

**БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
ХАНТЫ-МАНСКИЙ АУТОНОМНЫЙ ОКРУГ – ЮГРЫ
«СУРГУТСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**



Система менеджмента качества

СМК СурГУ СТО-2.1.13-19

Рабочая программа дисциплины (модуля) по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре

Редакция № 1

стр. 1 из 36



УТВЕРЖДАЮ
Ректор С. М. Косенок

«12» марта 2019 г.

Система менеджмента качества СурГУ. Стандарт организации

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)
ПО ПРОГРАММАМ ПОДГОТОВКИ НАУЧНО-
ПЕДАГОГИЧЕСКИХ КАДРОВ В АСПИРАНТУРЕ**

СТО-2.1.13-19

ПРИНЯТО Учёным советом «12» марта 2019 г., протокол № 3.

СОГЛАСОВАНО:

Должность	Фамилия И.О.	Подпись	Дата
Проректор по учебно-методической работе	Коновалова Е.В.		12.03.19
Директор научной библиотеки	Камышанова Ю.В.		12.03.2019
И.о. начальника юридического отдела	Выдрин Т.А.		12.03.2019
Начальник отдела менеджмента качества образования	Климович Л.А.		12.03.2019

СОСТАВИЛ:

Заведующий отделом подготовки научно-педагогических кадров	Воронина Е.В.		12.03.2019
--	---------------	--	------------

г. Сургут – 2019

	Сургутский государственный университет Система менеджмента качества	СМК СурГУ СТО-2.1.13-19	
		Рабочая программа дисциплины (модуля) по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре	Редакция № 1 стр. 2 из 36

Содержание

1. Назначение и область применения	3
2. Нормативные правовые основания.....	3
3. Термины и определения	3
4. Общие требования.....	5
5. Разработка рабочей программы дисциплины и аннотации к ней	5
6. Разработка рабочей программы модуля и аннотации к ней	7
7. Структура, содержание рабочей программы дисциплины (модуля) и внесение изменений	8
8. Рассмотрение, согласование, утверждение и размещение рабочей программы дисциплины (модуля) и аннотаций к ней	9
9. Хранение рабочей программы дисциплины (модуля).....	10
Приложение 1. Форма титульного листа рабочей программы дисциплины для нескольких направленностей ОПОП ВО.....	11
Приложение 2. Процесс разработки рабочей программы дисциплины (модуля)	12
Приложение 3. Форма заявки на разработку рабочей программы дисциплины (модуля)	13
Приложение 4. Форма аннотации рабочей программы дисциплины.....	14
Приложение 5. Форма рабочей программы дисциплины	15
Приложение 6. Форма рабочей программы модуля.....	20
Приложение 7. Фонд оценочных средств для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины.....	27
Приложение 8. Форма оценочных средств для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по итогам освоения модуля дисциплины.....	30
Приложение 9. Форма вкладыша «Дополнения и изменения в рабочую программу дисциплины (модуля)».....	34
Лист регистрации изменений	35
Лист ознакомления	36

Перечень используемых сокращений:

ОПОП ВО	– основная профессиональная образовательная программа высшего образования
РПД	– рабочая программа дисциплины
СМК	– система менеджмента качества
СТО	– стандарт организации
УП	– учебный план
ФГОС ВО	– федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования

	Сургутский государственный университет Система менеджмента качества	СМК СурГУ СТО-2.1.13-19	
		Рабочая программа дисциплины (модуля) по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре	Редакция № 1 стр. 3 из 36

1. Назначение и область применения

1.1. Настоящий стандарт организации (далее – СТО) устанавливает общие требования к структуре, содержанию, оформлению, утверждению рабочих программ дисциплин (модулей) (далее – РПД и РПМ соответственно) по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре БУ ВО «Сургутский государственный университет» (далее – СурГУ, Университет).

1.2. Настоящий СТО обязателен к применению кафедрами, научной библиотекой и другими структурными подразделениями Университета, обеспечивающими реализацию образовательного процесса по основным профессиональным образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (далее – ОПОП ВО).

2. Нормативные правовые основания

СТО разработан на основе следующих нормативных документов:

- Федеральный закон Российской Федерации от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Постановление Правительства Российской Федерации от 24.09.2013 г. №842 «О порядке присуждения ученых степеней»;
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 19.11.2013 г. №1259 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре»;
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.04.2015 г. №464 «О внесении изменений в федеральные государственные образовательные стандарты высшего образования (уровень подготовки кадров высшей квалификации)»;
- Приказ Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 29.05.2014 г. №785 «Требования к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и формату предоставления на нем информации»;
- Письмо Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки «Методические рекомендации представления информации об образовательной организации в открытых источниках с учетом соблюдения требований законодательства в сфере образования»;
- Федеральные государственные образовательные стандарты высшего образования (уровень подготовки кадров высшей квалификации);
- СТО-2.1.7 «Основная профессиональная образовательная программа высшего образования подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре».

3. Термины и определения

Зачетная единица – единица измерения трудоемкости основной профессиональной образовательной программы, эквивалентная 36 часам.

Индивидуальный учебный план – учебный план, обеспечивающий освоение программы аспирантуры на основе индивидуализации ее содержания и графика обучения с учетом уровня готовности и тематики научно-исследовательской работы аспиранта.

Компетенции – планируемые результаты освоения основной профессиональной образовательной программы, установленные образовательным стандартом и СурГУ

	Сургутский государственный университет Система менеджмента качества	СМК СурГУ СТО-2.1.13-19	
		Рабочая программа дисциплины (модуля) по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре	Редакция № 1 стр. 4 из 36

дополнительно к установленным образовательным стандартам, с учетом направленности ОПОП ВО.

Лицензионное программное обеспечение – программное обеспечение, защищённое авторским правом.

Модуль – набор дисциплин вариативной части блока 1 «Дисциплины (модули)» ОПОП ВО, направленных на подготовку к сдаче кандидатского экзамена по научной специальности, формирующих профессиональные и иные компетенции в соответствии с направленностью программы аспирантуры.

Направления подготовки кадров высшей квалификации – перечень, утвержденный Министерством образования и науки Российской Федерации в рамках укрупненных групп направлений подготовки; включают основные профессиональные образовательные программы по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, соответствующие номенклатуре специальностей научных работников.

Направленность основной профессиональной образовательной программы высшего образования – ориентация ОПОП ВО на конкретные области знания и (или) виды деятельности, определяющая ее предметно-тематическое содержание, преобладающие виды учебной, научно-исследовательской деятельности аспирантов и требования к результатам ее освоения.

Основная профессиональная образовательная программа – комплекс основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты), организационно-педагогических условий, форм аттестации, который представлен в виде учебного плана, календарного графика, рабочих программ дисциплин (модулей), научных исследований, иных компонентов, а также оценочных и методических материалов.

