

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Саидов Заурбек Асланбекович
Должность: Ректор
Дата подписания: 02.04.2016 15:04:42
Уникальный программный ключ:
2e8339f3ca5e6a5b4531944e9a7b510621f0a5

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«ЧЕЧЕНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Утверждаю
Ректор ФГБОУ ВО «Чеченский
государственный университет»
З. А. Саидов
«25» апреля 2016 г.



Принято решением Ученого совета ФГБОУ
ВО «Чеченский государственный
университет» 21 апреля 2016 г., протокол № 3

ПОЛОЖЕНИЕ
О РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ ДИСЦИПЛИНЫ, РЕАЛИЗУЕМОЙ ПО
ФЕДЕРАЛЬНОМУ ГОСУДАРСТВЕННОМУ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМУ
СТАНДАРТУ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
(уровень подготовки кадров высшей квалификации)

Грозный 2016

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о рабочей программе дисциплины, реализуемой по федеральному государственному образовательному стандарту высшего образования (далее - Положение) устанавливает общие требования к структуре, содержанию, оформлению, утверждению рабочих программ учебных дисциплин (далее - рабочая программа).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

- Федеральным законом от 29 декабря 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 - программам подготовки научнопедагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)»;

- федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования (уровень подготовки кадров высшей квалификации);

- Уставом ФГБОУ ВО «Чеченский государственный университет».

1.3. В Положении применяются следующие термины и определения:

1) **федеральный государственный образовательный стандарт** - совокупность обязательных требований к образованию определенного уровня и (или) к профессии, специальности и направлению подготовки, утвержденных федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;

2) **образовательный стандарт** - совокупность обязательных требований к высшему образованию по специальностям и направлениям подготовки, утвержденных образовательными организациями высшего образования, определенными Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее - Федеральный закон) или указом Президента Российской Федерации;

3) **образовательная программа** - комплекс основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты), организационнопедагогических условий и в случаях, предусмотренных Федеральным законом, форм аттестации, который представлен в виде учебного плана, календарного учебного графика, рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), иных компонентов, а также оценочных и методических материалов;

4) **примерная основная образовательная программа** - учебнометодическая документация (примерный учебный план, примерный календарный учебный график, примерные рабочие программы учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), иных компонентов), определяющая рекомендуемые объем и содержание образования определенного уровня и (или) определенной направленности, планируемые результаты освоения

образовательной программы, примерные условия образовательной деятельности, включая примерные расчеты нормативных затрат оказания государственных услуг по реализации образовательной программы;

5) **направленность (профиль) образования** - ориентация образовательной программы на конкретные области знания и (или) виды деятельности, определяющая ее предметно-тематическое содержание, преобладающие виды учебной деятельности обучающегося и требования к результатам освоения образовательной программы;

6) **компетенция** - способность применять знания, умения и личностные качества для успешной деятельности в определенной области;

7) **модуль** - часть образовательной программы или часть учебной дисциплины, имеющая определенную логическую завершенность по отношению к установленным целям и результатам обучения, воспитания, формирующая одну или несколько смежных компетенций;

8) **зачетная единица** - мера трудоемкости образовательной программы.

1.4. Настоящее Положение подлежит применению всеми кафедрами ФГБОУ ВО «Чеченский государственный университет» (далее - Университет), научной библиотекой и другими структурными подразделениями Университета, обеспечивающими реализацию образовательного процесса по соответствующим образовательным программам.

1.5. Рабочая программа входит в состав комплекта документов ОПОП.

1.6. Рабочая программа определяет цели изучения, назначение и место учебной дисциплины в системе подготовки специалиста, содержание учебного материала и формы организации обучения.

1.7. Рабочая программа регламентирует деятельность преподавателей и аспирантов в ходе образовательного процесса по конкретной дисциплине.

1.8. Рабочие программы разрабатываются на срок действия учебного плана.

1.9. Рабочая программа хранится на соответствующей кафедре в электронном виде в формате pdf.

1.10. Выпускающая кафедра по специальности в обязательном порядке ведет журнал регистрации рабочих программ, предоставляемых обслуживающими кафедрами, в котором указывается наименование кафедры, дата сдачи, фамилия и инициалы лица, сдавшего программу.

