

ПРИНЯТО
на Ученом совете
ФГБОУ ВО Костромской ГСХА
Протокол № 3
от 17 марта 2021 года



УТВЕРЖДАЮ
Врио ректора
ФГБОУ ВО Костромской ГСХА

_____ М.С. Волхонов
«17» марта 2021 года

ПОЛОЖЕНИЕ
об авторском курсе педагогического работника
ФГБОУ ВО Костромской ГСХА

ПД СМК-190-2021

1 Общие положения

1.1 Положение об авторском курсе педагогического работника ФГБОУ ВО Костромской ГСХА (далее – Положение) определяет понятие авторского курса, цели и задачи его создания и реализации, устанавливает общие требования к содержанию, оформлению и утверждению авторского курса в ФГБОУ ВО Костромской ГСХА (далее – Академия).

1.2 Настоящее Положение разработано в соответствии с требованиями Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказа Минздравсоцразвития РФ от 11.01.2011 № 1н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел "Квалификационные характеристики должностей руководителей и специалистов высшего профессионального и дополнительного профессионального образования"» (далее – ЕКС), Устава ФГБОУ ВО Костромской ГСХА.

2 Авторский курс – определение, цель, задачи создания

2.1 Авторский курс – это обучающий курс по отдельной дисциплине, (части дисциплины), или по программе дополнительного образования, разработанный одним педагогическим работником или группой педагогических работников на основе собственного научного, методического, педагогического опыта. Авторский курс предполагает наличие:

– авторской методики обучения, новой формы подачи учебного материала, использование современных технологий обучения, позволяющих более эффективно формировать необходимые компетенции, знания, умения, навыки и/или

- самостоятельно разработанного автором содержания курса и/или
- более углубленное изучение отдельных тем, разделов.

2.2 Авторский курс может быть создан педагогическим работником, имеющим соответствующее профессиональное образование, ученую степень и стаж педагогической работы не менее 3-х лет.

2.3 В соответствии с требованиями ЕКС, авторские курсы обязаны создавать и читать педагогические работники, занимающие должности:

профессор – по направлениям научной деятельности кафедры (факультета);

заведующий кафедрой – по дисциплинам, преподаваемым на кафедре;

декан факультета – по дисциплинам, преподаваемым на факультете.

2.4 Целью создания и реализации авторских курсов является повышение качества образования и отражение в содержании образования современных достижений науки и техники.

2.5 Задачами создания и реализации авторских курсов являются:

– систематическое обновление содержания образовательных программ в соответствии с современными достижениями науки, техники, технологии;

– активизация учебно-познавательной деятельности обучающихся;

– вовлечение обучающихся в научно-инновационную деятельность;

– внедрение в образовательный процесс инновационных научно-технических и методических разработок работников Академии, современных образовательных технологий.

2.6 Авторский курс может реализовываться частично или полностью с применением дистанционных образовательных технологий.

2.7 По программе авторского курса могут работать другие педагогические работники Академии при условии согласия автора(-ов) курса.

3 Общие требования к содержанию и авторского курса

3.1 Содержание авторского курса в обязательном порядке должно соответствовать:

современному состоянию области профессиональных знаний;

требованиям соответствующего федерального государственного образовательного стандарта и учебного плана – для авторских курсов по основным профессиональным образовательным программам;

требованиям соответствующих профессиональных стандартов – для авторских курсов по программам дополнительного профессионального образования.

3.2 В авторском курсе должны быть отражены новизна подхода к обучению по определенной дисциплине (новизна целей, содержания, методов, диагностик и др.), его отличительные особенности (акцент на активизации самостоятельной работы обучающихся, формирование навыков коллективной работы, развитии проектного мышления, предпринимательских способностей и др.).

4 Общие требования к структуре и оформлению авторского курса

4.1 Общие требования к структуре и оформлению авторского курса соответствуют требованиям к оформлению рабочей программы дисциплины или программы дополнительного образования, установленным локальными нормативными актами Академии.

4.2 Авторский курс должен иметь следующую структуру:

- титульный лист;
- пояснительная записка, отражающая цели, задачи, отличительные особенности авторского курса, его место в структуре образовательной программы (для курсов, реализуемых в ходе освоения основных образовательных программ), требования к результатам освоения курса, структуру курса;
- содержание курса;
- оценочные материалы, позволяющие обучающемуся продемонстрировать достижение целей обучения, реализации заявленных авторских идей;
- методические материалы;
- условия реализации курса (учебно-методическое, информационное, материально-техническое обеспечение).

5 Порядок утверждения авторского курса

5.1 Рабочую программу дисциплины, курс лекций по дисциплине, программу дополнительного образования (далее – Программа) в качестве авторского курса утверждает методическая комиссия соответствующего факультета.

5.2 Заявка на утверждение Программы в качестве авторского курса подается в методическую комиссию (приложение 1).

5.3 К заявке прилагаются:

- Программа;
- учебные методические материалы курса;
- рецензия на программу.

При реализации курса с применением дистанционных технологий учебные методические материалы курса могут быть представлены в методическую комиссию в виде ссылки на созданный автором(-ами) курс в электронной информационно-образовательной среде.

5.4 Методическая комиссия на основании рассмотрения заявки, Программы, рецензии и материалов может:

- утвердить Программу в качестве авторского курса;

– дать рекомендацию к применению авторского курса другими педагогическими работниками;

– дать заключение о несоответствии представленных материалов требованиям к содержанию и/или оформлению авторского курса, отправить на доработку.

5.5 Председатель методической комиссии в течение 3-х рабочих дней после заседания методической комиссии выдает автору(-ам) копию заявления об утверждении программы в качестве авторского курса с указанием решения, принятого методической комиссией. Оригинал заявления хранится вместе с протоколом заседания методической комиссии.

5.6 В случае утверждения рабочей программы дисциплины, курса лекций по дисциплине, программы дополнительного образования в качестве авторского курса на титульном листе программы под наименованием курса делается запись «Авторский курс».

6 Заключительные положения

6.1 Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения ректором Академии.

6.2 Положение принимается впервые.

6.3 В настоящее Положение могут быть внесены дополнения и изменения в соответствии с изменениями в нормативных правовых документах Правительства Российской Федерации, Министерства просвещения Российской Федерации, Министерства науки и высшего образования Российской Федерации. Изменения и дополнения к Положению принимаются на Ученом совете Академии и утверждаются ректором Академии.

Разработчики положения:

Помощник проректора по учебной работе
(по инновационным технологиям обучения)

 И.А. Мамаева

Начальник центра непрерывного образования

 О.Н. Токмакова

Декан экономического факультета

 Н.А. Середа

Приложение 1 – Форма заявления об утверждении авторского курса

В методическую комиссию
факультета _____

фамилия, инициалы

должность

кафедра

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу рассмотреть _____

наименование рабочей программы дисциплины/курса лекций/программы дополнительного образования

автор(-ы): _____

ФИО, ученая степень, звание, должность автора(-ов)

и утвердить ее в качестве авторского курса.

Приложение:

1. Рабочая программа дисциплины/курс лекций/программа дополнительного образования
 2. Учебно-методические материалы по программе, разработанные автором(-ами)
 3. Рецензия на программу
- « _____ » _____ 20 ____ года.

подпись автора/фамилия, инициалы

подпись автора/фамилия, инициалы

Согласовано:

Заведующий кафедрой _____

название кафедры

подпись заведующего кафедрой/фамилия, инициалы

Начальник центра непрерывного образования*

подпись /фамилия, инициалы

Решение методической комиссии:

формулировка решения

Принято « _____ » _____ 20 ____ года, протокол № _____

*Только для программ дополнительного образования