Рабочая программа дисциплины – представляет собой программу освоения учебного материала, соответствующую федеральному государственному образовательному стандарту высшего образования (далее – ФГОС ВО) и учитывает специфику подготовки аспирантов по направлению (направленности) подготовки, а так же регламентирует деятельность преподавателей и аспирантов в ходе образовательного процесса по дисциплине (модулю).

Средства обучения и воспитания – приборы, оборудование, включая спортивное оборудование и инвентарь, инструменты (в том числе музыкальные), учебно-наглядные пособия, компьютеры, информационно-телекоммуникационные сети, аппаратно-программные и аудиовизуальные средства, печатные и электронные образовательные и информационные ресурсы и иные материальные объекты, необходимые для организации образовательной деятельности.

Учебный план – документ, который определяет перечень, трудоемкость, последовательность и распределение по периодам обучения дисциплин (модулей), практик, научных исследований и формы промежуточной аттестации, государственной итоговой аттестации аспирантов.

Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования – комплексная федеральная норма качества высшего образования по направлению и уровню подготовки, обязательная для исполнения всеми высшими учебными заведениями на территории Российской Федерации, имеющими государственную аккредитацию или претендующими на ее получение.

	Сургутский государственный университет Система менеджмента качества	СМК СурГУ СТО-2.1.13-19	
		Рабочая программа дисциплины (модуля) по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре	Редакция № 1 стр. 5 из 36

4. Общие требования

- 4.1. При реализации программ аспирантуры в СурГУ применяется форма организации образовательной деятельности, основанная на модульном принципе представления содержания указанной программы и построения учебных планов.
- 4.2. РПД входит в состав комплекта документов ОПОП ВО, разрабатывается для каждой дисциплины учебного плана (далее – УП).
- 4.3. РПМ входит в состав комплекта документов ОПОП ВО, разрабатывается для дисциплин УП, направленных на подготовку к сдаче кандидатских экзаменов по научной специальности (направленности ОПОП ВО).
- 4.4. РПД, РПМ разрабатываются на срок действия УП.
- 4.5. РПД, РПМ определяет роль и значение соответствующей учебной дисциплины (модуля) в будущей профессиональной деятельности выпускника; основные перспективные направления развития изучаемой науки, отрасли техники или технологии; объем и содержание компетенций (знаний, умений и навыков, опыта деятельности), которыми должны овладеть аспиранты, и инструментария, по оценке достижения поставленных целей обучения.
- 4.6. Текст РПД, РПМ должен быть кратким, не допускающим различных толкований. Применяемые термины, обозначения и определения должны соответствовать стандартам, а при их отсутствии – быть общепринятыми в научной литературе.
- 4.7. Содержание и реализация РПД, РПМ должны удовлетворять следующим требованиям:
- определение места и роли данной дисциплины в формировании компетенций или их элементов, указанных в ОПОП ВО по соответствующему направлению подготовки;
 - установление и конкретизация на этой основе целей и задач изучения данной дисциплины (модуля); своевременное отражение в содержании образования результатов развития науки, техники, культуры и производства, других сфер деятельности человека, связанных с данной дисциплиной (модулем);
 - последовательная реализация внутри- и межпредметных логических связей, согласование содержания и устранение дублирования изучаемого материала с другими дисциплинами УП направления подготовки;
 - оптимальное распределение учебного времени по темам курса и видам учебных занятий, совершенствование методики проведения занятий с использованием современных технологий обучения и инновационных подходов к решению образовательных проблем;
 - планирование и организация самостоятельной работы аспирантов, с учетом их бюджета времени;
 - учет региональных особенностей рынка труда;
 - применение современных профессиональных баз данных, в том числе международных реферативных баз данных научных изданий, периодических научных изданий из фондов научной библиотеки Университета.

5. Разработка рабочей программы дисциплины и аннотации к ней

- 5.1. РПД разрабатываются по дисциплинам (модулям) УП, входящим в блок 1 «Дисциплины (модули)».
- 5.2. Допускается разработка идентичных по содержанию РПД для нескольких направленностей ОПОП ВО при условии совпадения количества часов в УП, реализуемых компетенций и дидактических единиц, о чем на титульном листе программы делается соответствующая запись (Приложение 1).

	Сургутский государственный университет Система менеджмента качества	СМК СурГУ СТО-2.1.13-19	
		Рабочая программа дисциплины (модуля) по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре	Редакция № 1 стр. 6 из 36

5.3. Ответственность за разработку РПД несет кафедра, за которой закреплена данная дисциплина, в соответствии с УП по направленности ОПОП ВО. Ответственным исполнителем разработки РПД является заведующий выпускающей кафедрой. Организационную работу на кафедре по формированию РПД, закрепленных за кафедрой, ведет сотрудник, назначенный заведующим выпускающей кафедрой.

5.4. Непосредственным исполнителем разработки (актуализации) РПД является преподаватель дисциплины.

5.5. РПД может разрабатываться коллективом авторов в количестве не более трех человек.

5.6. При составлении, согласовании и утверждении РПД должно быть обеспечено ее соответствие ФГОС ВО, ОПОП ВО и УП по соответствующему направлению подготовки, направленности программы.

5.7. При составлении, согласовании и утверждении рабочих программ по дисциплинам (модулям), направленным на подготовку к сдаче кандидатских экзаменов, должно быть обеспечено их соответствие примерным программам, в соответствии с п. 3 Постановления Правительства Российской Федерации от 24.09.2013 г. №842 «О порядке присуждения ученых степеней».

5.8. Процесс разработки РПД включает (Приложение 2):

- получение в отделе подготовки научно-педагогических кадров (далее – ОПНПК) заведующим выпускающей кафедрой (лицом, уполномоченным им) утвержденного УП по направленности ОПОП ВО;
- составление заявки на разработку РПД от выпускающей кафедры на кафедры, реализующие дисциплины (модули) УП (Приложение 3);
- назначение ответственных за разработку РПД на кафедре;
- доведение до сведения исполнителей информации о начале формирования РПД и сроках исполнения;
- направление в ОПНПК служебной записки с информацией об ответственных за разработку, об исполнителях РПД;
- изучение исполнителем УП для получения информации о количестве учебных часов, выделенных на дисциплину, видах учебной работы, формах контроля, формируемых в рамках изучения дисциплины компетенциях и т.д.;
- анализ нормативной документации, информационной, методической и материальной баз кафедры;
- анализ количества имеющейся в научной библиотеке Университета основной и дополнительной литературы;
- анализ лабораторной базы и составление плана разработки (доработки) лабораторных работ;
- анализ методического обеспечения всех видов учебной работы (практические и семинарские занятия, лабораторные работы, контрольные работы и т.д.);
- формирование содержания РПД;
- отправка РПД в отдел подготовки научно-педагогических кадров (далее – ОПНПК) для проверки соответствия локальным нормативным актам Университета;
- согласование;
- утверждение;
- размещение электронного варианта РПД в локальной сети Университета.

