



Автономная некоммерческая образовательная организация высшего образования  
«Анапский институт права и информационных технологий»

Принято решением  
Ученого совета АНОО ВО «Анапский  
институт права и информационных  
технологий»  
«02» декабря 2022г.  
Протокол №2



УТВЕРЖДАЮ  
Ректор АНОО ВО «Анапский институт  
права и информационных технологий»

М.М. Шайдовская  
«02» декабря 2022 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о порядке разработки и утверждения рабочей программы дисциплины,**  
**рабочей программы практики**

Разработал	Начальник ОУМРиКО	О.Н. Аксенова		18.10.2022
Согласовал	Первый проректор	Е.А. Мазова		18.10.2022

Анапа  
2022



## 1 НАЗНАЧЕНИЕ И ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение регламентирует структуру и содержание рабочей программы дисциплины (далее – РПД) и рабочей программы практики (далее – РПП) в рамках реализации федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования, порядок ее разработки, согласования в автономной некоммерческой образовательной организации высшего образования «Анапский институт права и информационных технологий» (далее – Институт).

1.2. Настоящее положение обязательно для выполнения всеми сотрудниками Института, участвующими в учебном процессе.

## 2 НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

2.1. Положение разработано в соответствии с:

– Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ;

– Федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования;

– Приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 06.04.2021 г. №245 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;

– Методическими рекомендациями Министерства образования и науки РФ от 08.04.2014 г. № АК-44/05вн по организации образовательного процесса для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в образовательных организациях высшего образования, в том числе оснащенности образовательного процесса;

– Нормативными документами Министерства образования и науки Российской Федерации;

– Уставом АНОО ВО «Анапский институт права и информационных технологий» и другими локальными актами.

## 3 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

3.1. Рабочая программа дисциплины (модуля), рабочая программа практики – регламентирующий документ, входящий в учебно-методический комплекс дисциплины основной профессиональной образовательной программы (далее - ОПОП ВО, образовательная программа) и определяющий



цель и содержание дисциплины, информационный объем, уровень формирования знаний, умений и навыков, подлежащих освоению обучающимися, а также порядок изучения и преподавания дисциплины, перечень рекомендованных учебников, других методических и дидактических материалов, критерии успешности обучения, средства диагностики успешности обучения по дисциплине, рекомендации преподавателю и обучающимся.

3.2. РПД, РПП являются обязательными документами основной профессиональной образовательной программы высшего образования.

РПД, РПП разрабатываются на основе ФГОС по направлению подготовки с целью планирования, организации и управления образовательным процессом по определенной учебной дисциплине.

РПД, РПП направлены на выполнение единой целевой установки подготовки конкретного бакалавра, а также исследователя, преподавателя-исследователя (аспиранта) и представляет собой базовый учебно-методический документ.

3.3. Институт предоставляет инвалидам и лицам с ОВЗ (по их заявлению) возможность обучения по программе бакалавриата, специалитета, магистратуры, аспирантуры, учитывающей особенности их психофизического развития, индивидуальных возможностей и при необходимости, обеспечивающей коррекцию нарушений развития и социальную адаптацию указанных лиц.

Содержание высшего образования по образовательным программам и условия организации обучения для инвалидов определяются, в том числе, в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии), для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья – на основе образовательных программ, адаптированных при необходимости для обучения указанных обучающихся.

3.4. РПД, РПП представляют собой комплект документов и методических разработок, устанавливающих:

- комплекс теоретических знаний, умений и навыков, который должны получить обучающиеся по дисциплине при осуществлении всех видов учебных занятий;
- последовательность изучения отдельных разделов дисциплины, практики;
- объем, содержание и последовательность проведения контактной аудиторной и внеаудиторной работы;
- виды и объем самостоятельной работы обучающихся;
- формы контроля по дисциплине, практике;
- планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю),



практике соотнесенные с планируемыми результатами освоения ОПОП ВО.

3.5. РПД, РПП должны быть едины по структуре.

#### **4 ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ И ТРЕБОВАНИЯ К РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ, РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ ПРАКТИКИ**

4.1. Основными задачами рабочей программы является:

- формирование компетенций, которыми обучающихся должен овладеть в результате изучения данной дисциплины;
- раскрытие структуры и содержания учебного материала;
- распределение объема часов учебной дисциплины по разделам и типам занятий;
- определение форм и методов контроля уровня овладения учебным материалом по дисциплине.

4.2. Рабочая программа должна удовлетворять следующим основным требованиям:

- устанавливать цель изучения конкретной дисциплины;
- определять место и роль данной дисциплины в образовательной программе соответствующего направления подготовки или специальности;
- устанавливать рациональное распределение времени, отводимого на изучение дисциплины учебным планом, по типам занятий и учебным поручениям;
- устанавливать формы контроля знаний, обучающихся по образовательным программам высшего образования (далее-обучающихся) по дисциплине.

#### **5 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ, РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ ПРАКТИКИ**

5.1. Структура и содержание РПД и РПП должны обеспечить единство всех находящихся во взаимодействии сторон учебного процесса: теоретического курса, лабораторно-практических занятий, самостоятельной работы студентов, учебно-методического обеспечения дисциплины, ее взаимосвязь с другими дисциплинами, предусмотренными учебным планом направления подготовки (специальности, направленности).

5.2. Необходимыми элементами каждой рабочей программы должны быть:

- цели изучения дисциплины, соотнесенные с общими целями основной профессиональной образовательной программы, в том числе имеющие междисциплинарный характер и/или связанные с задачами воспитания;



**Положение о порядке разработки и утверждения рабочей программы дисциплины, рабочей программы практики**

- содержание дисциплины, структурированное по типам учебных занятий с указанием их объемов в часах;
- учебно-методическое обеспечение дисциплины, включая перечень основной и дополнительной литературы и методические указания обучающимся;
- требования к формам промежуточной аттестации и текущего контроля по дисциплине.

Рабочая программа дисциплины разрабатывается как единый документ для очной, очно-заочной и заочной форм обучения.

5.3. Рабочие программы, независимо от форм обучения и направлений подготовки (бакалавриата) имеют сходную структуру и включают следующие разделы (макет представлен в приложении 1):

1. Цель и задачи обучения по дисциплине.
2. Место дисциплины в структуре ОПОП направления.
3. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.
4. Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по типам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся.
5. Содержание дисциплины, структурированное по разделам с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий.
  - 5.1. Содержание дисциплины.
  - 5.2. Разделы дисциплины и трудоемкость по видам учебных занятий
  - 5.3. Практические занятия.
  - 5.4. Лабораторные занятия.
  - 5.5. Самостоятельная работа студентов
  - 5.6. Интерактивные формы занятий.
6. Оценочные материалы для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине.
  7. Условия освоения и реализации дисциплины
    - 7.1. Общие методические рекомендации по освоению дисциплины для обучающихся.
    - 7.2. Учебно-методическое обеспечение и рекомендации для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине.
    - 7.3. Образовательные технологии.
8. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины.
9. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети



«Интернет» необходимых для освоения дисциплины.

10. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине.

11. Средства адаптации образовательного процесса по дисциплине к потребностям обучающихся с инвалидностью и лиц с ограниченными возможностями здоровья.

5.4. Оценочные и методические материалы для проведения промежуточной аттестации и текущего контроля обучающихся по дисциплине является элементом РПД и оформляется в Фонде оценочных средств.

5.5. Первичными документами при разработке являются:

- ФГОС ВО по направлению или специальности;
- образовательная программа с указанием результатов обучения по каждой из формируемых компетенций в форме индикаторов или знаний, умений и навыков;
- матрица соответствия составных частей ОПОП ВО и формируемых компетенций;
- учебный план.

Рабочая программа практики разрабатывается как единый документ для очной, очно-заочной и заочной форм обучения.

5.6. При прохождении практики формируются навыки профессиональной деятельности заявленные в качестве результата обучения по ОПОП ВО.

Навыки формулируются на основе опыта профессиональной деятельности и (или) профессиональных стандартов. Практическая подготовка при проведении практики организуется путем непосредственного выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

5.7. В адаптированной рабочей программе практики для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья при определении мест прохождения практик обучающимися инвалидами и лицами с ОВЗ учитываются рекомендации, содержащиеся в заключении психолого-медико-педагогической комиссии, или рекомендации медико-социальной экспертизы, содержащиеся в индивидуальной программе реабилитации (абилитации) инвалида (ИПРА).

При необходимости для прохождения практики, профильной организацией по согласованию с Институтом, создаются специальные рабочие места в соответствии с характером нарушений здоровья, а также с учетом профессионального вида деятельности и характера труда, выполняемых обучающимися трудовых функций.

Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья форма



**Положение о порядке разработки и утверждения рабочей программы дисциплины, рабочей программы практики**

проведения практики устанавливается с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей.

