

	<b>Министерство просвещения Российской Федерации</b>
	федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Армавирский государственный педагогический университет»
<b>П-2-25-05-2022</b>	Локальные нормативные акты по вопросам осуществления образовательной деятельности
	<b>ПОЛОЖЕНИЕ</b> о порядке разработки рабочих программ дисциплин реализуемых по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Армавирский государственный педагогический университет»

УТВЕРЖДЕНО

И.о. ректора ФГБОУ ВО «АГПУ»

\_\_\_\_\_ А.Р. Галустов

«25» мая 2022 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о порядке разработки рабочих программ дисциплин, реализуемых по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научных и научно- педагогических кадров в аспирантуре федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования**  
**«Армавирский государственный педагогический университет»**

**П-2-25-05-2022**

Армавир, 2022 г.

	<i>Должность</i>	<i>Фамилия</i>	<i>Подпись</i>
<b>Разработано</b>	<i>Заведующий отделом по подготовке кадров высшей квалификации</i>	<i>Петросян А.Р.</i>	
<b>Проверено</b>	<i>И.о. начальника управления научно-исследовательской и инновационной деятельности</i>	<i>Хлудова Л.Н.</i>	
<b>Согласовано</b>	<i>Проректор по научно-исследовательской и инновационной деятельности</i>	<i>Ветров Ю.П.</i>	
	<i>Начальник отдела кадров, и.о. начальника юридического отдела</i>	<i>Гуров А.Н.</i>	
	<i>Руководитель центра информационной политики</i>	<i>Дорофеева О.А.</i>	
	<i>Ученый секретарь ученого совета</i>	<i>Евдокимова М.П.</i>	
<i>Рассмотрено ППО работников и обучающихся ФГБОУ ВО «АГПУ» общероссийского Профсоюза образования</i>		<i>Протокол № 5 от «20» апреля 2022 г.</i>	
<i>Принято (утверждено) ученым советом ФГБОУ ВО «АГПУ»</i>		<i>Протокол № 16 от «25» мая 2022 г.</i>	
<i>Регистрационный номер по журналу учета, дата регистрации</i>		<i>№ 24 от «25» мая 2022 г.</i>	
			Стр. 1 из 22

## I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет содержание, структуру и порядок разработки рабочих программ дисциплин, реализуемых по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре, реализуемых в соответствии с федеральными государственными требованиями (далее также – ФГТ, ОП ВО, программа аспирантуры) в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Армавирский государственный педагогический университет» (далее также – ФГБОУ ВО «АГПУ», Университет, вуз).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с нормативными документами в действующей редакции:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Федеральным законом Российской Федерации от 30 декабря 2020 г. № 517-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» и отдельные законодательные акты Российской Федерации»;

- Постановлением Правительства Российской Федерации от 30 ноября 2021 г. № 2122 «Положение о подготовке научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)»;

- приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 24 февраля 2021 г. № 118 «Об утверждении номенклатуры научных специальностей, по которым присуждаются ученые степени, и внесении изменения в Положение о совете по защите диссертаций на соискание ученой степени кандидата наук, на соискание ученой степени доктора наук, утвержденное приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 10 ноября 2017 г. № 1093»;

- приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 20 октября 2021 г. № 951 «Об утверждении федеральных государственных требований к структуре программ подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), условиям их реализации, срокам освоения этих программ с учетом различных форм обучения, образовательных технологий и особенностей отдельных категорий аспирантов (адъюнктов)»;

- нормативными и иными документами Министерства просвещения Российской Федерации, Министерства образования и науки Российской Федерации, Министерства науки и высшего образования Российской Федерации;

- уставом и иными локальными нормативными актами ФГБОУ ВО «АГПУ».

1.3. В Положении используются следующие понятия:

- **образовательная программа высшего образования – программа подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре** (далее также – программа аспирантуры, ОП ВО) – комплект документов, самостоятельно разрабатываемый и утверждаемый Университетом, регламентирующий комплекс основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты), который представлен в виде общей характеристики программы аспирантуры, учебного плана, календарного учебного графика, рабочих программ дисциплин, практики, научной (научно-исследовательской) деятельности, оценочных и методических материалов и иных компонентов, включенных в состав программы аспирантуры по решению Университета;

- **научная специальность** – специальность научного работника, по которой присуждается ученая степень в рамках определенной отрасли науки;

- **учебный план** – документ, который определяет перечень, трудоемкость последовательности и распределение по периодам обучения, дисциплин, практики,

научной (научно-исследовательской) деятельности, формы промежуточной и итоговой аттестации обучающихся;

- **календарный учебный график** – график учебного процесса, устанавливающий последовательность (чередование) и продолжительность теоретического обучения, промежуточной аттестации, практики, каникулярного времени и итоговой аттестации обучающихся по календарным неделям в учебном году;

- **научный компонент** – научная деятельность аспиранта, направленная на подготовку диссертации на соискание научной степени кандидата наук (далее - диссертация) к защите и подготовка публикаций, в которых излагаются основные научные результаты диссертации, в рецензируемых научных изданиях, в приравненных к ним научных изданиях, индексируемых в международных базах данных, определяемых в соответствии с рекомендацией Высшей аттестационной комиссии при Министерстве науки и высшего образования Российской Федерации;

