

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ РАЗРАБОТКИ И
УТВЕРЖДЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ
ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) И
ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ**

1. Общие положения

1.1. Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в РФ», Приказом Минобрнауки РФ 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» и Уставом федерального государственного бюджетного учреждения высшего профессионального образования «Академия государственной противопожарной службы МЧС России» (далее – Положение).

1.2. Положение регулирует процесс разработки и утверждения рабочих программ дисциплин (модулей) (далее – рабочие программы) и программ практик, разрабатываемых профессорско-преподавательским составом кафедр и отделом практического обучения Академии.

Рабочая программа каждой дисциплины (модуля) направлена на выполнение единой целевой установки подготовки специалиста, бакалавра, магистра, адъюнкта, лица, проходящего переподготовку или повышение квалификации и представляет собой базовый учебно-методический документ.

1.3. Рабочая программа разрабатывается для каждой дисциплины учебного плана всех реализуемых в Академии образовательных программ. Допускается разработка одной рабочей программы по одной дисциплине для нескольких направлений и специальностей при условии совпадения количества часов в учебных планах по данным направлениям и специальностям. В этом случае на титульном листе рабочей программы делается соответствующая запись.

1.4. Рабочие программы должны быть едиными по структуре.

2. Основные задачи рабочей программы:

Формирование совокупности знаний, умений, и навыков, которыми обучающийся должен овладеть в результате изучения данной дисциплины (модуля) или прохождения практики;

Раскрытие структуры и содержания учебного материала;

Распределение объема часов дисциплины (модуля) по темам, разделам и видам занятий;

Определение форм и методов контроля уровня овладения учебным материалом по дисциплине (модулю) или практике.

3. Основные критерии качества содержания рабочей программы

В рабочей программе определяются:

планируемые результаты освоения дисциплины (модуля) – компетенции обучающихся, установленные образовательным стандартом, и компетенции обучающихся, установленные организацией дополнительно к компетенциям, установленным образовательным стандартом, с учетом направленности (профиля) обучения (в случае установления таких компетенций);

планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю) и практике – знания, умения и навыки, характеризующие этапы формирования компетенций и обеспечивающие достижение планируемых результатов освоения дисциплины.

4. Структура рабочей программы

Рабочая программа включает следующие обязательные элементы:

1. Титульный лист (приложение 1).
2. Содержание программы.
3. Лист (протокол) утверждения и согласования (приложение 2).
4. Лист дополнений и изменений, внесенных в рабочую программу (приложение 3).

Содержание рабочей программы.

Рабочая программа дисциплины (модуля) включает в себя:

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы;
2. Указание места дисциплины в структуре образовательной программы;
3. Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся;
4. Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий;
5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине;
6. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине;
7. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины;
8. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины;
9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины;
10. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем;
11. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине.

Программа практики включает в себя:

1. Указание вида практики, способа и формы (форм) ее проведения;
2. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы;
3. Указание места практики в структуре образовательной программы;
4. Указание объёма практики в зачетных единицах и ее продолжительности в неделях либо в академических или астрономических часах;
4. Содержание практики;
5. Указание форм отчётности по практике;
6. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике;
7. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики.
8. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости);
9. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики.

5. Порядок разработки и утверждения рабочей программы

5.1. Рабочая программа разрабатывается кафедрой, обеспечивающей преподавание дисциплины в соответствии с учебным планом.

5.2. Рабочие программы обсуждаются и согласовываются в несколько этапов:

- первый этап согласования – кафедральный. Кафедры проводят процедуру обсуждения всех рабочих программ, разрабатываемых ППС кафедр, оценивая их содержание, замечания рецензентов (две рецензии – одна внутренняя, вторая внешняя) и правильность оформления. При наличии замечаний рабочая программа возвращается на доработку. При отсутствии замечаний рабочая программа согласовывается на заседании кафедры;

- второй этап согласования (только для специальных дисциплин) – межкафедральный. Рабочая программа передается для согласования на одну из выпускающих кафедр по специальности. Программа обсуждается при обязательном присутствии авторов-разработчиков. При наличии замечаний по содержанию рабочей программы ее возвращают для доработки. При отсутствии замечаний рабочая программа согласовывается начальником (заведующим) кафедры.