Учебная и (или) производственная практики могут проводиться в структурных подразделениях Института.

**5.8. Структура рабочей программы практики.**

Рабочая программа производственной (учебной) практики включает в себя следующие разделы (макет представлен в приложении 2):

1. Цель и задачи практической подготовки ( \_\_\_\_\_ практики) « \_\_\_\_\_ ».

2. Место практической подготовки ( \_\_\_\_\_ практики) в структуре ОПОП бакалавриата.

3. Форма проведения ( \_\_\_\_\_ практики) « \_\_\_\_\_ ».

4. Место и время проведения ( \_\_\_\_\_ практики) « \_\_\_\_\_ ».

5. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практической подготовки ( \_\_\_\_\_ практики) « \_\_\_\_\_ », соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.

6. Объем и содержание практической подготовки ( \_\_\_\_\_ практики) « \_\_\_\_\_ ».

7. Формы отчетности по итогам практической подготовки ( \_\_\_\_\_ практики) « \_\_\_\_\_ ».

8. Учебно-методическое и материально-техническое обеспечение практической подготовки ( \_\_\_\_\_ практики) « \_\_\_\_\_ ».

9. Организация практической подготовки ( \_\_\_\_\_ практики) « \_\_\_\_\_ » для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.

10. Приложения

**6 ПОРЯДОК РАЗРАБОТКИ И УТВЕРЖДЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ И РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ**

6.1. Рабочая программа дисциплины и рабочая программа практики разрабатывается для каждой дисциплины и практике учебного плана всех реализуемых в Институте ОПОП ВО.

6.2. Рабочая программа дисциплины и рабочая программа практики разрабатывается преподавателем (преподавателями) кафедры, обеспечивающей преподавание дисциплины в соответствии с учебным планом.

6.3. Для дисциплин обязательной части Блока 1 «Дисциплины (модули)» в рамках направления подготовки (специальности) для различных направленностей (профилей), специализаций, при условии совпадения



количества часов в учебных планах допускается разработка единой РПД. В этом случае на титульном листе рабочей программы делается соответствующая запись.

6.4. Кафедра проводит процедуру обсуждения всех РПД и РПП, разрабатываемых ППС кафедры, оценивая их содержание и правильность оформления. При наличии замечаний РПД и РПП возвращается разработчику. При отсутствии замечаний передается на рассмотрение и согласование председателю методической комиссии по направлению подготовки (специальности). При отсутствии замечаний председателя методической комиссии по направлению подготовки (специальности), подписывается заведующим кафедрой.

6.5. РПД и РПП согласовывается с начальником отдела по учебно-методической работе и качеству образования, первым проректором. В РПД и РПП проставляются отметки о согласовании.

6.6. РПД в обязательном порядке проходит процедуру рецензирования (для каждого профиля). На рабочую программу представляется минимум 1 внешняя рецензия. Внешнее рецензирование проводится представителями работодателей или ассоциациями профилирующих организаций, а также профессорами (доцентами) аналогичных по профилю кафедр других вузов.

Рецензия рабочей программы проводится с целью установления соответствий:

- требованиям ФГОС ВО;
- ОПОП ВО по направлению подготовки (специальности);
- цели обучения, сформулированной в рабочей программе дисциплины.

Рецензии оформляются в соответствии с Приложением 3.

6.7. РПД и РПП (с рецензиями) направляется на утверждение первому проректору.

6.8. Методическая комиссия по направлению (специальности) в лице председателя несет ответственность за соответствие качественных и количественных показателей требованиям ФГОС ВО и учебного плана.

6.9. Срок действия утвержденной РПД и РПП определяется сроком действия ФГОС ВО по направлению подготовки (специальности).

6.10. Сведения об изменениях в РПД и РПП вносятся ежегодно перед началом преподавания дисциплины. Изменения и дополнения, внесенные в утвержденную РПД и РПП, отражаются в листе изменений и заверяются заведующим кафедрой и председателем методической комиссии направления подготовки (специальности), а также вносятся в протокол заседания кафедры.

Основанием для внесения изменений являются:

- утверждение новых ФГОС ВО по направлению (специальности);
- изменения в ОПОП (изменения в учебном плане);



- обоснованные предложения преподавателей, ведущих занятия по данной дисциплине или по дисциплинам, которые опираются на данную дисциплину, по результатам работы в семестре;

6.12. При накоплении относительно большого числа изменений (более 30%) или внесении существенных изменений в рабочую программу дисциплины она должна переутверждаться.

## **7 ДОСТУПНОСТЬ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ И РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ**

7.1. РПД и РПП входит в состав учебно-методического комплекса по дисциплине и должна находиться на кафедре, обеспечивающей преподавание дисциплины.

7.2. Для обеспечения учебного процесса РПД и РПП с рецензиями и аннотацией к ней предоставляется в электронном виде (в формате pdf) в отдел по учебно-методической работе и качеству образования, а также на выпускающую кафедру для разработки ОПОП ВО по соответствующей направленности (профилю).

7.3. Кафедра (в лице заведующего кафедрой), являющаяся разработчиком рабочей программы, несет ответственность за соблюдение сроков издания РПД и РПП, ее соответствие требованиям ФГОС ВО, ОПОП и учебного плана, а также за соответствие печатного варианта рабочей программы её электронному аналогу.

7.4. Руководитель ОПОП по соответствующей направленности (профилю) несет ответственность за размещение РПД и РПП с рецензиями и аннотацией на образовательном сайте Института.

7.6. Рабочие программы дисциплин, исключенных из учебного процесса, хранятся в архиве кафедры. Срок хранения – согласно утвержденной номенклатуре дел Института.

Аннотация к РПД оформляется в соответствии с Приложением 4.

## **8 ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ И РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ**

8.1. Требования к оформлению текста:

1. Формат бумаги: А4.
2. Ориентация: книжная.
3. Поля: верхнее -2 см, нижнее – 2 см, левое – 3 см, правое – 1,5 см. От края до колонтитула: верхнего – 1,25 см, нижнего – 1,25 см.
4. Гарнитура шрифта: Times New Roman.
5. Кегль. Размер основного кегля – 12. Абзацный отступ – 1,25 см.



Межстрочный интервал – одинарный.

6. Таблицы. Ширина таблицы не должна быть больше полосы набора текста. Название набирается жирным шрифтом 11 кегля. Кегль шрифта текста в таблице 11.

8.2. Макет рабочей программы дисциплины (Приложение 1).

## 9 ПОРЯДОК УТВЕРЖДЕНИЯ И ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЯ В ПОЛОЖЕНИЕ

9.1. Предложения о внесении изменений в настоящее Положение вносятся кафедрами, Ученым советом, органами управления Института в ученый совет.

9.2. Порядок рассмотрения и внесения изменений и дополнений определяется Уставом АНОО ВО «Анапский институт права и информационных технологий» и регламентом работы ученого совета Института.









Автономная некоммерческая образовательная организация высшего образования «Анапский институт права и информационных технологий»

**Положение о порядке разработки и утверждения рабочей программы дисциплины, рабочей программы практики**

Приложение 1.

**Макет рабочей программы дисциплины**

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
АНАПСКИЙ ИНСТИТУТ ПРАВА И ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ

УТВЕРЖДАЮ  
Первый проректор АНОО ВО АИПИТ  
\_\_\_\_\_ И.О. Фамилия  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

*Общеобразовательный модуль*

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.О.01 «НАЗВАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ»

Направление подготовки **00.00.00** \_\_\_\_\_

Направленность (профиль) «\_\_\_\_\_»

Квалификация выпускника **бакалавр**

Формы обучения **очная, очно-заочная, заочная**

Год начала подготовки по основной профессиональной образовательной программе  
20\_\_



Автономная некоммерческая образовательная организация высшего образования «Анапский институт права и информационных технологий»

**Положение о порядке разработки и утверждения рабочей программы дисциплины, рабочей программы практики**

Рабочая программа дисциплины (модуля) «Название дисциплины» по направлению подготовки \_\_. \_\_. \_\_ Название, направленность (профиль) «Название» разработана в соответствии с:

- Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования специальности \_\_. \_\_. \_\_ Название от \_\_ \_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_ «\_\_\_\_\_» (Зарегистрировано в Минюсте России \_\_. \_\_. 20\_\_ № \_\_\_\_);

- Приказом Минобрнауки России от 05.04.2017 № 301 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;

- Учебными планами (очной, очно- заочной и заочной форм обучения) по специальности \_\_. \_\_. \_\_ Название.

Разработчики:

Заведующий кафедрой информатики  
и вычислительной техники,

\_\_\_\_\_

*Должность, ученая степень, ученое звание*

\_\_\_\_\_

*подпись*

И.О. Фамилия

И.О. Фамилия

Структура рабочей программы соответствует предъявленным требованиям

Рабочая программа дисциплины «Название дисциплины» рассмотрена на заседании кафедры информатики и вычислительной техники (протокол № \_\_ от \_\_. \_\_. 202\_\_ г.).