5.9. После согласования и утверждения РПД, автор приступает к формированию ее аннотации.

	Сургутский государственный университет Система менеджмента качества	СМК СурГУ СТО-2.1.13-19	
		Рабочая программа дисциплины (модуля) по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре	Редакция № 1 стр. 7 из 36

5.10. Аннотация к ней включает (Приложение 4):

- название дисциплины (модуля) с указанием шифра в соответствии с УП;
- направление подготовки (шифр, название);
- направленность ОПОП ВО – для РПД, составленных для одной направленности;
- общую трудоемкость изучения дисциплины в зачетных единицах и часах;
- компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины (модуля);
- знания, умения, навыки (опыт деятельности), формируемые в результате изучения дисциплины.

5.11. Сформированная аннотация РПД предоставляется в ОПНПК для проверки ее соответствия РПД, утверждения проректором по учебно-методической работе и размещения на сайте СурГУ.

5.12. В соответствии с приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 29.05.2014 г. №785 «Требования к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и формату предоставления на нем информации», аннотация РПД подлежит обязательному размещению на сайте.

6. Разработка рабочей программы модуля и аннотации к ней

6.1. РПМ объединяет дисциплины вариативной части блока 1 «Дисциплины (модули)» ОПОП ВО, направленные на подготовку к сдаче кандидатского экзамена по научной специальности (направленности ОПОП ВО).

6.2. Дисциплины модуля формируют профессиональные компетенции ОПОП ВО. Иные компетенции включаются в набор результатов освоения модуля на усмотрение, ответственной за реализацию ОПОП ВО.

6.3. Ответственным исполнителем разработки РПМ является заведующий выпускающей кафедрой. Организационную работу на кафедре по формированию РПМ, закрепленных за кафедрой, ведет сотрудник, назначенный заведующим данной кафедрой.

6.4. Непосредственным исполнителем разработки (актуализации) РПМ являются преподаватели дисциплин, входящих в модуль.

6.5. Разделы РПМ по дисциплинам, входящим в модуль, могут разрабатываться коллективом авторов в количестве не более двух человек.

6.6. При составлении, согласовании и утверждении РПМ должно быть обеспечено ее соответствие ФГОС ВО, примерным программам, в соответствии с п. 3 Постановления Правительства Российской Федерации от 24.09.2013 г. №842 «О порядке присуждения ученых степеней», ОПОП ВО и УП по соответствующему направлению подготовки, направленности программы.

6.7. Процесс разработки РПМ включает этапы, указанные в п. 5.8 настоящего СТО.

6.8. После согласования и утверждения РПМ, автор приступает к формированию ее аннотации.

6.9. Аннотация РПМ включает элементы, перечисленные в п. 5.10 настоящего СТО.

6.10. Сформированная аннотация РПМ предоставляется в ОПНПК для проверки ее соответствия РПМ, утверждения проректором по учебно-методической работе и размещения на сайте СурГУ.

	Сургутский государственный университет Система менеджмента качества	СМК СурГУ СТО-2.1.13-19	
		Рабочая программа дисциплины (модуля) по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре	Редакция № 1 стр. 8 из 36

7. Структура, содержание рабочей программы дисциплины (модуля) и внесение изменений

7.1. РПД, РПМ (Приложения 5, 6 соответственно) включает в себя:

- титульный лист;
- лист согласования;
- лист визирования для исполнения в очередном учебном году;
- разделы:
 - 1) цели освоения дисциплины (модуля);
 - 2) место дисциплины (модуля) в структуре ОПОП ВО:
 - место дисциплины в УП (обязательная/по выбору/факультативная, отношение к базовой или вариативной части, год обучения и семестр);
 - требования к предварительной подготовке аспиранта;
 - дисциплины, практики, научные исследования, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее;
 - дисциплины, практики, научные исследования, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как последующее;
 - 3) компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины (модуля);
 - 4) структура и содержание дисциплины (модуля):
 - общая трудоемкость (в зачетных единицах, в академических часах);
 - содержание разделов (темы, виды учебной работы, коды компетенций, формы текущего контроля и промежуточной аттестации);
 - 5) оценочные средства для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины (модуля);
 - 6) методы и средства обучения;
 - 7) образовательные технологии;
 - 8) учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины (модуля):
 - основная литература;
 - дополнительная литература;
 - лицензионное программное обеспечение;
 - современные профессиональные базы данных;
 - международные реферативные базы данных научных изданий;
 - информационные справочные системы;
 - ресурсы информационно – телекоммуникационной сети «Интернет»;
 - методические материалы;
 - 9) материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля):
 - для проведения занятий лекционного типа;
 - для проведения занятий семинарского типа;
 - для проведения групповых и индивидуальных консультаций;
 - для текущего контроля и промежуточной аттестации;
 - для самостоятельной работы;
 - для хранения и профилактического обслуживания оборудования;

	Сургутский государственный университет Система менеджмента качества	СМК СурГУ СТО-2.1.13-19	
		Рабочая программа дисциплины (модуля) по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре	Редакция № 1 стр. 9 из 36

10) особенности освоения дисциплины (модуля) аспирантами с ограниченными возможностями здоровья.

7.2. Разделы РПМ: 4 «Структура и содержание дисциплины (модуля)», 5 «Оценочные средства для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины (модуля)», 8 «Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины (модуля)» (в части подразделов основная литература, дополнительная литература, методические материалы), – оформляются в разрезе дисциплин, составляющих модуль.

7.3. Оценочные средства для текущего контроля успеваемости и проведения промежуточной аттестации являются приложением к РПД, РПМ и включают в себя (Приложения 7, 8 соответственно):

- титульный лист;
- типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения ОПОП ВО;
- описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования;
- методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций, описания шкал оценивания;
- вывод о сформированности компетенций по дисциплине (модулю).

7.3. РПД, РПМ пересматриваются, обсуждаются на заседании кафедры, ответственной за реализацию дисциплины (модуля), ежегодно. В случае отсутствия необходимости внесения изменений и дополнений, РПД, РПМ визируется для исполнения в очередном учебном году путем внесения этой информации в соответствующий раздел РПД, РПМ.

7.4. Дополнения и изменения вносятся в РПД, РПМ при необходимости, до начала учебного года, в котором реализуется дисциплина. Основанием для внесения изменений являются:

- изменение УП;
- предложения кафедры – разработчика РПД, РПМ;
- предложения выпускающей кафедры;
- необходимость актуализации учебно-методического и информационного обеспечения.

7.5. Список литературы должен обновляться с учетом приобретенной и изданной в Университете новой литературы, заключения и пролонгации контрактов на доступ к базам данных.

7.6. Изменения должны оформляться документально, рассматриваться на заседании кафедры и учебно-методического совета института (при его отсутствии – Ученого совета института, утверждаться проректором по учебно-методической работе СурГУ и вноситься в виде вкладыша «Дополнения и изменения в рабочую программу дисциплины (модуля)» (Приложение 9).

