



МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РФ

*ФГОУ ВПО  
«САМАРСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ  
СЕЛЬСКОХОЗЯЙСТВЕННАЯ  
АКАДЕМИЯ»*

---

**УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКИЙ КОМПЛЕКС  
ПО ДИСЦИПЛИНЕ**

**НОРМАТИВНЫЕ ДОКУМЕНТЫ**

**Кинель 2008**

# **ПОЛОЖЕНИЕ ОБ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОМ КОМПЛЕКСЕ ПО ДИСЦИПЛИНЕ**

## **1. Общие положения**

**1.1.** Настоящее Положение предназначено для введения единых требований к учебно-методическому обеспечению дисциплин, входящих в учебные планы, реализуемые в федеральном государственном образовательном учреждении высшего профессионального образования «Самарская государственная сельскохозяйственная академия» (далее СГСХА), оснащению образовательного процесса учебно-методическими, справочными и другими материалами, улучшающими качество подготовки специалистов.

**1.2.** Положение об учебно-методическом комплексе (далее УМК) регулирует процесс подготовки учебно-методического оснащения дисциплин, как с точки зрения содержания, так и формы, в целях сохранения преемственности в преподавании учебных дисциплин, а также создания условий, позволяющих эффективно организовывать и поддерживать самостоятельную работу студентов.

**1.3.** УМК разрабатывается на кафедре по каждой учебной дисциплине в целях организации образовательного процесса в соответствии с требованиями основной образовательной программы (далее ООП) и государственного образовательного стандарта высшего профессионального образования (далее ГОС ВПО).

**1.4.** Процент дисциплин учебного плана, обеспеченных УМК, является основным аккредитационным показателем, характеризующим учебно-методическую деятельность академии.

**1.5.** Положение об УМК регламентирует его структуру в академии.

**1.6.** Требования Положения являются едиными в образовательной деятельности СГСХА и соблюдаются всеми кафедрами.

## **2. Структура учебно-методического комплекса**

*Учебно-методический комплекс* (УМК) – это совокупность учебно-методических материалов, необходимых и достаточных для организации учебного процесса по дисциплине и способствующих эффективному освоению студентами учебного материала, входящего в основную образовательную программу по одной из специальностей (направлению).

Структура УМК включает в себя:

**2.1. *Титульный лист*** (пример оформления приведен в приложении 1)

**2.2. *Примерная программа учебной дисциплины*** – нормативный документ, в котором определено содержание образовательной программы, соответствующее требованиям ГОС ВПО специальностей (направлений)

подготовки, устанавливается система освоения и реализации студентами учебного материала.

**2.3. Рабочая программа учебной дисциплины** является основным документом, определяющим содержание учебно-методического комплекса по дисциплине. Рабочие программы составляются кафедрами по всем преподаваемым дисциплинам на основании действующих примерных учебных программ в соответствии с требованиями государственного образовательного стандарта.

Структура рабочей программы дисциплины<sup>1</sup> состоит из разделов:

1. Цель и задачи дисциплины, ее место в учебном процессе.
2. Требования к уровню освоения содержания дисциплины.
3. Объем дисциплины и виды учебной работы.
4. Содержание дисциплины.
5. Учебно-методическое обеспечение дисциплины.
6. Учебно-методическая карта дисциплины.
7. Самостоятельная работа студентов.
8. Протокол согласования учебной программы с другими дисциплинами специальности (направления).
9. Контроль знаний студентов.

**2.4. Методические рекомендации по изучению дисциплины** представляют собой комплекс рекомендаций и разъяснений, позволяющих студенту оптимальным образом организовать процесс изучения данной дисциплины. При разработке рекомендаций необходимо исходить из того, что часть курса изучается студентами самостоятельно. Содержание методических рекомендаций, как правило, должно включать:

- § советы по планированию и организации времени, необходимого на изучение дисциплины;
- § пожелания по изучению отдельных тем курса;
- § рекомендации по использованию материалов учебно-методического комплекса;
- § рекомендации по работе с литературой;
- § советы по подготовке к экзамену (зачету);
- § разъяснения по поводу работы с тестовой системой курса.

### **2.5. Конспект (тезисы) лекций**

Конспект лекций – это учебно - теоретическое издание, в компактной форме, отражающее материал всей дисциплины, читаемый определенным преподавателем.

