

«УТВЕРЖДЕНО»

Приказом

Дипломатической академии МИД России

№ 418

от «16» 04 2019 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке разработки и утверждения рабочей программы дисциплины
(модуля), образовательной программы высшего образования
по направлению подготовки бакалавриата и магистратуры

Москва, 2019

1 Общие положения

1.1. Настоящее Положение подготовлено в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. №273-ФЗ, приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05.04.2017 года №301 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры; приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 11 января 2011 г. № 1н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей руководителей и специалистов высшего профессионального и дополнительного профессионального образования»; положением о проведении практики обучающихся, осваивающих образовательные программы высшего образования; положением о порядке проведения государственной итоговой аттестации, Уставом ФГБОУ ВО «Дипломатическая академия МИД России» (далее – Академия), а также иными локальными актами Академии, принятыми в установленном порядке.

1.2. Положение регулирует процесс разработки и утверждения рабочих программ дисциплин (модулей), разрабатываемых профессорско-преподавательским составом кафедр Академии.

Рабочая программа дисциплины (модуля) (далее РПД) – является обязательной составной частью основной профессиональной образовательной программы (ОПОП ВО), определяет объем, содержание, порядок изучения учебной дисциплины, а также способы контроля результатов ее изучения.

Рабочая программа дисциплины (модуля) разрабатывается на основе ФГОС ВО по направлению подготовки с целью планирования, организации и управления образовательным процессом по определенной учебной дисциплине.

Программа каждой дисциплины (курса, модуля) направлена на выполнение единой целевой установки подготовки конкретного обучающегося, и представляет собой базовый учебно-методический документ.

1.3. Рабочая программа дисциплины (модуля) разрабатывается для каждой дисциплины учебного плана всех реализуемых в Академии основных профессиональных образовательных программ. Допускается разработка одной рабочей программы по одной дисциплине для нескольких направлений (профилей), при условии совпадения количества часов в учебных планах и дидактических единиц в ФГОС ВО по данным направлениям. В этом случае на титульном листе программы делается соответствующая запись.

1.4. Рабочие программы дисциплин (модулей) должны быть едиными по структуре (см. Приложение 1).

2 Основные задачи рабочей программы дисциплины (модуля)

- формирование компетенций, которыми обучающийся должен овладеть в результате изучения данной дисциплины (курса, модуля);
- раскрытие структуры и содержания учебного материала;
- распределение объема часов учебной дисциплины (курса, модуля) по темам и видам занятий;
- определение форм и методов контроля уровня овладения учебным материалом по дисциплине.

3 Основные критерии качества содержания рабочей программы дисциплины (модуля)

Программа должна:

- соответствовать требованиям к минимуму содержания дисциплины, а также требованиям к квалификационной характеристике выпускника, установленным ФГОС высшего образования по соответствующему направлению;
- определять цели изучения и место курса в системе дисциплин, изучаемых по конкретному направлению;
- раскрывать последовательность изучения разделов дисциплин, содержание

соответствующих дидактических единиц – логически самостоятельных частей учебного материала, по своему объему и структуре соответствующих таким компонентам содержания как понятие, теория, закон, явление, факт, объект; в качестве примера распределения содержания дисциплины на дидактические единицы могут быть приняты разделы дисциплины, приведенные в ФГОС;

- определять структуру и содержание учебной нагрузки обучающегося в ходе изучения данной дисциплины;
- соответствовать требованиям научности в конкретной области знания;
- отражать инновационные подходы преподавания дисциплины.

4 Структура рабочей программы дисциплины (модуля)

Рабочая программа дисциплины (модуля) включает следующие обязательные элементы:

Титульный лист

- 4.1. Наименование дисциплины (модуля);
- 4.2. Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю), соотнесенные с требуемыми компетенциями выпускников образовательной программы;
- 4.3. Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы высшего образования;
- 4.4. 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;
- 4.5. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических или астрономических часов и видов учебных занятий;
- 4.6. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю);
- 4.7. Основная и дополнительная учебная литература, необходимая для освоения дисциплины (модуля);

- 4.8. Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимые для освоения дисциплины (модуля);
- 4.9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля);
- 4.10. Информационные технологии, используемые при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости);
- 4.11. Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю).

