

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Бианкина Алена Олеговна
Должность: Ректор
Дата подписания: 16.03.2021 20:05
Уникальный программный ключ:
b2ae4def209e4ec32d89f812db7eed614bb00b0c

Автономная некоммерческая организация высшего
образования «Институт социальных наук»
АНО ВО «Институт социальных наук»

УТВЕРЖДАЮ

Ректор



12.10.2021

ОДОБРЕНО

Решением Ученого совета

Протокол от 12.10.2021

№ 3

ПОЛОЖЕНИЕ

12.10.2021

Москва

о рабочей программе дисциплины (модуля)

1. ОСНОВНЫЕ ОПРЕДЕЛЕНИЯ

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.

Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования (ФГОС ВО) - совокупность требований обязательных при реализации основных образовательных программ высшего образования образовательными учреждениями, имеющими государственную аккредитацию.

Основная образовательная программа (ООП) - комплекс основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты), организационно-педагогических условий и в случаях, предусмотренных Федеральным законом «Об образовании в РФ», 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.

Примерная основная образовательная программа (ПООП) - учебно-методическая 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.

Учебный план (УП) - документ, который определяет перечень, трудоемкость

последовательность и распределение по периодам обучения учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, иных видов учебной деятельности и, если иное не установлено Федеральным законом «Об образовании в РФ», формы промежуточной аттестации обучающихся.

Рабочая программа дисциплины (РПД) – обязательный компонент образовательной программы, программа освоения учебного материала, соответствующая требованиям ФГОС ВО по направлению подготовки и учитывающая специфику профиля ООП. Проектирование рабочей программы дисциплины осуществляется с учетом общекультурных и профессиональных компетенций соответствующих требованиям ФГОС ВО по направлению подготовки и специальных компетенций, определенных разработчиками ОП по конкретному профилю.

Направление подготовки - совокупность образовательных программ для бакалавров, магистров, специалистов различных профилей, интегрируемых на основании общности фундаментальной подготовки.

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

Модуль – это часть образовательной программы, учебного курса, дисциплины, формирующая одну или несколько определенных профессиональных компетенций, сопровождаемая контролем знаний и умений обучаемых на выходе.

В качестве модулей на практике обычно рассматривают:

- разделы учебной дисциплины;
- совокупность учебных дисциплин родственного содержания (содержательное единство);
- совокупность учебных дисциплин, изучаемых одновременно, параллельно (в триместре, семестре и т.п.) (временное единство).

Самостоятельная работа студентов (СРС) – часть учебного процесса, выполняемая студентами с целью усвоения, закрепления и совершенствования знаний и приобретения соответствующих умений и навыков, составляющих содержание подготовки выпускников.

Квалификация - уровень знаний, умений, навыков и компетенций, характеризующий подготовленность к выполнению определенного вида профессиональной деятельности.

Компетенция - способность применять знания, умения и личностные качества для успешной деятельности в определенной области.

Зачетная единица - мера трудоемкости образовательной программы.

Результаты обучения - сформированные компетенции.

Фонд оценочных средств (ФОС) – комплект методических материалов, нормирующих процедуры оценивания результатов обучения, т.е. установления соответствия учебных достижений запланированным результатам обучения и требованиям образовательных программ, рабочих программ модулей (дисциплин).

2. Общие положения

2.1 Настоящее Положение предназначено для введения единых требований к учебно-методическому обеспечению дисциплин, входящих в учебные планы, реализуемые в Автономной некоммерческой организации высшего образования «Институт социальных наук» (АНО ВО «Институт социальных наук») (далее Институт), оснащения образовательного процесса учебно-методическими, справочными и другими материалами, улучшающими качество подготовки выпускников.

2.2 Настоящее Положение определяет структуру и порядок разработки рабочих программ дисциплин (далее РПД) ООП высшего образования – программы подготовки бакалавра (магистра), реализуемых на основе Федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования (ФГОС ВО) в Институте.

РПД является частью ООП направления, выступает обязательным элементом документационного обеспечения образовательного процесса в Институте.

Обеспеченность образовательного процесса РПД характеризует качество методической работы и является показателем государственной аккредитации вуза.

2.3 РПД разрабатывается на основе Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказа от 19 декабря 2013 г. №1367 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры», Федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования, Устава Института и других нормативных документов.