- **образовательный компонент** – дисциплины, практика, промежуточная аттестация по дисциплинам и практике;

- **рабочие программы дисциплин** – в которых указываются цели освоения дисциплины, место дисциплины в структуре программы аспирантуры, планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с планируемыми результатами освоения ОП ВО, структура и содержание дисциплины, образовательные технологии, используемые при проведении аудиторных занятий и организации самостоятельной работы обучающихся, учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся, демонстрационные варианты оценочных средств для текущего и промежуточного контроля, формы промежуточной аттестации и требования к ней, учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины, материально-техническое обеспечение дисциплины;

- **зачетная единица** – унифицированная единица измерения трудоемкости учебной нагрузки обучающегося при указании объема программы аспирантуры и ее составных частей. Зачетная единица для программ аспирантуры эквивалентна 36 академическим часам (при продолжительности академического часа 45 минут) или 27 астрономическим часам;

- **контактная работа** – форма осуществления образовательной деятельности по образовательной программе, форма работы обучающихся с педагогическими работниками и (или) лицами, привлекаемыми Университетом к реализации образовательных программ на иных условиях; контактная работа может быть аудиторной, внеаудиторной, а также проводится в электронной информационно-образовательной среде, объем контактной работы определяется образовательной программой Университета;

- **самостоятельная работа обучающихся** – одна из форм, в которой осуществляется образовательная деятельность по программе аспирантуры;

- **оценочные материалы** – комплект контрольно-оценочных средств и критериев оценивания, предназначенный для оценивания образовательных результатов, достигнутых обучающимися в процессе освоения дисциплины, прохождения практики;

- **выпускающая кафедра** – кафедра, координирующая полный цикл образовательного процесса, в том числе проведение текущей и промежуточной аттестации аспирантов по программе аспирантуры, обеспечивающая условия для прохождения практики, научной (научно-исследовательской) деятельности, направленной на подготовку диссертации на соискание научной степени кандидата наук к защите и проведения итоговой аттестации выпускников;

- **руководитель программы аспирантуры** – лицо, ответственное за разработку, развитие, качество и эффективность реализации программы аспирантуры.

1.4. В Положении используются следующие сокращения:

**ФГТ** – федеральные государственные требования;

П-2-25-05-2022	Положение о порядке разработки рабочих программ дисциплин реализуемых по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Армавирский государственный педагогический университет»	Стр. 3 из 22
----------------	--	--------------

**УП** – учебный план;  
**ЗЕТ, ЗЕ, з.е.** – зачетная единица;  
**КУГ** – календарный учебный график;  
**РПД** – рабочая программа дисциплины;  
**ФОС** – фонд оценочных средств;  
**ЭИОС** – электронная информационно-образовательная среда.

1.5. Рабочие программы дисциплин входят в образовательный компонент программы аспирантуры, разрабатываются на период срока освоения образовательной программы в соответствии с учебным планом и календарным учебным графиком структурными подразделениями Университета, реализующими образовательные программы высшего образования – программы подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре по научным специальностям, предусмотренными номенклатурой научных специальностей, по которым присуждаются ученые степени, утверждаемой Министерством науки и высшего образования Российской Федерации.

1.6. Ответственность за организацию работы по разработке, утверждению и ежегодной актуализации РПД несет заведующий кафедрой, за которой закреплена дисциплина. Ответственным за структуру и содержание РПД является преподаватель кафедры, осуществляющий подготовку аспирантов по данной дисциплине.

1.7. Настоящее Положение обязательно к применению всеми кафедрами и структурными подразделениями Университета, обеспечивающими реализацию образовательного процесса по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре.

## **II. Порядок разработки рабочей программы дисциплины**

2.1. **Рабочая программа дисциплины (РПД)** регламентирует деятельность педагогических работников и обучающихся в ходе изучения конкретной дисциплины.

2.2. При разработке, согласовании и утверждении РПД должно быть обеспечено ее соответствие ФГТ, учебному плану по образовательной программе высшего образования – программе подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре по соответствующей научной специальности.

2.3. РПД разрабатывается для каждой дисциплины учебного плана реализуемой в Университете программы аспирантуры по очной форме обучения (Приложение 1).

2.4. Допускается разработка одной РПД по одной учебной дисциплине для нескольких научных специальностей одной группы научных специальностей при условии одинакового количества часов в соответствующих учебных планах и планируемых результатов обучения.

2.5. Для учебной дисциплины, которая предусмотрена учебным планом более чем на один семестр, РПД в своей основной части разрабатывается в соответствии с содержательными особенностями каждого семестра.

2.6. При разработке РПД должны быть учтены:

- требования организаций – потенциальных потребителей выпускников (организаций - работодателей);
- последовательность в реализации внутри и междисциплинарных связей, согласование содержания с другими дисциплинами учебного плана по научной специальности, исключение фактов дублирования материала;
- результаты достижений науки, техники, культуры и производства, других сфер, связанных с соответствующей учебной дисциплиной;
- рациональность в распределении учебного времени по темам курса и видам учебной работы в зависимости от формы получения образования;
- принцип системности при разработке оценочных материалов для контроля

освоения дисциплины и учебно-методического обеспечения самостоятельной работы аспирантов;

- материальные и информационные возможности Университета;
- требования к обучению аспирантов из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

2.7. Программные и учебно-методические материалы, включаемые в РПД, должны также отражать современный уровень развития науки, предусматривать логически последовательное изложение учебного материала, использование современных технологий, методов и технических средств образовательного процесса, позволяющих обучающимся глубоко осваивать изучаемый материал и получать умения и навыки для его использования на практике.