8. Рассмотрение, согласование, утверждение и размещение рабочей программы дисциплины (модуля) и аннотаций к ней

8.1. Разработанные РПД, РПМ рассматриваются на заседаниях:

- выпускающей кафедры – разработчика РПД;

	Сургутский государственный университет Система менеджмента качества	СМК СурГУ СТО-2.1.13-19	
		Рабочая программа дисциплины (модуля) по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре	Редакция № 1 стр. 10 из 36

– учебно-методического совета института (при его отсутствии – Ученого совета института).

8.2. Согласование РПД, РПМ осуществляется:

- с выпускающей кафедрой, для которой разрабатывается программа;
- с отделом комплектования и научной обработки документов научной библиотеки Университета.

8.3. Отдел комплектования и научной обработки документов научной библиотеки Университета проверяет наличие и экзemplярность рекомендуемой литературы в библиотеке.

8.4. Согласованная РПД, РПМ утверждается проректором по учебно-методической работе.

8.5. Утвержденная РПД, РПМ на бумажном носителе и в электронном формате документа Word представляется в ОПНПК для сканирования и размещения в локальной сети университета.

8.6. Аннотации РПД, РПМ по направленности ОПОП ВО утверждаются проректором по учебно-методической работе и предоставляются в ОПНПК для размещения на сайте Университета.

9. Хранение рабочей программы дисциплины (модуля)

9.1. Оригиналы РПД, РПМ и аннотации к ним представляются на выпускающую кафедру кафедрой-разработчиком и являются частью ОПОП ВО. Кафедра-разработчик хранит копию программы на бумажном носителе.

9.2. РПД, РПМ, исключенные из УП, хранятся в архиве кафедры.

9.3. После окончания срока хранения (1 год), РПД и РПМ подлежат уничтожению.

	Сургутский государственный университет Система менеджмента качества	СМК СурГУ СТО-2.1.13-19	
		Рабочая программа дисциплины (модуля) по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре	Редакция № 1
			стр. 11 из 36

Приложение 1

**Форма титульного листа рабочей программы дисциплины
для нескольких направлений ОПОП ВО**

**БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
Ханты-Мансийского автономного округа – Югры
«Сургутский государственный университет»**

УТВЕРЖДАЮ:
Проректор по
учебно-методической работе
_____ И.О. Фамилия
« ____ » _____ 20__ г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Наименование дисциплины согласно УП

Направление подготовки

Шифр, наименование направления подготовки

Направленность программы

Наименование направленности ОПОП ВО

Наименование направленности ОПОП ВО

Наименование направленности ОПОП ВО

Отрасль науки

Наименование отрасли науки

Квалификация
Исследователь. Преподаватель-исследователь

Форма обучения

Очная, заочная

Сургут, 20__ г.

	Сургутский государственный университет Система менеджмента качества	СМК СурГУ СТО-2.1.13-19	
		Рабочая программа дисциплины (модуля) по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре	Редакция № 1 стр. 12 из 36

Приложение 2

Процесс разработки рабочей программы дисциплины (модуля)

№ п/п	Этап разработки РПД, РПМ	Исполнитель
1	Получение в ОПНПК утвержденного УП по направленности ОПОП ВО	Заведующий выпускающей кафедрой
2	Составление заявки на разработку РПД, РПМ на кафедры, реализующие дисциплины	Заведующий выпускающей кафедрой
3	Назначение ответственных за организационные мероприятия по формированию РПД, РПМ и исполнителей РПД, РПМ на кафедре	Заведующий кафедрой, реализующей дисциплину
4	Доведение информации о формировании РПД, РПМ и сроках исполнения до исполнителей – авторов РПД, РПМ	Ответственный исполнитель на кафедре, реализующей дисциплину
5	Направление в ОПНПК служебной записки с информацией об ответственных за разработку, об авторах-исполнителях РПД, РПМ	Заведующий выпускающей кафедрой
6	Изучение исполнителем необходимой для формирования РПД, РПМ информации: УП (кол-во часов, форма контроля, компетенции и т.д.), материально-технической базы кафедры, информационно-методического обеспечения дисциплины и т.п.	Автор-исполнитель РПД
7	Формирование РПД, РПМ	Автор-исполнитель РПД
8	Первичная проверка РПД, РПМ по параметрам: виды работ, объем в часах, семестр, форма контроля, реквизиты стандарта, соответствие форм контроля дескрипторам компетенций и т.д.	Ответственный исполнитель на кафедре, реализующей дисциплину
9	Проверка содержания РПД, РПМ	Специалист ОПНПК
10	Согласование, подписание, утверждение бумажного варианта РПД, РПМ и аннотаций к ним; предоставление на выпускающую кафедру	Согласование: кафедра-разработчик; кафедра-заказчик; НБ; УМС (УС) института-заказчика. Утверждение: проректор по УМР. Предоставление: кафедра-заказчик
11	Предоставление РПД, РПМ и аннотаций к ним в ОПНПК	Заведующий выпускающей кафедрой
12	Размещение электронного варианта РПД, РПМ в локальной сети, и аннотаций РПД, РПМ на сайте университета	Специалист ОПНПК

	Сургутский государственный университет Система менеджмента качества	СМК СурГУ СТО-2.1.13-19	
		Рабочая программа дисциплины (модуля) по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре	Редакция № 1 стр. 13 из 36

Приложение 3

Форма заявки на разработку рабочей программы дисциплины (модуля)

Кафедра

Заведующему выпускающей кафедрой

Наименование кафедры-заказчика

Наименование кафедры-разработчика

ЗАЯВКА

« ____ » _____ 20__ г. № ____

И.О. Фамилия зав. кафедрой

О подготовке рабочей программы дисциплины (модуля)

В соответствии с учебным планом по направлению подготовки *шифр, наименование направления* направленности *наименование направленности ОПОП ВО*, в целях методического обеспечения ОПОП ВО аспирантуры по направлениям подготовки на 20__ год, необходимо подготовить рабочую программу дисциплины (модуля) «*Название дисциплины (модуля)*».

Срок исполнения – « ____ » _____ 20__ г.

