



**ПОЛОЖЕНИЕ
О РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ ДИСЦИПЛИНЫ, РАЗРАБОТАННОЙ В
СООТВЕТСТВИИ С ФЕДЕРАЛЬНЫМ ГОСУДАРСТВЕННЫМ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ СТАНДАРТОМ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ (УРОВЕНЬ
ПОДГОТОВКИ КАДРОВ ВЫСШЕЙ КВАЛИФИКАЦИИ) ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ
ЧАСТНЫМ УЧРЕЖДЕНИЕМ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ
МЕЖДУНАРОДНОЙ АКАДЕМИЕЙ ТУРИЗМА (РМАТ)**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок разработки, общие требования к структуре, содержанию, оформлению, а также процедуру утверждения рабочих программ дисциплин (модулей) (далее – рабочая программа) и их хранение в образовательном частном учреждении высшего образования «Российская международная академия туризма» (далее – Академия, РМАТ).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки РФ от 19 ноября 2013 года № 1259 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)», Федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования (уровень подготовки кадров высшей квалификации) (далее – ФГОС ВО), Уставом и локальными нормативными актами Академии в части, касающиеся образовательной деятельности.

1.3. Положение подлежит применению всеми кафедрами, выпускающими аспирантов, и другими структурными подразделениями Академии, обеспечивающими реализацию образовательного процесса по соответствующим образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре.

1.4. Рабочая программа является одним из ключевых элементов основной профессиональной образовательной программы высшего образования – программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (далее ОПОП ВО).

1.5. Рабочая программа регламентирует деятельность преподавателей и аспирантов в ходе образовательного процесса по конкретной дисциплине и позволяет реализовать следующие цели и задачи:

- внедрение компетентного подхода в образовательный процесс, а именно: определение совокупности компетенций, формируемых учебной дисциплиной (модулем) (в соответствии с ФГОС ВО и ОПОП ВО), а также знаний, умений и владений навыками обучающихся, необходимых для их дальнейшего обучения и последующей профессиональной деятельности;

<p>Система менеджмента качества <i>Положение о рабочей программе дисциплины, разработанной в соответствии с ФГОС ВО (уровень подготовки кадров высшей квалификации)</i></p>	<p>П СМК 03.03.26-16</p>
--	--------------------------

- оптимизация структуры и содержания учебного материала с целью обеспечения содержательно-логических связей с другими учебными дисциплинами (предыдущими и последующими), а также устранения дублирования изучаемого материала с другими учебными дисциплинами;

- распределение объёма часов учебной дисциплины по семестрам, темам и видам занятий в зависимости от формы обучения

- определение форм входного, текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся с использованием соответствующих оценочных средств;

- учебно-методическое и материально-техническое обеспечение условий формирования у обучающихся необходимых компетенций;

- определение образовательных методов и технологий формирования комплекса компетенций при освоении данной учебной дисциплины (модуля).

1.6. Рабочая программа дисциплины (модуля) включает в себя: наименование дисциплины (модуля), цели и задачи дисциплины, перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотношенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы; указание места дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы; объем дисциплины (модуля) в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся; содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий; перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю); методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля); фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю); форму и содержание итогового контроля, перечень основной и дополнительной литературы, необходимый для освоения дисциплины (модуля); перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины (модуля); перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем; описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю);

1.7. Рабочие программы разрабатываются на срок действия учебного плана.

2. Термины, определения и сокращения

В настоящем Положении применяются следующие термины, определения и сокращения: Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования (уровень подготовки кадров высшей квалификации) (ФГОС ВО) – комплексная федеральная норма качества высшего профессионального образования по направлению (специальности) и уровню подготовки, обязательная для исполнения всеми образовательными организациями на территории Российской Федерации, имеющими государственную аккредитацию или претендующими на её получение.

Основная профессиональная образовательная программа высшего образования – программа подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (далее ОПОП ВО) – совокупность учебно-методических документов, регламентирующих цели, ожидаемые результаты, содержание и реализацию образовательного процесса по определенному направлению, уровню и профилю подготовки и представляющий собой комплексный проект, реализующий образовательный процесс в университете.