Структурно каждая лекция должна состоять из следующих разделов:

- 1.Тема лекции
- 2.План лекции
- 3.Текстовый материал лекции

---

<sup>1</sup> Методические указания по разработке рабочих программ учебных дисциплин

4.Контрольные вопросы для самоподготовки студентов

5.Ссылки на литературные источники, приведенные в рабочей программе дисциплины.

Лекционный материал должен быть представлен в печатном и в электронном виде.

Текстовый объем одной лекции (тезисы) должен быть не менее двух и не более пяти листов формата А4, при этом используется стандартный шрифт Times New Roman, размер шрифта 14, межстрочный интервал - 1,5.

Конспект лекций может дополняться презентацией дисциплины, которая включает в себя набор слайдов в формате Power Point или PDF (не менее 10 слайдов).

## **2.6. Учебно-методические материалы (авторские разработки кафедры)**

Учебно-методические материалы, входящие в УМК, представляются в виде списка опубликованных учебно-методических разработок по данной дисциплине в следующем порядке (приложение 2)

- § перечень учебников и учебных пособий ( в т.ч. электронных);
- § перечень методических указаний к лабораторным, практическим и семинарским занятиям;
- § перечень методических указаний по выполнению курсовых работ;
- § перечень методических указаний по учебной и производственной практике;
- § перечень обучающих компьютерных программ.

Экземпляры учебно-методических разработок хранятся на кафедре или, по возможности, в папке УМК.

## **2.7. Методические материалы для текущего, промежуточного и итогового контроля**

- § тематика рефератов;
- § вопросы коллоквиумов;
- § задания для контрольных работ;
- § тематика курсовых работ (проектов);
- § вопросы для подготовки к экзамену (зачету);
- § тексты задач (практических ситуаций) с примерами решений (не более 5-ти);
- § тексты деловых ситуаций (кейсы);
- § комплект экзаменационных билетов.
- § **материалы тестовых заданий**<sup>2</sup> (8..10 тестовых заданий по каждой теме учебной дисциплины);

---

<sup>2</sup> Всего выделяют четыре формы тестовых заданий:

- § задания с выбором одного или нескольких правильных ответов;
- § задания открытой формы;
- § задания на установление правильной последовательности;
- § задания на установления соответствия

Тестирование представляет собой процедуру, позволяющую объективно установить уровень подготовки студентов в области теоретических знаний, интеллектуальных умений, практических навыков. Тесты включают в себя вопросы, содержащиеся в программе дисциплины, которые выносятся на контроль, согласно модели освоения совокупности дидактических единиц.

При составлении вопросов (заданий) для тестирования необходимо придерживаться следующих правил:

1. В вопросе (задании) должна быть ясно выражена только одна мысль.
2. Вопрос (задание) представляет собой важную часть пройденной темы.
3. Вопрос (задание) по трудности должен быть доступен студенту, а по содержанию – соответствовать критериям будущей профессиональной деятельности.
4. Вопрос (задание) следует располагать в порядке постепенного возрастания трудности, что способствует снижению эмоционального стресса.
5. При формулировании вопроса (задания) и ответов к ним следует исключать намеки и подсказки.

### **2.8. Словарь терминов (гlossарий)**

В каждой дисциплине используются специальные термины, содержание которых не очевидно и требует пояснения. В данном словаре должны быть даны определения всех встречающихся в курсе терминов, относящихся именно к данной дисциплине.

Термины должны быть сгруппированы в алфавитном порядке.

### **2.9. Образцы выполнения домашних заданий, рефератов, РГР, курсовых работ (проектов)** (в папку УМК не входят, но хранятся на кафедре).

## **3. Дидактические требования к учебно-методическому комплексу**

УМК должны отвечать стандартным дидактическим требованиям, предъявляемым к традиционным учебным изданиям:

**3.1.**Требование научности – предполагает формирование у студентов научного мировоззрения на основе представлений об общих и специальных методах научного познания.

**3.2.**Требование доступности – предполагает определение степени теоретической сложности и глубины изучения учебного материала согласно возрастным и индивидуальным особенностям студентов.

**3.3.**Требование наглядности – предполагает учет чувственного восприятия изучаемых объектов, их макетов или моделей и их личное наблюдение и изучение студентами.

**3.4.**Требование обеспечения сознательности обучения – предполагает обеспечение самостоятельных действий студентов по извлечению учебной

информации при четком понимании конечных целей и задач образовательной деятельности.