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ И.О. Фамилия



## СОДЕРЖАНИЕ

1 Цели и задачи обучения по дисциплине .....	17
2 Место дисциплины в структуре ОПОП направления .....	17
3 Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы .....	17
4 Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебной работы) и на самостоятельную работу обучающихся .....	18
5. Содержание дисциплины, структурированное по темам с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий .....	19
5.1 Содержание дисциплины .....	19
5.2 Разделы дисциплины и трудоемкость по видам учебных занятий .....	20
5.3 Практические занятия .....	22
5.4 Лабораторные занятия .....	22
5.5 Самостоятельная работа студента .....	22
5.6 Интерактивные формы занятий .....	22
6. Оценочные материалы для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине .....	23
7 Условия освоения и реализации дисциплины .....	24
7.1 Общие методические рекомендации по освоению дисциплины для обучающихся .....	24
7.2 Учебно-методическое обеспечение и рекомендации для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине .....	26
7.3 Образовательные технологии .....	29
8. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины .....	29
9. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины .....	29
10. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине .....	30
11. Средства адаптации образовательного процесса по дисциплине к потребностям обучающихся с инвалидностью и лиц с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ) ....	30

## 1 Цели и задачи обучения по дисциплине

Целью освоения дисциплины «Наименование дисциплины» является \_\_\_\_\_ (указываются цели освоения дисциплины, соотнесенные с общими целями ОПОП ВО).

### Задачи дисциплины:

- \_\_\_\_\_;
- \_\_\_\_\_;
- \_\_\_\_\_.

## 2 Место дисциплины в структуре ОПОП направления

*Рекомендуемая формулировка раздела:*

Дисциплина относится к обязательной части учебного плана и изучается на очной форме обучения - в \_\_ семестре, на очно-заочной форме обучения - в \_\_ семестре, на заочной форме обучения - в \_\_ семестре.

или

Дисциплина относится к части, формируемой участниками образовательных отношений и изучается на очной форме обучения - в \_\_ семестре, на очно-заочной форме обучения - в \_\_ семестре, на заочной форме обучения - в \_\_ семестре.

Изучение данной дисциплины базируется на следующих курсах: \_\_\_\_\_.

Дисциплина является предшествующей для изучения следующих дисциплин \_\_\_\_\_.

## 3 Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование элементов следующих компетенций в соответствии с ФГОС ВО по данному направлению:

\_\_\_\_\_.

В результате освоения дисциплины студент должен демонстрировать следующие результаты образования:

Таблица 1 – Компетенции и индикаторы их достижения

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результат обучения по дисциплине (показатели освоения компетенций)
<b>Универсальные компетенции</b>		
УК-0	ИДУК-0.1	<b>Знать:</b>  <b>Уметь:</b>  <b>Владеть:</b>
	ИДУК 0.2	
	ИДУК-0.3	
<b>Общепрофессиональные компетенции</b>		
ОПК-0	ИДОПК-0.1	<b>Знать:</b>  <b>Уметь:</b>  <b>Владеть:</b>
	ИДОПК-0.2	
	ИДОПК-0.3	
<b>Профессиональные компетенции, установленные вузом</b>		
ПК-0	ИДПК-0.1	<b>Знать:</b>
	ИДПК 0.2	



Автономная некоммерческая образовательная организация высшего образования «Анапский институт права и информационных технологий»

**Положение о порядке разработки и утверждения рабочей программы дисциплины, рабочей программы практики**

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результат обучения по дисциплине (показатели освоения компетенций)
	ИДПК-0.3	Уметь: Владеть:

**Формируемые дисциплиной знания и умения готовят выпускника данной образовательной программы к выполнению следующих трудовых функций:**

*Рекомендованная формулировка:*

ПС 00.000 «Название» (Зарегистрирован в Министерстве юстиции Российской Федерации 00 месяца 20XX года, регистрационный N 00000)

ОТФ

А

ТФ

А/00.0

ТФ

А/00.0

**4 Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебной работы) и на самостоятельную работу обучающихся**

Общая трудоемкость дисциплины составляет \_\_\_ зачетных единиц, \_\_\_ академических часа.

**Объем дисциплины и виды учебной работы**

**Очная форма обучения**

Вид учебной работы	Очная форма обучения			Очно-заочная форма обучения			Заочная форма обучения		
	Всего часов	X сем	У сем	Всего часов	X сем	У сем	Всего часов	X сем	У сем
<b>Контактная работа* (аудиторные занятия) всего, в том числе:</b>									
лекции									
практические занятия									
консультации									
<b>Самостоятельная работа* всего, в том числе:</b>									
подготовка к экзамену									
выполнение курсового проекта (работы)									
<b>Вид промежуточной аттестации</b>									
<b>Общая трудоемкость</b>									
<b>Зачетные единицы</b>									

\* для обучающихся по индивидуальному учебному плану количество часов контактной и самостоятельной работы устанавливается индивидуальным учебным



планом.<sup>1</sup>

Дисциплина реализуется посредством проведения учебных занятий (включая проведение текущего контроля успеваемости) и промежуточной аттестации обучающихся. В соответствии с рабочей программой и тематическим планом изучение дисциплины проходит в форме контактной работы обучающихся с преподавателем в форме лекций, практических занятий, способствующим закреплению знаний по дисциплине и самостоятельной работы обучающихся в форме контрольных работ, подготовки презентаций, написания эссе, докладов.

В лекциях раскрываются основные темы изучаемого курса, которые входят в рабочую программу. На практических занятиях более подробно изучается программный материал в плоскости отработки практических умений и навыков и усвоения тем.

Внеаудиторная контактная работа включает в себя проведение текущего контроля успеваемости (тестирование) в электронной информационно-образовательной среде.

## **5. Содержание дисциплины, структурированное по темам с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий**

### **5.1 Содержание дисциплины**

#### **Х-й семестр**

#### **Тема 1. Название (УК-0, ПК-0)**

Краткое содержание темы<sup>2</sup>.

#### **Тема 2. Название (УК-0, ПК-0)**

Краткое содержание темы\*.

#### **Тема 3. Название (УК-0, ПК-0)**

Краткое содержание темы\*.

#### **Тема 4. Название (УК-0, ПК-0)**

Краткое содержание темы\*.

#### **Тема 5. Название (УК-0, ПК-0)**

Краткое содержание темы\*.

#### **У-й семестр**

#### **Тема 1. Название (УК-0, ПК-0)**

Краткое содержание темы<sup>3</sup>.

<sup>1</sup> Примечание:

для обучающихся по индивидуальному учебному плану - учебному плану, обеспечивающему освоение соответствующей образовательной программы на основе индивидуализации ее содержания с учетом особенностей и образовательных потребностей конкретного обучающегося (в том числе при ускоренном обучении, для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов).

<sup>2</sup> Темы, предназначенные для самостоятельного изучения (относится к п. 5.2)



**Положение о порядке разработки и утверждения рабочей программы дисциплины, рабочей программы практики**

**Тема 2. Название (УК-0, ПК-0)**

Краткое содержание темы \*.

**Тема 3. Название (УК-0, ПК-0)**

Краткое содержание темы\*.

**Тема 4. Название (УК-0, ПК-0)**

Краткое содержание темы\*; Краткое содержание темы\*; Краткое содержание темы.

**Тема 5. Название (УК-0, ПК-0)**

Краткое содержание темы\*.