Система менеджмента качества <i>Положение о рабочей программе дисциплины, разработанной в соответствии с ФГОС ВО (уровень подготовки кадров высшей квалификации)</i>	П СМК 03.03.26-16
---	-------------------

Направление подготовки – совокупность образовательных программ различного уровня в одной профессиональной области.

Специальность – комплекс приобретаемых путём специальной теоретической и практической подготовки знаний, умений, владений и компетенций, необходимых для определённой деятельности в рамках соответствующей области профессиональной деятельности.

Компетенция – способность применять знания, умения, владения и личностные качества для успешной деятельности в определённой области.

Результаты обучения – усвоенные знания, умения, владения и освоенные компетенции.

Зачётная единица – мера трудоёмкости образовательной программы.

Модуль – совокупность частей учебной дисциплины (курса) или учебных дисциплин (курсов), имеющая определённую логическую завершенность по отношению к установленным целям и результатам воспитания, обучения. Количество дисциплинарных модулей определяется в зависимости от содержания и трудоёмкости дисциплины.

Учебный план – официальный документ, регламентирующий состав учебных дисциплин, их объём и виды аттестации знаний.

Матрица компетенций – документ, показывающий, какие дисциплины, практики и т.п. учебного плана составляют базу для формирования соответствующих компетенций аспиранта.

3. Разработка рабочей программы

3.1. Рабочая программа учебной дисциплины (модуля) разрабатывается на соответствующей кафедре.

3.2. Рабочая программа разрабатывается для всех учебных дисциплин (модулей) как базовой, так и вариативной частей учебного плана, включая дисциплины по выбору обучающихся, преподаваемых на кафедре. Целесообразность разработки рабочих программ одноименных дисциплин, профилированных для различных направлений подготовки (специальностей), профилей (специализаций), определяется кафедрой, обеспечивающей преподавание данной дисциплины, по согласованию с Учебно-методическим центром с учётом трудоёмкости дисциплин по учебным планам и соответствия дисциплин и компетенций (по матрицам компетенций).

3.3. Учитывая специфику каждой формы обучения (очная, заочная), реализуемой с нормативным или сокращённым сроком, составляется вариант рабочей программы дисциплины.

3.4. Ответственным исполнителем разработки рабочих программ является руководитель соответствующей программы аспирантуры.

3.5. Непосредственный исполнитель разработки (переработки) рабочей программы по поручению заведующего кафедрой может быть «ведущий лектор» – преподаватель, читающий лекции по данной дисциплине: профессор, доцент. Рабочая программа может разрабатываться коллективом авторов по поручению заведующего кафедрой.

3.6. При составлении, согласовании и утверждении рабочей программы должно быть обеспечено её соответствие следующим документам: ФГОС ВО по соответствующему направлению подготовки; ОПОП ВО (в т.ч. учебному плану направления подготовки (программы аспирантуры) и матрице компетенций); рекомендациям Учебно-методического центра.

3.7. При разработке рабочей программы учитывается: содержание учебников и учебных пособий, рекомендованных федеральными органами образования или УМО;

Система менеджмента качества <i>Положение о рабочей программе дисциплины, разработанной в соответствии с ФГОС ВО (уровень подготовки кадров высшей квалификации)</i>	П СМК 03.03.26-16
---	-------------------

потребности заинтересованных сторон: обучающихся, работодателей, преподавателей, государства и др.; требования кафедры, выпускающей аспирантов; содержание программ дисциплин, изучаемых на предыдущих, параллельных уровнях обучения; материальные и информационные возможности университета; новейшие достижения науки и образования в данной предметной области; прогрессивные формы, технологии обучения и методы воспитания.