**3.5.**Требование систематичности и последовательности обучения – означает обеспечение последовательности усвоения студентами определенной системы знаний в изучаемой предметной области.

**3.6.**Требование прочности усвоения знаний – предполагает глубокое осмысление учебного материала и его рассредоточенное запоминание.

**3.7.**Требование единства осуществления обучающих, развивающих и воспитательных целей целостного образовательного процесса.

#### **4.Порядок разработки учебно-методического комплекса**

**4.1.** УМК разрабатывается преподавателем (коллективом преподавателей) кафедры, обеспечивающим преподавание дисциплины в соответствии с учебным планом подготовки студентов по специальности (направлению).

Кафедра является ответственной за качественную подготовку УМК, соответствие требованиям ГОС ВПО по подготовке студентов по специальности (направлению), за учебно-методическое и техническое обеспечение соответствующей дисциплины.

**4.2.** Программные и учебно-методические материалы, включаемые в УМК, должны отражать современный уровень развития науки, предусматривать логически последовательное изложение учебного материала, использование современных методов и технических средств образовательного процесса, позволяющих студентам глубоко осваивать изучаемый материал и получать умения и навыки по его использованию на практике.

**4.3.** Разработка УМК реализуется по следующему алгоритму:

**4.3.1.** Разработка и утверждение кафедрой плана подготовки УМК по соответствующей дисциплине, определение сроков и ответственных за подготовку УМК;

**4.3.2.** Разработка УМК преподавателем (коллективом преподавателей) кафедры, обеспечивающим преподавание дисциплины в соответствии с учебным планом подготовки студентов по специальности (направлению);

**4.3.3.** Рецензирование, обсуждение, коррекция и утверждение документации УМК на заседании соответствующей кафедры;

**4.3.4.** Рассмотрение УМК дисциплины на заседании учебно-методической комиссии факультета и утверждение деканом факультета

**4.4.** Подготовка УМК и обеспечение его составных компонентов включается в индивидуальный план учебно-методической работы преподавателя и в план изданий СГСХА.

## **5. Организация контроля содержания и качества разработки учебно-методического комплекса**

**5.1.** Контроль содержания и качества разработки УМК осуществляется кафедрой, учебно-методической комиссией факультета, деканом факультета, учебно-методическим советом академии, проректором по учебной работе.

**5.2.** При апробации УМК в учебном процессе заведующий кафедрой или уполномоченное им лицо проводит контрольные посещения занятий с целью оценки педагогического мастерства преподавателя, соответствия излагаемого материала программе, уровня освоения учебного материала студентами. Результаты контрольных открытых занятий обсуждаются с преподавателем, проводившим занятие, и основные выводы доводятся заведующим кафедрой до всех преподавателей кафедры.

**5.3.** На этапе корректировки материалов УМК заведующий кафедрой осуществляет периодический контроль их соответствия современному уровню развития науки, методики и технологии осуществления образовательного процесса.

**5.4.** Методическая комиссия факультета осуществляет периодический контроль содержания и качества подготовки УМК по дисциплинам, входящим в учебные планы подготовки студентов по специальности (направлению). С этой целью:

§ в повестку дня заседаний учебно-методической комиссии вносятся вопросы по обсуждению УМК по дисциплинам, прошедшим апробацию в учебном процессе;

§ по результатам обсуждения принимается решение о содержании и качестве подготовки УМК по дисциплинам, входящим в учебные планы подготовки студентов по специальности (направлению), даются рекомендации по совершенствованию разработанного УМК.

**5.5.** Учебно-методический совет академии осуществляет:

§ методическую поддержку разработки и внедрения УМК;

§ контроль содержания и качества подготовки учебных программ по дисциплинам, входящим в учебные планы подготовки студентов факультета;

§ контроль результатов апробации УМК в учебном процессе, соответствия содержания учебно-методического материала учебной программы дисциплины;

§ контроль содержания и качества подготовки документации УМК.

**5.6.** Учебный отдел академии, деканаты факультетов осуществляют:

§ контроль выполнения планов разработки и внедрения УМК;

§ контроль за хранением и использованием УМК;

§ совместно с РИЦ реализует выполнение планов издания отдельных компонентов комплексов в соответствии с предоставленными планами-заказами;

## 6. Хранение и использование УМК

**6.1.** УМК систематизировано накапливаются и хранятся на кафедрах. Для каждой учебной дисциплины, формируется отдельная папка – накопитель. Электронная версия УМК размещается на специальной странице сайта академии.

