

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

«БРАТСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

ПРИКАЗ

«28» 11 2018 г. Братск

№ 682

Об утверждении актуализированных нормативно-методических материалов

В рамках подготовки к государственной аккредитации, руководствуясь п. 4.23 Устава
ФГБОУ ВО «БрГУ»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить нормативно-методические материалы для направления подготовки по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре:
 - 1.1. Макет рабочей программы дисциплины (Приложение 1);
 - 1.2. Макет рабочей программы практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (педагогическая практика) (Приложение 2);
 - 1.3. Макет рабочей программы практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (исследовательская практика) (Приложение 3);
 - 1.4. Макет рабочей программы научных исследований (Приложение 4);
 - 1.5. Макет рабочей программы государственной итоговой аттестации (Приложение 5).
2. Профессорско-преподавательскому составу при актуализации рабочих программ дисциплин, рабочих программ практики, рабочей программы научных исследований и рабочей программы государственной итоговой аттестации для направлений подготовки по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре руководствоваться вышеуказанными макетами (Приложение 1-5).
3. Считать утратившими силу приказы «Об утверждении нормативно-методических материалов» от 30.09.2014г. №345, от 10.04.2015г. №200.
4. Назначить ответственным за предоставление информации для размещения на официальном сайте ФГБОУ ВО «БрГУ» начальника управления и аспирантуры и докторантуры Нестер Е.В.
5. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на проректора по учебной работе Е.И Луковникову.

Приложение 1 на 14 л. в 1 экз.
Приложение 2 на 16 л. в 1 экз.
Приложение 3 на 17 л. в 1 экз.
Приложение 4 на 20 л. в 1 экз.
Приложение 5 на 16 л. в 1 экз.

Врио ректора



Г.Д. Гаспарян

Проект вносит:
Управление аспирантуры и докторантуры
Е.В. Нестер

Исполнитель:
С.С. Бырдина
Тел.: 32-54-14, 32-55-23



СОГЛАСОВАНО:

Проректор по учебной работе

Проректор по научной и
инновационной деятельности

Начальник УМУ



Е.И. Луковникова



В.А. Люблинский



Г.П. Нежевец

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

«БРАТСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

УТВЕРЖДАЮ:

Проректор по учебной работе

_____ Е.И. Луковникова

« _____ » декабря 2018г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Наименование дисциплины строго с учебным планом

(указывается наименование дисциплины)

(код цикла и компонента по УП)

НАПРАВЛЕНИЕ ПОДГОТОВКИ

00.00.00 _____
(код и наименование направления подготовки)

00.00.00 _____
(код и наименование направленности (профиля) программы)

Квалификация (степень) выпускника: Исследователь. Преподаватель-исследователь

1. ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКИЙ РАЗДЕЛ	
1.1 Цель дисциплины	
1.2 Задачи дисциплины.....	
1.3 Место дисциплины в структуре основной образовательной программы	
1.4 Требования к уровню освоения содержания дисциплины	
2. РАСПРЕДЕЛЕНИЕ ОБЪЕМА ДИСЦИПЛИНЫ ПО ФОРМАМ ОБУЧЕНИЯ И ВИДАМ УЧЕБНОЙ РАБОТЫ	
2.1 Распределение объёма дисциплины по формам обучения	
2.2 Распределение объёма дисциплины по видам учебной работы, включая самостоятельную работу обучающихся и трудоемкость	
3. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ	
3.1 Распределение разделов дисциплины по видам учебной работы	
3.2 Содержание лекционных занятий.....	
3.3 Лабораторные работы.....	
3.4 Практические занятия, семинары.....	
3.5 Контрольные мероприятия	
4. МАТРИЦА СООТНЕСЕНИЯ РАЗДЕЛОВ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ К ФОРМИРУЕМЫМ В НИХ КОМПЕТЕНЦИЯМ И ОЦЕНКЕ РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	
5. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ	
6. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	
7. ПЕРЕЧЕНЬ РЕСУРСОВ ИНФОРМАЦИОННО - ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ» НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	
8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ	
9. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ	
10. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ	
Приложение 1. Аннотация рабочей программы дисциплины	
Приложение 2. Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации	
Приложение 3. Протокол о дополнениях и изменениях в рабочей программе	

1. ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКИЙ РАЗДЕЛ

1.1. Цель дисциплины

Кратко характеризуется предмет изучения и его место в системе подготовки по данной программе в соответствии с ФГОС ВО

1.2. Задачи дисциплины

Задачи изучения дисциплины необходимо раскрыть на основе изложенных требований к формированию компетенций, изложенных в ФГОС ВО, которыми должен обладать обучающийся

1.3. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы

Дисциплина _____
(код и название согласно учебному плану)

относится к _____
(указывается, является ли дисциплина базовой/ вариативной/элективной)

Дисциплина _____ базируется на знаниях,
название
полученных при изучении таких учебных дисциплин, как:

(приводится перечень дисциплин в соответствии с УП)

** наименование и коды дисциплин заполняются в строгом соответствии с учебным планом*

Основываясь на изучении перечисленных дисциплин,
название представляет основу для изучения

дисциплины (дисциплин): _____
(приводится перечень дисциплин в соответствии с УП)

Такое системное междисциплинарное изучение направлено на достижение требуемого ФГОС уровня подготовки по квалификации Исследователь. Преподаватель-исследователь.

1.4. Требования к уровню освоения содержания дисциплины

Код компетенции	Содержание компетенций	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине
1	2	3
		знать: —; —; уметь: —; —; владеть: —; —
		знать: —; —; уметь: —; —; владеть: —; —

** таблица (перечень компетенций) заполняется в строгом соответствии с учебным планом*

2. РАСПРЕДЕЛЕНИЕ ОБЪЕМА ДИСЦИПЛИНЫ ПО ФОРМАМ ОБУЧЕНИЯ И ВИДАМ УЧЕБНОЙ РАБОТЫ

2.1. Распределение объема дисциплины по формам обучения

Обратить внимание в таблице появилась графа 10.

При заполнении графы 11 указать:

Зачет, зачет с оценкой, экзамен

Форма обучения	Курс	Семестр	Трудоемкость дисциплины в часах						Курсовая работа (проект), контрольная работа, реферат, РГР	Вид промежуточной аттестации (экзамен, зачет)
			Всего часов (с экз.)	Аудиторных часов	Лекции	Лабораторные работы	Семинары	Практические занятия		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Очная										
Заочная										
Очно-заочная										

* таблица заполняется в строгом соответствии с учебным планом;

- при отсутствии какой-либо формы обучения (гр.1) строки не удаляются, а заполняются прочерками.

В случае кандидатского экзамена в графе 11 указать – экзамен, но под таблицей написать следующее:

Экзамен по дисциплине «Наименование дисциплины» проводится в форме кандидатского экзамена.

2.2. Распределение объема дисциплины по видам учебной работы, включая самостоятельную работу обучающихся и трудоемкость

Вид учебной работы	Трудоемкость, часов	в т.ч. в инновационной форме, час.	Распределение по семестрам, час			
Аудиторные занятия (всего)						
Лекции (Лк)						
Лабораторные работы (ЛР)						
Практические занятия (ПЗ)						
Семинары (С)						
Самостоятельная работа (СР) (всего)						
Реферат						
Подготовка к лабораторным работам						
Подготовка к практическим занятиям						
Подготовка к экзамену						
Подготовка к зачету						

Вид промежуточной аттестации (экзамен, зачет)						
Общая трудоемкость дисциплины час. зач. ед.						

(Строки с нереализуемыми видами работ удаляются. Если дисциплина ведется в одном семестре - пустые столбцы удаляются)

3. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Распределение разделов дисциплины по видам учебной работы

№ раздела	Наименование разделов дисциплины	Виды учебной работы; часы				
		Лекции	Лабораторные работы	Практические занятия (семинары)	СР*	Всего часов
1.						
2.						
3.						
	ИТОГО					

СР - без учета часов, предусмотренных на сдачу экзамена в экзаменационную сессию*

3.2. Содержание лекционных занятий

(В случае, если лекционные занятия не предусматриваются, в п.3.2 делается запись «учебным планом не предусмотрено»).

Номер, наименование разделов дисциплины	Наименование тем (разделов)	Объем в часах	Вид занятия в инновационной форме
1.			
2.			
....			
	ИТОГО		

3.3. Лабораторные работы

(В случае, если лабораторные работы не предусматриваются, в п.3.3 делается запись «учебным планом не предусмотрено»).