2. Разработка рабочей программы

2.1. Рабочие программы разрабатываются по каждой дисциплине, преподаваемой на кафедре. Разработка рабочих программ одноименных дисциплин, профилированных для различных специальностей, осуществляется кафедрой, обеспечивающей преподавание данной дисциплины в соответствии с ФГОС, по согласованию с председателем учебно-методической комиссии по специальности.

2.2. Ответственность за разработку рабочей программы несет кафедра,

актом Университета. Ответственным исполнителем разработки рабочих программ является заведующий кафедрой.

2.3. Непосредственный исполнитель разработки (переработки) рабочей программы назначается заведующим кафедрой из числа ведущих преподавателей кафедры (как правило, профессоров, доцентов). Рабочая программа может разрабатываться коллективом авторов по поручению заведующего кафедрой.

2.4. При составлении, согласовании и утверждении рабочей программы должно быть обеспечено ее соответствие следующим документам:

1) ФГОС по соответствующей специальности (направлению подготовки);

2) ОПОП и учебному плану специальности (направлению подготовки).

2.5. При разработке рабочей программы учитываются:

1) содержание учебников и учебных пособий, рекомендованных федеральными органами образования;

2) требования организаций - потенциальных работодателей выпускников;

3) требования выпускающих кафедр;

4) содержание программ дисциплин, изучаемых на предыдущих и последующих этапах обучения;

5) материальные и информационные возможности Университета;

6) новейшие достижения в конкретной предметной области;

7) содержание примерной программы учебного курса, предмета, дисциплины (модуля), входящих в ПрООП ВО.

2.6. Процесс разработки рабочей программы дисциплины включает:

2.6.1. Анализ нормативной документации (по пп. 2.4, 2.5), информационной, методической и материальной баз кафедры.

2.6.2. Анализ количества имеющейся в научной библиотеке Университета основной и дополнительной литературы. При отсутствии необходимой литературы в научной библиотеке (или ее недостаточности) кафедра оформляет заявку на ее приобретение и/или составляет план разработки и издания учебников (учебных пособий) с последующим представлением их на грифы федеральных органов образования.

2.6.3. Анализ лабораторной базы и составление плана разработки (доработки) лабораторных работ.

2.6.4. Анализ методического обеспечения всех видов учебной работы (практические и семинарские занятия, лабораторные работы и т.д.) и составление соответствующего плана его разработки и издания.

2.6.5. Формирование содержания рабочей программы.

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

3. Структура и содержание рабочей программы дисциплины

3.1. Общие требования к построению рабочей программы.

3.1.1. Рабочая программа должна определять роль и значение соответствующей учебной дисциплины в будущей профессиональной деятельности специалиста; основные перспективные направления развития изучаемой науки, отрасли техники или технологии; объем и содержание компетенций (умений и навыков, опыта деятельности), которыми должны овладеть аспиранты, и инструментария по оценке достижения поставленных целей обучения. Особое внимание следует уделять созданию условий для использования аспирантами рабочих программ дисциплин в самостоятельной учебной деятельности.

3.1.2. Содержание и реализация рабочей программы должны удовлетворять следующим требованиям:

1) четкое определение места и роли данной дисциплины в формировании компетенций или их элементов, указанных ОПОП по соответствующему направлению подготовки (специальности);

2) установление и конкретизация на этой основе учебных целей и задач изучения конкретной дисциплины; своевременное отражение в содержании образования результатов развития науки, техники, культуры и производства, других сфер деятельности человека, связанных с конкретной учебной дисциплиной;

3) последовательная реализация внутри - и межпредметных логических связей, согласование содержания и устранение дублирования изучаемого материала с другими дисциплинами учебного плана направления подготовки (специальности);

4) оптимальное распределение учебного времени по темам курса и видам учебных занятий в зависимости от формы обучения, совершенствование методики проведения занятий с использованием современных технологий обучения и инновационных подходов к решению образовательных проблем;

5) улучшение планирования и организации самостоятельных учебных занятий аспиранта с учетом их бюджета времени, полноценное обеспечение самостоятельной работы с учебной литературой;

6) активизация познавательной деятельности аспирантов, развитие их творческих способностей, усиление взаимосвязи учебного и научно-исследовательского процессов;

7) учет региональных особенностей рынка труда.