**6.2.** Основными пользователями УМК являются профессорско-преподавательский состав, студенты всех форм обучения.

**6.3.** По распоряжению проректора по учебной работе УМК предоставляются лицам, осуществляющим организационно-методический и иные виды контроля.

## 7. Требования к оформлению учебно-методического комплекса

Текст УМК представляется в двух формах:

§ в печатном виде на листах формата А4 с одной стороны;

§ в электронном виде в текстовом редакторе WORD на дискете.

Каждая страница учебно-методического комплекса оформляется со следующими полями: верхнее-20мм; нижнее-20 мм; правое- 10мм; левое 30мм.

Основной текст, при наборе на компьютере, печатается в текстовом редакторе **WORD** стандартным шрифтом **Times New Roman**, размер шрифта 14, межстрочный интервал-полтора.

Текст подстрочных ссылок печатается в текстовом редакторе **WORD** стандартным шрифтом **Times New Roman**, размер шрифта 10, межстрочный интервал-1,0.

Положение обсуждено на заседании учебно-методического совета академии от 26.10.2007г. и принято на заседании ученого совета академии от 13.12.2007г.



Министерство сельского хозяйства  
Российской Федерации  
Федеральное государственное образовательное учреждение  
высшего профессионального образования  
«Самарская государственная сельскохозяйственная академия»  
Кафедра «Механика и инженерная графика»

**«СОГЛАСОВАНО»**  
Председатель методической комиссии  
инженерного факультета  
\_\_\_\_\_ Д.В.Романов  
«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2008 год

**«УТВЕРЖДАЮ»**  
Декан инженерного факультета  
\_\_\_\_\_ Г.И. Болдашев  
«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2008 год

## **УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКИЙ КОМПЛЕКС**

**по дисциплине «Сопротивление материалов»  
для специальности: 110301 «Механизация сельского хозяйства»**

**Рассмотрено и одобрено на заседании кафедры  
от «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2008 г., протокол № \_\_\_\_\_**

**Кинель 2008**



# **ПОЛОЖЕНИЕ**

## **о конкурсе учебно - методических комплексов по дисциплине**

### **1. Общие положения**

**1.1** Учебно-методический комплекс (УМК) – совокупность учебно-методических материалов, необходимых и достаточных для организации учебного процесса по дисциплине, способствующих эффективному освоению студентами учебного материала в учебном процессе, в том числе и самостоятельно.

**1.2.** Положение определяет порядок и условия проведения конкурса учебно-методических комплексов (далее **Конкурс**) в Самарской государственной сельскохозяйственной академии.

**1.3.** Конкурс УМК направлен на выявление компетенций профессорско-преподавательского состава в части разработки и применения учебно-методических комплексов, реализуемых в рамках государственного образовательного стандарта высшего профессионального образования по отдельным учебным дисциплинам.

**1.4.** Конкурс УМК проводится в целях повышения эффективности образовательного процесса путем создания учебных материалов нового поколения, ориентированных на достижение качественно новых образовательных результатов, обеспечивающих системное внедрение в учебный процесс информационных технологий, а также эффективную организацию самостоятельной работы студентов.

**1.5.** Конкурс выявляет творческие разработки преподавателей академии, авторских коллективов и эффективность их использования в образовательном процессе академии.

**1.6.** Конкурс на лучший учебно-методический комплекс ориентирован на поощрение работы преподавателей по созданию и постоянному совершенствованию УМК по дисциплинам специальностей и направлений подготовки.

### **2. Цели и задачи конкурса**

**Цель** проводимого Конкурса - совершенствование учебно-методического обеспечения учебного процесса, повышение качества преподавания в СГСХА, содействие развитию единой образовательной, инновационной и информационной среды академии с учетом возможностей информационных ресурсов нового поколения, имеющихся в академии. Конкурс призван способствовать отбору лучших учебно-методических комплексов по дисциплинам и совершенствованию учебно-методического обеспечения учебного процесса.