**5.2 Разделы дисциплины и трудоемкость по видам учебных занятий**

**Тематический план для очной формы обучения  
Очная форма обучения**

№	Наименование темы	Количество часов по учебному плану	Количество аудиторных часов	Из них, час			Самостоятельная работа	Формируемые компетенции
				лекции	практические занятия	лабораторные работы		
1	2	3	4	5	6	7	8	9
<b>Х-й семестр</b>								
1								
2								
3								
	<b><u>Зачет</u></b>							
	<b>Итого за Х-й семестр:</b>							
<b>У-й семестр</b>								
1								
2								
3								
	<b><u>Консультации</u></b>							
	<b><u>Экзамен</u></b>							
	<b>Итого за У-й семестр:</b>							
	<b>Всего по курсу:</b>							

\*в том числе в интерактивной (активной) формах

<sup>3</sup>Темы, предназначенные для самостоятельного изучения (относится к п. 5.2)



Автономная некоммерческая образовательная организация высшего образования «Анапский институт права и информационных технологий»

**Положение о порядке разработки и утверждения рабочей программы дисциплины, рабочей программы практики**

**Тематический план, форма обучения – очно-заочная**

№	Наименование темы	Количество часов по учебному плану	Количество аудиторных часов	Из них, час			Самостоятельная работа	Формируемые компетенции
				лекции	практические занятия	Лабораторные работы		
1	2	3	4	5	6	7	8	9
<b>Х-й семестр</b>								
1								
2								
3								
	<u>Зачет</u>							
	<b>Итого за Х-й семестр:</b>							
<b>У-й семестр</b>								
1								
2								
3								
	<u>Консультации</u>							
	<u>Экзамен</u>							
	<b>Итого за У-й семестр:</b>							
	<b>Всего по курсу:</b>							

\*<sup>4</sup> часы занятий, проводимые в активной и интерактивной формах

**Тематический план, форма обучения – заочная**

№	Наименование темы	Количество часов по учебному плану	Количество аудиторных часов	Из них, час			Самостоятельная работа	Формируемые компетенции
				лекции	практические занятия	Лабораторные работы		
1	2	3	4	5	6	7	8	9
<b>Х-й семестр</b>								
1								
2								
3								
	<u>Зачет</u>							

<sup>4</sup>\* в том числе в интерактивной (активной) форме



Автономная некоммерческая образовательная организация высшего образования «Анапский институт права и информационных технологий»

**Положение о порядке разработки и утверждения рабочей программы дисциплины, рабочей программы практики**

	<b>Итого за X-й семестр:</b>							
<b>У-й семестр</b>								
1								
2								
3								
	<u>Консультации</u>							
	<u>Экзамен</u>							
	<b>Итого за У-й семестр:</b>							
	<b>Всего по курсу:</b>							

\*<sup>5</sup> часы занятий, проводимые в активной и интерактивной формах

### 5.3 Практические занятия

№ п/п	Наименование темы дисциплины	Краткое содержание
1	<u>Название темы</u>	Вопросы для обсуждения:
2	<u>Название темы</u>	Вопросы для обсуждения:
3	<u>Название темы</u>	Вопросы для обсуждения:

### 5.4 Лабораторные занятия

Учебным планом не предусмотрены.

### 5.5 Самостоятельная работа студента

№ п/п	Наименование темы дисциплины	Вид СРС
1	<u>Название темы</u>	
2	<u>Название темы</u>	
3	<u>Название темы</u>	

### 5.6 Интерактивные формы занятий

Количество занятий в интерактивной форме в соответствии с учебным планом на очной форме обучения составляет \_\_\_\_\_ часов.

Вид учебной нагрузки	Тема занятия	Вид интерактивного занятия
Практические занятия	Название темы	Деловая игра «Название», ролевые игры «Название», конкретные ситуации
Практические занятия	Название темы	Ролевая игра «Название»
Практические занятия	Название темы	Ситуационно-ролевая игра «Название»
Практические занятия	Название темы	Решение конкретных ситуаций

<sup>5</sup>\* в том числе в интерактивной (активной) форме



#### **6. Оценочные материалы для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине**

Материалы для проведения текущего контроля знаний и промежуточной аттестации составляют отдельный документ – Фонд оценочных средств по дисциплине «Название дисциплины».

Текущий контроль выполняется путем защиты выполненных студентом практических заданий.

Контроль освоения компетенции(й) выполняется путем оценки теоретических знаний, а также умений и навыков, определяющих способность \_\_\_\_\_ (формулировка компетенции).

По решению кафедры и при наличии соответствующих материалов в базе Электронной информационно-образовательной среды (ЭИОС) текущий контроль успеваемости может проводиться посредством ЭИОС.

##### **Темы курсовых проектов (работ)**

1. Тема курсового проекта (работы)
2. Тема курсового проекта (работы)
3. Тема курсового проекта (работы)
4. Тема курсового проекта (работы)
5. Тема курсового проекта (работы)

Формируемые компетенции: УК-0, ПК-0

#### **Примерный комплект заданий для промежуточной аттестации успеваемости Вопросы для подготовки к экзамену/зачету с оценкой/зачету**

1. Название вопроса на экзамен/зачет с оценкой/зачет
2. Название вопроса на экзамен/зачет с оценкой/зачет
3. Название вопроса на экзамен/зачет с оценкой/зачет
4. Название вопроса на экзамен/зачет с оценкой/зачет
5. Название вопроса на экзамен/зачет с оценкой/зачет

Формируемые компетенции: УК-0, ПК-0

**При наличии практического задания на экзамен указать!!!**

По решению кафедры и при наличии соответствующих материалов в базе «Федерального интернет-экзамена в сфере профессионального образования» (ФЭПО) промежуточная аттестация может проводиться в форме интернет-экзамена ФЭПО. ФЭПО представляет собой компьютерное тестирование обучающихся университета с использованием среды «Интернет» в режиме «онлайн».

Экзамен проводится по билетам, которые включают в себя теоретические вопросы и практические задания.

Теоретические вопросы для подготовки к экзамену позволяют оценить уровень сформированности знаний, соответствующих закрепленным за дисциплиной компетенциям на данном этапе их формирования.

Практические задания для подготовки к экзамену позволяют оценить уровень сформированности умений и навыков, соответствующих закрепленным за дисциплиной



компетенциям на данном этапе их формирования. Практические задания экзаменационного билета формируются из заданий, представленных в разделе оценочных материалов для текущего контроля успеваемости.

## **7 УСЛОВИЯ ОСВОЕНИЯ И РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ**

### **7.1 Общие методические рекомендации по освоению дисциплины для обучающихся**

Успешное овладение содержанием дисциплины предполагает выполнение обучаемыми ряда рекомендаций.

Необходимо ориентироваться на приобретение общекультурных и профессиональных компетенций, определенных Федеральным государственным стандартом высшего профессионального образования.

Следует внимательно изучить материалы, характеризующие дисциплину и определяющие целевую установку, а также рабочую программу дисциплины, изложенные в данном методическом комплексе. Это позволит четко представлять, во-первых, круг изучаемых проблем; во-вторых, глубину их постижения.

Следует ясно представлять цель освоения учебной дисциплины. Также необходимо уметь слушать и конспектировать лекции, на которых приводятся новейшие данные науки; систематически посещать практические занятия; отчитываться перед преподавателем за пропущенные занятия.

Необходимо готовиться и активно участвовать в интерактивных занятиях, требующих активной устной коммуникации, оцениваемой преподавателем.

В соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки, реализация компетентного подхода предусматривает широкое использование в учебном процессе интерактивных форм проведения занятий с целью формирования профессиональных навыков обучающихся. Интерактивные формы проведения занятий предполагают обучение в сотрудничестве. Все участники образовательного процесса (преподаватель и обучающиеся) взаимодействуют друг с другом, обмениваются информацией, совместно решают проблемы, моделируют ситуации.

Основными видами учебной работы являются лекции, практические занятия, групповое обсуждение области применения полученных знаний в контексте специфических задач, решаемых преподавателем и обучающимся. Кроме того, важно пользоваться индивидуальными консультациями, которые осуществляет преподаватель непосредственно в процессе решения учебных задач, а также посредством электронной информационной образовательной среды вуза.

В ходе лекционных занятий обучающимся рекомендуется:

- конспектировать учебный материал, обращая внимание на определения, раскрывающие содержание тех или иных явлений, выводы;
- задавать преподавателю уточняющие вопросы с целью уяснения теоретических положений, разрешения спорных ситуаций.

В ходе подготовки к практическим занятиям необходимо:

- ознакомиться с содержанием конспекта лекций, разделами учебников и учебных пособий, изучить основную литературу, ознакомиться с дополнительной литературой, новыми публикациями в периодических изданиях;
- на полях конспектов лекций делать пометки, дополняющие материал лекции, вносить добавления из литературы, рекомендованной преподавателем.



**Положение о порядке разработки и утверждения рабочей программы дисциплины, рабочей программы практики**

Кроме того, нужно быть готовым к выступлению по всем поставленным в плане вопросам, проявлять максимальную активность при их рассмотрении, и выполнению разноуровневых заданий различного характера.

Активное использование методов проектной работы, групповых дискуссий, просмотра и анализа учебных фильмов предполагает активное речевое участие, что требует включения мыслительной деятельности и выработки в себе навыков самостоятельной работы, критического анализа и навыков публичного выступления, участия в дискуссии с обоснованием своей позиции. Выступление должно строиться свободно, убедительно и аргументировано. Можно обращаться к записям конспекта и лекций, непосредственно к первоисточникам, использовать знание научной литературы, факты и наблюдения современной жизни и т. д. Очень важно активно участвовать в дискуссии по обсуждаемым проблемам и при необходимости обращаться за консультацией к преподавателю.

Для успешного обучения необходимо иметь подборку литературы, достаточную для изучения дисциплины. Список основной литературы и источников предлагается в рабочей программе.