Особый акцент следует сделать на применение в программе курса современных информационных технологий.

3.1.3. Структурными элементами рабочей программы являются:

1) титульный лист;

2) оборот титульного листа;

3) содержание;

- 4) основная часть;
- 5) дополнения и изменения в рабочей программе.

3.1.3.1. Титульный лист является первой страницей рабочей программы дисциплины и содержит следующие реквизиты:

- 1) наименование дисциплины;
- 2) код и направление подготовки;
- 3) код и наименование профиля подготовки (специальности);
- 4) квалификация выпускника;
- 5) форма обучения;
- 6) срок освоения;
- 7) трудоемкость (в зачетных единицах);
- 8) код дисциплины.

Титульный лист оформляется в соответствии с *приложением 1*.

3.1.3.2. На обороте титульного листа указывают сведения о рецензенте(ах) рабочей программы, заглавие, ссылку на ФГОС, на основании которого разработана данная рабочая программа, и знаки охраны авторского права. Оборот титульного листа оформляют в соответствии с *приложением 2*.

3.1.3.3. Содержание включает наименование всех разделов, подразделов и пунктов (если они имеют наименование) основной части рабочей программы с указанием страниц, с которых начинаются эти структурные элементы.

3.1.4. В целом структура основной части рабочей программы должна содержать:

- 1) цели и задачи освоения дисциплины;
- 2) перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы;
- 3) указание места дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы;
- 4) содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических или астрономических часов и видов учебных занятий;
- 5) объем дисциплины (модуля) в зачетных единицах с указанием количества академических или астрономических часов, выделенных на контактную работу аспирантов с преподавателем (по видам учебных занятий лабораторные работы;
- 6) практические занятия (семинары) и на самостоятельную работу аспирантов;
- 7) перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы аспирантов по дисциплине (модулю);
- 8) фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации аспирантов по дисциплине (модулю);
- 9) перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля);
- 10) перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", необходимых для освоения дисциплины (модуля);

11) методические указания для аспирантов по освоению дисциплины (модуля);

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

13) описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю).

Примерная структура основной части рабочей программы приводится в *приложении 3*.

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

3.1.6. Текст рабочей программы должен быть кратким, четким, не допускающим различных толкований. Применяемые термины, обозначения и определения должны соответствовать стандартам, а при их отсутствии должны быть общепринятыми в научной литературе.

3.1.7. 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. Порядок изложения рабочей программы

4.1. Цели и задачи освоения дисциплины.

4.1.1. Цели изучения дисциплины должны быть соотнесены с общими целями ОПОП по специальности, в рамках которой преподается дисциплина.

4.1.2. Задачи изучения дисциплины должны охватывать теоретический, познавательный и практический компоненты деятельности подготавливаемого специалиста.

4.2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.

4.2.1. Указываются элементы универсальных (УК), общепрофессиональных компетенций (ОПК) и профессиональных компетенций (ПК)¹, формируемых данной дисциплиной, и их коды в соответствии с ФГОС.

¹ Перечень профессиональных компетенций программы аспирантуры Университет формирует самостоятельно в соответствии с направленностью программы и (или) номенклатурой научных специальностей, по которым присуждаются ученые степени, утверждаемой Министерством образования и науки Российской Федерации. ПК являются обязательной частью ОПОП.

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

4.3. Место дисциплины в структуре ОПОП.

4.3.1. Указывается структурный элемент: блок (базовая, вариативная часть, факультатив), к которому относится данная дисциплина (модуль).

Для дисциплин, относящихся к конкретному учебному циклу (блоку), указывается, к какой части цикла (блока) принадлежит данная дисциплина:

- 1) к базовой части;
- 2) к вариативной части;
- 3) к дисциплинам по выбору вариативной части.

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

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

4.4. Содержание и структура дисциплины.

4.4.1. В подразделе «Содержание разделов дисциплины» в табличной форме {таблица 1} приводится описание содержания дисциплины, структурированное по разделам.

Таблица 1

№ раздела	Наименование раздела	Содержание раздела
1	2	3

4.4.2. В подразделе «Структура дисциплины» указываются распределение трудоемкости в часах по всем видам аудиторной и самостоятельной работы аспирантов по семестрам {таблица 2}.