2.8. В качестве приложения к образовательной программе высшего образования – программе подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре разрабатывается аннотация РПД, которая размещается на сайте Университета.

2.9. Непосредственным исполнителем разработки (актуализации) РПД является преподаватель, в структуру учебной нагрузки которого включена данная дисциплина на конкретный учебный год. Если кафедра обеспечивает преподавание одной и той же дисциплины с одинаковым набором целей, задач на нескольких программах аспирантуры, то в качестве авторов (составителей) разработки (актуализации) РПД может быть назначен коллектив авторов, обеспечивающих преподавание такой дисциплины. В случаях разработки РПД по программам аспирантуры, реализуемых впервые, назначение разработчика находится в компетенции заведующего кафедрой.

2.10. Этапы разработки и актуализации РПД:

2.10.1. Кафедра-разработчик в установленные сроки:

- рассматривает и утверждает материалы, входящие в РПД;
- включает в план изданий кафедры учебные материалы и учебно-методические пособия, подготовленные авторами и (или) составителями РПД и прошедшие апробацию в учебном процессе.

2.10.2. Содержание РПД в целом или ее отдельных структурных компонентов в обязательном порядке должно ежегодно обновляться за счет включения актуальных материалов, наиболее полно отражающих современное состояние научно-теоретических и методических основ преподавания дисциплины, а также с учетом изменений требований, предъявляемых к реализации ОП ВО нормами федерального законодательства в области образования и локальными актами Университета.

2.10.3. В целях обеспечения качественной реализации ОП ВО, непрерывности и преемственности обучения, исключения дублирования отдельных материалов РПД проходит процедуру рассмотрения и обсуждения на заседании кафедры, за которой закреплена дисциплина до даты начала учебного года.

Для рассмотрения автор(ы) и (или) составитель(и) представляют на кафедру РПД на бумажном носителе и в электронном виде.

2.10.4. Перед утверждением РПД заведующим кафедрой должно быть проведено:

- рассмотрение на учебно-методической комиссии кафедры;
- утверждение на заседании кафедры;
- визирование заведующим кафедрой утвержденных на заседании кафедры РПД.

2.11. РПД утверждается на заседании кафедры не позднее 1 октября.

2.12. После прохождения процедуры утверждения РПД размещается в электронной информационно-образовательной среде Университета в порядке, установленном соответствующими локальными нормативными актами.

Ответственность за своевременное размещение документа на сайте Университета несут заведующие кафедрами.

2.13. Утвержденная РПД на бумажном носителе хранится на кафедре, за которой закреплена дисциплина и в отделе по подготовке кадров высшей квалификации (далее также – отдел по ПКВК). Срок хранения РПД определяется номенклатурой учебного подразделения Университета.

2.14. Периодическую проверку РПД осуществляют члены методических комиссий кафедр (по согласованию с заведующим кафедрой), члены учебно-методических советов факультетов (институтов) (по согласованию с деканом факультета, директором института) и сотрудники отдела по ПКВК.

### **III. Структура и содержание рабочей программы дисциплины**

3.1. Рабочая программа дисциплины включает в себя следующие структурные элементы:

- титульный лист РПД;
- лицевую сторону титульного листа РПД;
- оборотную сторону титульного листа РПД.

Содержание РПД включает в себя:

- цели и задачи освоения учебной дисциплины;
- место учебной дисциплины в структуре программы аспирантуры;
- планируемые результаты обучения по дисциплине;
- структуру дисциплины и распределение ее трудоемкости;
- содержание дисциплины;
- оценочные материалы для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине;
- перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины;
- требования к условиям реализации рабочей программы дисциплины;
- методические указания для обучающихся по освоению дисциплины.

#### **3.2. Титульный лист.**

На лицевой и оборотной стороне титульного листа должна содержаться информация о названии дисциплины по учебному плану, шифр и наименование группы научных специальностей, в пределах которой реализуется программа аспирантуры, и шифр и наименование научной специальности, о наименовании образовательной организации, в которой разработана РПД, и ее учредителе, о наименовании факультета (института), в котором реализуется конкретная ОП ВО, и кафедре, за которой закреплена дисциплина, об авторе(-ах)/составителе(-ях) РПД, о форме обучения по программе аспирантуры, в структуре которой реализуется данная дисциплина, год разработки программы, а также сведения о рецензентах (при наличии), реквизитах приказа Минобрнауки России об утверждении ФГТ, о рассмотрении и утверждении РПД.

На лицевой стороне титульного листа в соответствии с Приложением 1 (страница 1) указываются наименование:

- учредителя;
- образовательной организации;
- факультета (института);
- кафедры, за которой закреплена дисциплина;
- дисциплины в соответствии с учебным планом;
- шифр и наименование группы научных специальностей;
- шифр и наименование научной специальности;
- форма обучения (очная);
- год разработки программы аспирантуры.