Информация для составления РПД представлена в таблице:

Шифр дисциплины согласно учебному плану	
Формируемые компетенции:	
Семестр	
Общее количество часов на дисциплину	
Общее количество зачетных единиц	
Лекционные занятия	
Практические занятия	
Самостоятельная работа	
Реферат	
Контрольная работа	
Форма промежуточной аттестации	

Заведующий кафедрой

И.О. Фамилия

	Сургутский государственный университет Система менеджмента качества	СМК СурГУ СТО-2.1.13-19	
		Рабочая программа дисциплины (модуля) по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре	Редакция № 1
			стр. 14 из 36

Приложение 4

Форма аннотации рабочей программы дисциплины

УТВЕРЖДАЮ:

Проректор по УМР

_____ И.О. Фамилия
“ ____ ” _____ 20__ г.

Аннотация рабочей программы дисциплины (модуля)

Шифр дисциплины согласно УП Название дисциплины

Направление подготовки
Направленность ОПОП ВО

*Шифр, наименование направления подготовки
Наименование направленности (для РПД, составленных для одной направленности)*

Квалификация (степень)
выпускника

Исследователь. Преподаватель-исследователь

Общая трудоемкость изучения дисциплины	___ зачетные единицы, ___ час.
Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины (модуля)	УК-1 – ...
	УК-2 – ...
	...
Знания, умения и навыки (опыт деятельности), формируемые в результате изучения дисциплины	<i>Знания:</i> – ...; – ...; ...
	<i>Умения:</i> – ...; – ...; – ...
	<i>Навыки (опыт деятельности):</i> – ...; – ...; – ...

	Сургутский государственный университет Система менеджмента качества	СМК СурГУ СТО-2.1.13-19	
		Рабочая программа дисциплины (модуля) по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре	Редакция № 1
			стр. 15 из 36

Приложение 5

Форма рабочей программы дисциплины

**БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
Ханты-Мансийского автономного округа – Югры
«Сургутский государственный университет»**

УТВЕРЖДАЮ:
Проректор
по учебно-методической работе
_____ И.О. Фамилия
« ____ » _____ 20__ г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Наименование дисциплины согласно УП

Направление подготовки

Шифр, наименование направления подготовки

Направленность программы

Наименование направленности ОПОП ВО

Отрасль науки

Наименование отрасли науки

Квалификация
Исследователь. Преподаватель-исследователь

Форма обучения

Очная, заочная

Сургут, 20__ г.

	Сургутский государственный университет Система менеджмента качества	СМК СурГУ СТО-2.1.13-19	
		Рабочая программа дисциплины (модуля) по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре	Редакция № 1 стр. 16 из 36

Рабочая программа составлена в соответствии с требованиями:

- 1) Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению *шифр, наименование направления подготовки*, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от ____ 20__ г. № ____;
- 2) Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 30 апреля 2015 г. №464 «О внесении изменений в федеральные государственные образовательные стандарты высшего образования (уровень подготовки кадров высшей квалификации)»;
- 3) ...

Автор(ы) программы:

Согласование рабочей программы:

Подразделение (кафедра / библиотека)	Дата согласования	Ф.И.О., подпись нач. подразделения
Кафедра		
Кафедра		
Отдел комплектования и научной обработки документов		

Программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры

« ____ » _____ 20__ года, протокол № _____

Заведующий выпускающей кафедрой _____

Ученая степень, должность или ученое звание, Ф.И.О.

Программа рассмотрена и одобрена на заседании учебно-методического (ученого) совета института (*ответственного за реализацию образовательной программы*)

« ____ » _____ 20__ года, протокол № _____

Председатель УМС (УС) _____

Ученая степень, должность или ученое звание, Ф.И.О.

	Сургутский государственный университет Система менеджмента качества	СМК СурГУ СТО-2.1.13-19	
		Рабочая программа дисциплины (модуля) по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре	Редакция № 1 стр. 17 из 36

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

УТВЕРЖДАЮ:

Председатель УМС (УС) _____

Подпись

Ученая степень, должность или ученое звание, Ф.И.О.

_____ 20__ г., протокол № _____.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 20__ – 20__ учебном году на заседании кафедры _____

Зав. кафедрой _____

Подпись

Ученая степень, должность или ученое звание, Ф.И.О.

_____ 20__ г., протокол № _____.

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

УТВЕРЖДАЮ:

Председатель УМС (УС) _____

Подпись

Ученая степень, должность или ученое звание, Ф.И.О.

_____ 20__ г., протокол № _____.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 20__ – 20__ учебном году на заседании кафедры _____

Зав. кафедрой _____

Подпись

Ученая степень, должность или ученое звание, Ф.И.О.

_____ 20__ г., протокол № _____.

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

УТВЕРЖДАЮ:

Председатель УМС (УС) _____

Подпись

Ученая степень, должность или ученое звание, Ф.И.О.

_____ 20__ г., протокол № _____.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 20__ – 20__ учебном году на заседании кафедры _____

Зав. кафедрой _____

Подпись

Ученая степень, должность или ученое звание, Ф.И.О.

_____ 20__ г., протокол № _____.

	Сургутский государственный университет Система менеджмента качества	СМК СурГУ СТО-2.1.13-19	
		Рабочая программа дисциплины (модуля) по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре	Редакция № 1
			стр. 18 из 36

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП ВО

Место дисциплины в УП (обязательная/по выбору/факультативная, отношение к базовой или вариативной части, год обучения и семестр):

...

Требования к предварительной подготовке аспиранта:

...

Дисциплины, практики, научные исследования, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:

...

Дисциплины, практики, научные исследования, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как последующее:

...

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Планируемые результаты обучения по дисциплине, характеризующие этапы формирования компетенций и обеспечивающие достижение планируемых результатов освоения программы:

универсальные

<i>Шифр, формулировка содержания компетенции</i>		
Знания	Умения	Навыки (опыт деятельности)
<i>Формулировка дескриптора</i>	<i>Формулировка дескриптора</i>	<i>Формулировка дескриптора</i>

общепрофессиональные

<i>Шифр, формулировка содержания компетенции</i>		
Знания	Умения	Навыки (опыт деятельности)
<i>Формулировка дескриптора</i>	<i>Формулировка дескриптора</i>	<i>Формулировка дескриптора</i>

профессиональные

<i>Шифр, формулировка содержания компетенции</i>		
Знания	Умения	Навыки (опыт деятельности)
<i>Формулировка дескриптора</i>	<i>Формулировка дескриптора</i>	<i>Формулировка дескриптора</i>

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

4.1. Общая трудоемкость дисциплины составляет _____ зачетных единиц, _____ часов.

	Сургутский государственный университет Система менеджмента качества	СМК СурГУ СТО-2.1.13-19	
		Рабочая программа дисциплины (модуля) по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре	Редакция № 1 стр. 19 из 36

4.2. Содержание разделов.