2.4 Создание РПД нацелено на выполнение требований Федерального государственного образовательного стандарта к подготовке выпускника по направлению (программе) ВО и предназначено для:

- планирования и оценки работы кафедр по совершенствованию методического обеспечения учебного процесса;
- организации деятельности студентов по самостоятельному изучению дисциплины;
- оказания методической помощи преподавателям при подготовке и проведении учебных занятий по дисциплине.

2.5 РПД составляется на все учебные дисциплины (модули), относящиеся к базовой части, вариативной согласно ФГОС ВО и учебному плану реализуемых направлений (программ) подготовки в целях организации образовательного процесса в соответствии с требованиями ООП и ФГОС ВО.

2.6 Требования Положения являются едиными в образовательной деятельности Института и соблюдаются всеми кафедрами.

2.7 РПД разрабатываются по каждой дисциплине, преподаваемой на кафедре. Целесообразность разработки РПД одноименных дисциплин, профилированных для различных направлений подготовки (специальностей, программ подготовки), определяется кафедрой, обеспечивающей преподавание данной дисциплины с учетом трудоемкости дисциплины и распределения компетенций в Учебном плане.

2.8. Ответственность за разработку РПД несет кафедра, за которой закреплена данная дисциплина в соответствии с Учебным планом. Ответственность за организацию работ по созданию несет заведующий кафедрой. Ответственным исполнителем разработки РПД является преподаватель кафедры, осуществляющий подготовку и своевременное обновление по данной дисциплине, читающий лекции в соответствии с распределенной учебной нагрузкой по кафедре. Разработчиком РПД, по решению кафедры, может выступать коллектив авторов.

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

2.10. При разработке рабочей программы должны быть учтены:

- содержание учебников и учебных пособий, рекомендованных федеральными органами образования, в том числе УМО;
- содержание программ дисциплин, изучаемых на предыдущих и последующих этапах обучения;
- материально-технические и информационные возможности;
- новейшие достижения науки и образования в данной области.

2.11. Процесс разработки РПД включает:

- анализ нормативной документации настоящего Положения, информационной, методической и материальной базы кафедры;
- анализ имеющейся в библиотеке основной и дополнительной литературы, а также анализ литературы из ЭБС;
- анализ практической (лабораторной) базы и составление плана проведения практических занятий (лабораторных работ);
- анализ методического обеспечения всех видов учебной работы (практические и семинарские занятия, лабораторные работы, курсовые работы или курсовые проекты и т.д.) и составление соответствующего плана его издания.

3. Состав рабочей программы дисциплины

3.1 **Рабочая программа дисциплины (РПД)** предназначена как преподавателям, так и студентам. Она позволяет и тем, и другим оптимально организовать свое время и отвечает принципу «прозрачности» образования и направлена на:

- развитие у обучающихся общекультурных, профессиональных компетентностей необходимых для успешной профессиональной деятельности;
- развитие рефлексивного опыта, гражданской позиции, способностей к решению проблем и задач;
- формирование индивидуальной и коллективной ответственности за профессиональные действия.

3.2 Программные и учебно-методические материалы, включаемые в РПД, должны 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.

3.3 В целом в состав РПД в соответствии с требованиями ФГОС ВО должны быть включены следующие элементы:

- наименование дисциплины (модуля);
- перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы;
- цели и задачи освоения учебной дисциплины;
- указание места дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы;
- объем дисциплины (модуля) в зачетных единицах с указанием количества академических или астрономических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся;
- содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических или астрономических часов и видов учебных занятий;
- перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю);
- фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю);
- перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля);
- перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть «Интернет»), необходимых для освоения дисциплины (модуля);
- методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля);
- перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости);
- описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю).

3.4 Дополнительно по решению кафедры или желанию разработчика могут быть включены различные информационные ресурсы: тексты лекций, информационно-справочные и другие материалы, учебно-методические пособия и другие издания учебного назначения.

4. Порядок разработки рабочей программы дисциплины

4.1 РПД разрабатывается для каждой дисциплины рабочего учебного плана всех реализуемых в Институте основных образовательных программ по каждой реализуемой форме обучения.

4.2 РПД разрабатывается на основе ФГОС ВО по соответствующему направлению, рабочего учебного плана направления, Пр ООП, примерной рабочей программы дисциплины, утвержденной Министерством образования и науки РФ или рекомендованной учебно-методическим объединением, за которыми закреплены соответствующие направления или дисциплины.

