

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное учреждение науки
Оренбургский федеральный исследовательский центр
Уральского отделения Российской академии наук
(ОФИЦ УрО РАН)

Принято на заседании
Объединенного ученого совета
ОФИЦ УрО РАН
протокол заседания № 3
от 29 ноября 2019 года

«Утверждаю»
Врио директор ОФИЦ УрО РАН,
чл.-корр. РАН С.В. Черкасов

« 29 » / ноября / 2019 год



ПОЛОЖЕНИЕ

о рабочей программе дисциплины (модуля) образовательной
программы высшего образования
Федерального государственного бюджетного учреждения науки
Оренбургского федерального исследовательского центра
Уральского отделения Российской академии наук

Оренбург, 2019

1 Общие положения

1.1 Настоящее Положение устанавливает общие требования к структуре, содержанию, оформлению, а также процедуре утверждения и хранения рабочих программ дисциплин (модулей) (далее - рабочая программа) в Федеральном государственном бюджетном учреждении науки Оренбургский федеральный исследовательский центр Уральского отделения Российской академии наук (далее – Центр).

1.2 Настоящее Положение разработано на основании следующих документов:

- Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказа Минобрнауки России от 12.09.2013 г. № 1061 «Об утверждении перечней специальностей и направлений подготовки высшего образования»;
- Приказа Минобрнауки России 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 (адъюнктуре)»;
- Устава Центра.

1.3 Настоящее Положение применяется всеми подразделениями, библиотекой Центра, обеспечивающими реализацию образовательного процесса соответствующим образовательным программам.

1.4 Рабочая программа входит в состав комплекта документов образовательной программы высшего образования (далее - ОП ВО).

1.5 Рабочая программа дисциплины (модуля) регламентирует деятельность научно-педагогических работников и обучающихся в ходе изучения конкретной дисциплины (модуля).

1.6 Рабочие программы разрабатываются на срок действия учебного плана, соответствующей ОП ВО.

1.7 Обучение лиц с ограниченными возможностями здоровья осуществляется по адаптированным рабочим программам, а для инвалидов рабочие программы реализуются в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалидов.

2 Разработка рабочей программы

2.1 Рабочие программы разрабатываются по каждой дисциплине (модулю), включенной в учебный план ОП ВО. Целесообразность разработки рабочих программ одноименных дисциплин (модулей), профилированных для

различных направлений подготовки (специальностей), определяется отделом, за которым закреплена приказом директора Центра данная дисциплина (модуль), по согласованию с председателями методических комиссий по соответствующим направлениям подготовки (специальностям).

2.2 Ответственность за разработку рабочей программы несет отдел, за которым приказом закреплена данная дисциплина (модуль). Ответственным исполнителем разработки рабочих программ является заведующий отделом.

2.3 Непосредственный исполнитель разработки (переработки) рабочей программы назначается заведующим отделом из числа ведущих специалистов отдела (как правило, профессоров, докторов и кандидатов наук). Рабочая программа может разрабатываться коллективом авторов по поручению заведующего отделом.

2.4 Рабочая программа дисциплины (модуля) должна соответствовать ОП ВО в части учебного плана и результатов обучения.

2.5 При разработке рабочей программы учитываются: содержание учебников и учебных пособий, рекомендованных для использования в образовательном процессе; - потребности заинтересованных сторон: обучающихся, их родителей (законных представителей), педагогических работников, потенциальных работодателей, государства и др.;

- требования выпускающих отделов;
- содержание рабочих программ дисциплин, изучаемых в предыдущие годы обучения и последующих этапах обучения;
- материальные и информационные возможности Центра;
- новейшие достижения науки и образования в данной предметной области.

2.6 Процесс разработки рабочей программы дисциплины (модуля) включает:

2.6.1 Анализ результатов освоения ОП ВО и спроектированных результатов обучения.

2.6.2 Анализ нормативной документации, указанной в пп. 2.4, 2.5 настоящего Положения, информационной, методической и материальной баз отдела.

2.6.3 Анализ имеющихся в библиотеке Центра ресурсов электронно-библиотечных систем, основной и дополнительной литературы (её количества и актуальности).

2.6.4 Разработку содержания рабочей программы.

2.6.5 Согласование.