Титульный лист

4.1. Наименование дисциплины (модуля)

Наименование должно соответствовать наименованию дисциплины (модуля) на титульном листе рабочей программы дисциплины (модуля) и наименованию дисциплины (модуля) в учебном плане.

4.2. Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю), соотнесенные с требуемыми компетенциями выпускников образовательной программы

Цели и задачи освоения учебной дисциплины должны быть соотнесены с общими целями ОПОП ВО по направлению (профилю), в рамках которой преподается дисциплина. Цели и задачи являются основой построения курса, определяющей его содержание, формы и методы учебной работы. В данном разделе приводятся результаты обучения в виде знаний, умений и владений и навыков, соотнесенных с компетенциями, в формировании которых задействована дисциплина. Перечень компетенций должен соответствовать перечню (кодам) компетенций согласно учебному плану и матрице компетенций. Наименования компетенций должны соответствовать ФГОС ВО и выбранным видам профессиональной деятельности, к которым готовятся выпускники. Указывается перечень компетенций в соответствии с ФГОС ВО по направлению (профилю) и требованиями к результатам обучения (знаниям,

умениям и владениям (навыкам), полученным в ходе изучения дисциплины, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы.

4.3. Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы высшего образования

В данном разделе указываются:

- раздел ОПОП ВО, к которому относится данная дисциплина;
- входные требования для освоения дисциплины (модуля), предварительные условия (если есть);
- требования к «входным» знаниям, умениям и готовностям обучающегося, необходимым при освоении данной дисциплины и приобретенным в результате освоения предшествующих дисциплин (модулей);
- теоретические дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее.

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

4.4. 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

Общая трудоемкость дисциплины указывается в зачетных единицах и в часах. Характеристика видов учебной работы оформляется в виде таблицы и информирует о распределении объема часов как по видам контактной работы (занятия лекционного типа, занятия семинарского типа, групповые консультации, индивидуальные консультации), так и по характеристикам самостоятельной работы обучающегося в семестре (курсовые работы (КР), задания) и самостоятельной работы обучающегося в сессию (подготовка к экзамену: 1 зачетная единица или 36 часов). Виды занятий должны быть

согласованы с формами контроля. В итоговой части указывается вид промежуточной аттестации (зачет, дифференцированный зачет, экзамен) и общая трудоемкость изучения дисциплины в часах и зачетных единицах.

При изучении каждой дисциплины должна присутствовать самостоятельная работа студентов (СРС). Самостоятельная работа – это активные формы и методы обучения, интеграция учебно-воспитательной и научно-практической работы, сотрудничество обучающегося с преподавателем. Она может быть как аудиторной, так и внеаудиторной и включает:

- подготовку к аудиторным занятиям и выполнение соответствующих заданий (включая сроки их выполнения обучающимися);
- работу над отдельными темами учебных дисциплин;
- прохождение практик и выполнение предусмотренных ими заданий (включая сроки их выполнения обучающимися);
- выполнение контрольных и курсовых работ;
- подготовку ко всем видам аттестации;
- участие в научной и научно-методической работе, в научных и научно-практических конференциях и семинарах.

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

Содержание дисциплины раскрывается по разделам и темам. Последовательность разделов учебной дисциплины, имеющая определенную логическую завершенность по отношению к установленным целям и результатам обучения, может объединяться в модули и может быть указана отдельной строкой в данном пункте рабочей программы дисциплины (модуля).

Раздел состоит из 2 подразделов:

- содержание дисциплины (модуля)

Содержание дисциплины (модуля) раскрывается и представляется в текстовом формате (разделы, темы, учебный материал) – учебно-тематический план лекционных, семинарских и практических занятий.

В данном подразделе указываются:

- наименование темы (раздела) дисциплины (модуля);
- тематика практических и/или семинарских занятий;
- содержание практических и/или семинарских занятий, формы их проведения,
- вопросы для самостоятельной работы обучающихся.

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

Полный комплект Фонда оценочных средств (ФОС) представлен в Приложении к Рабочей программе дисциплины (модуля) (РПД).