4.3 Непосредственным исполнителем разработки (переработки) РПД является ведущий преподаватель, назначенный на текущий учебный год в соответствии со своей учебной нагрузкой. Если кафедра обеспечивает преподавание одной и той же дисциплины с одинаковым набором целей и формируемых компетенций на нескольких направлениях подготовки, исполнителями разработки может быть назначен коллектив авторов, обеспечивающих

преподавание такой дисциплины.

4.4 При разработке РПД должны быть учтены:

- требования компетентностной модели выпускника Института;
- требования организаций – потенциальных потребителей выпускников (работодатели);
- содержание учебников и учебных пособий, рекомендованных федеральными органами образования;
- последовательность в реализации внутри- и междисциплинарных связей, согласование содержания с другими дисциплинами учебного плана по направлению, ликвидацию дублирования материала;
- результаты достижений науки, техники, культуры и производства, других сфер, связанных с соответствующей учебной дисциплиной;
- принцип модульности как способ структурирования содержания образования и конкретной учебной информации;
- рациональность в распределении учебного времени по темам курса и видам учебной работы в зависимости от формы получения образования;
- требования ФГОС ВО к использованию в учебном процессе активных и интерактивных форм проведения занятий в сочетании с внеаудиторной работой;
- системность в оценочных средствах контроля освоения учебного курса и учебно-методического обеспечения самостоятельной работы студентов;
- материальные и информационные возможности Института.

4.5 Кафедра-разработчик в установленные сроки:

- рассматривает и утверждает материалы, входящие в РПД;
- включает в план изданий кафедры учебные материалы и методические пособия, подготовленные авторами РПД и прошедшие апробацию в учебном процессе;

4.6 Содержание РПД ежегодно пересматривается и обновляется за счет включения новых материалов, более полно отражающих современное состояние научно-теоретических и методических основ преподавания дисциплины (по согласованию с УМО).

Все материалы РПД должны быть определены и скомпонованы до начала семестра, в котором данная дисциплина будет преподаваться.

РПД должны размещаться на кафедрах в печатном и электронном видах и быть представлены в локальной сети Института. Электронный вариант РПД предоставляется в библиотеку Института при условии соблюдения информационной безопасности

4.7 При разработке структурных элементов рабочей программы необходимо обратить внимание на следующее:

- а) если какой либо структурный элемент рабочей программы не предусмотрен рабочим учебным планом или не используется в учебном процессе, его следует оставить с сохранением сквозной нумерации (с указанием обоснования: *«рабочим учебным планом не предусмотрено»*).
- б) если дисциплина читается в нескольких семестрах, то в таблице «Выписка из учебного плана» количество часов аудиторных занятий и самостоятельной работы должно быть распределено по семестрам.

5. Организация контроля содержания и качества разработки рабочей программы дисциплины

5.1 Контроль содержания и качества разработки РПД возлагается на кафедру-разработчика, учебно-методический отдел.

5.2 Кафедра-разработчик осуществляет текущий контроль содержания и качества подготовки РПД. С этой целью на кафедре:

а) на этапе подготовки РПД:

- определяются сроки и ответственные за подготовку учебно-методических материалов;
- рассматриваются учебные и учебно-методические материалы, представляемые составителями РПД;
- обеспечивается своевременный заказ основной и дополнительной научной, учебной и учебно-методической литературы для библиотеки Института;
- оценивается готовность РПД к использованию ее в учебном процессе и принимаются оперативные меры по устранению несоответствий с учебным планом.

Заведующий кафедрой, разрабатывающей РПД, организует работу по подготовке всей необходимой документации РПД и ее хранение на кафедре.

Рабочая программа дисциплины рассматривается на заседании кафедры-разработчика и утверждается протоколом заседания кафедры.

б) 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 заседаниях кафедры. По итогам обсуждения даются необходимые рекомендации, которые заносятся в протокол заседания кафедры.

в) на этапе корректировки материалов РПД:

- заведующий кафедрой, разрабатывающей РПД, организует периодический контроль соответствия материалов РПД современному уровню развития науки, методики и технологии организации учебного процесса. При необходимости в материалы РПД вносятся изменения и дополнения.

5.3 Учебно-методический отдел осуществляет:

- контроль содержания и качества подготовки рабочих программ по дисциплинам, входящим в учебные планы подготовки студентов образовательных программ;
- контроль результатов использования РПД в учебном процессе путем оценки степени готовности материалов РПД, соответствия содержания учебного материала утвержденной программе;

6. Дополнения и изменения к РПД

6.1 Все дополнения и изменения могут быть внесены не позднее, чем за 2 недели до начала учебного процесса. Контроль за своевременным внесением дополнений и изменений в

РПД осуществляет заведующий обеспечивающей кафедрой.