При этом следует иметь в виду, что нужна литература различных видов:

- б) основная литература – учебники, учебные и учебно-методические пособия;
- в) дополнительная литература – монографии, сборники научных статей, публикации в научных журналах;
- г) справочная литература – энциклопедии, словари, тематические, терминологические справочники, раскрывающие категориально-понятийный аппарат информатики и информационных технологий;

В ходе практических занятий приобретаются навыки, необходимые для служебной деятельности. При этом используются средства современных информационных технологий для работы на персональном компьютере и в компьютерных сетях. Необходимо соблюдать правила техники безопасности и защиты информации.

В течение семестра студенты осуществляют учебные действия на лекционных и практических занятиях, усваивают и повторяют основные понятия. Контроль эффективности самостоятельной работы студентов осуществляется путем проверки освоения ими учебных заданий, предусмотренных для самостоятельной отработки. Преподавание и изучение учебной дисциплины осуществляется в виде лекционных и практических занятий, групповых и индивидуальных форм работы, самостоятельной работы студентов.

**Методические рекомендации по подготовке студентов к практическим занятиям**

Для лучшего усвоения и закрепления материала по данной дисциплине студентам необходимо научиться работать с литературой. Изучение дисциплины предполагает в том числе отслеживание публикаций в периодических изданиях и работу с Internet.

При подготовке к практическим занятиям студенты должны изучить рекомендованную литературу, ответить на вопросы и выполнить все задания для самостоятельной работы. При подготовке целесообразно на основе изучения рекомендованной литературы выписать в конспект основные понятия и категории по учебной дисциплине, подготовить развернутые планы ответов и краткое содержание выполненных заданий.

**Методические рекомендации студентам по организации самостоятельной работы по изучению литературных источников**

При организации самостоятельной работы, следует обратить особое внимание на



регулярность изучения литературы. В период изучения литературных источников необходимо так же вести конспект. В случае затруднений необходимо обратиться к преподавателю за разъяснениями.

#### **Методические рекомендации по подготовке к промежуточной аттестации**

При подготовке к промежуточной аттестации следует руководствоваться РПД. Студент должен иметь в виду, что некоторые вопросы и темы, имеющиеся в программе, выносятся на самостоятельное изучение.

На промежуточной аттестации студент должен показать знание содержания предмета, терминологии, умение свободно оперировать ею. При подготовке к ответу на промежуточной аттестации студенту разрешено пользоваться рабочей программой дисциплины. Если студент затрудняется с самостоятельным изложением материала, то преподаватель имеет право задать ему ряд вопросов, побуждающих и направляющих студентов к полному высказыванию по данной теме, в случае, если ответы на эту тему исчерпывают тему, оценка за ответ снижается. Высказывания студентов должны соответствовать сути вопроса, быть логически выстроенными, доказательно раскрывать отношение отвечающего к излагаемой проблеме, выявлять личную точку зрения на использование тех или иных положений теоретического курса в практической работе. Промежуточная аттестация может быть выставлена студенту по результатам федерального интернет тестирования (ФЭПО, интернет тренажеры).

### **7.2 Учебно-методическое обеспечение и рекомендации для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине**

Самостоятельная работа обучающихся направлена на углубленное изучение разделов и тем рабочей программы и предполагает изучение литературных источников, выполнение домашних заданий и контрольных работ, проведение исследований разного характера. Работа основывается на анализе литературных источников и материалов, публикуемых в интернете, а также реальных речевых и языковых фактов, личных наблюдений. Также самостоятельная работа включает подготовку и анализ материалов по темам пропущенных занятий.

Самостоятельная работа по дисциплине включает следующие виды деятельности:

- работа с лекционным материалом, предусматривающая проработку конспекта лекций и учебной литературы;
- поиск (подбор) и обзор литературы, электронных источников информации по индивидуально заданной проблеме курса, написание доклада, исследовательской работы по заданной проблеме;
- выполнение задания по пропущенной или плохо усвоенной теме;
- выполнение домашней контрольной работы (решение заданий, выполнение упражнений);
- изучение материала, вынесенного на самостоятельную проработку (отдельные темы, параграфы);
- написание курсового проекта/работы;
- подготовка к практическим занятиям;
- подготовка к промежуточной аттестации.



Автономная некоммерческая образовательная организация высшего образования «Анапский институт права и информационных технологий»

**Положение о порядке разработки и утверждения рабочей программы дисциплины, рабочей программы практики**

№ п/п	Вид учебно-методического обеспечения
1.	Общие методические рекомендации по изучению дисциплины для обучающихся
2.	Методические рекомендации по самостоятельной работе и выполнению контрольных работ по дисциплине для обучающихся
3.	Комплекс заданий для текущего контроля успеваемости и критерии оценки выполнения заданий.
4.	Задания для текущей и промежуточной аттестации по дисциплине и критерии оценки уровня сформированности компетенции.

**Методические рекомендации по самостоятельной работе для обучающихся**

Самостоятельная работа обучающихся по дисциплине является основным средством овладения учебным материалом во время, свободное от обязательных учебных занятий. Самостоятельная работа обучающегося над усвоением учебного материала по учебной дисциплине может выполняться в библиотеке университета, учебных кабинетах, компьютерных классах, а также в домашних условиях. Содержание и количество самостоятельной работы обучающегося определяется учебной программой дисциплины, методическими материалами, практическими заданиями и указаниями преподавателя.

**Работа с учебной и научной литературой**

Самостоятельная работа с учебниками, учебными пособиями, научной, справочной и популярной литературой, материалами периодических изданий и Интернета, статистическими данными является наиболее эффективным методом получения знаний, позволяет значительно активизировать процесс овладения информацией, способствует более глубокому усвоению изучаемого материала, формирует у обучающихся свое отношение к конкретной проблеме. Изучая материал по учебной книге (учебнику, учебному пособию, монографии, и др.), следует переходить к следующему вопросу только после полного уяснения предыдущего, фиксируя выводы и вычисления, в том числе те, которые в учебнике опущены или на лекции даны для самостоятельного вывода. Особое внимание обучающийся должен обратить на определение основных понятий курса. Надо подробно разбирать примеры, которые поясняют определения. Необходимо составлять опорные конспекты.

**Конспект оформляется по определенной форме:**

Название источника с выходными данными

Рассматриваемая тема/проблема	Конспективный текст по теме/проблеме	страница(ы)	Вопросы к тексту по рассматриваемой теме/проблеме

Конспекты проверяются преподавателем и могут стать основой для беседы на практическом занятии или для выполнения какого-либо задания в ходе практикума.

Подобного рода работа также может предполагать подготовку реферата, доклада или сообщения, которые заслушиваются на занятии и могут служить материалом для организации групповой дискуссии и других интерактивных форм обучения.

Самоподготовка предусматривает общение с преподавателем для получения консультаций по сложным для понимания вопросам и логике их изучения. Консультации преподаватель проводит как в очной форме, так и в сетевом режиме, используя сеть Internet.



**Положение о порядке разработки и утверждения рабочей программы дисциплины, рабочей программы практики**

Вопросы, которые вызывают у обучающегося затруднение при подготовке, должны быть заранее сформулированы и озвучены во время занятий в аудитории для дополнительного разъяснения преподавателем.

**Методические рекомендации по самостоятельному освоению пропущенных тем дисциплины**

Преподаватель называет обучающемуся даты пропущенных занятий и количество пропущенных учебных часов.

Форма отработки обучающимся пропущенного занятия выбирается преподавателем.

На отработку занятия обучающийся должен явиться согласно расписанию консультативных часов преподавателя, которое имеется на кафедре.

При себе обучающийся должен иметь: выданное ему задание и отчет по его выполнению.

Отработка обучающимся *пропущенных лекций* проводится в следующих формах:

- 1) самостоятельное написание обучающимся краткого реферата по теме пропущенной лекции с последующим собеседованием с преподавателем;
- 2) самостоятельное написание обучающимся конспекта лекции с последующим собеседованием с преподавателем.

Как правило, отработка пропущенной лекции должна быть осуществлена до рубежного тестирования по соответствующей теме учебной программы.

Отработка обучающимся пропущенного *практического занятия* проводится в следующей форме:

- самостоятельная работа обучающимся над вопросами *практического занятия* с кратким их конспектированием или схематизацией с последующим собеседованием с преподавателем.

Если пропущено *практическое занятие*, то оно отрабатывается одним из следующих способов:

- обучающийся посещает практическое занятие по этой же теме с обучающимися другой учебной группы,
- обучающийся приходит на практическое занятие по пропущенной теме в специально выделенное для этого время; он самостоятельно выполняет практическую работу и отвечает на вопросы преподавателя.

Пропущенные практические занятия должны отрабатываться своевременно, до рубежного контроля (контрольная аттестация) по соответствующему разделу учебной дисциплины.