Таблица 2

Вид работы	Трудоемкость, часов		
	X семестр	X семестр	Всего
Общая трудоемкость			
Аудиторная работа:			
<i>Лекции (Л)</i>			

Практические занятия (ПЗ)			
Лабораторные работы (ЛР)			
Самостоятельная работа			
Зачет/экзамен			

Видами итогового контроля могут быть: зачет, экзамен, дифференцированный зачет.

4.4.3. Распределение видов учебной работы и их трудоемкости по разделам дисциплины отражается в *таблице 3*.

Если дисциплина изучается в течение нескольких семестров, то изучаемые разделы должны быть разбиты по семестрам.

Таблица 3

Разделы дисциплины, изучаемые в ___ семестре

№ раз дела	Наименование разделов	Количество часов				
		Всего	Аудиторная работа			Внеауд. работа СР
			Л	ПЗ	ЛР	
1	2	3	4	5	6	7
	Итого:					

4.4.4. Представляется тематический план освоения дисциплины по видам учебной деятельности (лабораторные занятия, практические занятия (семинары), самостоятельное изучение разделов (тем) дисциплины). Формы представления тематических планов по соответствующим видам учебной деятельности приведены в *таблице 4*.

Таблица 4

№ раз дела	Наименование разделов	Количество часов				
		Всего	Аудиторная работа			Внеауд. работа СР
			Л	ПЗ	ЛР	

	Всего: ²					
--	---------------------	--	--	--	--	--

4.5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы аспирантов по дисциплине (модулю).

4.5.1. Приводится перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы аспирантов по дисциплине (модулю), в котором указывается конкретная учебно-методическая литература (учебники, учебные пособия, учебно-методические работы), раскрывающие суть дисциплины (модуля), помогающие аспиранту освоить его содержание.

4.6. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации аспирантов по дисциплине (модулю).

4.6.1. Для каждого контролируемого результата освоения содержания дисциплины разрабатывается оценочное средство.

4.6.2. Оценочное средство может иметь комплексный характер, направленный на определение степени сформированности нескольких компетенций (их элементов) (комплексное задание).

4.6.3. 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 аспиранта по отдельным разделам дисциплины.

4.6.4. Для промежуточной аттестации приводится полный перечень вопросов для подготовки к зачету или экзамену.

4.6.5. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации аспирантов по дисциплине (модулю), входящий в состав соответственно рабочей программы дисциплины (модуля), включает в себя:

1) перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы;

2) описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания;

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;

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

4.7. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля).

4.7.1. Основная литература.

Указывается основной базовый учебник (учебное пособие) по данной дисциплине. Если дисциплина состоит из разделов, каждому из которых

² Примечание: 1) Строка «Всего» присутствует только в таблице последнего семестра. В ней отражается общее число часов по видам работ за весь период обучения.

соответствует отдельный учебник, то приводится базовый комплект учебников.

4.7.2. Дополнительная литература.

Список дополнительной литературы может включать следующие типы изданий:

- 1) учебники;
- 2) учебные пособия;
- 3) справочно-библиографическая литература:
 - а) отраслевые энциклопедии;
 - б) отраслевые справочники (по профилю образовательной программы);
 - в) отраслевые словари (по профилю образовательной программы);
 - г) библиографические пособия;
 - д) текущие отраслевые издания - Института научной информации по общественным наукам (ИНИОН), Всероссийского института научной и технической информации (ВИНИТИ), научно-исследовательского отдела «Информкультура» Российской государственной библиотеки и др.;
 - е) ретроспективные отраслевые справочники (по профилю образовательных программ);
- 4) научная литература;
- 5) информационные базы данных (по профилю образовательных программ).

4.7.3. Периодические издания.

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

4.8. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", необходимых для освоения дисциплины (модуля).

4.8.1. Приводятся допустимые ссылки на интернет-ресурсы.

4.9. Методические указания для аспирантов по освоению дисциплины (модуля).

4.9.1. В методические указания и материалы по видам занятий 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.

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

4.10.1. В данном разделе приводится перечень программных продуктов, используемых при проведении различных видов занятий.