6.2 Основанием для внесения дополнений и изменений являются:

- предложения преподавателей, ведущих занятия по данной дисциплине или по дисциплинам, на которые опирается данная дисциплина по результатам работ в семестре;
- решение заседания кафедры по результатам итогов взаимопосещений лекций и практических занятий.

6.3 Список основной и дополнительной литературы должен обновляться ежегодно с учетом приобретенной и изданной в институте новой литературы, электронной библиотеки, и вноситься в лист согласования, находящиеся в РПД.

6.4 Полное обновление рабочих программ производится:

- при утверждении новых ФГОС ВО по направлению подготовки;
- при утверждении нового рабочего учебного плана по направлению подготовки.

СТРУКТУРА РПД

Рабочая программа дисциплины (модуля) в Институте включает в себя следующие элементы:

- 1 Титульная лист
- 2 Обоснование РПД
- 3 Содержание РПД
- 4 Цели и задачи освоения учебной дисциплины
- 5 Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы
- 6 Место учебной дисциплины в структуре ООП ВО
- 7 Объем дисциплины (модуля) (в зачетных единицах с указанием количества академических или астрономических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся)
- 8 Содержание дисциплины (модуля) (структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических или астрономических часов и видов учебных занятий)
- 9 Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)
- 10 Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)
- 11 Технологическая карта дисциплины (модуля)
- 12 Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)
- 13 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть «Интернет»), необходимых для освоения дисциплины (модуля)
- 14 Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)
- 15 Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)
- 16 Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю)
- 17 Дополнительные материалы

1 Титульная лист (Приложение Б):

- наименование вуза: Автономная некоммерческая организация высшего образования «Институт социальных наук» (АНО ВО «Институт социальных наук»)
 - наименование учебного подразделения;
 - наименование кафедры;
 - код дисциплины, наименование дисциплины (модуля);
 - наименование направления подготовки с указанием кода по рабочему учебному плану;

- профиль подготовки;
- квалификация (степень) выпускника (бакалавр, магистр);
- форма обучения (очная, очно-заочная, заочная);
- авторство составления программы;
- город разработки, год разработки

2 Обоснование РПД

Оформление листа обоснования РПД приводится в Приложении Б

3 Содержание РПД (с указанием страниц нахождения материалов) Приводится список документов и материалов, входящих в РПД. В электронном варианте РПД этот список должен иметь гиперссылки на соответствующие файлы электронных материалов.

4 Цели и задачи освоения учебной дисциплины

Цели изучения дисциплины должны быть соотнесены с общими целями ООП ВО по направлению подготовки, в том числе с имеющими междисциплинарный характер или связанными с задачами воспитания.

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

Указываются элементы общекультурных (ОК) и профессиональных (ПК) компетенций, формируемых полностью или частично данной дисциплиной, и их коды в соответствии с ФГОС ВО.

Приводится перечень результатов образования, формируемых дисциплиной, с указанием уровня их освоения (знать, уметь, владеть, приобрести опыт деятельности).

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

Знать: _____

Уметь: _____

Владеть: _____

6 Место учебной дисциплины в структуре ООП ВО

Указывается структурный элемент ООП ВО (учебный цикл, раздел, факультатив), к которому относится данная дисциплина (модуль).

Для дисциплин, относящихся к учебному циклу, указывается, к какой части цикла принадлежит данная дисциплина:

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

7 Объем дисциплины (модуля) (в зачетных единицах с указанием количества академических или астрономических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся)

Таблица 1

Выписка из учебного плана

Семестр	Трудоемкость		Лекции, час.	Практич. занятия, час.	Лаб.раб., час.	СРС, час	Контроль, час	Форма аттестации
	зач. ед.	час						
в т.ч. в интерактивной форме								

8 Содержание дисциплины (модуля) (структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических или астрономических часов и видов учебных занятий)

Описывается распределение трудоемкости (в часах) по видам учебной работы (лекции, семинары, практические занятия, консультации, лабораторные работы, самостоятельная работа студентов), виды занятий и их содержание.