Преподаватель, согласно графику консультативных часов, принимает отработку пропущенного занятия у обучающихся, делает соответствующую отметку. Отработка засчитывается, если обучающийся демонстрирует зачетный уровень теоретической осведомленности по пропущенному материалу. Обучающемуся, получившему незачетную оценку, отработка не засчитывается.

Зачетный уровень теоретической осведомленности заключается в том, что обучающийся свободно оперирует терминологией, которая рассматривалась на занятии, которое подлежит отработке, отвечает развернуто на вопросы, подкрепляя материал примерами.

Обучающиеся допускаются к экзамену по дисциплине при условии отработки всех занятий, предусмотренных учебным планом данного семестра по данной дисциплине. Обучающемуся, имеющему право на свободное посещение занятий, выдается график индивидуальной работы, согласованный на кафедрах и утвержденный деканом



факультета.

### 7.3 Образовательные технологии

Проведение аудиторных занятий:

- чтение лекций с использованием мультимедийного компьютерного проектора;
- проведение практических занятий в компьютерном классе с установленными программными инструментальными средствами проектирования и разработки ПО.

Организация самостоятельная работа:

- изучение научной, профессионально-технической и учебно-методической литературы, поиск информации в сети Интернет;
- проведение встреч студентов с представителями российских компаний, обсуждению перспектив развития информационных технологий и проблем трудоустройства.

В целях реализации индивидуального подхода к обучению студентов, осуществляющих учебный процесс по собственной траектории в рамках индивидуального рабочего плана, изучение данной дисциплины базируется на следующих возможностях: обеспечение внеаудиторной работы со студентами, в том числе в электронной образовательной среде с использованием соответствующего программного обеспечения, дистанционных форм обучения, возможностей Интернет-ресурсов, индивидуальных консультаций.

При организации самостоятельной работы студентов и, при необходимости, при проведении аудиторных занятий используются / могут быть использованы дистанционные образовательные технологии.

В процессе реализации образовательной программы при осуществлении образовательного процесса по дисциплине применяются **следующие информационные технологии:**

1. аудио-, видео-, иные демонстрационные средства (в том числе видеолекции и презентации)
2. доступ в режиме on-line в Электронные библиотечные системы
3. доступ обучающимся в электронную информационно-образовательную среду.

### 8. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины

**а) Основная литература:**

**б) Дополнительная литература:**

**в) Нормативные правовые акты:**

### 9. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины

**а) электронные образовательные ресурсы (ЭОР):**

Электронная информационно-образовательная среда АНОО ВО АИПиИТ (лицензия № 978ДО16АР от 28 октября 2016 г. на использование программного обеспечения «ЭИОС»; поставщиком программного обеспечения является ООО «УНИАР»; договор № МГЭИ-У/1-2016 от 01 марта 2016 г.).



Автономная некоммерческая образовательная организация высшего образования «Анапский институт права и информационных технологий»

**Положение о порядке разработки и утверждения рабочей программы дисциплины, рабочей программы практики**

**б) электронно-библиотечные системы (ЭБС):**

№ п/п	Ссылка на информационный ресурс	Наименование разработки в электронной форме	Доступность/срок действия договора
1.			

Обучающимся обеспечен доступ к современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам:

Название	Описание

**10. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине**

Занятия, текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация по данной дисциплине проводятся в учебных аудиториях для занятий лекционного типа, семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации.

Данные учебные помещения укомплектованы специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории. Типовая комплектация таких аудиторий состоит из комплекта мебели для обучающихся и преподавателя, доски маркерной/для мела, инструкции пожарной безопасности, огнетушителя. Занятия лекционного типа проводятся в аудиториях, оснащенных стационарным или переносным мультимедийным оборудованием.

Для проведения занятий лекционного типа предлагаются наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий (презентации по темам занятий, проводимых в активной и интерактивной формах), обеспечивающие тематические иллюстрации, соответствующие данной программе дисциплины.

Качественный и количественный состав оборудования определяется спецификой данной дисциплины и имеет своё отражение в справе о материально-техническом обеспечении основной образовательной программы высшего образования – программы специалитета (*Приложение – справка МТО*).

Также предусмотрены помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования.

**11. Средства адаптации образовательного процесса по дисциплине к потребностям обучающихся с инвалидностью и лиц с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ)**

При необходимости в образовательном процессе обучающихся по направлению подготовки 09.03.02 Информатика и вычислительная техника, направленность (профиль) основной профессиональной образовательной программы бакалавриата «Информатика и вычислительная техника» применяются следующие методы и технологии, облегчающие восприятие информации обучающимися инвалидами и лицами с ОВЗ:

- создание текстовой версии любого нетекстового контента для его возможного преобразования в альтернативные формы, удобные для различных пользователей;



**Положение о порядке разработки и утверждения рабочей программы дисциплины, рабочей программы практики**

- создание контента, который можно представить в различных видах без потерь данных или структуры, предусмотреть возможность масштабирования текста и изображений без потери качества;
- создание возможности для обучающихся воспринимать одну и ту же информацию из разных источников – например, так, чтобы лица с нарушением слуха получали информацию визуально, с нарушением зрения – аудиально;
- применение программных средств, обеспечивающих возможность освоения навыков и умений, формируемых дисциплиной, за счет альтернативных способов, в том числе виртуальных лабораторий и симуляционных технологий;
- применение дистанционных образовательных технологий для передачи информации, организации различных форм интерактивной контактной работы обучающегося с преподавателем, в том числе вебинаров, которые могут быть использованы для проведения виртуальных лекций с возможностью взаимодействия всех участников дистанционного обучения, выступление с докладами и защитой выполненных работ, проведение тренингов, организации коллективной работы;
- применение дистанционных образовательных технологий для организации форм текущего и промежуточного контроля;
- увеличение продолжительности сдачи обучающимся инвалидом или лицом с ОВЗ форм промежуточной аттестации по отношению
  - к установленной продолжительности их сдачи: зачет и экзамен, проводимый в письменной форме, - не более чем на 90 мин., проводимый в устной форме – не более чем на 20 мин.,
  - продолжительности выступления обучающегося при защите курсовой работы – не более чем на 15 мин.

Университет устанавливает конкретное содержание рабочих программ дисциплин и условия организации и проведения конкретных видов учебных занятий, составляющих контактную работу обучающихся с преподавателем и самостоятельную работу обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, инвалидов (при наличии факта зачисления таких обучающихся с учетом конкретных нозологий).

Условия организации и содержание обучения и контроля знаний инвалидов и обучающихся с ОВЗ по дисциплине определяются программой дисциплины, адаптированной при необходимости для обучения указанных обучающихся.

Организация обучения, текущей и промежуточной аттестации студентов-инвалидов и студентов с ОВЗ осуществляется с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся.

Исходя из психофизического развития и состояния здоровья студентов-инвалидов и студентов с ОВЗ, организуются занятия совместно с другими обучающимися в общих группах, используя социально-активные и рефлексивные методы обучения создания комфортного психологического климата в студенческой группе или, при соответствующем заявлении такого обучающегося, по индивидуальной программе, которая является модифицированным вариантом основной рабочей программы дисциплины. При этом содержание программы дисциплины не изменяется. Изменяются, как правило, формы обучения и контроля знаний, образовательные технологии и дидактические материалы.

Обучение студентов-инвалидов и студентов с ОВЗ также может осуществляться индивидуально и/или с применением дистанционных технологий.

Дистанционное обучение обеспечивает возможность коммуникаций с преподавателем, а так же с другими обучаемыми посредством вебинаров (например, с



Автономная некоммерческая образовательная организация высшего образования «Анапский институт права и информационных технологий»

**Положение о порядке разработки и утверждения рабочей программы дисциплины, рабочей программы практики**

использованием программы Skype) , что способствует сплочению группы, направляет учебную группу на совместную работу, обсуждение, принятие группового решения.

В учебном процессе для повышения уровня восприятия и переработки учебной информации студентов-инвалидов и студентов с ОВЗ применяются мультимедийные и специализированные технические средства приема-передачи учебной информации в доступных формах для студентов с различными нарушениями, обеспечивается выпуск альтернативных форматов печатных материалов (крупный шрифт), электронных образовательных ресурсов в формах, адаптированных к ограничениям здоровья обучающихся, наличие необходимого материально-технического оснащения.

Подбор и разработка учебных материалов производится преподавателем с учетом того, чтобы студенты с нарушениями слуха получали информацию визуально, с нарушениями зрения – аудиально (например, с использованием программ-синтезаторов речи).

Для осуществления процедур текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся инвалидов и лиц с ОВЗ фонд оценочных средств по дисциплине, позволяющий оценить достижение ими результатов обучения и уровень сформированности компетенций, предусмотренных учебным планом и рабочей программой дисциплины, адаптируется для обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья с учетом индивидуальных психофизиологических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.). При необходимости обучающимся предоставляется дополнительное время для подготовки ответа при прохождении аттестации.