2.6.6 Утверждение.

2.6.7 Регистрацию.

2.7 Работы, связанные с разработкой рабочей программы, вносятся в индивидуальные планы научно-педагогических работников.

3 Структура и содержание рабочей программы дисциплины (модуля)

3.1 Структурными элементами рабочей программы являются:

- - титульный лист;
- оборот титульного листа; - содержание;
- основная часть;
- лист согласования рабочей программы;
- дополнения и изменения в рабочую программу; - приложения.

3.1.1 Титульный лист является первой страницей рабочей программы дисциплины (модуля) и содержит основные реквизиты:

- наименование отдела разработчика рабочей программы;
- код и наименование дисциплины (модуля);
- уровень высшего образования бакалавриат, специалитет, магистратура, подготовка кадров высшей квалификации; код и наименование направления подготовки (специальности); • наименование направленности (профиля);
 - квалификацию выпускника;
 - формы обучения.

3.1.2 На обороте титульного листа указывают заглавие, Ф.И.О. составителя(ей), год разработки рабочей программы, читательский адрес и знаки охраны авторского права.

3.1.3 Содержание включает наименование разделов и подразделов основной части рабочей программы с указанием страниц, с которых начинаются эти структурные элементы, а также наименование приложений к рабочей программе.

3.1.4 Структура основной части рабочей программы включает в себя следующие разделы (подразделы):

- цели и задачи освоения дисциплины (модуля); место дисциплины в структуре образовательной программы; требования к результатам обучения по дисциплине (модулю); структура и содержание дисциплины (модуля):
 - структура дисциплины (модуля);
 - содержание разделов дисциплины (модуля);
 - лабораторные работы;
 - практические занятия (семинары);
 - курсовой проект (курсовая работа); учебно-
 - методическое обеспечение дисциплины (модуля):
 - основная литература;
 - дополнительная литература; • периодические издания;
 - интернет-ресурсы;
 - методические указания к лабораторным занятиям;
 - методические указания к практическим занятиям (семинарам);
 - методические указания к курсовому проектированию и другим видам самостоятельной работы;

- программное обеспечение, профессиональные базы данных и информационные справочные системы современных информационных технологий;

- - материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля);

- лист согласования рабочей программы;

- дополнения и изменения в рабочую программу. К рабочей программе прилагаются:

- фонд оценочных средств для проведения аттестации уровня сформированности компетенций обучающихся по дисциплине (модулю), разрабатывается в виде отдельного документа; - методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля). 3.1.5 Для конкретной дисциплины в разделах «Структура и содержание» и «Учебно-методическое обеспечение дисциплины (модуля)» не обязательно наличие всех подразделов, так как с учетом требований ОП ВО при изучении дисциплины (модуля) могут быть предусмотрены не все виды работ.

4 Изложение рабочей программы

4.1 Цели и задачи освоения дисциплины (модуля)

4.1.1 Цели изучения дисциплины (модуля) должны быть соотнесены с реализуемыми компетенциями.

4.1.2 Задачи изучения дисциплины (модуля) должны соотноситься с поставленной целью.

4.2 Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы

4.2.1 Указывается структурный элемент учебного плана - блок, часть (базовая, вариативная, элективная, факультативная), к которому относится данная дисциплина (модуль).

4.2.2 Приводятся пререквизиты дисциплины (модуля) - перечень дисциплин (модулей), на результаты обучения которых опирается данная дисциплина (модуль), при их наличии.

4.2.3 Указываются требования к входным результатам обучения, необходимым для освоения дисциплины (модуля), которые должны быть сформированы у обучающегося до начала изучения дисциплины (модуля).

4.2.4 Приводятся постреквизиты дисциплины (модуля) - перечень дисциплин (модулей), опирающихся на данную дисциплину (модуль). Со всеми отделами осуществляется согласование рабочей программы.

4.3 Требования к результатам обучения по дисциплине (модулю)

4.3.1 Приводится перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), характеризующих этапы формирования компетенций, с указанием уровня их освоения (знать, уметь, владеть).

4.4 Структура и содержание дисциплины (модуля)

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

4.4.2 В подразделе «Содержание разделов дисциплины (модуля)» приводится описание содержания дисциплины (модуля), структурированное по разделам, и распределение трудоемкости в часах по всем видам аудиторной работы обучающегося по семестрам.