5.3. После согласования рабочая программа рассматривается на заседании методического совета Академии, а затем утверждается начальником Академии.

5.4. Рабочие программы ежегодно до 01 сентября анализируются и при необходимости корректируются с учётом обновления нормативно-правовой базы. Внесенные дополнения и изменения в рабочей программе на учебный год фиксируются в листе дополнений и изменений.

6. Доступность рабочих программ

6.1. Бумажные варианты утвержденных рабочих программ хранятся в сброшюрованном виде на соответствующей кафедре.

6.2. Электронные варианты утвержденных рабочих программ хранятся в УМЦ Академии.

**МИНИСТЕРСТВО РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ПО ДЕЛАМ ГРАЖДАНСКОЙ ОБОРОНЫ, ЧРЕЗВЫЧАЙНЫМ СИТУАЦИЯМ
И ЛИКВИДАЦИИ ПОСЛЕДСТВИЙ СТИХИЙНЫХ БЕДСТВИЙ**

Академия государственной противопожарной службы

**«УТВЕРЖДАЮ»
Начальник Академии
ГПС МЧС России**

« ____ » _____ 20__ г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

**ПОЖАРНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ
В СТРОИТЕЛЬСТВЕ**

Направление подготовки 20.05.01.
«Пожарная безопасность»

Квалификация (степень)
специалист

Форма обучения
очная, заочная

20__

МИНИСТЕРСТВО РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ПО ДЕЛАМ ГРАЖДАНСКОЙ ОБОРОНЫ, ЧРЕЗВЫЧАЙНЫМ СИТУАЦИЯМ
И ЛИКВИДАЦИИ ПОСЛЕДСТВИЙ СТИХИЙНЫХ БЕДСТВИЙ

Академия государственной противопожарной службы

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

ПОЖАРНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ В СТРОИТЕЛЬСТВЕ

Направление подготовки 20.05.01.
«**Пожарная безопасность**»

Квалификация (степень)
специалист

Форма обучения
очная, заочная

Рассмотрено
на заседании кафедры
Протокол № _____
от « ___ » _____ 20__ г.

Рекомендовано УМЦ
к рассмотрению
на методическом совете
Академии ГПС МЧС России

« ___ » _____ 20__ г.

Одобрено Методическим советом
Академии ГПС МЧС России
Протокол № _____ от « ___ » _____ 20__ г.

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

Рабочая программа составлена с учетом требований Федерального Государственного образовательного стандарта высшего профессионального образования (ФГОС ВПО) третьего поколения по направлению подготовки (специальности) _____

_____, утвержденного _____,
(дата утверждения ФГОС ВПО)

рассмотрена и утверждена на заседании кафедры «___» _____ 20__ г., протокол № ____.

Разработчики _____
(специальное звание, ученая степень/ звание, должность, кафедра) (подпись) (Ф.И.О.)

Начальник (заведующий) кафедры _____
(кафедра, специальное звание, ученая степень/ звание) (подпись) (Ф.И.О.)

Рабочая программа согласована с профилирующей и/или выпускающей кафедрой направления подготовки (специальности), УМЦ Академии

Начальник (заведующий) кафедры _____
(кафедра, специальное звание, ученая степень/ звание) (подпись) (Ф.И.О.)

Начальник УМЦ _____
(специальное звание, ученая степень/ звание) (подпись) (Ф.И.О.)

Приложение 3

Лист дополнений и изменений, внесенных в рабочую программу дисциплины
 «_____» по направлению подготовки _____,
 квалификация «_____», срок обучения _____

Номер изменения	Номера листов			Основания для вне- сения изменений	Подпись	Расшиф- ровка под- писи (должность, Ф.И.О.)	Дата вве- дения из- менения	Примечание
	заменен- ных	новых	аннулиро- ванных					