Автономная некоммерческая образовательная организация высшего образования «Анапский институт права и информационных технологий»

**Положение о порядке разработки и утверждения рабочей программы дисциплины, рабочей программы практики**

Приложение 2

**Макет рабочей программы практики**

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
АНАПСКИЙ ИНСТИТУТ ПРАВА И ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ

УТВЕРЖДАЮ

Первый проректор АНОО ВО АИПИТ

\_\_\_\_\_ И.О. Фамилия

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ (УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ)

Б2.В.01(У) ОЗНАКОМИТЕЛЬНАЯ ПРАКТИКА

Направление подготовки **00.00.00** \_\_\_\_\_

Направленность (профиль) \_\_\_\_\_

Квалификация выпускника \_\_\_\_\_

Формы обучения **очная, очно-заочная, заочная**

Год начала подготовки по основной профессиональной образовательной программе  
20\_\_

Рабочая программа практической подготовки (\_\_\_\_\_ практики)  
«\_\_\_\_\_» по направлению подготовки 00.00.00 \_\_\_\_\_  
разработана в соответствии с:

- Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования специальности 00.00.00 \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_ «\_\_\_\_\_»;
- Приказом Минобрнауки России от 05.04.2017 № 301 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;
- Учебными планами (очной, очно-заочной и заочной форм обучения) по направлению подготовки 00.00.00 \_\_\_\_\_.

Разработчики:

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
*Должность, ученая степень, ученое звание*

\_\_\_\_\_  
*подпись*

\_\_\_\_\_  
*И.О. Фамилия*

Структура программы соответствует предъявленным требованиям

Программа практической подготовки (\_\_\_\_\_ практики) «\_\_\_\_\_»  
рассмотрена на заседании кафедры \_\_\_\_\_ (протокол № \_\_ от \_\_. \_\_.20\_\_ г.).

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
*Должность, ученая степень, ученое звание*

\_\_\_\_\_  
*подпись*

\_\_\_\_\_  
*И.О. Фамилия*



**Положение о порядке разработки и утверждения рабочей  
программы дисциплины**

**СОДЕРЖАНИЕ**

1. Цель и задачи практической подготовки (_____ практики) «_____».....	36
2. Место практической подготовки (_____ практики) в структуре ОПОП бакалавриата	36
3. Форма проведения практической подготовки (_____ практики) «_____».....	36
4. Место и время проведения практической подготовки (_____ практики) «_____» .....	36
5. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практической подготовки (_____ практики) «_____», соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы .....	37
6. Объем и содержание практической подготовки (_____ практики) «_____» ...	37
7. Формы отчетности по итогам практической подготовки (_____ практики) «_____» .....	38
8. Учебно-методическое и материально-техническое обеспечение практической подготовки (_____ практики) «_____».....	39
9. Организация практической подготовки (_____ практики) «_____» для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья .....	40
ЛИСТ ДОПОЛНЕНИЙ И ИЗМЕНЕНИЙ.....	43
Приложение 1.....	44
Приложение 2.....	45
Приложение 3.....	50
Приложение 4.....	51



## Положение о порядке разработки и утверждения рабочей программы дисциплины

### 1 Цель и задачи практической подготовки (\_\_\_\_\_ практики) «\_\_\_\_\_»

Целью практической подготовки (\_\_\_\_\_ практики) «\_\_\_\_\_» является \_\_\_\_\_.

Задачами практической подготовки (\_\_\_\_\_ практики) «\_\_\_\_\_» являются:

- \_\_\_\_\_;
- \_\_\_\_\_.

Цель и задачи практической подготовки (\_\_\_\_\_ практики) соотнесены с общими целями ОПОП ВО и требованиями следующих профессиональных стандартов:

- \_\_\_\_\_;
- \_\_\_\_\_.

### 2. Место практической подготовки (\_\_\_\_\_ практики) в структуре ОПОП бакалавриата

Практическая подготовка (\_\_\_\_\_ практики) Б2.ХХ0.«\_\_\_\_\_» относится к блоку дисциплин, составляющих часть учебного плана, формируемую участниками образовательных отношений для направления подготовки 00.00.00 \_\_\_\_\_. Практическая подготовка (\_\_\_\_\_ практики) «\_\_\_\_\_» имеет логическую и содержательно-методологическую взаимосвязь с другими дисциплинами, так как углубляет и закрепляет у обучающихся знания и навыки, полученные при изучении дисциплин первого и второго года обучения.

При освоении данной практической подготовки (\_\_\_\_\_ практики) «\_\_\_\_\_» знания, умения и готовность обучающегося базируются на следующих дисциплинах \_\_\_\_\_ и др.

Прохождение данной практической подготовки (\_\_\_\_\_ практики) «\_\_\_\_\_» необходимо как предшествующее для изучения дисциплин \_\_\_\_\_ и др.

### 3. Форма проведения практической подготовки (\_\_\_\_\_ практики)

«\_\_\_\_\_»

Форма проведения практической подготовки (\_\_\_\_\_ практики) «\_\_\_\_\_» – \_\_\_\_\_.

Способ проведения – \_\_\_\_\_.

### 4. Место и время проведения практической подготовки (\_\_\_\_\_ практики)

«\_\_\_\_\_»

Место проведения практической подготовки (\_\_\_\_\_ практики) «\_\_\_\_\_» – сторонние организации соответствующие профилю обучения на основании договоров; кафедра \_\_\_\_\_ АНОО ВО Анапский институт права и информационных технологий.

Местами проведения преддипломной практики в сторонних организациях являются:

- \_\_\_\_\_;
- \_\_\_\_\_.

Потенциально практика может быть проведена дистанционно.

Согласно учебному плану практика имеет продолжительность \_\_\_\_ недели и проводится на очной форме обучения на \_\_\_\_ курсе в \_\_\_\_ семестре, на очно-заочной форме



## Положение о порядке разработки и утверждения рабочей программы дисциплины

обучения на \_\_ курсе в \_\_ семестре, на заочной форме обучения на \_\_ курсе в \_\_ семестре.

Конкретные сроки проведения практики устанавливаются ежегодно в соответствии с утвержденным календарным графиком учебного процесса. Для лиц с ограниченными возможностями здоровья выбор мест прохождения практик учитывает состояние здоровья и требования по доступности. Формальных ограничений для проведения практики для лиц с ОВЗ нет. Нагрузка на практике может быть адаптирована согласно возможностям студента.

Студенты, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить практики в организациях по месту трудовой деятельности в случаях, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими в указанных организациях, соответствует требованиям к содержанию и планируемыми результатам практики.

### 5. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практической подготовки **Общепрофессиональные компетенции, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы**

В результате прохождения данной практической подготовки (\_\_\_\_\_ практики) «\_\_\_\_\_» у обучающихся должны быть сформированы элементы следующих компетенций в соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки 00.00.00 «\_\_\_\_\_» с учетом следующих трудовых функций профессионального стандарта, к выполнению которых в ходе практической подготовки (\_\_\_\_\_ практики) «\_\_\_\_\_» готовится обучающийся.

Код и наименование универсальной компетенции выпускника	Код и наименование индикатора достижения	Показатели освоения компетенции
<b>Универсальные компетенции</b>		
<b>Общепрофессиональные компетенции</b>		
<b>Профессиональные компетенции</b>		

### 6. Объем и содержание практической подготовки

Общая трудоемкость практики составляет \_\_ зачетные единицы или \_\_ недели, или \_\_ часов.

№ п/п	Раздел (этап) практики	Вид учебной работы и трудоемкость в часах			Формы текущего контроля и/или промежуточной аттестации
		Вид контактной работы	Иные виды работ	Кол-во часов	



## Положение о порядке разработки и утверждения рабочей программы дисциплины

Содержание этапов:

1. \_\_\_\_\_  
Формируемые компетенции \_\_\_\_\_.
2. \_\_\_\_\_  
Формируемые компетенции \_\_\_\_\_.
3. \_\_\_\_\_  
Формируемые компетенции \_\_\_\_\_.

### 7. Формы отчетности по итогам практической подготовки (\_\_\_\_\_ практики) «\_\_\_\_\_»

Содержание промежуточной аттестации по (\_\_\_\_\_ практики)  
«\_\_\_\_\_» раскрывается в комплекте оценочных средств (контролирующих материалов), предназначенных для проверки соответствия уровня практической подготовки студента по практике требованиям ФГОС ВО.

Оценочные средства по практике содержат:

- примерные вопросы (задания) промежуточной аттестации практической подготовки (\_\_\_\_\_ практики) «\_\_\_\_\_»;
- требования по выполнению заданий по практической подготовке (\_\_\_\_\_ практики) «\_\_\_\_\_» процедура и критерии оценивания результатов обучения при прохождении практической подготовке (\_\_\_\_\_ практики) «\_\_\_\_\_»;
- отчетные документы по практической подготовке (\_\_\_\_\_ практики) «\_\_\_\_\_» (Приложение 1).