3.8. Процесс разработки рабочей программы дисциплины включает:

- анализ нормативной документации (п.п. 3.5 и 3.6), настоящего Положения, информационной, методической и материальной баз кафедры;
- определение подхода к разработке рабочей программы и преподаванию дисциплины (традиционный или модульный – решение принимает кафедра - разработчик);
- анализ имеющейся в библиотеке Академии основной и дополнительной литературы (её количества и актуальности). При отсутствии необходимой литературы в библиотеке (или её недостаточности) кафедра обязана оформить заявку на её приобретение. В случае позиционирования кафедры себя как базовой в данной области знаний, кафедра обязана включить в свой перспективный план работы разработку учебника или пособия (с последующим получением рекомендации (грифа) УМО и федеральных органов образования и изданием);
- анализ практической базы и составление плана разработки (доработки) практических занятий;
- анализ методического обеспечения всех видов учебной работы (практические и семинарские занятия и т.д.) и составление соответствующего плана его разработки и издания;
- обсуждение рабочей программы на кафедре;
- согласование рабочей программы (лист согласования в Приложении 1);
- утверждение рабочей программы (п. 5 настоящего Положения).

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

4. Структура и содержание рабочей программы дисциплины

4.1. Общие требования к рабочей программе дисциплины:

- Рабочая программа должна определять: роль и значение соответствующей учебной дисциплины в будущей профессиональной деятельности аспиранта; основные перспективные направления развития изучаемой науки, отрасли техники или технологии; объём и содержание компетенций (умений и владений, опыта деятельности), которыми должны овладеть аспиранты; инструментария по оценке достижения поставленных целей обучения.

- Содержание и реализация рабочей программы должны удовлетворять следующим требованиям: чётко определять место и роль данной дисциплины в овладении аспирантами заявленных компетенций и их элементов ОПОП ВО, вытекающих из ФГОС ВО и матрицы компетенций учебного плана по соответствующему направлению подготовки; устанавливать и конкретизировать учебные цели и задачи изучения дисциплины; своевременно отражать в содержании образования результаты развития науки, технологии, техники, культуры и производства, а также других сфер деятельности, связанных с данной учебной дисциплиной; последовательно реализовывать внутри- и межпредметные логические связи, согласованность содержания и устранение дублирования изучаемого материала с другими дисциплинами учебного плана направления подготовки (программы аспирантуры); оптимально распределять учебное время по разделам (модулям), темам (модульным

<p>Система менеджмента качества <i>Положение о рабочей программе дисциплины, разработанной в соответствии с ФГОС ВО (уровень подготовки кадров высшей квалификации)</i></p>	<p>П СМК 03.03.26-16</p>
--	--------------------------

единицам) дисциплины и видам учебных занятий в зависимости от формы обучения; реализовывать методики проведения занятий с использованием современных образовательных и информационных технологий; оптимально планировать и организовывать самостоятельную работу с учётом выделенного бюджета времени, в том числе работу с учебной литературой; активизировать познавательную деятельность обучающихся, развивать их творческие способности, усиливать взаимосвязь учебного и научно-исследовательского процессов; учитывать профессиональную направленность образовательного процесса путём отражения запросов работодателей, конъюнктуры рынка труда и специфики потребностей региона. Особый акцент следует сделать на применение в дисциплине современных информационных технологий.

- Структурными элементами рабочей программы являются: титульный лист; оборот титульного листа; лист согласования; содержание рабочей программы; основная часть рабочей программы; дополнения и изменения в рабочей программе.

- Титульный лист является первой страницей рабочей программы дисциплины и содержит основные реквизиты: название Академии, факультета, кафедры; подпись проректора по учебно-методической работе, свидетельствующая об утверждении рабочей программы дисциплины в установленном настоящим Положением порядке; название дисциплины (модуля); уровень подготовки кадров высшей квалификации; программу подготовки научно-педагогических кадров; направление подготовки (специальность) (шифр, название); год обучения, семестр(ы), язык преподавания; год издания. Титульный лист оформляют в соответствии с Приложением 1.