№ п/п	Номер раздела дисциплины	Наименование лабораторных работ	Объем в часах	Вид занятия в инновационной форме
1	1.			
....				
		ИТОГО		

3.4. Практические занятия, семинары

(В случае, если практические занятия (семинары) не предусматриваются, в п.3.5 делается запись «учебным планом не предусмотрено»).

№ п/п	Номер раздела дисциплины	Наименование тем практических занятий (семинаров)	Объем в часах	Вид занятия в инновационной форме
1	1.			
....				

	ИТОГО	
--	--------------	--

3.5. Контрольные мероприятия: реферат

(В случае, если контрольные мероприятия не предусматриваются, в п.3.5 делается запись «учебным планом не предусмотрено»).

4. МАТРИЦА СООТНЕСЕНИЯ РАЗДЕЛОВ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ К ФОРМИРУЕМЫМ В НИХ КОМПЕТЕНЦИЯМ И ОЦЕНКЕ РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

<i>№, наименование разделов дисциплины</i>	<i>Компетенции</i>	<i>Кол-во часов</i>	<i>Компетенции</i>									<i>Σ комп.</i>	<i>t_{ср}, час</i>	<i>Вид учебной работы</i>	<i>Оценка результатов</i>
			<i>УК</i>			<i>ОПК</i>			<i>ПК</i>						
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	
	<i>всего часов</i>														

Примечание:

t_{ср} – количество часов (среднее), затрачиваемое на формирование одной компетенции в пределах освоения раздела, час.

Вид учебной работы – таблица 3.1

Оценка результатов – тесты, реферат, зачет, экзамен.

Всего часов:

гр.2 – сумма часов по разделам (табл. 3.1)

гр.3...11 – сумма *t_{ср}(гр.13)* по всем разделам для данной компетенции

5. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

1. _____;
2. _____;
-

6. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

№ (сквозная нумерация)	Наименование издания (автор, заглавие, выходные данные)	Вид занятия (Лк, ЛР, ПЗ, КП, КР, кр)	Количество экземпляров в библиотеке, шт.	Обеспеченность, (экз./чел.)
1	2	3	4	5
Основная литература (указывается не более 5 наименований учебников и учебных пособий в печатном и/или электронном виде* с учетом степени устареваемости)				
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
Дополнительная литература (указываются учебные и учебно-методические издания без учета степени устареваемости; официальные издания; словари; справочники; библиографические пособия, периодические издания и т.п. в печатном и/или электронном виде*)				
6.				
7.				
...				
...				

- * Электронные издания указываются с прямыми ссылками.

- В гр.5 предусмотреть обеспеченность по основной литературе в пределах от 0,5 до 1,0; дополнительной – 0,2-0,25.

- В разделе 9 при ссылке на основную и дополнительную литературу можно использовать порядковый номер из таблицы раздела 7 (№ п/п.)

7. ПЕРЕЧЕНЬ РЕСУРСОВ ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ» НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Методические указания должны раскрывать рекомендуемый режим и характер учебной работы по изучению теоретического курса (например: проработка лекционного материала), выполнению лабораторных работ (например: оформление отчетов), практических занятий, по применению изучаемого материала для выполнения заданий по самостоятельной работе.

Методические указания могут содержать рекомендации по работе с рекомендуемой литературой, информационными ресурсами и др.

Оформляются в авторской редакции с учетом специфики преподавания дисциплины.

9. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ

** заполняется в строгом соответствии с Реестром программного обеспечения*

10. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Вид занятия (Лк, ЛР, ПЗ, КП, КР, кр, СР...)	Наименование аудитории	Перечень основного оборудования	№ ЛР или ПЗ (согласно п. 4.3,4.4 РПД)
1	2	3	4
Лк	√		
ЛР	√	√	√
ПЗ	√		√
СР	√		

Примечание: - √ - обязательны к заполнению;

- строки с нереализуемыми видами учебных занятий (гр.1) удаляются;

- графа 2 заполняется в строгом соответствии с Приказом «О закреплении учебных и учебно-вспомогательных площадей»;

- графа 3 заполняется в строгом соответствии со сведениями о наличии оборудованных учебных классов (ОУК) по ОПОП.