На оборотной стороне титульного листа должна быть представлена следующая

П-2-25-05-2022	Положение о порядке разработки рабочих программ дисциплин реализуемых по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Армавирский государственный педагогический университет»	Стр. 6 из 22
----------------	--	--------------

информация:

- сведения об авторе (-ах);
- реквизиты приказа об утверждении ФГТ;
- сведения о рассмотрении и утверждении РПД.

### **3.3. Содержание РПД (с указанием страниц нахождения материалов)**

В содержании приводится нумерованный перечень документов и материалов, входящих в РПД. В электронном варианте РПД этот перечень должен иметь гиперссылки на соответствующие файлы электронных материалов.

### **3.4. Цели и задачи освоения учебной дисциплины**

Цели освоения дисциплины должны быть изложены в соответствии с общими целями ОП ВО по научной специальности.

Задачи освоения дисциплины должны отражать связь с видами профессиональной деятельности выпускников, освоивших программу аспирантуры и соотноситься с поставленными целями.

### **3.5. Место учебной дисциплины в структуре программы аспирантуры**

В данном разделе указываются наименование учебной дисциплины, название компонента, к которому данная учебная дисциплина относится в соответствии с ФГТ и учебным планом.

Дается краткое описание логической и содержательно-методической взаимосвязи с другими структурными элементами образовательной программы (дисциплинами, практикой, научно-исследовательской деятельностью).

Следует обосновать важность освоения дисциплины как составной части программы аспирантуры и перечислить дисциплины, практику, для которых освоение данной дисциплины является предшествующей.

### **3.6. Планируемые результаты обучения по дисциплине**

В данном разделе должен быть представлен перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения программы аспирантуры, с указанием уровня их освоения (знать, уметь, владеть).

### **3.7. Структура дисциплины и распределение ее трудоемкости**

В данном разделе РПД представляется объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся во взаимодействии с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся.

Если на освоение дисциплины отводится несколько семестров, виды учебных занятий в запланированных объемах должны быть распределены по семестрам в соответствии с учебным планом.

### **3.8. Содержание дисциплины**

Структура дисциплины включает в себя общую трудоемкость изучения дисциплины в часах и зачетных единицах, трудоемкость в часах, выделенных на контактную работу обучающихся с педагогическим работником и самостоятельную работу по семестрам, а также вид(ы) итогового контроля по дисциплине – зачет, экзамен, дифференцированный зачет.

В данном разделе приводится описание содержания дисциплины, структурированное по разделам, и распределение трудоемкости в часах по всем видам аудиторной работы аспиранта по семестрам.

Представляются тематика и краткое содержание лекционных, практических занятий, самостоятельной работы обучающихся; рекомендации по формированию у обучающихся навыков командной работы, межличностной коммуникации, принятия решений и лидерских качеств при проведении учебных занятий.

### **3.9. Оценочные материалы для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине**

П-2-25-05-2022	Положение о порядке разработки рабочих программ дисциплин реализуемых по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Армавирский государственный педагогический университет»	Стр. 7 из 22
----------------	--	--------------

В данном разделе обязательно должны быть прописаны уровни сформированности знаний, умений, опыта в процессе освоения дисциплины и их основные признаки оценивания, а также инструменты оценки их.

Оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине включает в себя:

- описание показателей и критериев оценивания на различных этапах освоения дисциплины, описание шкал оценивания;
- типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, в процессе освоения дисциплины;
- методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, в процессе освоения дисциплины.

### **3.10. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины**

В данном разделе приводятся списки основной и дополнительной учебной, нормативной, монографической, методической литературы, необходимой для изучения курса. Необходимо обязательно указывать источники электронных библиотечных систем Университета.

#### *Основная литература*

В список основной литературы по дисциплине должны быть включены учебники и учебно-методические пособия, обязательные для изучения каждой дисциплины. Основная литература должна быть представлена в электронно-библиотечных системах, с которыми у Университета заключены договоры, а в случае их отсутствия – в библиотеке Университета в количестве не менее одного учебного издания в печатной и (или) электронной форме на каждого аспиранта по каждой дисциплине входящей в индивидуальный план работы.

В список основной литературы рекомендуется включать не более 5 источников.

#### *Дополнительная литература*

Список дополнительной литературы может включать следующие типы изданий: учебники, учебные пособия; справочно-библиографическую литературу, (отраслевые энциклопедии, словари, справочники – в соответствии с научной специальностью программы аспирантуры; научную литературу, периодические издания; информационные базы данных (в соответствии с научной специальностью программы аспирантуры).

Список основной и дополнительной литературы должен быть оформлен в соответствии с ГОСТ Р 7.0.100–2018. Национальный стандарт Российской Федерации. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления (Регламент оформления библиографических списков и библиографических ссылок в учебных и научных работах федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Армавирский государственный педагогический университет» СМК–Р–1–11–05–21, утверждено ректором 12 мая 2021 года, принято (утверждено ученым советом ФГБОУ ВО «АГПУ» протокол № 9 от 12 мая 2021 года).

### **3.11. Требования к условиям реализации рабочей программы дисциплины**

В данном разделе необходимо указать ссылки на электронные библиотеки, с которыми ФГБОУ ВО «АГПУ» заключены официальные договоры; доступ к электронной информационно-образовательной среде Университета; материально-техническое и учебно-методическое обеспечение дисциплины; необходимый комплект лицензионного программного обеспечения; современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы.