4.11. Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю).

4.11.1. В данном разделе приводятся сведения о специализированных аудиториях, оснащенных оборудованием (стендами, моделями, макетами, информационно-коммуникационными системами, образцами и т.д.)

предназначенных для проведения лабораторного практикума, о технических и электронных средствах обучения и контроля знаний аспирантов.

4.12. Дополнения и изменения к рабочей программе.

4.12.1. Дополнения и изменения к рабочей программе вносятся ежегодно перед началом нового учебного года.

4.12.2. Основанием для внесения изменений в рабочую программу являются:

1) изменение положений, изложенных в п. 2.4 и п. 2.5 настоящего Положения;

2) предложения и рекомендации преподавателей, ведущих занятия по данной дисциплине или по дисциплинам, которые опираются на данную дисциплину, по результатам работы в семестре;

3) выводы и предложения методической комиссии;

4) замечания и предложения кафедры-разработчика рабочей программы по результатам обсуждения взаимопосещения занятий.

4.12.3. Список литературы по учебной дисциплине должен обновляться с учетом приобретенной и изданной в университете новой литературы.

4.12.4. Изменения в рабочую программу должны оформляться документально и вноситься во все учтенные экземпляры, а также в электронную базу в виде вкладыша «Дополнения и изменения к рабочей программе».

4.12.5. При накоплении большого числа изменений или внесении существенных изменений, требующих переработки программы в целом, она должна быть переработана и переутверждена соответствующим образом.

4.12.6. Примерное оформление основной части рабочей программы приводится в *приложении 4*.

5. Рассмотрение, согласование и утверждение рабочей программы

5.1. Рабочая программа рассматривается и утверждается на заседании кафедры, которая является ответственной за ее подготовку, о чем вносится запись на листе согласования в следующей редакции: «Рассмотрена и одобрена на заседании кафедры, рекомендована к использованию в учебном процессе, протокол № __ от « _ » _____ 201 _ г.

5.2. Согласование рабочей программы осуществляется с кафедрами, за которыми закреплены дисциплины, изучение которых опирается на данную дисциплину (по п. 4.3.3.).

5.3. Кафедры, за которыми закреплены дисциплины, изучение которых опирается на данную дисциплину, проверяют отражение в рабочей программе междисциплинарных связей и степень полноты содержания, необходимого для реализации ОПОП.

5.4. Отдел комплектования научной библиотеки Университета проверяет наличие рекомендуемой литературы в библиотеке и степень ее новизны. При отсутствии необходимого количества экземпляров

рекомендованной литературы кафедра оформляет заказ на ее приобретение.

5.5. В соответствии со списком основной литературы библиотека Университета осуществляет подбор комплектов учебников для выдачи аспирантам.

6. Хранение рабочей программы

6.1. Рабочая программа хранится в печатном и электронном виде, в формате pdf на кафедре, разработавшей программу.

6.2. Кафедра, разработавшая рабочую программу, обязана предоставить на выпускающую кафедру электронный экземпляр рабочей программы в формате pdf, который также хранится и на выпускающей кафедре.

6.3. Электронный вариант (аналог) рабочей программы размещается в электронной базе данных на официальном сайте Университета в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

7. Заключительное положение

В настоящее Положение могут быть в установленном порядке внесены изменения в рамках приведения его в соответствие с нормативно-правовыми актами Российской Федерации и локальными актами Университета.

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«ЧЕЧЕНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

ФАКУЛЬТЕТ

Кафедра

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

(Наименование дисциплины)

Код и направление подготовки	
Код и наименование профиля подготовки (специальности)	
Квалификация выпускника	
Форма обучения	
Срок освоения	
Трудоемкость (в зачетных единицах)	
Код дисциплины	

ФИО составителя. Рабочая программа учебной дисциплины _____
(наим, дисциплины)

[Текст] / Сост. **ФИО** - Грозный: ФГБОУ ВО «Чеченский государственный университет», 201 __ г.

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры _____,
рекомендована к использованию в учебном
(наименование кафедры)
процессе (протокол № _____ от « ____ » _____ 201 __ г.), составлена в
соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки _____,
утвержденный приказом Министерства
(код и направление подготовки)
образования и науки Российской Федерации от « ____ » _____ № _____, а
также рабочим учебным планом по данному направлению подготовки.