8.1 Структура учебной дисциплины

Раздел оформляется в виде таблицы:

Таблица 2

Тематический план дисциплины

№ п/п	Разделы курса, темы занятий	Всего часов	Всего аудит часов	Из них			СРС
				лекц.	практ	лаб.	
1.	Тема 1.						
...
	Всего часов:						

В случае, если занятие организуется в интерактивной форме, необходимо рядом с количеством часов сносками (звездочками) указать «Занятие проводится в интерактивной форме».

8.2 Виды занятий и их содержание:

Планы и содержание лекционных занятий

Примерная тематика семинаров

Примерная тематика лабораторных занятий

Для каждой лекции, практического занятия и лабораторной работы приводятся номер, тема, перечень рассматриваемых вопросов, объем в часах и ссылки на рекомендуемую литературу. Для занятий, проводимых в интерактивных формах, должна указываться их организационная форма: компьютерная симуляция, деловая или ролевая игра, разбор конкретной ситуации, психологический или иной тренинг и т.д.

В рамках учебных занятий рекомендуется предусматривать встречи с представителями российских и зарубежных компаний, государственных и общественных организаций, мастер-классы экспертов и специалистов.

Примерная структура занятия:

Практическое занятие №1.

Тема:

Основные понятия:

Основные вопросы (рассматриваемые на занятии):

1)

2)

Методические рекомендации для подготовки к занятию:

Формы и методы проведения занятия, виды учебной деятельности студентов:

Литература для подготовки к занятию:

Основная:

Дополнительная:

Задания для СРС.....

Примечание 1:

- Практические (семинарские) занятия составляют важную часть профессиональной подготовки студентов. Основная цель проведения практических (семинарских) занятий - формирование у студентов аналитического, творческого мышления путем приобретения практических навыков.
- Методические указания к практическим (семинарским) занятиям по дисциплине наряду с рабочей программой и графиком учебного процесса относятся к методическим документам, определяющим уровень организации и качества образовательного процесса.
- Содержание практических (семинарских) занятий фиксируется в рабочих учебных программах дисциплин в разделах «Перечень тем практических (семинарских) занятий».
- Важнейшей составляющей любой формы практических занятий являются упражнения (задания). Основа в упражнении - пример, который разбирается с позиций теории, развитой в лекции. Как правило, основное внимание уделяется формированию конкретных умений,

навыков, что и определяет содержание деятельности студентов - решение задач, графические работы, уточнение категорий и понятий науки, являющихся предпосылкой правильного мышления и речи.

- Практические (семинарские) занятия выполняют следующие задачи:
 - стимулируют регулярное изучение рекомендуемой литературы, а также внимательное отношение к лекционному курсу;
 - закрепляют знания, полученные в процессе лекционного обучения и самостоятельной работы над литературой;
 - расширяют объём профессионально значимых знаний, умений, навыков;
 - позволяют проверить правильность ранее полученных знаний;
 - прививают навыки самостоятельного мышления, устного выступления;
 - способствуют свободному оперированию терминологией;
 - предоставляют преподавателю возможность систематически контролировать уровень самостоятельной работы студентов.
- Методические указания к практическим (семинарским) занятиям по дисциплине должны быть ориентированы на современные условия хозяйствования, действующие нормативные документы, передовые технологии, на последние достижения науки, техники и практики, на современные представления о тех или иных явлениях, изучаемой действительности.

Примечание 2:

- Лабораторные работы составляют важную часть профессиональной подготовки студентов. Они направлены на экспериментальное подтверждение теоретических положений и формирование учебных и профессиональных практических умений.
- Выполнение студентами лабораторных работ направлено на:
 - обобщение, систематизацию, углубление, закрепление полученных теоретических знаний по конкретным темам дисциплин;
 - формирование необходимых профессиональных умений и навыков;
- Дисциплины, по которым планируются лабораторные работы и их объёмы, определяются рабочими учебными планами.
- Методические указания по проведению лабораторных работ разрабатываются на срок действия рабочей учебной программы и включают:
 - заглавие, в котором указывается вид работы (лабораторная), ее порядковый номер, объём в часах и наименование;
 - цель работы;
 - предмет и содержание работы;
 - оборудование, технические средства, инструмент;
 - порядок (последовательность) выполнения работы;
 - правила техники безопасности и охраны труда по данной работе (по необходимости);
 - общие правила к оформлению работы;
 - контрольные вопросы;
 - задания;
 - список литературы (по необходимости).
- Содержание лабораторных работ фиксируется в рабочих учебных программах дисциплин в разделе «Перечень тем лабораторных работ».
- При планировании лабораторных работ следует учитывать, что наряду с ведущей целью - подтверждением теоретических положений - в ходе выполнения заданий у студентов формируются практические умения и навыки обращения с лабораторным оборудованием, аппаратурой и пр., которые могут составлять часть профессиональной практической подготовки, а также исследовательские умения (наблюдать, сравнивать, анализировать, устанавливать зависимости, делать выводы и обобщения, самостоятельно вести исследование, оформлять результаты).