### **3.12. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины**

П-2-25-05-2022	Положение о порядке разработки рабочих программ дисциплин реализуемых по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Армавирский государственный педагогический университет»	Стр. 8 из 22
----------------	--	--------------



Методические указания должны раскрывать рекомендуемый режим и характер учебной работы по изучению теоретического курса (или его раздела/части), практических занятий, по выполнению заданий для самостоятельной работы, по использованию информационных технологий и т.д.

### **3.13. Методические рекомендации для участников образовательного процесса, определяющие особенности освоения учебной дисциплины обучающихся с ОВЗ**

При наличии инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья обучение по ОП ВО будет осуществляться с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся, Университет создаст специальные условия для получения ими высшего образования по ОП ВО. Под специальными условиями для получения высшего образования по ОП обучающимися с ограниченными возможностями здоровья понимаются условия обучения таких обучающихся, включающие в себя использование специальных образовательных программ и методов обучения и воспитания, специальных учебников, учебных пособий и дидактических материалов, специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования, предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь, проведение групповых и индивидуальных коррекционных занятий, обеспечение доступа в здания образовательной организации и другие условия, без которых невозможно или затруднено освоение ОП ВО обучающимися с ограниченными возможностями здоровья. Для беспрепятственного доступа обучающихся в учебные помещения, столовые, туалетные и другие помещения Университета, здания оборудованы пандусами, поручнями, расширены дверные проемы. Особенности адаптации программ учебных дисциплин содержатся в полной версии каждой программы учебной дисциплины.

## **IV. Организация контроля содержания и качества разработки рабочей программы дисциплины**

4.1. Контроль содержания и качества разработки РПД возлагается на кафедру-разработчика, деканат факультета (дирекцию института), ответственного за реализацию ОП ВО, в структуре которой изучается данная дисциплина, руководителя программы аспирантуры, отдел по ПКВК.

4.2. Кафедра-разработчик осуществляет текущий контроль содержания и качества подготовки РПД, с этой целью на кафедре:

4.2.1. На этапе разработки РПД:

- определяются сроки и ответственные за разработку РПД преподаватели;
- рассматриваются учебные и учебно-методические материалы, представляемые составителями РПД;

- проверяется наличие источников основной и дополнительной литературы в электронно-библиотечных системах, с которыми Университет взаимодействует на условиях заключенных договоров, обеспечивается в установленном в Университете порядке своевременный заказ (при необходимости) основной и дополнительной, учебной учебно-методической, справочной, научной литературы для библиотеки Университета;

- оценивается готовность РПД к использованию ее в учебном процессе в соответствии с требованиями ФГТ по соответствующей научной специальности.

Заведующий кафедрой, разрабатывающей РПД, организует работу по разработке всех структурных компонентов РПД и хранение РПД на кафедре.

4.2.2. При использовании РПД в учебном процессе заведующий кафедрой или уполномоченное им лицо проводит контрольные посещения занятий для определения степени соответствия излагаемого материала программе, уровню освоения учебного материала обучающимися. Результаты контрольных посещений занятий обсуждаются на

П-2-25-05-2022	Положение о порядке разработки рабочих программ дисциплин реализуемых по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Армавирский государственный педагогический университет»	Стр. 9 из 22
----------------	--	--------------

заседаниях кафедры. По итогам обсуждения даются необходимые рекомендации, которые отражаются в протоколах заседания кафедры.

4.2.3. На этапе актуализации материалов РПД заведующий кафедрой, за которой закреплена дисциплина, организует периодический контроль соответствия структуры и содержания РПД современному уровню развития науки, методике и технологии организации учебного процесса. При необходимости в материалы РПД вносятся изменения и дополнения.

4.2.4. Декан факультета, директор института совместно с заведующим выпускающей кафедрой и руководителем программы аспирантуры:

- координирует работу по разработке РПД дисциплин, входящих в структуру образовательных программ высшего образования – программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре кафедрами, за которыми закреплены дисциплины;

- организует совместно с заведующими кафедрами и руководителями ОП ВО контроль и анализ освоения аспирантами дисциплин, входящих в структуру ОП ВО в части содержания разработанных РПД в ходе контактной работы во взаимодействии аспиранта с преподавателями и самостоятельной работы аспиранта.

4.3. Отдел по ПКВК осуществляет:

- контроль содержания и качества разработанных рабочих программ по дисциплинам, входящим в структуру реализуемых ОП ВО в соответствии с утвержденными учебными планами;

- контроль результатов использования РПД в учебном процессе путем оценки степени готовности материалов РПД, соответствия содержания учебного материала утвержденной программе аспирантуры, изучения мнения обучающихся в части соответствия организации и содержания учебного процесса их потребностям и индивидуальным способностям.

4.4. По распоряжению проректора по научно-исследовательской и инновационной деятельности РПД предоставляются заведующими кафедрами лицам, осуществляющим организационно-методический и иные виды контроля качества образовательного процесса в Университете.