©ФИО, 201__ г.

© ФГБОУ ВО «Чеченский государственный университет», 201 __ г.

Содержание

1. Цели и задачи освоения дисциплины;
2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы;
3. Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы;
4. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических или астрономических часов и видов учебных занятий;
5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы аспирантов по дисциплине (модулю);
6. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации аспирантов по дисциплине (модулю);
7. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля);
8. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", необходимых для освоения дисциплины (модуля);
9. Методические указания для аспирантов по освоению дисциплины (модуля);
10. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости);
11. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю).

1. Цели и задачи освоения дисциплины

Цели освоения дисциплины (модуля): _____

(Указываются цели освоения дисциплины (или модуля), соотнесенные с общими целями ОПОП по направлению подготовки (специальности)).

Задачи: *(перечисляются задачи, рассматриваемые в рамках дисциплины, соотнесенные с поставленной целью и охватывающие теоретический, познавательный и практический компоненты деятельности подготавливаемого бакалавра, магистра, специалиста.).*

2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование элементов следующих компетенций в соответствии с ФГОС по данному направлению подготовки (специальности), указываются компетенции и их коды:

- а) универсальных (УК);**
- б) общепрофессиональных (ОПК):**
- в) профессиональных (ПК):**

В результате освоения дисциплины аспирант должен:

Знать: _____

Уметь: _____

Владеть _____

(Перечисляются ожидаемые результаты в терминах: знать, уметь, владеть, приобрести опыт деятельности).

3. Место дисциплины в структуре ОПОП.

Указывается структурный элемент ОПОП (учебный цикл (часть), раздел; факультатив) к которому относится данная дисциплина (модуль).

Для дисциплин, относящихся к учебному циклу, указывается, к какой части (циклу) она принадлежит:

- к базовой части;
- к вариативной части;
- к дисциплинам по выбору вариативной части.

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

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

4. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по

темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических или астрономических часов и видов учебных занятий.

4.1. Структура дисциплины.

Общая трудоемкость дисциплины по данной форме обучения составляет зачетных единиц (часов).

Вид работы	Трудоемкость, часов		
	№ семестра	№ семестра	Всего
Общая трудоемкость			
Аудиторная работа:			
<i>Лекции (Л)</i>			
<i>Практические занятия (ПЗ)</i>			
<i>Лабораторные работы (ЛР)</i>			
Самостоятельная работа			
Зачет/экзамен			

4.2. Содержание разделов дисциплины.

№ раздела	Наименование раздела	Содержание раздела
1	2	3

ОЧНАЯ ФОРМА ОБУЧЕНИЯ

Образец для учебной дисциплины, реализуемой в 2-х и более семестрах.

4.3. _____ Разделы дисциплины,

№ раздела	Наименование разделов	Количество часов				
		Всего	Аудиторная работа			Внеаудиторная работа
			Л	ПЗ	ЛР	
1	2	3	4	5	6	7
1	Наименование раздела					
2	Наименование раздела					
N	Наименование раздела					
	<i>Итого:</i>					

Разделы дисциплины, изучаемые в _ семестре

№ раздела	Наименование разделов	Количество часов				
		Всего	Аудиторная работа			Внеаудиторная работа
			Л	ПЗ	ЛР	
1	2	3	4	5	6	7
1	Наименование раздела					
2	Наименование раздела					
N	Наименование раздела					
	<i>Итого:</i>					

4.4. Лабораторные занятия

№ ЛР	№ раздела	Наименование лабораторных работ	Кол-во часов
1	2	3	4

4.5. Практические (семинарские) занятия

№ занятия	№ раздела	Тема	Кол-во часов
1	2	3	4

ЗАОЧНАЯ ФОРМА ОБУЧЕНИЯ

Общая трудоемкость дисциплины по данной форме обучения составляет зачетных единиц (часов).

Вид работы	Трудоемкость, часов		
	№ семестра	№ семестра	Всего
Общая трудоемкость			
Аудиторная работа:			
<i>Лекции (Л)</i>			
<i>Практические занятия (ПЗ)</i>			
<i>Лабораторные работы (ЛР)</i>			
Самостоятельная работа			
Зачет/экзамен			

Образец для учебной дисциплины, реализуемой в 2-х и более семестрах.