- Состав заданий для лабораторной работы должен быть спланирован с таким расчетом, чтобы за отведенное время они могли быть качественно выполнены большинством студентов.
- Лабораторная работа как вид учебного занятия должна проводиться в специально оборудованных учебных лабораториях. Необходимыми структурными элементами лабораторной работы, помимо самостоятельной деятельности студентов, являются инструктаж, проводимый преподавателем, а также организация обсуждения итогов выполнения лабораторной работы.
- Выполнению лабораторных работ предшествует проверка знаний студентов - их теоретической готовности к выполнению задания.

9 Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)

Таблица 3

Тема (раздел)	Содержание заданий, выносимых на СРС	Количество часов, отводимых на выполнение заданий	Учебно- методическое обеспечение

10 Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)

Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю) включает в себя:

- перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы;
- описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания;
- 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;
- методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.

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

В данном разделе приводятся списки основной и дополнительной учебной, нормативной, монографической, методической литературы, необходимой для изучения курса. Если перечень рекомендуемых источников является достаточно обширным, целесообразно их группировать по темам или разделам.

Основная литература

Указывается основной базовый учебник по данной дисциплине. Базовый учебник должен быть в библиотеке Института в количестве не менее 0,25 экземпляра на 1 студента. Если дисциплина состоит из разделов, каждому из которых соответствует отдельный учебник, то приводится базовый комплект учебников. В обязательном порядке должны быть указаны учебники и учебные пособия, имеющие гриф Министерства образования и науки РФ или

соответствующего учебно-методического объединения (УМО). Список основной литературы должен включать издания, изданные не позднее 5 лет до момента утверждения РПД.

Дополнительная литература

Список дополнительной литературы может включать следующие типы изданий: учебники; учебные пособия; справочно-библиографическую литературу; научную литературу; информационные базы данных (по профилю образовательных программ) и пр.

Периодические издания

Список может включать перечень необходимых журналов по профилю дисциплины, имеющихся в библиотеке Института, в электронной библиотеке.

13 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть «Интернет»), необходимых для освоения дисциплины (модуля)

Приводятся допустимые ссылки на интернет-ресурсы.

14 Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)

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

Содержание методических указаний должно включать:

- описание последовательности действий студента или «сценарий изучения дисциплины»;
- рекомендации по использованию материалов рабочей программы дисциплины;
- рекомендации по работе с литературой;
- разъяснения по поводу работы с тестовой системой курса, по выполнению домашних заданий и т.д.

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

16 Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю)

17 Дополнительные материалы

Приложение Б
Макет оформления рабочей программы дисциплины
подготовки бакалавриата

Автономная некоммерческая организация
высшего образования «Институт социальных наук»
(АНОВО «Институт социальных наук»)

(название кафедры)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

« _____ » « _____ »
(шифр по РУП) (наименование дисциплины по РУП)

Направление подготовки _____
(указывается код и наименование направления подготовки)

Профиль подготовки _____
(указывается наименование профиля)

Квалификация (степень) выпускника _____ *бакалавр*

Форма обучения _____
(очная, очно-заочная, заочная)

Москва, 201__

Обоснование РПД

Рабочая программа по дисциплине «_____» разработана в соответствии с требованиями ФГОС ВО (федеральный или региональный компонент) к обязательному минимуму содержания и уровню подготовки дипломированного выпускника и предназначен для студентов, обучающихся по направлению подготовки _____, профилю «_____».

Рабочая программа дисциплины рекомендована к утверждению на заседании кафедры _____ от «_____» _____ 20__ г., протокол № _____.

Автор (составитель): _____

(фамилия, имя отчество, должность, ученая степень, ученое звание)

Рабочая программа дисциплины утверждена на заседании кафедры _____

(наименование кафедры)

«_____» _____ 20__ г. протокол № _____

Заведующий кафедрой _____ / _____

(подпись)

Ф.И.О.

