.3. Заведующие кафедрами несут ответственность за разработку, актуализацию и соответствие РПД требованиям настоящего Положения; разработчики — за достоверность и актуальность приводимых в РПД сведений.