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

4.7.1. Формы внеаудиторной самостоятельной работы

В данном разделе перечисляются формы внеаудиторной самостоятельной работы в соответствии с разделами и темами дисциплины. Оценивается трудоемкость форм внеаудиторной самостоятельной работы. Обязательным является указание разделов и тем дисциплины, отводимых на самостоятельное освоение обучающимися.

4.7.2. Методическое обеспечение для аудиторной и внеаудиторной самостоятельной работы

В данном разделе в зависимости от используемых форм самостоятельной работы приводятся: перечень вопросов для подготовки к тестированию; перечень вопросов для подготовки к контрольной работе, примеры контрольных работ, заданий и упражнений; перечень заданий к выполнению расчетно-аналитической работы, письменных работ; тематика рефератов, докладов, эссе, домашних творческих заданий, презентаций; тематика

круглых столов, деловых игр; тематика курсовых работ, а также: методические указания по подготовке обучающихся к самостоятельной работе.

4.8. Основная и дополнительная учебная литература, необходимая для освоения дисциплины (модуля);

Основная литература

При формировании списка обязательной учебной литературы следует учесть требования действующего ФГОС ВО, а именно: каждый обучающийся должен быть обеспечен, как минимум, одним учебным и одним учебно-методическим изданием в печатном или электронном виде, изданные с грифом Министерства образования и науки Российской Федерации или соответствующего УМО; соответствующие издания должны быть изданы в течение последних 5-ти лет и находиться в достаточном количестве в библиотеке Академии из расчета не менее 25 экземпляров таких изданий на каждые 100 обучающихся. В списке основных литературных источников должно быть указано не более 4 изданий.

Дополнительная литература

В списке указывается литература, содержащая дополнительный материал к основным разделам программы, необходимая для постановки научных исследований и углубленного изучения дисциплины (монографии, сборники статей, отраслевые журналы и др.) и находиться в достаточном количестве в библиотеке Академии из расчета 1-2 экземпляра на каждые 100 обучающихся. Количество дополнительных литературных источников не регламентируется.

Авторские методические разработки (учебники, учебные пособия, авторские лекции, методические рекомендации, программы и др.) также включаются в список дополнительной литературы.

Указываются программное обеспечение, требуемые базы данных, информационно-справочные и поисковые системы, необходимые для проведения конкретных видов занятий по дисциплине.

Перечисляются устройства, приспособления, наглядные пособия, необходимые для проведения занятий по дисциплине.

Указываются варианты проведения внеаудиторных занятий, встречи с приглашенными специалистами, в том числе – выпускниками Академии, потенциальными работодателями, а также другие организационно-методические особенности изучения дисциплины. Приводятся методические рекомендации по организации СРС изучения дисциплины.

4.9. Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимые для освоения дисциплины (модуля)

Интернет-ресурсы – количество позиций Интернет-ресурсов (если необходимо их наличие), не должно превышать 10 позиций, включая официальные сайты, содержащие нормативные документы и учебно-методические материалы.

Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля);

Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины – комплекс рекомендаций и разъяснений:

- по изучению теоретического учебного материала дисциплины;
- по подготовке к практическим и семинарским занятиям, проводимым с использованием активных и интерактивных технологий обучения;
- по проведению семинарских занятий в интерактивной форме (деловая игра, диспут, кейс-стади и т.п.);
- по выполнению различных форм внеаудиторной самостоятельной работы (домашних творческих заданий, кейсов и деловых игр, эссе, рефератов, рабочих тетрадей, курсовых работ, в том числе с использованием компьютерных обучающих программ)

4.10. Информационные технологии, используемые при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)

При изучении обучающимися дисциплины используются следующие технологии:

- технологии проблемного обучения (проблемные лекции, проводимые в форме диалога, решение учебно-профессиональных задач на семинарских и практических занятиях);
- игровые технологии (проведение тренингов, деловых игр, «интеллектуальных разминок», «мозговых штурмов»);
- интерактивные технологии (проведение лекций - диалогов, коллективное обсуждение различных подходов к решению той или иной учебно-профессиональной задачи);
- информационно-коммуникативные образовательные технологии (моделирование изучаемых явлений, презентация учебных материалов) и элементы технологий проектного обучения.

При осуществлении образовательного процесса обучающимися и профессорско-преподавательским составом используется лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, в том числе отечественного производства.