4.6. Разделы дисциплины, изучаемые в _ семестре

№ раздела	Наименование разделов	Количество часов				
		Всего	Аудиторная работа			Внеаудиторная работа
			Л	пз	ЛР	
1	2	3	4	5	6	7
1	Наименование раздела					
2	Наименование раздела					
	<i>Итого:</i>					

Разделы дисциплины, изучаемые в __ семестре

№ раздела	Наименование разделов	Количество часов				
		Всего	Аудиторная работа			Внеаудиторная работа
			Л	ПЗ	ЛР	
1	2	3	4	5	6	7
1	Наименование раздела					
2	Наименование раздела					
N	Наименование раздела					
	<i>Итого:</i>					

4.7. Лабораторные занятия

№ ЛР	№ раздела	Наименование лабораторных работ	Кол-во часов
1	2	3	4

4.8. Практические (семинарские) занятия

№ занятия	№ раздела	Тема	Кол-во часов
1	2	3	4

5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы аспирантов по дисциплине (модулю).

Приводится перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы аспирантов по дисциплине (модулю), в котором указывается конкретная учебно-методическая литература (учебники, учебные пособия, учебно-методические работы), раскрывающие суть дисциплины (модуля), помогающие аспиранту освоить его содержание.

6. Фонд оценочных средств для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации

(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 аспиранта по отдельным разделам дисциплины.

Для промежуточной аттестации (зачет, экзамен) приводится полный перечень вопросов, выносимых на зачет или экзамен.)

Этапы формирования и оценивания компетенций.

№ п/п	Контролируемые разделы (темы) дисциплины	Код компетенции (или ее части)	Наименование оценочного средства
1			
2			
3			

Шкала и критерии оценивания письменных и творческих работ.

Баллы	Критерии
5	Глубокое и прочное усвоение программного материала. Полные, последовательные, грамотные и логически излагаемые ответы при видоизменении задания. Свободно справляется с поставленными задачами, может обосновать принятые решения, демонстрирует владение разносторонними навыками и приемами выполнения практических работ.
4	Знание программного материала, грамотное изложение, без существенных неточностей в ответе на вопрос, правильное применение теоретических знаний, владение необходимыми навыками при выполнении практических задач
3	Демонстрирует усвоение основного материала, при ответе допускаются неточности. при ответе недостаточно правильные

	формулировки, нарушение последовательности в изложении программного материала, затруднения в выполнении практических заданий
2-1	Слабое знание программного материала, при ответе возникают ошибки, затруднения при выполнении практических работ
0	Не было попытки выполнить задание

Шкала и критерии оценивания тестовых заданий.

Оценка	Критерии
«Отлично»	Задание выполнено на 91-100%
«Хорошо»	Задание выполнено на 81-90%
«Удовлетворительно»	Задание выполнено на 51-80%
«Неудовлетворительно»	Задание выполнено на 10-50%

7. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля).

7.1. Основная литература

(Указывается основной базовый учебник по данной дисциплине. Если дисциплина состоит из разделов, каждому из которых соответствует отдельный учебник, то приводится базовый комплект учебников).

4.3. Дополнительная литература

4.4. Периодические издания

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

8. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", необходимых для освоения дисциплины (модуля).

Указываются конкретные информационные ресурсы, содержание которых отражает программный материал дисциплины, или логически связано с ней.

9. Методические указания для аспирантов по освоению дисциплины (модуля).

В методические указания и материалы по видам занятий следует включить методические указания по проведению конкретных видов учебных занятий, а также методические материалы к используемым в образовательном процессе техническим средствам и информационнокоммуникационным технологиям.

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

В данном разделе приводится перечень программных продуктов, используемых при проведении различных видов занятий.

11. Материально-техническая база, необходимая для

образовательного процесса по дисциплине (модулю).

Приводятся сведения о специализированных аудиториях, оснащенных оборудованием (стендами, моделями, макетами, информационноизмерительными системами, образцами и т.д.) и предназначенных для проведения лабораторного практикума, о технических и электронных средствах обучения и контроля знаний аспирантов.