4.5 Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины (модуля)

4.5.1 Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины (модуля) содержит списки:

- основной литературы;
- дополнительной литературы;
- периодических изданий;
- интернет-ресурсов;
- методических указаний по видам занятий; ^с программного обеспечения профессиональных баз данных и информационных справочных систем современных информационных технологий, необходимых для освоения дисциплины (модуля).

4.5.2 Рекомендуемые в списке учебники, учебные пособия и научная литература должны соответствовать изданиям и электронным ресурсам, имеющимся в наличии в фонде библиотеки Центра.

4.6 Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля)

4.6.1 Приводятся сведения об аудиториях, предназначенных для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, для проведения лабораторных занятий и осуществления научно-исследовательской деятельности, а также о помещениях для самостоятельной работы и помещениях для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования и их оснащении (стендами, моделями, макетами, информационно-измерительными системами, компьютерной техникой (в том числе подключенной к сети Интернет), демонстрационным оборудованием, учебно-наглядными пособиями, образцами, средствами обучения и контроля знаний обучающихся и т.д.).

4.7 Лист согласования рабочей программы

4.7.1 Форма листа согласования рабочей программы приведена в приложении А к настоящему Положению.

4.8 Дополнения и изменения к рабочей программе

4.8.1 Дополнения и изменения в рабочую программу вносятся перед началом нового учебного года по форме, приведенной в приложении А к настоящему Положению.

4.8.2 Основанием для внесения изменений являются:

- изменение нормативной документации, указанной в пп. 24., 2.5 настоящего Положения; ■ предложения педагогических работников, преподающих данную дисциплину (модуль) или дисциплины (модули), которые опираются на данную дисциплину (модуль), по результатам работы в семестре; ■ предложения методической комиссии по направлению подготовки (специальности);

- предложения отдела-разработчика рабочей программы по результатам взаимного посещения занятий.

4.8.3 Список литературы должен обновляться с учетом приобретенной и изданной в институте новой литературы.

4.8.4 Изменения должны оформляться документально и вноситься во все учетные экземпляры, а также в электронную базу.

4.8.5 При накоплении относительно большого числа изменений или внесении существенных изменений в программу она должна пере утверждаться в установленном порядке.

4.8.6 Шаблон оформления основной части рабочей программы приведен в приложении А к настоящему Положению.

4.9 Приложения

4.9.1 К рабочей программе прилагаются:

- методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля); - фонд оценочных средств для проведения аттестации уровня сформированности компетенций обучающихся по дисциплине (модулю), разрабатывается в виде отдельного документа.

4.9.2 Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля) предназначены для рационального распределения времени обучающегося по видам самостоятельной работы и разделам дисциплины (модуля). Они составляются на основе сведений о трудоемкости дисциплины (модуля), ее содержании и видах работы по ее изучению, а также учебно-методического и информационного обеспечения. В раздел включаются: рекомендации по изучению дисциплины (модуля) или отдельных тематических разделов, вопросы и задания для самостоятельной работы.

4.9.3 Фонд оценочных средств оформляется в соответствии с Положением о формировании фонда оценочных средств, утвержденным решением ученого совета Центра.

5 Рассмотрение, согласование и утверждение рабочей программы

5.1 Рабочая программа рассматривается:

- на заседании отдела, за которым закреплена дисциплина (модуль);
- методической комиссией по направлению подготовки (специальности) или ее президиумом.

5 Согласование рабочей программы осуществляется:

- 1) с отделами, за которыми приказом Центра закреплены дисциплины (модули), изучение которых опирается на данную дисциплину (модуль);
- 2) с отделом комплектования и учета фонда библиотеки Центра;
- 3) с уполномоченным по качеству того подразделения, к которому относится отдел, разработавший рабочую программу.

5.3 Отделы, за которыми приказом Центра закреплены дисциплины (модули), изучение которых опирается на данную дисциплину (модуль), проверяют согласование результатов обучения по данной дисциплине (модулю) с входными результатами обучения по дисциплинам (модулям), опирающимися на данную дисциплину (модуль), отражение в рабочей программе междисциплинарных связей и степень полноты содержания, необходимого для реализации ОП ВО.