При использовании в образовательном процессе печатных изданий библиотечный фонд должен быть укомплектован печатными изданиями из расчета не менее 0,25 экземпляра каждого из изданий, указанных в РПД, на одного обучающегося из числа лиц, одновременно осваивающих соответствующую дисциплину (модуль). При осуществлении образовательного процесса используются следующие информационно справочные системы: ЭБС «Университетская библиотека онлайн», «Polpred. Com», «Электронная библиотека диссертаций», Справочно-информационная полнотекстовая база данных периодических изданий «East View», Консультант плюс, Гарант, виртуальные справочные службы и библиотеки.

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

Академия располагает материально-технической базой, в полной мере обеспечивающей проведение всех видов учебных занятий, дисциплинарной и междисциплинарной подготовки, практической и научно-исследовательской работы обучающихся, предусмотренных учебным планом по данной учебной дисциплине (модулю), и соответствующей действующим санитарным и противопожарным правилам и нормам. Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Академии. Помещения для проведения учебных занятий по иностранным языкам оборудованы лингвфонными системами (аудио, видео и мультимедийными средствами).

5. Механизм разработки и утверждения рабочей программы дисциплины (модуля)

Рабочая программа дисциплины (модуля) разрабатывается автором – преподавателем кафедры, коллективом авторов – профессорско-преподавательским составом (далее ППС) кафедры и обеспечивает преподавание данной дисциплины в соответствии с ОПОП ВО и ФГОС ВО.

Ответственность за разработку рабочей программы несет кафедра, за которой закреплена данная дисциплина. Ответственным за качество разработки и наличие рабочих программ является заведующий кафедрой.

Кафедры проводят процедуру обсуждения всех рабочих программ учебных дисциплин (модулей), разрабатываемых ППС кафедры, оценивая их содержание и правильность оформления, а также соответствие трудоемкости освоения дисциплины (в том числе самостоятельной работы обучающихся) требованиям ФГОС ВО. РПД в обязательном порядке проходит согласование в библиотеке на предмет наличия указанной в программе литературы в библиотеке Академии либо в электронных библиотечных системах, с которыми у Академии имеется Договор. При наличии замечаний Рабочая программа дисциплины (модуля) возвращается автору на доработку. При

отсутствии замечаний Рабочая программа дисциплины (модуля) подписывается заведующим кафедрой.

Затем Рабочая программа дисциплины (модуля) передается в УМС. При наличии замечаний по содержанию и оформлению программы ее возвращают на кафедру для доработки. При отсутствии замечаний Рабочая программа дисциплины (модуля) подписывается председателем УМС.

При отсутствии замечаний рабочая программа дисциплины (модуля) передается для утверждения проректору по учебной работе, в функциональные обязанности которого входит организация и методическое сопровождение учебного процесса.

После утверждения проректором по учебной работе РПД передается на кафедру. Утвержденная РПД хранится на кафедре (1-й экз.), в деканате и в УМУ (электронная версия).

Рабочая программа дисциплины подлежит ежегодному обновлению с учетом развития науки, культуры, экономики, техники, технологий и социальной сферы. Авторы программ могут вносить в них необходимые уточнения и изменения не позднее, чем за 2 недели до начала занятий по данной дисциплине.

Основанием для внесения изменений являются:

- изменение ФГОС ВО, нормативных актов и документов, учебных рабочих планов и т.п.;
- предложения преподавателей, ведущих занятия по данной дисциплине и по результатам работы и успеваемости студентов в семестре;
- предложения УМС, выпускающей кафедры и заведующего кафедрой по результатам посещения им занятий по данной учебной дисциплине;
- открытие новых перспективных направлений развития изучаемой науки, техники и технологии, новый уровень развития науки в конкретной области знания.

Список литературы должен обновляться с учетом приобретенной и изданной в Академии новой литературы. При внесении большого числа

существенных изменений в рабочей программе ее необходимо переработать и утвердить в установленном порядке.