№ п/п	Разделы (или темы) дисциплины	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)				Коды компетенций	Формы текущего контроля успеваемости. Форма промежуточной аттестации
		Лек.	Практ.	Лаб. раб.	Сам. раб.		
1							
2							
3							
	Итого:						

5. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ, ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ИТОГАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (Приложение к рабочей программе по дисциплине: Оценочные средства)

6. МЕТОДЫ И СРЕДСТВА ОБУЧЕНИЯ

7. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

8. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

- 8.1. Основная литература
- 8.2. Дополнительная литература
- 8.3. Лицензионное программное обеспечение
- 8.4. Современные профессиональные базы данных
- 8.5. Международные реферативные базы данных научных изданий
- 8.6. Информационные справочные системы
- 8.7. Интернет-ресурсы
- 8.8. Методические материалы

9. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

- а) для проведения занятий лекционного типа
- б) для проведения занятий семинарского типа
- в) для проведения групповых и индивидуальных консультаций
- г) для текущего контроля и промежуточной аттестации
- д) для самостоятельной работы
- е) для хранения и профилактического обслуживания оборудования

10. ОСОБЕННОСТИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ АСПИРАНТАМИ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

	Сургутский государственный университет Система менеджмента качества	СМК СурГУ СТО-2.1.13-19	
		Рабочая программа дисциплины (модуля) по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре	Редакция № 1 стр. 20 из 36

Приложение 6

Форма рабочей программы модуля

**БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
Ханты-Мансийского автономного округа – Югры
«Сургутский государственный университет»**

УТВЕРЖДАЮ:
Проректор
по учебно-методической работе
_____ И.О. Фамилия
« ___ » _____ 20__ г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА МОДУЛЯ

«Дисциплина/дисциплины (модули), в том числе направленные на подготовку к сдаче кандидатских экзаменов»

Направление подготовки

Шифр, наименование направления подготовки

Направленность программы

Наименование направленности ОПОП ВО

Отрасль науки

Наименование отрасли науки

Квалификация

Исследователь. Преподаватель-исследователь

Форма обучения

Очная, заочная

Сургут, 20__ г.

	Сургутский государственный университет Система менеджмента качества	СМК СурГУ СТО-2.1.13-19	
		Рабочая программа дисциплины (модуля) по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре	Редакция № 1 стр. 21 из 36

Рабочая программа составлена в соответствии с требованиями:

- 1) Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению *шифр, наименование направления подготовки*, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от ____ ____ 20__ г. № ____;
- 2) Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 30 апреля 2015 г. №464 «О внесении изменений в федеральные государственные образовательные стандарты высшего образования (уровень подготовки кадров высшей квалификации)»;
- 3) Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 28 марта 2014 г. №247 «Об утверждении Порядка прикрепления лиц для сдачи кандидатских экзаменов, сдачи кандидатских экзаменов и их перечня».

Автор(ы) программы:

Согласование рабочей программы:

Подразделение (кафедра / библиотека)	Дата согласования	Ф.И.О., подпись нач. подразделения
Кафедра		
Кафедра		
Отдел комплектования и научной обработки документов		

Программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры

« ____ » _____ 20__ года, протокол № _____

Заведующий выпускающей кафедрой

Ученая степень, должность или ученое звание, Ф.И.О.

Программа рассмотрена и одобрена на заседании учебно-методического (ученого) совета института (*ответственного за реализацию образовательной программы*)

« ____ » _____ 20__ года, протокол № _____

Председатель УМС (УС)

Ученая степень, должность или ученое звание, Ф.И.О.

	Сургутский государственный университет Система менеджмента качества	СМК СурГУ СТО-2.1.13-19	
		Рабочая программа дисциплины (модуля) по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре	Редакция № 1 стр. 22 из 36

Визирование РПМ для исполнения в очередном учебном году

УТВЕРЖДАЮ:

Председатель УМС (УС) _____

Подпись

Ученая степень, должность или ученое звание, Ф.И.О.

_____ 20__ г., протокол № _____.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 20__ – 20__ учебном году на заседании кафедры _____

Зав. кафедрой _____

Подпись

Ученая степень, должность или ученое звание, Ф.И.О.

_____ 20__ г., протокол № _____.

Визирование РПМ для исполнения в очередном учебном году

УТВЕРЖДАЮ:

Председатель УМС (УС) _____

Подпись

Ученая степень, должность или ученое звание, Ф.И.О.

_____ 20__ г., протокол № _____.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 20__ – 20__ учебном году на заседании кафедры _____

Зав. кафедрой _____

Подпись

Ученая степень, должность или ученое звание, Ф.И.О.

_____ 20__ г., протокол № _____.

Визирование РПМ для исполнения в очередном учебном году

УТВЕРЖДАЮ:

Председатель УМС (УС) _____

Подпись

Ученая степень, должность или ученое звание, Ф.И.О.

_____ 20__ г., протокол № _____.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 20__ – 20__ учебном году на заседании кафедры _____

Зав. кафедрой _____

Подпись

Ученая степень, должность или ученое звание, Ф.И.О.

_____ 20__ г., протокол № _____.

	Сургутский государственный университет Система менеджмента качества	СМК СурГУ СТО-2.1.13-19	
		Рабочая программа дисциплины (модуля) по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре	Редакция № 1
			стр. 23 из 36

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ МОДУЛЯ ДИСЦИПЛИН

2. МЕСТО МОДУЛЯ ДИСЦИПЛИН В СТРУКТУРЕ ОПОП ВО

Место модуля в УП (обязательная/по выбору, отношение к вариативной части, год обучения и семестр):

...

Требования к предварительной подготовке аспиранта:

...

Дисциплины, практики, научные исследования, для которых освоение модуля необходимо как предшествующее:

...

Дисциплины, практики, научные исследования, для которых освоение модуля необходимо как последующее:

...

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ МОДУЛЯ ДИСЦИПЛИН

Планируемые результаты обучения по модулю дисциплин, характеризующие этапы формирования компетенций и обеспечивающие достижение планируемых результатов освоения программы:

универсальные

<i>Шифр, формулировка содержания компетенции</i>		
Знания	Умения	Навыки (опыт деятельности)
<i>Формулировка дескриптора</i>	<i>Формулировка дескриптора</i>	<i>Формулировка дескриптора</i>

общепрофессиональные

<i>Шифр, формулировка содержания компетенции</i>		
Знания	Умения	Навыки (опыт деятельности)
<i>Формулировка дескриптора</i>	<i>Формулировка дескриптора</i>	<i>Формулировка дескриптора</i>

профессиональные

<i>Шифр, формулировка содержания компетенции</i>		
Знания	Умения	Навыки (опыт деятельности)
<i>Формулировка дескриптора</i>	<i>Формулировка дескриптора</i>	<i>Формулировка дескриптора</i>

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ МОДУЛЯ ДИСЦИПЛИН

4.1. Общая трудоемкость модуля составляет _____ зачетных единиц, _____ часов.

	Сургутский государственный университет Система менеджмента качества	СМК СурГУ СТО-2.1.13-19	
		Рабочая программа дисциплины (модуля) по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре	Редакция № 1 стр. 24 из 36

4.2. Содержание разделов.