5.4 Заведующий библиотеки Центра проверяет наличие рекомендуемой литературы и степень ее новизны.

5.4.1 При отсутствии необходимого количества экземпляров рекомендованной литературы отдел оформляет заказ на ее приобретение.

5.4.2 В соответствии со списком основной литературы библиотека Центра осуществляет подбор комплектов учебников для выдачи обучающимся.

5.5 Уполномоченный по качеству подразделения проверяет:

- соответствие рабочей программы макету, сформированному в соответствии с разделом 3 настоящего Положения;
- перечень программных продуктов, указанных в абзаце «Программное обеспечение, профессиональные базы данных и информационные справочные системы современных информационных технологий» пункта 3.1.4 настоящего Положения, на законность использования (лицензионное ПО, а также ПО распространяемое на основании свободной лицензии).

5.6 Согласованная рабочая программа дисциплины (модуля) утверждается директором Центра.

5.7 Рабочая программа дисциплины (модуля) размещается в электронной информационно-образовательной среде Центра.

6 Хранение рабочей программы

6.1 Первый экземпляр рабочей программы хранится в отделе, разработавшим программу.

6.2 Второй экземпляр хранится на выпускающем отделе (допускается вместо второго экземпляра хранить копию программы на бумажном носителе).

6.2.1 Отдел, разработавший рабочую программу, обязан предоставить выпускающему отделу экземпляр рабочей программы или доступ к ее копированию.

6.3 Электронный аналог рабочей программы хранится в электронной базе данных на сервере института.

6.5 Рабочие программы дисциплин (модулей), исключенных из учебного процесса, хранятся в архиве. Срок хранения определяется сроком действия соответствующей ОП ВО.

7 Порядок утверждения и изменения настоящего Положения

7.1 Настоящее Положение, а также изменения и дополнения к нему рассматриваются и утверждаются на Ученом совете Центра.

Федеральное государственное бюджетное учреждение науки
Оренбургский федеральный исследовательский центр Уральского отделения
Российской академии наук

Отдел наименование

УТВЕРЖДАЮ
Директор ОФИЦ УрО РАН

(подпись, расшифровка подписи)

« » 20 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

«Код наименование»

Уровень высшего образования

ПОДГОТОВКА КАДРОВ ВЫСШЕЙ КВАЛИФИКАЦИИ (АЦШ)

Направление подготовки

Код Наименование Наименование⁴

(код и наименование направления подготовки)

(наименование направленности (профиля) образовательной программы)

Квалификация

Наименование⁵

Форма обучения очная

(очно-заочная, заочная)

Оренбург 20__ г.

²Далее по тексту слово «дисциплина» заменяется на слово «модуль» для рабочих программ модулей ³ Из учебного

⁴В соответствии с п.8 приказа Минобрнауки России от 19 декабря 2013 г. № 1367 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры» и п.8 приказа Минобрнауки России от 19 ноября 2013 г. № 1259 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)»

⁵ В соответствии с приказом Минобрнауки России от 12 сентября 2013 г. № 1061 «Об утверждении перечней специальностей и направлений подготовки высшего образования»

Рабочая программа дисциплины «Код Наименование» [сост. И.О. Фамилия -
Оренбург: ФГБНУ БСТ РАН, год

Рабочая программа предназначена аспирантам очной (очно-заочной, заочной)
формы (форм) обучения по направлению подготовки (специальности) Код
наименование

Фамилия И.О., год
ОФИЦ УрО РАН, год

Содержание

- 1 Цели и задачи освоения дисциплины
 - 2 Место дисциплины в структуре образовательной программы
 3. Требования к результатам обучения по дисциплине
 - 4 Структура и содержание дисциплины
 - 4.1 Структура дисциплины
 - 4.2 Содержание разделов дисциплины
 - 4.3 Лабораторные работы⁶
 - 4.4 Практические занятия (семинары)
 - 4.5 Курсовой проект (курсовая работа)
 - 5 Учебно-методическое обеспечение дисциплины
 - 5.1 Основная литература
 - 5.2 Дополнительная литература
 - 5.3 Периодические издания
 - 5.4 Интернет-ресурсы
 - 5.5 Методические указания к лабораторным занятиям⁸
 - 5.6 Методические указания к практическим занятиям (семинарам)⁷
 - 5.7 Методические указания к курсовому проектированию и другим видам самостоятельной работы⁹
 - 5.8 Программное обеспечение, профессиональные базы данных и информационные справочные системы современных информационных технологий
 6. Материально-техническое обеспечение дисциплины
- Лист согласования рабочей программы дисциплины
- Дополнения и изменения в рабочей программе дисциплины
- Приложения:
- Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины
- Технологическая карта рейтинговых баллов и критерии их начисления ¹¹

