

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Наумова Наталия Александровна
Должность: Ректор
Дата подписания: 24.10.2018 14:14:41
Уникальный программный ключ:
6b5279da4e034b1679172803da5b7b5591c9e2

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ
Государственное образовательное учреждение высшего образования Московской области
МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ОБЛАСТНОЙ УНИВЕРСИТЕТ
(МГОУ)

Утверждено
приказом № 287/а
от « 19 » декабря 2018 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

**о рабочей программе дисциплины (модуля)
по программам аспирантуры**

Московская область
г. Мытищи
2018 г.

I. Общие положения

1. Настоящее Положение о рабочей программе дисциплины (модуля) (далее – Положение) определяет порядок разработки и содержание рабочей программы дисциплины (модуля) (далее – РПД) в Государственном образовательном учреждении высшего образования Московской области Московском государственном областном университете (далее - МГОУ).
2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 19 ноября 2013 г. № 1259 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программа подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)», федеральными образовательными стандартами высшего профессионального образования и федеральными образовательными стандартами высшего образования (далее – ФГОС), разработанными с учетом требований профессиональных стандартов, иными нормативными правовыми актами, Уставом МГОУ и иными локальными актами МГОУ.
3. РПД является составной частью основной профессиональной образовательной программы высшего образования – программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре по направлению подготовки кадров высшей квалификации (далее - ОПОП).
4. Ответственность за обеспечение дисциплин (модулей), закрепленных за кафедрой, рабочими программами, за качество содержания РПД, их соответствие требованиям учебных планов, ФГОС и локальным нормативным актам МГОУ несут руководитель направления подготовки по программе аспирантуры, заведующий кафедрой и автор-составитель РПД.

II. Порядок разработки, согласования и утверждения РПД

5. РПД разрабатывается научно-педагогическим (-ими) работником (-ами) для каждой дисциплины (модуля) учебного плана реализуемых ОПОП в МГОУ. Допускается разработка одной РПД по одной дисциплине (модулю) для нескольких направлений подготовки (специальностей).
6. Основой для разработки РПД по каждой дисциплине (модулю) является:
 - 6.1. настоящее положение;
 - 6.2. учебный план по соответствующей программе подготовки аспирантуры;
 - 6.3. ФГОС;
 - 6.4. паспорт компетенций ОПОП.
7. Рабочая программа дисциплины (модуля) (Приложение № 1) включает в себя:
 - 7.1. перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы;
 - 7.2. указание места дисциплины в структуре образовательной программы;

7.3. 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;

7.4. содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов по видам учебных занятий;

7.5. содержание учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине;

7.6. фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине;

7.7. перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины;

7.8. перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть «Интернет»), необходимых для освоения дисциплины;

7.9. методические указания / рекомендации для обучающихся по освоению дисциплины;

7.10. перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости);

7.11. описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине.

8. Разработанная РПД обсуждается на заседании кафедры, рассматривается учебно-методической комиссией факультета (института), согласовывается с руководителем направления подготовки по программе аспирантуры.

9. РПД, утвержденная на заседании кафедры, согласованная с учебно-методической комиссией факультета (института), библиотекой и руководителем направления по программе аспирантуры, представляется для утверждения проректору по научной работе.

10. Утвержденная РПД хранится на кафедре руководителя направления подготовки по программе аспирантуры в качестве приложения к соответствующей ОПОП.

11. Утвержденная версия РПД размещается в электронной информационно-образовательной среде МГОУ. Ответственность за размещение утвержденных РПД несет заведующий кафедрой.

12. Срок действия утвержденной РПД определяется сроком действия учебного плана соответствующей ОПОП и ФГОС.

(наименование кафедры)

Руководитель направления
подготовки по программе
аспирантуры

/ФИО/

/ФНО/

(указывается код и наименование дисциплины (модуля))

(указывается код и наименование направления подготовки или специальности)

Присваиваемая квалификация

Исследователь. Преподаватель-исследователь.

(очная, заочная)

/ФНО/

/ФНО/

20 Г.

Автор-составитель:
Ф.И.О.
ученое звание, степень.

Рабочая программа дисциплины (модуля) _____
(название дисциплины)

составлена в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта, утвержденного приказом МИНОБРНАУКИ России /Министерством науки и высшего образования РФ от «__» _____ 20__ г. №__.