№ п/п	Разделы (или темы) дисциплины	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)				Коды компетенций	Формы текущего контроля успеваемости. Форма промежуточной аттестации
		Лек.	Практ.	Лаб. раб.	Сам. раб.		
	Дисциплина 1 «Название»						
1							
2							
3							
	Итого:						
	Дисциплина 2 «Название»						
1							
2							
3							
	Итого:						
	Дисциплина 3 «Название»						
1							
2							
3							
	Итого:						
	Дисциплина 4 «Название»						
1							
2							
3							
	Итого:						
	ВСЕГО:						

5. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ, ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ИТОГАМ ОСВОЕНИЯ МОДУЛЯ ДИСЦИПЛИН (Приложение к рабочей программе по дисциплине: Оценочные средства)

6. МЕТОДЫ И СРЕДСТВА ОБУЧЕНИЯ

7. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

8. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ МОДУЛЯ ДИСЦИПЛИН

8.1. Основная литература
Дисциплина 1 «Название»

	Сургутский государственный университет Система менеджмента качества	СМК СурГУ СТО-2.1.13-19	
		Рабочая программа дисциплины (модуля) по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре	Редакция № 1 стр. 25 из 36

...

Дисциплина 2 «Название»

...

Дисциплина 3 «Название»

...

Дисциплина 4 «Название»

...

8.2. Дополнительная литература

Дисциплина 1 «Название»

...

Дисциплина 2 «Название»

...

Дисциплина 3 «Название»

...

Дисциплина 4 «Название»

...

8.3. Лицензионное программное обеспечение

8.4. Современные профессиональные базы данных

8.5. Международные реферативные базы данных научных изданий

8.6. Информационные справочные системы

8.7. Интернет-ресурсы

8.8. Методические материалы

Дисциплина 1 «Название»

...

Дисциплина 2 «Название»

...

Дисциплина 3 «Название»

...

Дисциплина 4 «Название»

...

9. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ МОДУЛЯ ДИСЦИПЛИН

а) для проведения занятий лекционного типа

Дисциплина 1 «Название»

...

Дисциплина 2 «Название»

...

Дисциплина 3 «Название»

...

Дисциплина 4 «Название»

...

б) для проведения занятий семинарского типа

Дисциплина 1 «Название»

...

Дисциплина 2 «Название»

...

Дисциплина 3 «Название»

...

Дисциплина 4 «Название»

...

в) для проведения групповых и индивидуальных консультаций

	Сургутский государственный университет Система менеджмента качества	СМК СурГУ СТО-2.1.13-19	
		Рабочая программа дисциплины (модуля) по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре	Редакция № 1 стр. 26 из 36

- г) для текущего контроля и промежуточной аттестации
- д) для самостоятельной работы
- е) для хранения и профилактического обслуживания оборудования

10. ОСОБЕННОСТИ ОСВОЕНИЯ МОДУЛЯ ДИСЦИПЛИН АСПИРАНТАМИ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

СурГУ

	Сургутский государственный университет Система менеджмента качества	СМК СурГУ СТО-2.1.13-19	
		Рабочая программа дисциплины (модуля) по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре	Редакция № 1 стр. 27 из 36

Приложение 7

Форма оценочных средств для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины

**БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
Ханты-Мансийского автономного округа – Югры
«Сургутский государственный университет»**

**ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА
Приложение к рабочей программе по дисциплине**

Наименование дисциплины согласно УП

Направление подготовки

Шифр, наименование направления подготовки

Направленность программы

Наименование направленности ОПОП ВО

Отрасль науки

Наименование отрасли науки

Квалификация

Исследователь. Преподаватель-исследователь

Форма обучения

Очная, заочная

Сургут, 20__ г.

	Сургутский государственный университет Система менеджмента качества	СМК СурГУ СТО-2.1.13-19	
		Рабочая программа дисциплины (модуля) по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре	Редакция № 1 стр. 28 из 36

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

Проведение текущего контроля успеваемости по дисциплине

Приводятся тематические задания для текущего контроля

Например:

Тема 1. ...

Перечень вопросов для устного опроса:

...

Тематика рефератов:

...

Вопросы для аудиторной дискуссии:

...

Задания для самостоятельной работы:

...

Вывод: *перечисляются формы контроля ...* позволяют оценить сформированность следующих компетенций:

перечисляются компетенции с указанием на дескриптор

Например:

Вывод: устный опрос, подготовка реферата, аудиторная дискуссия, самостоятельная работа аспиранта позволяют оценить сформированность следующих компетенций:

УК-1 (знания, умения)

ПК-1 (умения, опыт деятельности)

Задание для контрольной работы (при наличии в УП)

...

Проведение промежуточной аттестации

При наличии в учебном плане зачета по дисциплине

Формой промежуточной аттестации освоения дисциплины является зачет. Результаты промежуточного контроля знаний оцениваются по двухбалльной шкале – зачет:

- «зачтено»;
- «не зачтено».

Планируемые результаты обучения	Оценка	Критерии оценивания
Знания (п.3 РПД)	Зачтено	
	Не зачтено	
Умения (п.3 РПД)	Зачтено	
	Не зачтено	
Навыки (опыт деятельности) (п.3 РПД)	Зачтено	
	Не зачтено	

	Сургутский государственный университет Система менеджмента качества	СМК СурГУ СТО-2.1.13-19	
		Рабочая программа дисциплины (модуля) по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре	Редакция № 1 стр. 29 из 36

Вопросы для подготовки к зачету по дисциплине

...

При наличии в учебном плане кандидатского экзамена по дисциплине

Формой промежуточной аттестации освоения дисциплины является экзамен. Результаты промежуточного контроля знаний оцениваются по 4-балльной шкале с оценками:

- «отлично»;
- «хорошо»;
- «удовлетворительно»;
- «неудовлетворительно».

Планируемые результаты обучения	Оценка	Критерии оценивания
Знания (п.3 РПД)	Отлично	
	Хорошо	
	Удовлетворительно	
	Неудовлетворительно	
Умения (п.3 РПД)	Отлично	
	Хорошо	
	Удовлетворительно	
	Неудовлетворительно	
Навыки (опыт деятельности) (п.3 РПД)	Отлично	
	Хорошо	
	Удовлетворительно	
	Неудовлетворительно	

Вопросы для подготовки к кандидатскому экзамену по дисциплине

...

Методические материалы, определяющие процедуры оценивания результатов обучения, характеризующих этапы формирования компетенций

Этап: проведение текущего контроля успеваемости по дисциплине

Описываются методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций для этапа – проведение текущего контроля успеваемости по дисциплине

Этап: проведение промежуточной аттестации по дисциплине

Описываются методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций для этапа – проведение промежуточной аттестации по дисциплине

Вывод о сформированности компетенций (если компетенция формируется при изучении только этой дисциплины), части компетенции (в случае если компетенция не однокомпонентная, формируемая при изучении нескольких дисциплин).