- 6 При наличии в структуре дисциплины (модуля) лабораторных работ
- 7. При наличии в структуре дисциплины (модуля) практических занятий (семинаров)
- 8. Пункт присутствует при наличии разработанных и рекомендованных методических указаний
- 9. При наличии курсового проектирования и других видов самостоятельной работы
- Для программ аспирантуры данный элемент отсутствует

При реализации балльно-рейтинговой системы по образовательной программе

1 Цели и задачи освоения дисциплины Цель (цели)

освоения дисциплины:

(Указываются цели освоения дисциплины, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы) Задачи:

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

2 Место дисциплины в структуре образовательной программы

Указывается структурный элемент учебного плана блок, часть (базовая, вариативная, элективная, факультативная), к которому относится Данная Дисциплина (модуль). Например:

1) Дисциплина (модуль) относится к базовой части блока 1 «Дисциплины (модули)»;

2) Дисциплина (модуль) относится к обязательным дисциплинам (модулям) вариативной части блока 1 «Дисциплины (модули)»;

3) Дисциплина (модуль) относится к дисциплинам (модулям) по выбору вариативной части блока 1 «Дисциплины (модули)»;

4) Модуль включает в себя раздел(ы) «Наименование раздела(лов)», относящийся (относящиеся) к базовой части блока 1 «Дисциплины (модули)» и раздел(ы) «Наименование раздела(лов)», относящийся (относящиеся) к обязательным дисциплинам (модулям) вариативной части блока 1 «Дисциплины (модули)»;

5) Дисциплина (модуль) является факультативной (ым);

Пререквизиты дисциплины (модуля): Приводится перечень Дисциплин (модулей), на результаты обучения которых опирается Данная Дисциплина (Данный модуль), перечень опорных Дисциплин (Отсутствуют)

Требования к входным результатам обучения, необходимых для освоения дисциплины

Предварительные результаты обучения, которые должны быть сформированы у обучающегося до начала изучения дисциплины	Компетенции
<u>Знать:</u>	код компетенции
<u>Уметь:</u>	название компетенции
<u>Владеть:</u>	

Постреквизиты дисциплины: перечень Дисциплин (модулей), опирающихся на Данную Дисциплину (Отсутствуют)

Если пререквизиты дисциплины отсутствуют, то данный абзац и следующая за ним таблица опускаются.

3. Требования к результатам обучения по дисциплине

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих результатов обучения

Планируемые результаты обучения по дисциплине, характеризующие этапы формирования компетенций	Формируемые компетенции
---	-------------------------

<u>Знать:</u>	код компете компетенции	название
<u>Уметь:</u>		
<u>Владеть:</u>		

4 Структура и содержание дисциплины

4.1 Структура дисциплины

Общая трудоемкость дисциплины составляет...зачетных единиц (... академических часов).

Вид работы	Трудоемкость, академических часов	
	^B семестр	всего
Общая трудоёмкость	X	X
Контактная работа:	X	X
лекции (Л)	X	X
Практические занятия (ТВ)	X	X
Лабораторные работы (ДР)	X	X
Консультации	X	X
Т4чпиип,,альная работа и <u>ин</u> новационные Формы учебных занятий	X	X
Промежуточная аттестация (зачет, экзамен)	X	X
Самостоятельная работа: - выполнение курсового проекта (ЮТ), курсовой работы (КР); - выполнение индивидуального творческого задания (ИВ); - выполнение расчётно-графического задания (РГЗ); - написание реферата (Р); - написание эссе (Э); - самостоятельное изучение разделов (перечислить); самоподготовка (проработка и повторение лекционного материала и материала учебников и учебных пособий); подготовка к лабораторным занятиям; - подготовка к практическим занятиям; - подготовка к коллоквиумам; - подготовка к рубежному контролю и т.п.)	X	X
Вид итогового контроля (зачет, экзамен, дифференцированный зачет)	• • •	

Примечание: В таблице (раздел «Контактная работа») перечисляются только реализуемые виды контактной работы.