## **V. Порядок внесения дополнения и изменений в рабочие программы дисциплин**

5.1. Плановые ежегодные дополнения и изменения могут быть внесены в РПД, включая все процедуры согласования и утверждения не позднее даты, предшествующей дате начала учебного года. Контроль за своевременным внесением дополнений и изменений в РПД осуществляет заведующий кафедрой, за которой закреплена дисциплина.

5.2. Основанием для внесения плановых ежегодных дополнений и изменений являются:

- предложения преподавателей, ведущих занятия по данной дисциплине или по дисциплинам, на которые опирается данная дисциплина по результатам работ в семестре;

- решения ученого совета Университета, ученого совета факультета/института, решение кафедры по результатам итогов внутренних и внешних контрольных процедур в части качества реализуемых ОП ВО;

- рекомендации учредителя и федеральных учебно-методических объединений в сфере высшего образования по группам научных специальностей и научным специальностям.

5.3. Список литературы должен обновляться ежегодно с учетом приобретенной и изданной в Университете новой литературы.

5.4. При вступлении в законную силу нормативно-правовых актов и локальных

П-2-25-05-2022	Положение о порядке разработки рабочих программ дисциплин реализуемых по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Армавирский государственный педагогический университет»	Стр. 10 из 22
----------------	--	---------------

нормативных актов Университета, регулирующих организацию и осуществление образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре, деканы факультетов, директора институтов, заведующие кафедрами незамедлительно организуют работу по внесению в рабочие программы дисциплин необходимых изменений и дополнений.

## **VI. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

6.1. Настоящее Положение вступает в силу с даты утверждения его ректором (уполномоченным лицом) на основании решения ученого совета Университета.

6.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение утверждаются ректором ФГБОУ ВО «АГПУ» (уполномоченным лицом) на основании решения ученого совета Университета.

П-2-25-05-2022	Положение о порядке разработки рабочих программ дисциплин реализуемых по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Армавирский государственный педагогический университет»	Стр. 11 из 22
----------------	--	---------------

МАКЕТ ОФОРМЛЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

Министерство просвещения Российской Федерации  
 федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
 высшего образования  
 «Армавирский государственный педагогический университет»

\_\_\_\_\_

*указывается наименование факультета/института*

\_\_\_\_\_

*указывается наименование кафедры, за которой закреплена дисциплина*

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**

« \_\_\_\_\_ »

*наименование дисциплины по учебному плану*

<b>Область науки:</b>	<i>указывается шифр и наименование области науки</i>
<b>Группа научной специальности:</b>	<i>указывается шифр и наименование группы научной специальности</i>
<b>Научная специальность:</b>	<i>указывается шифр и наименование научной специальности</i>
<b>Форма обучения:</b>	очная

Армавир, 2022 год

П-2-25-05-2022	Положение о порядке разработки рабочих программ дисциплин реализуемых по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Армавирский государственный педагогический университет»	Стр. 12 из 22
----------------	--	---------------

Рабочая программа дисциплины утверждена на заседании кафедры

\_\_\_\_\_ указывается наименование кафедры  
(протокол № \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.)

Автор(ы) (составитель(и)): \_\_\_\_\_  
указывается фамилия, имя, отчество, ученая степень, ученое звание, должность авторов, составителей)

При разработке РПД в основу положен учебный план научной специальности \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ указывается шифр и наименование научной специальности

Заведующий кафедрой  
указывается наименование кафедры,  
ученая степень, ученое звание

\_\_\_\_\_ подпись

\_\_\_\_\_ указывается Ф.И.О.

## СОДЕРЖАНИЕ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

№ п/п	Наименование раздела РПД	Страница
1.	Цель и задачи освоения учебной дисциплины	
2.	Место учебной дисциплины в структуре программы аспирантуры	
3.	Планируемые результаты обучения по дисциплине	
4.	Структура дисциплины и распределение ее трудоемкости	
5.	Содержание дисциплины	
6.	Оценочные материалы для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации аспирантов по дисциплине	
7.	Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины	
8.	Требования к условиям реализации рабочей программы дисциплины	
9.	Методические указания для аспирантов по освоению дисциплины	

## 1. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### Цель освоения дисциплины:

Указывается цель освоения дисциплины, соотношенная с планируемыми результатами освоения программы аспирантуры. Целеполагание должно учитывать ожидаемые результаты освоения программы аспирантуры в целом и отражать задачи дисциплины в подготовке выпускника, готового к профессиональной деятельности в соответствии с видами профессиональной деятельности, задачами профессиональной деятельности и т.д.

### Задачи:

(Перечисляются задачи, соотношенные с поставленной целью и позволяющие достигнуть запланированных результатов обучения).

## 2. МЕСТО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ПРОГРАММЫ АСПИРАНТУРЫ

Дисциплина \_\_\_\_\_  
*указывается наименование дисциплины*

относится к образовательному компоненту программы аспирантуры по научной специальности \_\_\_\_\_.

*указывается шифр и наименование научной специальности*

Дисциплина реализуется в \_\_\_\_\_ семестре.