- Оборот титульного листа включает следующую информацию: ФИО, учёная степень, учёное звание составителя (разработчика) и дата подготовки рабочей программы дисциплины; данные, характеризующие дисциплину по отношению к основной профессиональной образовательной программе (её отнесение к определённому циклу учебного плана) и определённой части (базовой, вариативной, дисциплина по выбору) ОПОП ВО), форма обучения (очная, заочная) код и название направления подготовки; ссылка на соответствие требованиям ФГОС ВО (с указанием номера и даты приказа Министерства образования и науки Российской Федерации об утверждении ФГОС ВО по соответствующему направлению подготовки, номера и даты регистрации в Минюсте России); ссылка на заседание кафедры (заверяется заведующим кафедрой (с указанием ФИО, учёной степени, учёного звания заведующего кафедрой с его личной подписью и датой подписания); ФИО, учёная степень, учёное звание рецензента рабочей программы с его личной подписью и датой подписания; Оборот титульного листа оформляют в соответствии с Приложением 1.

- Лист согласования с указанием: личные подписи о проверке рабочей программы Директора учебно-методического центра, личной подписи декана факультета, для аспирантов которого разработана данная рабочая программа (с указанием наименования факультета, ФИО, учёной степени, учёного звания декана) и датой подписания; личная подпись заведующего выпускающей кафедрой по данному направлению подготовки (с указанием ФИО, учёной степени, учёного звания заведующего и датой подписания); личная подпись заведующего библиотеки Академии. Согласование рабочей программы осуществляют в порядке определённом п. 5 настоящего Положения (по форме Приложения 1).

- Структура основной части рабочей программы в целом должна содержать: цели и задачи дисциплины (модуля); место дисциплины в структуре ОПОП ВО; общая трудоемкость дисциплины (модуля); планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю); входные требования для освоения дисциплины (модуля); формат обучения;

Система менеджмента качества <i>Положение о рабочей программе дисциплины, разработанной в соответствии с ФГОС ВО (уровень подготовки кадров высшей квалификации)</i>	П СМК 03.03.26-16
---	-------------------

содержание дисциплины; учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы аспирантов; форма промежуточной аттестации и фонды оценочных средств; ресурсное обеспечение дисциплины; методические рекомендации аспирантам по освоению дисциплины; методические рекомендации преподавателям по организации обучения по дисциплине; дополнения и изменения к рабочей программе (вносятся ежегодно перед началом нового учебного года по форме Приложения 2).

- Для конкретной дисциплины в разделе «Содержание и структура дисциплины» не обязательно наличие всех подразделов, так как с учётом требований ФГОС ВО и ОПОП ВО при изучении дисциплины могут быть предусмотрены не все виды работ.

- Текст рабочей программы должен быть кратким, чётким, 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, применять 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.

4.2. Цели и задачи дисциплины

Цели и задачи изучения дисциплины должны быть соотнесены с общими целями ОПОП ВО по направлению подготовки, в рамках которой преподаётся дисциплина.

4.3. Место дисциплины в структуре ОПОП ВО

- Указывается структурный элемент ОПОП ВО (учебный цикл, раздел, факультатив), к которому относится данная дисциплина (модуль). Указываются предшествующие дисциплины специалитета и магистратуры, на которых непосредственно базируется данная дисциплина.

- Для дисциплин указывается, к какой части блока принадлежит данная дисциплина: к базовой части; к вариативной части; к дисциплинам по выбору вариативной части.

- Даётся описание логической и содержательно-методической взаимосвязи с другими частями ОПОП ВО (дисциплинами, модулями, практиками).

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

4.4. Общая трудоемкость дисциплины указывается общая трудоемкость дисциплины (модуля) в зачетных единицах и академических часах, с учетом контактной работы аспиранта с преподавателем, в том числе занятия лекционного семинарского типа, и самостоятельной работы аспиранта.

4.5. Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю)

- Указываются элементы компетенций, формируемых полностью или частично данной дисциплиной, и их коды в соответствии с ФГОС ВО и ОПОП ВО.

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

4.6. Входные требования для освоения дисциплины (модуля) Указываются требования к «входным» знаниям, умениям и опыту деятельности обучающегося, необходимым при освоении данной дисциплины и приобретенным в результате освоения предшествующих дисциплин (модулей).