г номер семестра (при изучении дисциплины в течение нескольких семестров добавляется соответствующее количество столбцов)

нПриводятся реализуемые виды работы

Разделы дисциплины, изучаемые в ... семестр|е

№ раздела	Наименование разделов	Количество часов				
		всего	аудиторная работа			внеауд. работа
			Л	ГВ	ЛР	
	Итого:					
	Всего.16					

4.2 Содержание разделов дисциплины

N2 раздела Наименование раздела Содержание раздела

.N2 раздела Наименование раздела Содержание раздела

4.3 Лабораторные работы¹⁷

раздела	Наименование лабораторных работ	Кол-во часов
	Итого:	

4.4 Практические занятия (семинары)¹⁸

№ занятия	№ раздела	Тема	Кол-во часов
		Итого:	

15 При изучении дисциплины в течение нескольких семестров добавляется соответствующее количество таблиц

16 Строка «Всего» присутствует в таблице для последнего семестра изучения дисциплины. Если дисциплина изучается в одном семестре, то эта строка отсутствует

Подраздел присутствует при наличии лабораторных работ

18 Подраздел присутствует при наличии этих видов учебной работы

4.5 Курсовой проект (курсовая работа)¹⁹

5 Учебно-методическое обеспечение дисциплины

5.1 Основная литература

Указывается основной учебник по Данной Дисциплине (модулю) или комплект основных учебников.

Основной учебник может быть рекомендован как из ЭБС, так и из книжного фонда библиотеки Центра.

Если основной учебник представлен из книжного фонда, то коэффициент книгообеспеченности по нему Должен быть не менее 0,5 экз. на 1 студента.

Комплект основных учебников приводится, как правило, в том случае, если Дисциплина (модуль) состоит из разделов, каждому из которых соответствует отдельный учебник.

5.2 Дополнительная литература

5.3 Периодические издания

5.4 Интернет-ресурсы

5.5 Методические указания к лабораторным занятиям

5.6 Методические указания к практическим занятиям (семинарам)

5.7 Методические указания к курсовому проектированию и другим видам самостоятельной работы²²

5.8 Программное обеспечение, профессиональные базы данных и информационные справочные системы современных информационных технологий

(Приводится перечень лицензионного или свободно распространяемого программного обеспечения, профессиональных баз Данных и информационных справочных систем.)

6 Материально-техническое обеспечение дисциплины

(Описывается материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по Дисциплине (модулю).)

К рабочей программе прилагаются:

- Фонд оценочных средств для проведения аттестации уровня сформированности компетенций обучающихся по дисциплине (модулю), который разрабатывается в виде отдельного документа;
- Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля); (Методические указания для обучающихся по освоению Дисциплины (модуля) могут быть представлены в виде изданных печатным и (или) электронным способом методических разработок со ссылкой на адрес электронного ресурса, а при отсутствии таковых - в виде рекомендаций обучающимся по изучению разделов и тем Дисциплины (модуля) с постраничным указанием глав, разделов, параграфов, задач, заданий, тестов и т.п. из рекомендованного списка литературы.)
- Технологическая карта рейтинговых баллов и критерии их начисления. При реализации балльно-рейтинговой системы по образовательной программе.

ЛИСТ согласования рабочей программы

Направление подготовки:

код и наименование

Направленность:

Дисциплина:

Форма обучения:

(очная, очно-заочная, заочная)

Год набора

РЕКОМЕНДОВАНА заседанием отдела

наименование отдела

протокол № отн 20 г.

Ответственный исполнитель, заведующий отделом

должность	подпись	расшифровка подписи	дата
-----------	---------	---------------------	------

Исполнители:

должность	подпись	расшифровка подписи	дата

СОГЛАСОВАНО:

Заведующий отделом¹

¹ Согласование осуществляется с заведующими отделов, за которыми закреплены дисциплины (модули) указанные в постреквизитах данной дисциплины (модуля)