**АННОТАЦИЯ
рабочей программы дисциплины**

_____ *(наименование)*

1. Цель и задачи дисциплины

Целью изучения дисциплины является: _____

Задачей изучения дисциплины является: _____

2. Структура дисциплины

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

2.2 Основные разделы дисциплины:

1 – _____

2 – _____

3 – _____

... _____

3. Планируемые результаты обучения (перечень компетенций)

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

(указываются компетенции с кодами)

4. Вид промежуточной аттестации: _____

(экзамен, зачет)

**ПРИЛОЖЕНИЕ 2
К РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ**

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ
И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ**

1. Описание фонда оценочных средств (паспорт)

№ компетенции	Элемент компетенции	Раздел	Тема	ФОС <i>(наименование согласно приложению 5 Положения)</i>
		1.	1.1.	<i>Экзаменационный вопрос(-ы) №....</i>
				<i>Тест</i>

2. Промежуточная аттестация

Промежуточная аттестация по дисциплине **«Наименование дисциплины»** проводится в форме **(зачет, зачет с оценкой, экзамен)**

Экзаменационные вопросы или вопросы к зачету

№ п/п	Компетенции <i>(согласно п.1)</i>		ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЕ ВОПРОСЫ (ВОПРОСЫ К ЗАЧЕТУ)	№ и наименование раздела <i>(согласно п.4.1)</i>
	Код	Определение		
1	2	3	4	5
1.			1.	
			2	
			...	
....			1.	
			2	
			...	

3. Описание показателей и критериев оценивания компетенций

Показатели	Оценка	Критерии
Знать <i>код компетенции:</i> —; —;	отлично	
<i>код компетенции:</i> —; —;		
Уметь <i>код компетенции:</i> —; —;	хорошо	
	удовлетворительно	

код компетенции: —; —; Владеть	неудовлетворительно	
код компетенции: —; —;	зачтено	
код компетенции: —; —;	не зачтено	

4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и опыта деятельности

Фонд оценочных средств по дисциплине «**Наименование дисциплины**» находится на выпускающей кафедре «**Наименование кафедры**».

В раздел 4 больше ничего не добавлять

**ПРИЛОЖЕНИЕ 3
К РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ**

*Протокол о дополнениях и изменениях в рабочей программе
на 20__-20__ учебный год*

1. В рабочую программу по дисциплине вносятся следующие дополнения:

2. В рабочую программу по дисциплине вносятся следующие изменения:

Протокол заседания кафедры №__ от «__» _____ 20__ г.,

Заведующий кафедрой _____

(подпись)

(Ф.И.О.)

Программа составлена в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки

(код и наименование направления подготовки)

от «___» _____ 20 г. №_____

для набора 2015 года учебным планом ФГБОУ ВО «БрГУ» для очной формы обучения от «___» _____ 20 г. №___, для заочной формы обучения от «___» _____ 20 г. №_____.

для набора 2016 года учебным планом ФГБОУ ВО «БрГУ» для очной формы обучения от «___» _____ 20 г. №___, для заочной формы обучения от «___» _____ 20 г. №_____.

для набора 2017 года учебным планом ФГБОУ ВО «БрГУ» для очной формы обучения от «___» _____ 20 г. №___, для заочной формы обучения от «___» _____ 20 г. №_____.

для набора 2018 года учебным планом ФГБОУ ВО «БрГУ» для очной формы обучения от «___» _____ 20 г. №___, для заочной формы обучения от «___» _____ 20 г. №_____.

Выбрать года набора и форму обучения, по которым ведется подготовка аспирантов

Программу составил(и):

Ф.И.О., должность, ученое звание, (степень)

(подпись)

Ф.И.О., должность, ученое звание, (степень)

(подпись)

Рабочая программа рассмотрена и утверждена на заседании кафедры _____
(наименование)

от «___» декабря 2018г., протокол №_____

Заведующий кафедрой

(Ф.И.О., зав.кафедрой)

(подпись)

(Ф.И.О.)

СОГЛАСОВАНО:

Начальник

Управления аспирантуры и докторантуры _____
(подпись)

(Ф.И.О.)

Ответственный за реализацию ОПОП _____

(подпись)

(Ф.И.О.)

Директор библиотеки _____

(подпись)

(Ф.И.О.)

Начальник

учебно-методического управления _____

(подпись)

(Ф.И.О.)

Регистрационный №_____