4.7. Формат обучения указывается формат обучения, если дисциплина или часть ее реализуется в форме электронного (дистанционного) обучения.

4.8. Содержание дисциплины

<p>Система менеджмента качества <i>Положение о рабочей программе дисциплины, разработанной в соответствии с ФГОС ВО (уровень подготовки кадров высшей квалификации)</i></p>	<p>П СМК 03.03.26-16</p>
--	--------------------------

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

- К видам учебной работы отнесены: лекции (Л), консультации (К), семинары (С), практические занятия (ПЗ), самостоятельные работы (СР), научно-исследовательская работа (НИР), практики (Пр) и т.д. Высшее учебное заведение может устанавливать другие виды учебных занятий.

- По каждому разделу дисциплины указываются формы текущего контроля: написание реферата (Р), эссе (Э), рубежный контроль (РК), тестирование (Т) и т.д. Видами контроля по дисциплине могут быть: зачёт, экзамен.

- Указываются образовательные технологии, используемые при реализации различных видов учебной работы и дающие наиболее эффективные результаты освоения дисциплины.

4.9. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы аспирантов указывается перечень вопросов для самостоятельного изучения дисциплины (модуля), темы рефератов и др. Приводятся контрольные вопросы и задания для проведения текущего контроля по дисциплине.

4.10. Форма промежуточной аттестации и фонд оценочных средств

- Для каждого контролируемого результата освоения содержания дисциплины разрабатывается оценочное средство. Оценочное средство может иметь комплексный характер, направленный на определение степени сформированности нескольких компетенций (их элементов).

- В рабочей программе приводятся образцы оценочных средств в виде контрольных вопросов, заданий, комплексных заданий, образцов тестов для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины, а также для контроля самостоятельной работы обучающегося по отдельным разделам дисциплины. Фонд оценочных средств так же может являться приложением к рабочей программы дисциплины.

- Для промежуточной аттестации приводится полный перечень вопросов для подготовки к зачёту или экзамену.

- Ресурсное обеспечение дисциплины Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины должно соответствовать требованиям ФГОС ВО.

- Основная литература. Указывается основной базовый учебник, монография по данной дисциплине. Базовый учебник, монография должны быть в библиотеке университета в количестве, соответствующем требованиям стандарта. Если дисциплина состоит из разделов, каждому из которых соответствует отдельный учебник, то приводится базовый комплект учебников.

- Дополнительная литература. Список дополнительной литературы может включать следующие типы изданий: учебники; учебные пособия; справочно-библиографическую литературу

а) отраслевые энциклопедии;

б) отраслевые справочники (по профилю образовательной программы);

в) отраслевые словари (по профилю образовательной программы); г) библиографические пособия;

д) текущие отраслевые издания;

е) ретроспективные отраслевые справочники (по профилю образовательных программ) научную литературу (монографии);

- информационные базы данных (по профилю образовательных программ).

Система менеджмента качества <i>Положение о рабочей программе дисциплины, разработанной в соответствии с ФГОС ВО (уровень подготовки кадров высшей квалификации)</i>	П СМК 03.03.26-16
---	-------------------

- Периодические издания. Список должен включать перечень необходимых журналов по профилю дисциплины, имеющихся в библиотеке.

- Интернет-ресурсы. Приводятся допустимые ссылки на Интернет-ресурсы.

- Методические указания и материалы по видам занятий. В этот пункт следует включить методические указания по проведению конкретных видов учебных занятий, а также методические материалы к используемым в образовательном процессе техническим средствам и информационно-коммуникационным технологиям.

- Программное обеспечение современных информационно-коммуникационных технологий. В этом пункте приводится перечень программных продуктов, используемых при проведении различных видов занятий с учётом их наличия в университете. Также необходимо привести список преподавателей, прошедших обучение по указанным программным продуктам, сертификатов подтверждающих обучение, и методические указания по использованию указанного программного обеспечения в учебном процессе.

4.12. Материально-техническое обеспечение дисциплины РМАТ приводятся сведения о специализированных аудиториях, оснащенных оборудованием (стендами, моделями, макетами, образцами и т.д.).