#### **2.2. Задачи Конкурса:**

- повышение эффективности образовательного процесса в Самарской государственной сельскохозяйственной академии путем внедрения и

использования профессорско-преподавательским составом и сотрудниками академии инновационных обучающих средств;

- выявление лучших УМК, способствующих внедрению в образовательный процесс новых образовательных технологий;

- выявление и поддержка (поощрение) авторских коллективов и отдельных авторов, обладающих высоким научно-методическим потенциалом по созданию учебных материалов нового поколения, ориентированных на достижение качественно новых образовательных результатов;

- оценка качества разработанных УМК (в том числе электронных) по отдельным учебным дисциплинам.

### **3. Номинации конкурса**

Конкурс на лучший УМК по дисциплине проводится по следующим номинациям:

1. «Учебно-методический комплекс по дисциплинам цикла общих гуманитарных и социально-экономических дисциплин (ГСЭ)».

2. «Учебно-методический комплекс по дисциплинам цикла общих математических и естественнонаучных дисциплин (ЕН)».

3. «Учебно-методический комплекс по дисциплинам цикла общепрофессиональных дисциплин (ОПД)».

4. «Учебно-методический комплекс по дисциплинам цикла специальных дисциплин (СД)».

5. «Учебно-методический комплекс по дисциплинам регионального компонента».

6. «Электронный учебно-методический комплекс».

### **4. Участники конкурса**

4.1. К участию в Конкурсе допускаются УМК, разработанные как отдельными преподавателями, так и авторскими коллективами.

4.2. К участию в Конкурсе допускаются УМК, соответствующие требованиям, предъявляемым к их структуре и содержанию (см. Положение об УМК по дисциплине).

4.3. Участниками Конкурса могут быть авторские коллективы и отдельные авторы, осуществляющие образовательную деятельность в академии.

### **5. Конкурсная комиссия**

5.1. Организация и проведение Конкурса УМК возлагается на конкурсную комиссию, утверждаемую приказом ректора.

5.2. Председателем конкурсной комиссии является проректор по учебной работе.

**5.3.** Персональный состав конкурсной комиссии предлагается учебно-методическим советом академии и утверждается ректором академии.

**5.4.** По решению конкурсной комиссии к ее работе могут привлекаться иные лица, в том числе на правах экспертов.

**5.5. Основные функции комиссии:**

- разработка критериев оценки конкурсных материалов;
- объявление Конкурса, прием заявок и конкурсных материалов;
- анализ заявок и конкурсных материалов с точки зрения соблюдения формальных и содержательных требований;
- проведение экспертизы учебно-методических материалов, представленных к участию в Конкурсе;
- подведение итогов Конкурса, принятие решения о победителях и информирование о результатах конкурса;

## **6. Организация конкурса**

**6.1.** Конкурс проводится ежегодно.

**6.2.** Этапы Конкурса:

1. Представление заявочных и конкурсных материалов в комиссию по избранной номинации;
2. Содержательная экспертиза представленных конкурсных материалов по отдельным номинациям;
3. Подведение итогов Конкурса;
4. Информирование об итогах Конкурса и награждение победителей.

## **7. Информационная поддержка и извещение о результатах конкурса**

**7.1.** Информация об объявлении, ходе проведения Конкурса размещается на сайте академии и корпоративной сети академии

**7.2.** Результаты Конкурса, включая сведения о победителях, размещаются на сайте академии и в газете «Аудитория».

## **8. Материальное поощрение призеров**

**8.1.** Победители Конкурса награждаются дипломами 1, 2, 3 степени и денежными премиями

**8.2.** Размер материального поощрения определяется по решению учебно-методического совета академии и утверждается приказом ректора.

## **9. Срок действия Положения**

Изменения и дополнения к настоящему Положению рассматриваются на учебно-методическом совете академии и утверждаются приказом ректора.

Положение обсуждено на заседании учебно-методического совета академии от 26.10.2007г. и принято на заседании ученого совета академии от 13.12.2007г.

## **МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО РАЗРАБОТКЕ РАБОЧИХ ПРОГРАММ УЧЕБНЫХ ДИСЦИПЛИН**

Рабочая программа является основным документом, определяющим содержание учебно-методического комплекса по дисциплине. Рабочие программы составляются кафедрами по всем преподаваемым дисциплинам на основании действующих примерных программ в соответствии с требованиями государственного образовательного стандарта.

Рабочая программа по изучаемой дисциплине может разрабатываться одновременно для студентов очной и заочной форм обучения.