6. Общие требования к оформлению рабочей программы дисциплины (модуля)

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

Следует избегать длинных, запутанных предложений, лишних слов и словосочетаний, затрудняющих чтение и восприятие текста. Не допускается применять обороты разговорной речи, техницизмы и профессионализмы, использовать для одного и того же понятия различные научно-технические термины, близкие по смыслу (синонимы), а также иностранные слова и термины при наличии равнозначных аналогов в русском языке.

Текст программы рекомендуется оформлять:

Тип шрифта: Times New Roman Cyr.

Шрифт основного текста – обычный, размер 12 пт.

Шрифт заголовка – полужирный, размер 14 пт.

Междустрочный интервал - одинарный.

Размеры полей:

– верхнее и нижнее – 20 мм;

– правое – 15 мм;

– левое – 30 мм.

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

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

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

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.

7. Доступность рабочих программ дисциплин (модулей)

Утвержденные рабочие программы дисциплин (модулей) размещаются в электронной информационно-образовательной среде Академии, обеспечивая возможность свободного доступа обучающимся и преподавателям к электронной базе рабочих программ дисциплин (модулей), а аннотации рабочих программ дисциплин (модулей) – на сайте Академии.

М а к е т

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования «Дипломатическая академия
Министерства иностранных дел Российской Федерации»**

Кафедра:

УТВЕРЖДАЮ:

Проректор по учебной работе
Т.А. Закаурцева

«_____» _____ 20__ г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Уровень высшего образования: Бакалавриат, Магистратура
Направление подготовки: 00.00.00 Название направления подготовки
Направленность (профиль):
Квалификация (степень) выпускника: Бакалавр, Магистр
Форма обучения: очная, очно-заочная
Год набора -

Москва

Автор: ФИО. Рабочая программа дисциплины (модуля): Наименование – Москва: «Дипломатическая академия МИД Российской Федерации», 2016 г.

Рецензент (эксперт):.....

(Ф.И.О., ученое звание, подпись)

Рабочая программа дисциплины (модуля) составлена в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерациипо направлению подготовки:и ОПОП ВО, утвержденной

Рабочая программа дисциплины (модуля) рассмотрена и одобрена на заседании кафедры:

Заведующий кафедрой (ФИО, ученая степень, звание, подпись)				
Год утверждения (переподтверждения)				
Дата и номер протокола заседания кафедры				
Рабочая программа согласована: Руководитель ОПОП ВО <i>(указать ФИО, ученое звание,)</i> Директор библиотеки Ю.В.Толкачева Рабочая программа дисциплины (модуля) рекомендована на заседании УМС:				
Председатель УМС (ФИО, ученая степень, звание)	Жильцов С.С., д.п.н., профессор	Жильцов С.С., д.п.н., профессор	Жильцов С.С., д.п.н., профессор	Жильцов С.С., д.п.н., профессор
Год утверждения (переподтверждения)				
Дата и номер протокола заседания УМС				

1. **Наименование дисциплины (модуля)**
2. **Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю), соотнесенные с требуемыми компетенциями выпускников образовательной программы**

(заполняется в соответствии с картами компетенций)

Цели и задачи освоения дисциплины (модуля): _____

(Указываются цели освоения дисциплины, соотнесенные с общими целями ОПОП ВО).

Таблица 2.1.

Формируемые компетенции (код компетенции, уровень освоения)	Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю)
ОК-1 ...	Знать _____ Уметь _____ Владеть (иметь практический опыт)
ОПК-1...	Знать _____ Уметь _____ Владеть (иметь практический опыт)
ПК-1...	Знать _____ Уметь _____ Владеть (иметь практический опыт)

3. Место дисциплины (модуля) в структуре ОПОП ВО

(Указывается раздел ОПОП ВО, к которому относится данная дисциплина.

Входные требования для освоения дисциплины (модуля), предварительные условия *(если есть)*

Указываются требования к «входным» знаниям, умениям и готовностям обучающегося, необходимым при освоении данной дисциплины и приобретенным в результате освоения предшествующих дисциплин (модулей).

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

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

Междисциплинарные связи

Таблица 3.1

№ п / п	Наименование обеспечиваемых (последующих) дисциплин	№ № разделов данной дисциплины, необходимых для изучения обеспечиваемых (последующих) дисциплин									
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.											
2.											
3.											