4.15 Обновление рабочей программы дисциплины

- Дополнения и изменения к рабочей программе вносятся ежегодно перед началом нового учебного года по форме, приведенной в Приложении Г. Основанием для внесения изменений являются: изменение по п. 3.7; предложения преподавателей, ведущих занятия по данной дисциплине или по дисциплинам, которые опираются на данную дисциплину, по результатам работы в семестре; предложения кафедры – разработчика рабочей программы по результатам обсуждения взаимопосещения занятий.

- Список литературы должен обновляться с учётом приобретенной и изданной в университете новой литературы.

- Изменения должны оформляться документально и вноситься во все учетные экземпляры.

- Полное обновление рабочей программы дисциплины производится: при выявлении несоответствия качества рабочей программы потребностям учебного процесса, изменение по п.3.6 (в т.ч. при утверждении новых ФГОС, новых учебных планов), в случае существенных изменений, требующих внесения в рабочую программу новых видов самостоятельной работы аспирантов, технологий обучения, видов и форм оценочных средств и т.п., по истечении 5-летнего срока действия рабочей программы, при накоплении относительно большого числа изменений или внесении существенных изменений в программу. Устаревшие версии рабочих программ хранятся в течение 3-х лет в архиве кафедры и Управления подготовки кадров высшей квалификации.

5. Рассмотрение, обсуждение, согласование и утверждение рабочей программы

5.1. Обсуждение рабочей программы на кафедре является обязательной процедурой. Результаты обсуждения фиксируются в протоколе заседания кафедры.

5.2. Согласование рабочей программы. Проведение процедуры согласования осуществляется преподавателем – разработчиком данной программы с учётом требований настоящего Положения.

5.3. Совет факультета осуществляет оценку соответствия программы дисциплины требованиям ФГОС ВО, объявленным компетенциям (в соответствии с матрицей компетенций). 5.10. Рабочая программа со всеми согласующими визами передаётся в учебно-методический центр в электронном виде. Учебно-методический центр ведёт регистрацию поступлений, возвратов рабочей программы.

Система менеджмента качества <i>Положение о рабочей программе дисциплины, разработанной в соответствии с ФГОС ВО (уровень подготовки кадров высшей квалификации)</i>	П СМК 03.03.26-16
---	-------------------

5.4. В случае наличия замечаний разработчик программы дорабатывает программу в недельный срок.

5.5. Рабочая программа утверждается проректором по Учебно-методической работе.

5.6. Кафедра-разработчик рабочей программы несёт ответственность за соответствие печатного варианта рабочей программы и её электронного аналога.

5.7. Разработчик, после утверждения программы передаёт один экземпляр рабочей программы заведующему кафедрой, второй экземпляр – в деканат факультета магистерской подготовки и аспирантуры.

8. Порядок утверждения и изменения настоящего положения

8.1. Настоящее Положение принято на Ученом совете и утверждено ректором Академии. В Положение могут вноситься изменения, дополнения в связи с совершенствованием учебного процесса в установленном законодательством порядке.

8.2. Данное Положение вступает в силу с даты его подписания ректором Академии.

<p>Система менеджмента качества <i>Положение о рабочей программе дисциплины, разработанной в соответствии с ФГОС ВО (уровень подготовки кадров высшей квалификации)</i></p>	<p>П СМК 03.03.26-16</p>
---	--------------------------

Приложение 1

РОССИЙСКАЯ МЕЖДУНАРОДНАЯ АКАДЕМИЯ ТУРИЗМА

Факультет магистерской подготовки и аспирантуры

Кафедра педагогики и психологии

«УТВЕРЖДАЮ»

Проректор

по учебно-методической работе

Лагусева Н.Н.

« _____ » _____ 20__ г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Направление подготовки

Направленность (профиль)

Уровень образования

Подготовка кадров высшей квалификации в аспирантуре

Квалификация

Исследователь. Преподаватель-исследователь

Система менеджмента качества Положение о рабочей программе дисциплины, разработанной в соответствии с ФГОС ВО (уровень подготовки кадров высшей квалификации)	П СМК 03.03.26-16
---	-------------------

Химки

20__

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры педагогике и психологии РМАТ.