*Макет оформления рабочей программы дисциплины
магистерской программы*

Автономная некоммерческая организация
высшего образования «Институт социальных наук»
АНОВО «Институт социальных наук»

(название кафедры)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

« _____ » « _____ »
(шифр по РУП) (наименование дисциплины по РУП)

Направление подготовки _____
(указывается код и наименование направления подготовки)

Магистерская программа _____
(указывается наименование профиля)

Квалификация (степень) выпускника _____ *магистр*

Форма обучения _____
(очная, очно-заочная, заочная)

Москва, 201__

Обоснование РПД

Рабочая программа по дисциплине «_____» разработана в соответствии с требованиями ФГОС ВО (федеральный или региональный компонент) к обязательному минимуму содержания и уровню подготовки дипломированного выпускника и предназначен для студентов, обучающихся по направлению подготовки _____, программе «_____».

Рабочая программа дисциплины рекомендована к утверждению учебно-методической комиссией на заседании кафедры _____ от «___» _____ 20__ г., протокол № ____.

Автор (составитель): _____

(фамилия, имя отчество, должность, ученая степень, ученое звание)

Рабочая программа дисциплины утверждена на заседании кафедры

(наименование кафедры)

«___» _____ 20__ г. протокол № ____

Заведующий кафедрой _____ / _____

(подпись) Ф.И.О.

СОДЕРЖАНИЕ РПД

- 1 Цели и задачи освоения учебной дисциплины
- 2 Место учебной дисциплины в структуре ООП ВО
- 3 Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения основной образовательной программы
- 4 Объем дисциплины (модуля) (в зачетных единицах с указанием количества академических или астрономических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся)
- 5 Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)
- 6 Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)
- 7 Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)
- 8 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть «Интернет»), необходимых для освоения дисциплины (модуля)
- 9 Методические указания для обучающихся 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)
- 12 Дополнительные материалы

Требования к оформлению рабочей программы дисциплины (РПД)

1 При подготовке текста необходимо соблюдать равномерную плотность, контрастность и четкость изображения по всему тексту.

Текст программы рекомендуется печатать, соблюдая следующие размеры полей: верхнее – 20 мм; - правое –10 мм; - левое и нижнее – не менее 20 мм.

Вносить в текст программы отдельные слова, формулы, условные знаки, буквы латинского и греческого алфавита, символы рукописным способом не допускается.

Правый край текста должен быть ровным.

Опечатки, опiski, графические неточности, помарки, повреждения листов программы не допускаются.

Абзацный отступ должен быть одинаковым по всему тексту и равен от 1,25см.

2 Страницы текста программы следует нумеровать арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему документу, включая и приложения. Номер страницы проставляют в правом нижнем углу.

Точка в конце номера страницы не ставится.

Номер страницы входит в текстовое поле и располагается на расстоянии 5 мм от нижней строки.

3 Титульный лист включают в общую нумерацию страниц. На титульном листе номер страницы "1" не проставляется.

На второй (оборотной) странице титульного листа номер страницы также не проставляется.

4 Рекомендуется набор текста выполнять в текстовых редакторах Microsoft Word или Open Office Writer.

Тип шрифта: Times New Roman Cyr.

Шрифт основного текста – обычный, размер 12 пт.

Шрифт заголовка структурной единицы "Раздел" – полужирный, размер 14 пт.

Шрифт заголовка структурной единицы "Подраздел" – полужирный, размер 12 пт.

Межсимвольный интервал - обычный.

Междустрочный интервал - одинарный.

НОРМАТИВНЫЕ ДОКУМЕНТЫ

- 1 Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».
- 2 Приказ Министерства образования и науки РФ от 19 декабря 2013 г. №1367 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры».
- 3 Федеральные государственные образовательные стандарты высшего образования (ФГОС ВО) подготовки бакалавров и магистров по соответствующему направлению, утвержденные Министерством образования и науки РФ.
- 4 Примерные основные образовательные программы (ПООП ВПО) по направлениям подготовки/специальностям (носят рекомендательный характер).
- 5 Нормативно-методические документы Министерства образования и науки РФ.
- 6 Рабочие учебные планы по соответствующим направлениям подготовки, утвержденные ректором Института.
- 7 ГОСТ 7.1-2003. Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления [Текст]. – Введ. 2004-07-01. – М.: ИПК Издательство стандартов, 2004.
- 8 ГОСТ Р 7.32-2001. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления [Текст]. – Введ. 2002-07-01. – М.: ИПК Издательство стандартов, 2002.