	Сургутский государственный университет Система менеджмента качества	СМК СурГУ СТО-2.1.13-19	
		Рабочая программа дисциплины (модуля) по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре	Редакция № 1
			стр. 30 из 36

Приложение 8

Форма оценочных средств для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по итогам освоения модуля дисциплин

**БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
Ханты-Мансийского автономного округа – Югры
«Сургутский государственный университет»**

ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА

Приложение к рабочей программе по модулю дисциплин

«Дисциплина/дисциплины (модули), в том числе направленные на подготовку к сдаче кандидатских экзаменов»

Направление подготовки

Шифр, наименование направления подготовки

Направленность программы

Наименование направленности ОПОП ВО

Отрасль науки

Наименование отрасли науки

Квалификация

Исследователь. Преподаватель-исследователь

Форма обучения

Очная, заочная

Сургут, 20__ г.

	Сургутский государственный университет Система менеджмента качества	СМК СурГУ СТО-2.1.13-19	
		Рабочая программа дисциплины (модуля) по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре	Редакция № 1 стр. 31 из 36

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

Проведение текущего контроля успеваемости по модулю дисциплин

Приводятся тематические задания для текущего контроля

Например:

Дисциплина 1 «Название»

Тема 1. ...

Перечень вопросов для устного опроса:

...

Тематика рефератов:

...

Вопросы для аудиторной дискуссии:

...

Задания для самостоятельной работы:

...

Вывод: *перечисляются формы контроля ...* позволяют оценить сформированность следующих компетенций:

перечисляются компетенции с указанием на дескриптор

Например:

Вывод: устный опрос, подготовка реферата, аудиторная дискуссия, самостоятельная работа аспиранта позволяют оценить сформированность следующих компетенций:

УК-1 (знания, умения)

ПК-1 (умения, опыт деятельности)

Дисциплина 2 «Название»

Тема 1. ...

Перечень вопросов для устного опроса:

...

Тематика рефератов:

...

Вопросы для аудиторной дискуссии:

...

Задания для самостоятельной работы:

...

Вывод: *перечисляются формы контроля ...* позволяют оценить сформированность следующих компетенций:

перечисляются компетенции с указанием на дескриптор

Например:

Вывод: устный опрос, подготовка реферата, аудиторная дискуссия, самостоятельная работа аспиранта позволяют оценить сформированность следующих компетенций:

УК-1 (знания, умения)

ПК-1 (умения, опыт деятельности)

	Сургутский государственный университет Система менеджмента качества	СМК СурГУ СТО-2.1.13-19	
		Рабочая программа дисциплины (модуля) по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре	Редакция № 1 стр. 32 из 36

Дисциплина 3 «Название»

Тема 1. ...

Перечень вопросов для устного опроса:

...

Тематика рефератов:

...

Вопросы для аудиторной дискуссии:

...

Задания для самостоятельной работы:

...

Вывод: *перечисляются формы контроля ...* позволяют оценить сформированность следующих компетенций:

перечисляются компетенции с указанием на дескриптор

Например:

Вывод: устный опрос, подготовка реферата, аудиторная дискуссия, самостоятельная работа аспиранта позволяют оценить сформированность следующих компетенций:

УК-1 (знания, умения)

ПК-1 (умения, опыт деятельности)

Дисциплина 4 «Название»

Тема 1. ...

Перечень вопросов для устного опроса:

...

Тематика рефератов:

...

Вопросы для аудиторной дискуссии:

...

Задания для самостоятельной работы:

...

Вывод: *перечисляются формы контроля ...* позволяют оценить сформированность следующих компетенций:

перечисляются компетенции с указанием на дескриптор

Например:

Вывод: устный опрос, подготовка реферата, аудиторная дискуссия, самостоятельная работа аспиранта позволяют оценить сформированность следующих компетенций:

УК-1 (знания, умения)

ПК-1 (умения, опыт деятельности)

Задание для контрольной работы (при наличии в УП)

Дисциплина 1 «Название»

...

Дисциплина 2 «Название»

...

Дисциплина 3 «Название»

...

Дисциплина 4 «Название»

...

	Сургутский государственный университет Система менеджмента качества	СМК СурГУ СТО-2.1.13-19	
		Рабочая программа дисциплины (модуля) по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре	Редакция № 1 стр. 33 из 36

Проведение промежуточной аттестации

Формой промежуточной аттестации освоения дисциплины является экзамен. Результаты промежуточного контроля знаний оцениваются по 4-балльной шкале с оценками:

- «отлично»;
- «хорошо»;
- «удовлетворительно»;
- «неудовлетворительно».

Планируемые результаты обучения	Оценка	Критерии оценивания
Знания (п.3 РПД)	Отлично	
	Хорошо	
	Удовлетворительно	
	Неудовлетворительно	
Умения (п.3 РПД)	Отлично	
	Хорошо	
	Удовлетворительно	
	Неудовлетворительно	
Навыки (опыт деятельности) (п.3 РПД)	Отлично	
	Хорошо	
	Удовлетворительно	
	Неудовлетворительно	

Вопросы для подготовки к кандидатскому экзамену по модулю дисциплин

...

Методические материалы, определяющие процедуры оценивания результатов обучения, характеризующих этапы формирования компетенций

Этап: проведение текущего контроля успеваемости по модулю дисциплин

Описываются методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций для этапа – проведение текущего контроля успеваемости по дисциплине

Этап: проведение промежуточной аттестации по модулю дисциплин

Описываются методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций для этапа – проведение промежуточной аттестации по дисциплине

Вывод о сформированности компетенций, части компетенции.

	Сургутский государственный университет Система менеджмента качества	СМК СурГУ СТО-2.1.13-19	
		Рабочая программа дисциплины (модуля) по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре	Редакция № 1 стр. 34 из 36

Приложение 9

**Форма вкладыша «Дополнения и изменения
в рабочую программу дисциплины (модуля)»**

Дополнения и изменения в рабочую программу дисциплины (модуля)

на 20__-20__ уч. год

УТВЕРЖДАЮ:

Проректор по УМР

_____ И.О. Фамилия
«__» _____ 20__ г.

Направление подготовки
Направленность программы
Квалификация выпускника
Форма обучения

*шифр, наименование направления
наименование направленности
Исследователь. Преподаватель-исследователь
очная, заочная*

В рабочую программу дисциплины «*Наименование дисциплины*» вносятся следующие изменения:

1. ...
2. ...

Составитель программы _____

Ученая степень, должность или ученое звание, Ф.И.О.

Программа рассмотрена и одобрена на заседании
кафедры _____

«__» _____ 20__ года, протокол № _____

Заведующий кафедрой _____

Ученая степень, должность или ученое звание, Ф.И.О.

СОГЛАСОВАНО:

Председатель УМС (УС) Института _____

Ученая степень, должность или ученое звание, Ф.И.О.

Программа рассмотрена и одобрена на заседании учебно-методического (ученого) совета
института (*ответственного за реализацию образовательной программы*)

«__» _____ 20__ года, протокол № _____

Заведующий выпускающей кафедрой _____

Ученая степень, должность или ученое звание, Ф.И.О.

Программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры _____

«__» _____ 20__ года, протокол № _____

Ученая степень, должность или ученое звание, Ф.И.О.

Отдел комплектования и научной обработки документов НБ