Протокол № __ от «__» _____ 20__ г.

Рабочая программа (РП) дисциплины _____ составлена в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта высшего профессионального образования (ФГОС ВО) по направлению подготовки _____ (уровень подготовки кадров высшей квалификации), утверждённого Приказом Минобрнауки РФ от 30 июля 2014 г. № 902.

Рабочая программа составлена на основе учебного плана направления подготовки аспирантов _____ и предназначена для обучения аспирантов Российской международной академии туризма, изучающих курс _____ в качестве обязательной дисциплины вариативной части базового блока учебного плана.

Согласовано:

Декан факультета _____
(ФИО, ученая степень, ученое звание) (подпись)

«__» _____ 201__ г.

Директор учебно-методического центра _____
(ФИО, ученая степень, ученое звание) (подпись)

«__» _____ 201__ г.

Заведующий библиотекой _____
(ФИО, ученая степень, ученое звание) (подпись)

«__» _____ 201__ г.

Система менеджмента качества Положение о рабочей программе дисциплины, разработанной в соответствии с ФГОС ВО (уровень подготовки кадров высшей квалификации)	П СМК 03.03.26-16
---	-------------------

Приложение 2

**Дополнения и изменения в рабочей программе на 20__/20__ учебный
год**
Внесённые изменения на 20__/20__ уч. год

«УТВЕРЖДАЮ»

Проректор
по учебно-методической работе

«__» _____ 20__ г.

В рабочую программу вносятся следующие изменения:

- 1)
- 2)
- 3)

Рабочая программа пересмотрена и одобрена на заседании кафедры _____
_____ протокол № _____
«__» _____ 20__ г.

Согласовано:

Декан
факультета _____
(ФИО, ученая степень, ученое звание) (подпись)
«__» _____ 201__ г.

Директор учебно-методического
центра _____
(ФИО, ученая степень, ученое звание) (подпись)
«__» _____ 201__ г.

Заведующий
библиотекой _____
(ФИО, ученая степень, ученое звание) (подпись)
«__» _____ 201__ г.

Система менеджмента качества <i>Положение о рабочей программе дисциплины, разработанной в соответствии с ФГОС ВО (уровень подготовки кадров высшей квалификации)</i>	П СМК 03.03.26-16
---	-------------------

Конфигурация документа

Атрибут документа	Значение атрибута
Организация	Российская международная академия туризма
Наименование документа	Положение о рабочей программе дисциплины, разработанной в соответствии с ФГОС ВО (уровень подготовки кадров высшей квалификации)
Статус документа	Актуализирован
Дата и основание (наименование документа) введения в действие	Изменение структуры РМАТ
Версия документа	
Структурное подразделение – разработчик документа	Факультет магистерской подготовки и аспирантуры
Руководитель структурного подразделения (должность, ф.и.о.)	Декан факультета магистерской подготовки и аспирантуры Мошняга Е.В.
Исполнитель документа (должность, ф.и.о.)	Главный специалист факультета магистерской подготовки и аспирантуры Цветкова Ю.А.
Дата внесения документа на рассмотрение	июль 2016 г.
Ф.И.О., должность принявшего документ к рассмотрению	Ректор РМАТ, Трофимов Евгений Николаевич
Согласование документа	Приложение – Лист согласований
Регистрация документа (где, рег. №, дата)	П СМК 03.03.26-16
Переиздание документа (месяц, год)	
Изменения (№, дата)	
Число страниц	12
Приложения к документу (наличие и количество страниц)	Реестр ознакомления с нормативной документацией (1 стр.) Лист регистрации изменений (1 стр.) Реестр учета копий документов СМК (1 стр.) Лист согласований (1 стр.)
Язык документа	русский
Наименование файла и программы	Poloj-rab.progr.