## 3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

В результате изучения дисциплины \_\_\_\_\_ аспирант должен:

Знать:

Уметь:

Владеть:

## 4. СТРУКТУРА ДИСЦИПЛИНЫ И РАСПРЕДЕЛЕНИЕ ЕЕ ТРУДОЕМКОСТИ

Се мestr	Трудоемкость		Аудиторная работа при проведении учебных занятий по дисциплинам			Самостоятельная работа		Форма промежуточной аттестации
	ЗЕ	часов	Лекции, часов	Практические занятия, часов	Лабораторные занятия, часов	В период теоретического обучения, часов	В период сессии (контроль), часов	
<i>Очная форма обучения</i>								

## 5. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

### 5.1. ТЕМАТИЧЕСКОЕ ПЛАНИРОВАНИЕ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

#### 5.1. 1. Тематический план учебной дисциплины по очной форме обучения

П-2-25-05-2022	Положение о порядке разработки рабочих программ дисциплин реализуемых по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Армавирский государственный педагогический университет»	Стр. 15 из 22
----------------	--	---------------

№ п/п	Разделы курса, темы	Общая трудоемкость, часов	Из них аудиторной контактной работы, часов	Контактная аудиторная работа по видам учебных занятий, отраженная в учебном плане часов			СРО, часов	Текущий контроль
				лекции	практические	лабораторные		

## 5.2. Виды занятий и их содержание:

### 5.2.1. Тематика и краткое содержание лекционных занятий

#### ЛЕКЦИОННОЕ ЗАНЯТИЕ № \_\_\_\_.

Тема: .....

Основные вопросы, рассматриваемые на занятии:

- 1) .....
- 2) .....

### 5.2.2. Тематика и краткое содержание практических занятий

#### ПРАКТИЧЕСКОЕ ЗАНЯТИЕ № \_\_\_\_.

Тема: .....

Основные вопросы, рассматриваемые на занятии:

- 1) .....
- 2) .....

### 5.2.3. Тематика и краткое содержание лабораторных занятий

#### ЛАБОРАТОРНОЕ ЗАНЯТИЕ № \_\_\_\_.

Тема: .....

Основные вопросы, рассматриваемые на занятии:

- 1) .....
- 2) .....

### 5.2.4. Примерная тематика курсовых работ

.....  
 .....

### 5.2.5. Примерная тематика научно-исследовательских, творческих работ

Перечисление данных пунктов обязательно. Если какие-то из работ не предусмотрены учебным планом, делается запись «Не предусмотрено учебным планом».

### 5.2.6. Самостоятельная работа и контроль успеваемости

В рамках часового фонда самостоятельной работы данной дисциплины предусматривается выполнение следующих видов учебных занятий:

Вид самостоятельной работы	Трудоемкость (в часах)

В рамках тем дисциплины аспиранты должны изучить дополнительный материал по следующим вопросам:

П-2-25-05-2022	Положение о порядке разработки рабочих программ дисциплин реализуемых по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Армавирский государственный педагогический университет»	Стр. 16 из 22
----------------	--	---------------



## 6. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

### 6.1. Оценочные материалы для проведения текущего контроля

Текущий контроль знаний обучающихся осуществляется проводимыми по основным темам дисциплины следующими контрольными оценочными мероприятиями:

#### Примеры оценочных материалов для проведения текущей аттестации обучающихся по дисциплине

*Примеры тестов для оценки освоения дисциплины*

« \_\_\_\_\_ »

*Кейсы (практические задания) для оценки освоения дисциплины*

« \_\_\_\_\_ »

#### Темы рефератов для самостоятельной работы

### 6.2. Контрольные вопросы для проведения промежуточной аттестации (экзамена)

#### 6.2.1. Промежуточная аттестация (зачет/экзамен)

*Промежуточная аттестация проводится в форме зачета/экзамена, который выставляется по результатам работы обучающегося в семестре и успешного выполнения заданий контроля.*

### 6.3. Описание шкал оценивания освоения дисциплины

#### 6.3.1. Текущая аттестация

*Шкала оценки теста на примере освоения дисциплины*

« \_\_\_\_\_ »

Тесты по дисциплине состоят не менее из 10 вопросов.

Тесты оцениваются в соответствии по следующим критериям:

Оценка	Характеристика сформированности знаний, умений, навыков
5 «отлично» _____% правильных ответов	

П-2-25-05-2022	Положение о порядке разработки рабочих программ дисциплин реализуемых по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Армавирский государственный педагогический университет»	Стр. 17 из 22
----------------	--	---------------

4 «хорошо» % правильных ответов	
3 «удовлетворительно» % правильных ответов	
2 «неудовлетворительно» % правильных ответов	

*Шкала оценки кейсов на примере освоения дисциплины*

\_\_\_\_\_ « \_\_\_\_\_ »

<b>Оценка</b>	<b>Характеристика сформированности знаний, умений, навыков</b>
5 «отлично»	
4 «хорошо»	
3 «удовлетворительно»	
2 «неудовлетворительно»	

*Шкала оценки рефератов на примере освоения дисциплины*

\_\_\_\_\_ « \_\_\_\_\_ »

<b>Оценка</b>	<b>Характеристика сформированности знаний, умений, навыков</b>
5 «отлично»	
4 «хорошо»	
3 «удовлетворительно»	
2 «неудовлетворительно»	

**6.3.2. Промежуточная аттестация (экзамен)**

<b>Оценка</b>	<b>Характеристика сформированности знаний, умений, навыков</b>
5 «отлично»	
4 «хорошо»	
3 «удовлетворительно»	
2 «неудовлетворительно»	

## 7. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

### ОСНОВНАЯ ЛИТЕРАТУРА

1. ....
2. ....
3. ....
4. ....
5. ....

### ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ЛИТЕРАТУРА

1. ....
2. ....

## 8. ТРЕБОВАНИЯ К УСЛОВИЯМ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

### 8.1. Общесистемные требования

*Электронно-библиотечные системы (электронные библиотеки)*

Учебный год	Наименование документа с указанием реквизитов	Срок действия документа

*Электронная информационно-образовательная среда ФГБОУ ВО «АГПУ»*

<http://agpu.net/> - адрес официального сайта университета

<http://plany.agpu.net/> - электронная информационно-образовательная среда АГПУ

### 8.2. Материально-техническое и учебно-методическое обеспечение дисциплины

Для осуществления образовательного процесса по дисциплине используются специальные помещения, которые представляют собой учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы и помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования. Специальные помещения укомплектованы специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории.

Для проведения занятий лекционного типа предлагаются наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, обеспечивающие тематические иллюстрации.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Университета.

### 8.3. Необходимый комплект лицензионного программного обеспечения

№	Наименование	Лицензия	Вид лицензии

П-2-25-05-2022	Положение о порядке разработки рабочих программ дисциплин реализуемых по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Армавирский государственный педагогический университет»		Стр. 19 из 22
----------------	--	--	---------------

--	--	--

#### **8.4. Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы**

Современные профессиональные базы данных

*(указываются профессиональные базы данных)*

Информационные справочные системы

*(указываются информационные справочные системы)*

### **9. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ**

В процессе изучения учебной дисциплины следует:

1. Ознакомиться с рабочей программой дисциплины. Рабочая программа дисциплины содержит перечень разделов и тем, которые необходимо изучить, планы лекционных и семинарских занятий, вопросы к текущей и промежуточной аттестации, перечень основной, дополнительной литературы и ресурсов информационно-коммуникационной сети «Интернет», определиться с темой курсовой работы (при наличии).
2. Ознакомиться с планом самостоятельной работы аспирантов.
3. Посещать теоретические (лекционные) и практические (семинарские, лабораторные) занятия.
4. При подготовке к практическим (семинарским, лабораторным) занятиям, а также при выполнении самостоятельной работы следует использовать методические указания для аспирантов.

.....  
 .....  
 .....

**ТРЕБОВАНИЯ****к оформлению рабочей программы дисциплины в ФГБОУ ВО «АГПУ»**

1. Рабочая программа дисциплины оформляется в виде документа, подготовленного с помощью текстового редактора и отпечатанного на принтере на листах формата А4 с одной стороны. Текст на листе должен иметь книжную ориентацию, альбомная ориентация допускается только для приложений.

2. Основной цвет шрифта – черный. Основной текст: шрифт – Times New Roman, размер – 12 пт. Поля: левое – 3 см, правое – 1,5 см, верхнее – 2 см, нижнее – 2 см. Красная строка – 1,25 см. Межстрочный интервал – одинарный, выставлены переносы, выравнивание по ширине листа.

3. В основной части РПД последовательно нумеруются все листы. Страницы нумеруются арабскими цифрами с соблюдением сквозной нумерации по всему тексту. Номер страницы проставляется в центре нижней части листа без точки. Титульный лист включается в общую нумерацию страниц. Номер страницы на титульном листе не проставляется (нумерация страниц – автоматическая).

4. Допускается использование визуальных возможностей акцентирования внимания на определенных терминах, определениях, применяя инструменты выделения и шрифты различных стилей.

5. Наименования всех структурных элементов РПД записываются в виде заголовков заглавными буквами по центру страницы без подчеркивания (шрифт 12 полужирный).

6. Приложения к РПД оформляются на отдельных листах. Каждое из них должно иметь свой тематический заголовок и в правом верхнем углу страницы надпись «Приложение» с указанием его порядкового номера арабскими цифрами. Приложения имеют отдельную сквозную нумерацию страниц.

## АННОТАЦИЯ рабочей программы дисциплины

\_\_\_\_\_ указывает название дисциплины по учебному плану

### 1. Цель освоения дисциплины

Указывается цель освоения дисциплины, соотнесенная с планируемыми результатами освоения программы аспирантуры. Целеполагание должно учитывать ожидаемые результаты освоения программы аспирантуры в целом и отражать задачи дисциплины в подготовке выпускника, готового к профессиональной деятельности в соответствии с видами профессиональной деятельности, задачами профессиональной деятельности и т.д.

#### Задачи:

(Перечисляются задачи, соотнесенные с поставленной целью и позволяющие достигнуть запланированных результатов обучения).

### 2. МЕСТО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ПРОГРАММЫ АСПИРАНТУРЫ

Дисциплина \_\_\_\_\_

указывается наименование дисциплины

относится к образовательному компоненту программы аспирантуры по научной специальности \_\_\_\_\_.

указывается наименование научной специальности

### 3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

В результате изучения дисциплины \_\_\_\_\_ аспирант должен:

Знать:

Уметь:

Владеть:

4. Общая трудоемкость дисциплины \_\_\_\_\_ часов ( \_\_\_\_\_ зачетных единиц).

5. Разработчик: \_\_\_\_\_.

указывается ФИО преподавателя, его ученое звание и должность