Дисциплина входит в _____ (указывается в
состав какой части Блока 1 входит дисциплина, указать является ли обязательной для
изучения или изучается по выбору)

Дисциплина	реализуется	в	формате ¹
_____ (выбрать и указать: обучение с веб-поддержкой, смешанное обучение, онлайн-курс)			

Рецензент² (-ы):

Ф.И.О., ученая степень, ученое звание, должность с указанием места работы

¹ Указывается в том случае, если дисциплина реализуется в формате электронного обучения.

² В качестве рецензентов рекомендуется привлекать лиц по профилю дисциплины (модуля), не являющихся работниками кафедры, либо факультета, либо сотрудниками МГОУ.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Планируемые результаты обучения.....
2. Место дисциплины в структуре образовательной программы.....
3. Объем и содержание дисциплины.....
4. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся.....
5. Фонд оценочных средств для проведения текущей и промежуточной аттестации по дисциплине.....
6. Учебно-методическое и ресурсное обеспечение дисциплины.....
7. Методические указания по освоению дисциплины.....
8. Информационные технологии для осуществления образовательного процесса по дисциплине.....
9. Материально-техническое обеспечение дисциплины.....

1. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ

1.1. Цель и задачи дисциплины

Цель освоения дисциплины

Задачи дисциплины:

1.2. Планируемые результаты обучения

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

знать: _____

уметь: _____

владеть: _____

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

(Указывается к какой части Блока 1 относится данная дисциплина. Дается описание логической и содержательно-методической взаимосвязи с другими частями ОПОП (дисциплинами (модулями), практиками). Указываются требования к «входным» знаниям, умениям и владениям обучающегося, необходимые при освоении данной дисциплины и приобретенным в результате освоения предшествующих дисциплин. Указываются дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины необходимо как предшествующее).

3. ОБЪЕМ И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Объем дисциплины

Показатель объема дисциплины ³	Форма обучения		
	Очная	Заочная	Очно-заочная
Объем дисциплины в зачетных единицах			
Объем дисциплины в часах			
Контактная работа:			
Лекции			
Практические занятия			

Самостоятельная работа			
Контроль			

Форма промежуточной аттестации:

3.2. Содержание дисциплины

По очной форме обучения⁴

³ В случае реализации дисциплины в формате электронного обучения, сделать ссылку на виды учебных занятий или самостоятельную работу, где предусмотрено электронное обучение

⁴ Количество таблиц с содержанием дисциплины зависит от количества реализуемых форм обучения

Наименование разделов (тем) Дисциплины с кратким содержанием	Кол-во часов ⁵			
	Лекции	Семинарские занятия	Практические занятия	Лабораторные занятия
Раздел I. Название раздела (при наличии)				
Тема 1. Название				
Тема 2. Название				
Тема 3.				

Итого				

4. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Темы для самостоятельного изучения	Изучаемые вопросы	Количество часов ⁶	Формы самостоятельной работы	Методические обеспечения	Формы отчетности

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕЙ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

5.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы

(Компетенции указываются в соответствии с учебным планом, формулировка компетенций должна быть такой же, как и во ФГОС по данному направлению подготовки, специальности).

5.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

5.3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

(Приводятся конкретные примеры типовых заданий из оценочных средств, определенных в рамках данной дисциплины).

⁵ В случае реализации дисциплины в формате электронного обучения, необходимо отметить часы по конкретным темам учебных занятий, где предусмотрено электронное обучение

⁶ В случае реализации дисциплины в формате электронного обучения, необходимо отметить часы по конкретным темам самостоятельной работы, где предусмотрено электронное обучение

5.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

(Указывается процедура оценивания результатов обучения обучающихся, приводится таблица с баллами и требованиями; показывается из чего складывается оценка по дисциплине).

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И РЕСУРСНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

(Заполняется в соответствии с требованиями соответствующих разделов ФГОС. Приводится перечень основной и дополнительной литературы, включая авторские разработки (печатные и/или электронные), размещенные в базе научной библиотеки или ЭБС)

6.1. Основная литература

6.2. Дополнительная литература

6.3. Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

7. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

(Указывается список методических указаний/ рекомендаций, используемых при освоении данной дисциплины).

8. ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ

(Указывается перечень программного обеспечения и информационно-справочных систем, и применение элементов информационно-коммуникационных технологий. Раздел заполняется в соответствии с требованиями соответствующих разделов ФГОС. В случае реализации дисциплины в формате электронного обучения, указывается электронная информационно-образовательная среда).

9. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

(Указывается материально-техническое обеспечение данной дисциплины с учетом требований ФГОС. Дается краткая характеристика аудитории (помещения) для проведения занятий. Характеристика аудиторного оборудования (специализированного и неспециализированного) и программного обеспечения и т.д.)