Система менеджмента качества Положение о рабочей программе дисциплины, разработанной в соответствии с ФГОС ВО (уровень подготовки кадров высшей квалификации)	П СМК 03.03.26-16
---	-------------------

Реестр ознакомления с нормативной документацией

п.п.	Обозначение и наименование нормативного документа	Дата ознакомления	Фамилия, имя, отчество	Подпись об ознакомлении	Подпись должностного лица, проводившего ознакомление	Дата выдачи НД на рабочее место
	2	3	4	5	6	7
1.	Положение о рабочей программе дисциплины, разработанной в соответствии с ФГОС ВО (уровень подготовки кадров высшей квалификации)		Мошняга Е.В.			
2.	Положение о рабочей программе дисциплины, разработанной в соответствии с ФГОС ВО (уровень подготовки кадров высшей квалификации)		Цветкова Ю.А.			
3.						

Система менеджмента качества <i>Положение о рабочей программе дисциплины, разработанной в соответствии с ФГОС ВО (уровень подготовки кадров высшей квалификации)</i>	П СМК 03.03.26-16
---	-------------------

Лист регистрации изменений

Положение о рабочей программе дисциплины, разработанной в соответствии с ФГОС ВО (уровень подготовки кадров высшей квалификации)

(название документа)

Общие сведения о документе

Статус	Регистрационный номер документа в фонде НД	Дата документа	Комментарии (документ принят, отклонен решением /документом/...; утвержден решением /документом/..., введен в действие с момента утверждения/с указанной даты...; приказом, протоколом № от)
Издание 1	П СМК 03.03.26-16		Введен в действие с момента утверждения ректором РМАТ с

Сведения о пересмотре документа

Дата пересмотра	Основание для пересмотра	Статус (актуализирован, архивирован, переиздан/№ издания)	изменен/ № и дата изменения

Сведения о внесении изменений

Номер изменения	Дата введения изменения	Дата и основание внесения изменения	Номера страниц				Всего страниц в документе
			измене-на	замене-на	новая	аннули-рованная	

Наименование должности лица, ответственного за внесение изменений

да

_____ *та*

Система менеджмента качества Положение о рабочей программе дисциплины, разработанной в соответствии с ФГОС ВО (уровень подготовки кадров высшей квалификации)	П СМК 03.03.26-16
---	-------------------

Реестр учета копий документов СМК

№п/п	Наименование документа, его обозначение	Наименование: подразделения РМАТ/ организации	Ф.И.О. должность	Код документа	Дата выдачи	Подпись	Примечания
2	3	4	5	6	7	8	
1.	Положение о рабочей программе дисциплины, разработанной в соответствии с ФГОС ВО (уровень подготовки кадров высшей квалификации)ма	Отдел качества образования	Именнова Л.С.				
2.	Положение о рабочей программе дисциплины, разработанной в соответствии с ФГОС ВО (уровень подготовки кадров высшей квалификации)	Факультет магистерской подготовки и аспирантуры	Мошняга Е.В.				
3	Положение о рабочей программе дисциплины, разработанной в соответствии с ФГОС ВО (уровень подготовки кадров высшей квалификации)	Факультет магистерской подготовки и аспирантуры	Цветкова Ю.А.				

Подпись лица, ответственного за выдачу копий: _____ Мошняга Е.В.

Система менеджмента качества <i>Положение о рабочей программе дисциплины, разработанной в соответствии с ФГОС ВО (уровень подготовки кадров высшей квалификации)</i>	П СМК 03.03.26-16
---	-------------------

Лист согласований

Должность	Ф.И.О.	Подпись	Дата
Проректор по научной и инновационной деятельности	Питюков В.Ю.		
Проректор по учебно-методической работе	Лагусева Н.Н.		
Начальник юридического отдела	Клюева О. П.		
Зав.отделом качества образования	Именнова Л.С.		
Директор УМЦ	Горбачёва Л.В.		

Разработчик документа (руководитель структурного подразделения):

Должность	Ф.И.О.	Подпись	Дата
Декан факультета магистерской подготовки и аспирантуры	Мошняга Е.В.		