Рабочие программы должны ежегодно обсуждаться на заседаниях кафедр, пересматриваться и дополняться с учетом изменений рабочих учебных планов образовательных программ, графика учебного процесса, а также новейших достижений науки и практики.

Рабочая программа учебной дисциплины должна включать следующие разделы:

### **1. Цель и задачи дисциплины, ее место в учебном процессе**

В данном разделе приводится четкое определение места и роли учебной дисциплины в овладении студентами знаниями, умениями и навыками, установленными в квалификационной характеристике подготовки специалистов и необходимыми для изучения последующих дисциплин и предстоящей профессиональной деятельности.

### **2. Требования к уровню освоения дисциплины**

Приводятся требования к знаниям, умениям и навыкам, приобретенным в результате изучения дисциплины.

### **3. Объем дисциплины и виды учебной работы**

Раздел включает следующую таблицу:

Вид учебной работы	Кол-во часов	Семестры			
Общая трудоемкость дисциплины					
Аудиторные занятия					
Лекции					
Лабораторно-практические занятия					
Практические (семинарские) занятия					
Самостоятельная работа студентов					
Курсовой проект (работа)					
Реферат (расчетно-графические работы)					
Контрольные работы					
Учебная практика					
Вид итогового контроля (зачет, экзамен)					

#### 4. Содержание дисциплины

##### 4.1. Теоретический курс (лекции)

Данный подраздел оформляется в виде следующей таблицы:

№ темы	Тема лекции	Содержание лекции	Кол-во часов
		Итого	

##### 4.2. Лабораторно-практические (практические, семинарские) занятия

Данный подраздел оформляется в виде следующей таблицы:

№ темы	Тема лекции	Содержание лекции	Кол-во часов
		Итого	

##### 4.3. Курсовая работа (реферат, расчетно-графическая работа)

При наличии курсовой работы (реферата, расчетно-графической работы) приводится план ее выполнения и перечень предлагаемых для ее выполнения тем.

#### 5. Учебно-методическое обеспечение дисциплины

В раздел должны быть включены следующие подразделы:

5.1. Основная рекомендуемая литература (3...5 наименований).

5.2. Дополнительная рекомендуемая литература (до 10 наименований).

5.3. Средства учебно-методического обеспечения дисциплины, перечень лабораторных приборов, технических средств обучения, пособий, плакатов, реактивов и т.д., необходимых для освоения дисциплины.

#### 6. Учебно-методическая карта дисциплины

Раздел оформляется в виде следующей таблицы:

№ недели	Наименование темы	Рассматриваемые вопросы	Номер ЛПЗ	Учебно-методическое обеспечение	Самостоятельная работа студентов		Форма контроля
					содержание	кол-во часов	
1	2	3	4	5	6	7	8



В графе 1 указываются номера недель, последовательно отсчитываемых от начала учебного года. В графе 2 указываются наименования лекций ( и разделов курса), а в графе 3- перечень выносимых на лекцию вопросов. В графе 4 проставляются порядковые номера соответствующих лабораторно-практических (практических, семинарских) занятий по изучаемой дисциплине.

В графе 5 проставляются порядковые номера необходимой литературы, оборудования и т.п. из раздела рабочей программы «Учебно-методическое обеспечение дисциплины».

В разделе «Самостоятельная работа» в графе 6 указываются вопросы на самостоятельное изучение, выносимые на лекциях, а в графе 7 – количество часов, отводимых на их изучение.

В графе 8 указывается способ и срок проведения контроля по видам самостоятельной работы.

### **7. Самостоятельная работа студентов**

Раздел «Самостоятельная работа студентов» должен отражать распределение отведенного на нее времени по видам работы.

Общее количество часов на самостоятельную работу определено профессиональной образовательной программой по специальности (направлению). Согласно решения ученого совета академии от 5.04.2007г. объем часов на самостоятельную работу студентов распределяется следующим образом:

<b>Вид самостоятельной работы</b>	<b>Содержание работы</b>	<b>Объем от количества часов на самостоятельную работу, %</b>
1. Самостоятельная работа по теоретическому курсу	Усвоение лекционного материала, работа студента над вопросами, выносимыми на самостоятельное изучение	до 20...40
2. Самостоятельная работа по лабораторно-практическим занятиям	Подготовка и усвоение содержания лабораторно-практических занятий, оформление и сдача работы преподавателю	до 20
3. Самостоятельная работа студента под руководством преподавателя (консультации)	Консультации студента с преподавателем по теоретическому курсу, выполнению лабораторных работ, расчетных работ, курсовых работ и т.д.	до 10
4. Самостоятельная работа по видам индивидуальных заданий и контролирующих мероприятий	Образовательной программой по специальности планируются индивидуальные задания и контролирующие мероприятия по объему аудиторной и самостоятельной работы студента исходя из бюджета времени на конкретную дисциплину	до 50