(Связь последующей дисциплины и раздела данной дисциплины обозначается знаком «X»)

4. Объем дисциплины (модуля) в з. е. с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем и самостоятельную работу обучающихся

Общая трудоемкость дисциплины (модуля) по очной форме составляет _____ зачетных единиц, _____ часов, из которых _____ часов составляет контактная работа бакалавра/ магистра с преподавателем, _____ аттестационные испытания и _____ часов составляет самостоятельная работа бакалавра/магистра.

Таблица 4.1.

Вид учебной работы	Трудоемкость дисциплины	Семестры							
		1 семестр	2 семестр	3 семестр	4 семестр	5 семестр	6 семестр	7 семестр	8 семестр
Контактная работа обучающегося с преподавателем (при проведении учебных занятий):									
-аудиторная, в том числе:									
Лекции (Л)									
Семинары (С)									
Научно-практические занятия (НПЗ) в аудитории									
-внеаудиторная, в том числе:									
Индивидуальная работа обучающегося с преподавателем									
Групповые консультации									
Курсовая работа									
-контактная работа в ЭИОС									
Самостоятельная работа студента (СРС)									

Форма промежуточной аттестации (зачет, зачет с оценкой, экзамен)									
Общая трудоемкость (в часах/ з.е.)									

Если предполагается очно-заочная либо заочная форма-необходимо включить отдельную таблицу по очно-заочной либо заочной форме обучения.

5. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий

5.1. Содержание дисциплины (раскрывается по разделам и темам)

При реализации дисциплины (модуля) используются как традиционные, так и инновационные образовательные технологии. Традиционные: лекции, семинарские и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся. Инновационные (интерактивные): деловые и ролевые игры, проектные, индивидуальные и групповые задания. *(Необходимо указать не менее 2 интерактивных форм, методов, технологий, например, дискуссия, мозговой штурм и т.д.)*

5.2. Учебно-тематический план лекционных, семинарских и практических занятий

Таблица 5.2.1.

№ п/п	№ раздела дисциплины	Темы лекционных, семинарских и практических занятий	Трудоемкость (в часах)		Формы текущего (рубежного) контроля успеваемости *
			Лекции	Семинары, практические занятия	
1.					
2.					
		Всего часов			
		Промежуточный контроль			

**Текущий (рубежный) контроль успеваемости обеспечивает оценивание хода освоения дисциплины (модуля) и прохождения практик, он может проводиться в виде коллоквиумов, оценки участия обучающихся в диспутах, круглых столах, контрольных работ, тестирования и т.д.*

Если предполагается очно-заочная либо заочная форма - необходимо включить отдельную таблицу по очно-заочной либо заочной форме обучения.

6. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)

Полный комплект Фонда оценочных средств (ФОС) представлен в Приложении № 1 к Рабочей программе дисциплины (модуля) (РПД)

7. Основная и дополнительная учебная литература, необходимая для освоения дисциплины (модуля)

8. Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимые для освоения дисциплины (модуля)

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

9.1 Учебно-методическое обеспечение для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)

9.1.1. Формы внеаудиторной самостоятельной работы

Приводятся виды самостоятельной работы обучающегося (например: чтение рекомендованной литературы, подготовка к устным выступлениям, подготовка презентаций, подготовка к письменным контрольным работам, написание рефератов, эссе, выпускных квалификационных работ и иные виды), порядок их выполнения)

Таблица 9.1.1.

Наименование разделов и тем, входящих в дисциплину	Формы внеаудиторной самостоятельной работы	Трудоемкость в часах	Указание разделов и тем, отводимых на самостоятельное освоение обучающимися

Если предполагается очно-заочная либо заочная форма-необходимо включить отдельную таблицу по очно-заочной либо заочной форме обучения.

9.1.2. Методическое обеспечение для аудиторной и внеаудиторной самостоятельной работы

Дается учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы по отдельным разделам дисциплины.

Указываются темы эссе, рефератов, аналитических записок, и др., а также

перечень учебно-методических рекомендаций по выполнению отдельных видов учебных заданий: выполнению домашних заданий, курсовых работ, написанию рефератов, эссе, статей и т.п.

10. Информационные технологии, используемые при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая программное обеспечение, информационные справочные системы (при необходимости):

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