Раздел «Самостоятельная работа студентов» оформляется в виде таблицы, которая имеет следующий вид:

#### Самостоятельная работа студентов

№ п/п	Содержание работы	Трудоемкость, часов	Учебно-методическое обеспечение	Форма контроля
1.	Самостоятельная работа по теоретическому курсу 1. 2. ...			
2.	Самостоятельная работа по выполнению лабораторно-практических работ			
3.	Самостоятельная работа студентов под руководством преподавателя (консультации)			
4.	Самостоятельная работа по подготовке к контролирующим мероприятиям			

В разделе «Самостоятельная работа по теоретическому курсу» под пунктом 1,2 и т.д. указываются вопросы, которые студент должен изучить самостоятельно. Данные вопросы включаются в экзаменационные билеты.

В графе «Учебно-методическое обеспечение» представляются порядковые номера необходимой литературы, оборудования и т.п. из раздела рабочей программы «Учебно-методическое обеспечение дисциплины».

В графе «Форма контроля» указывается способ и срок проведения контроля по видам самостоятельной работы.

#### **8. Протокол согласования рабочей учебной программы с другими дисциплинами специальности (направления)**

Протокол согласования оформляется в виде следующей таблицы:

Наименование дисциплины согласования	Кафедра	Подпись зав.кафедрой (ведущего преподавателя)

## **9. Контроль знаний студентов**

Данный раздел должен содержать перечень вопросов, выносимых на экзамен (зачет), а также комплект тестовых заданий для независимого контроля знаний студентов. Тестовые задания могут быть выполнены по следующим формам:

- § задания с выбором одного или нескольких правильных ответов;
- § задания открытой формы;
- § задания на установление правильной последовательности;
- § задания на установления соответствия.

Пример оформления титульного листа рабочей учебной программы  
(лицевая сторона)

**МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**ФГОУ ВПО «САМАРСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ  
СЕЛЬСКОХОЗЯЙСТВЕННАЯ АКАДЕМИЯ»**

«УТВЕРЖДАЮ»

Проректор по учебной работе  
ФГОУ ВПО "Самарская ГСХА"

профессор \_\_\_\_\_ А.М. Петров  
" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 2007 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**

по дисциплине

**<sup>2</sup>Оборудование торговых предприятий<sup>2</sup>**

для студентов, обучающихся по специальности

080401.65 – "Товароведение и экспертиза товаров  
(в сфере производства и обращения сельскохозяйственного сырья и  
продовольственных товаров)"

**Факультет** технологический

**Кафедра** "Оборудование и автоматизация  
перерабатывающих производств"

**Курс** третий

**Семестр** шестой

**Всего часов** - 158 часов

**Аудиторных** – 68 часа

в том числе:

**лекций**-34 часов

**лабораторно-практических занятий**-34 часов

**Самостоятельная работа студентов**- 90 часов

**Контролирующие мероприятия** - отчет по лабораторным работам, реферат,  
зачет

**Кинель 2007**

Пример оформления титульного листа рабочей учебной программы  
(оборотная сторона)

Рабочая программа составлена на основании требований государственного образовательного стандарта высшего профессионального образования второго поколения и примерной программы «Оборудование предприятий» по специальности 080401.65 «Товароведение и экспертиза товаров (по областям применения)» (2001 г.)

Рабочую программу составил доцент кафедры оборудования и автоматизации перерабатывающих производств А.И. Боков

Рабочая программа обсуждена на заседании кафедры оборудования и автоматизации перерабатывающих производств " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 2007 года, протокол № \_\_\_\_\_

Зав.кафедрой, доцент А.И. Боков

Рабочая программа обсуждена и одобрена методической комиссией технологического факультета по специальности 08.04.01 «Товароведение и экспертиза товаров» " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 2007 г., протокол № \_\_\_\_\_

Председатель методической комиссии, доцент Е.В. Дулова