### Фонд оценочных средств для текущего контроля и/или промежуточной аттестации по практической подготовке (\_\_\_\_\_ практики) «\_\_\_\_\_»

#### Примерный перечень заданий на практику

Тематика выполняемых студентами заданий по практической подготовке (\_\_\_\_\_ практики) «\_\_\_\_\_» разрабатывается ежегодно. Отчет оформляется в соответствии с ГОСТ 2.105-95 «Общие требования к текстовым документам». Текст отчета должен быть изложен грамотно, с соблюдением принятой терминологии.

В ходе практики обучающийся должен:

ознакомиться:

- \_\_\_\_\_;
- \_\_\_\_\_.

изучить:

- \_\_\_\_\_;
- \_\_\_\_\_.

овладеть навыками:

- \_\_\_\_\_;
- \_\_\_\_\_.

Примерное содержание индивидуального задания:

1. \_\_\_\_\_.
  2. \_\_\_\_\_.
  3. \_\_\_\_\_.
- Формируемые компетенции \_\_\_\_\_.



**Положение о порядке разработки и утверждения рабочей программы дисциплины**

**Вопросы для собеседований по практической подготовке (\_\_\_\_\_ практики)  
«\_\_\_\_\_»**

Контрольные вопросы для проведения аттестации определяются тематикой задания.

Примерный перечень вопросов:

Собеседование №1 \_\_\_\_\_ этап

1. \_\_\_\_\_?
2. \_\_\_\_\_?
3. \_\_\_\_\_?

Формируемые компетенции \_\_\_\_\_.

Собеседование №2 \_\_\_\_\_ этап

1. \_\_\_\_\_?
2. \_\_\_\_\_?
3. \_\_\_\_\_?

Формируемые компетенции \_\_\_\_\_.

**Формы промежуточной аттестации**

По итогам практической подготовки (\_\_\_\_\_ практики) «\_\_\_\_\_» проводится ее защита, срок осуществления которой – конец последней недели практической подготовки (\_\_\_\_\_ практики) «\_\_\_\_\_».

При защите предоставляются:

- отчет по практической подготовке (\_\_\_\_\_ практики) «\_\_\_\_\_»;
- дневник практической подготовки (\_\_\_\_\_ практики) «\_\_\_\_\_»;
- отзыв руководителя от профильной организации.

По итогам (\_\_\_\_\_ практики) «\_\_\_\_\_» предусмотрен зачет с оценкой (\_\_\_\_\_ семестр).

**Требования по выполнению заданий по практической подготовке (\_\_\_\_\_ практике),  
процедура и критерии оценивания результатов обучения при прохождении  
практической подготовки (\_\_\_\_\_ практики) «\_\_\_\_\_»**

Критерии и шкалы оценивания для каждой формы отчетной документации обучающегося по итогам практики и прохождения практической подготовки (\_\_\_\_\_ практики) в целом

№ п/п	Наименование оценочного средства	Критерий оценивания	Шкала оценки

**8. Учебно-методическое и материально-техническое обеспечение практической подготовки (\_\_\_\_\_ практики) «\_\_\_\_\_»**

а) учебная литература:

б) Интернет-ресурсы

в) Программное обеспечение

г) Другое материально-техническое обеспечение



## Положение о порядке разработки и утверждения рабочей программы дисциплины

### 9. Организация практической подготовки (\_\_\_\_\_ практики)

#### «\_\_\_\_\_» для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

Практика для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (далее – ОВЗ) организуется и проводится на основе индивидуального личностно ориентированного подхода. Обучающиеся из числа инвалидов и лиц с ОВЗ могут проходить практику как совместно с другими обучающимися (в учебной группе), так и индивидуально (по личному заявлению). В целях реализации индивидуального подхода к обучению студентов, осуществляющих учебный процесс по собственной траектории в рамках индивидуального рабочего плана, прохождение практик базируется на следующих возможностях: обеспечение внеаудиторной работы со студентами, в том числе, в электронной образовательной среде с использованием соответствующего программного оборудования, дистанционных форм обучения, возможностей интернет-ресурсов, индивидуальных консультаций и т.д. Для лиц с ограниченными возможностями здоровья выбор мест прохождения практик учитывает состояние здоровья и требования по доступности.

#### Определение места практики

Выбор мест прохождения практики для инвалидов и лиц с ОВЗ осуществляется с учетом требований их доступности для данной категории обучающихся. При определении места прохождения практики для инвалидов и лиц с ОВЗ учитываются рекомендации медико-социальной экспертизы, отраженные в индивидуальной программе реабилитации инвалида (при наличии), относительно рекомендованных условий и видов труда. При необходимости для прохождения практики создаются специальные рабочие места в соответствии с характером нарушений, а также с учетом выполняемых обучающимся инвалидом или обучающимся с ОВЗ трудовых функций, вида профессиональной деятельности и характера труда. Обучающиеся данной категории могут проходить практику в профильных организациях (на предприятиях, в учреждениях), определенных для учебной группы, в которой они обучаются, если это не создает им трудностей в прохождении практики и освоении программы практики. При наличии необходимых условий для освоения программы практики и выполнения индивидуального задания (или возможности создания таких условий) практика обучающихся данной категории может проводиться в структурных подразделениях института. При определении места практики для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ОВЗ особое внимание уделяется безопасности труда и оснащению (оборудованию) рабочего места.

Рабочие места, предоставляемые предприятием (организацией, учреждением), должны (по возможности) соответствовать следующим требованиям:

- для инвалидов по зрению - слабовидящих: оснащение специального рабочего места общим и местным освещением, обеспечивающим беспрепятственное нахождение указанным лицом своего рабочего места и выполнение трудовых функций, видеоувеличителями, лупами;

- для инвалидов по зрению - слепых: оснащение специального рабочего места тифлотехническими ориентирами и устройствами, с возможностью использования крупного рельефно-контрастного шрифта и шрифта Брайля, акустическими навигационными средствами, обеспечивающими беспрепятственное нахождение указанным лицом своего рабочего места и выполнение трудовых функций;

- для инвалидов по слуху - слабослышащих: оснащение (оборудование) специального рабочего места звукоусиливающей аппаратурой, телефонами громкоговорящими;

- для инвалидов по слуху - глухих: оснащение специального рабочего места визуальными индикаторами, преобразующими звуковые сигналы в световые, речевые



## Положение о порядке разработки и утверждения рабочей программы дисциплины

сигналы в текстовую бегущую строку, для беспрепятственного нахождения указанным лицом своего рабочего места и выполнения работы;

- для инвалидов с нарушением функций опорно-двигательного аппарата: оборудование, обеспечивающее реализацию эргономических принципов (максимально удобное для инвалида расположение элементов, составляющих рабочее место), механизмами и устройствами, позволяющими изменять высоту и наклон рабочей поверхности, положение сиденья рабочего стула по высоте и наклону, угол наклона спинки рабочего стула, оснащение специальным сиденьем, обеспечивающим компенсацию усилия при вставании, специальными приспособлениями для управления и обслуживания этого оборудования.

### Особенности содержания практики

Индивидуальные задания формируются руководителем практики от университета с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья каждого конкретного обучающегося данной категории и должны соответствовать требованиям выполнимости и посильности. При необходимости (по личному заявлению) содержание практики может быть полностью индивидуализировано (при условии сохранения возможности формирования у обучающегося всех компетенций, закрепленных за данной практикой). Особенности организации трудовой деятельности обучающихся Объем, темп, формы работы устанавливаются индивидуально для каждого обучающегося данной категории. В зависимости от нозологии максимально снижаются противопоказанные (зрительные, звуковые, мышечные и др.) нагрузки. Применяются методы, учитывающие динамику и уровень работоспособности обучающихся из числа инвалидов и лиц с ОВЗ. Для предупреждения утомляемости обучающихся данной категории после каждого часа работы делаются 10-15-минутные перерывы.

Для формирования умений, навыков и компетенций, предусмотренных программой практики, производится большое количество повторений (тренировок) подлежащих освоению трудовых действий и трудовых функций.

### Особенности руководства практикой

Осуществляется комплексное сопровождение инвалидов и лиц с ОВЗ во время прохождения практики, которое включает в себя:

- учебно-методическую и психологопедагогическую помощь и контроль со стороны руководителей практики от университета и от предприятия (организации, учреждения);
- корректирование (при необходимости) индивидуального задания и программы практики;
- помощь ассистента (ассистентов) и (или) волонтеров из числа обучающихся или работников предприятия (организации, учреждения).

Ассистенты/волонтеры оказывают обучающимся данной категории необходимую техническую помощь при входе в здания и помещения, в которых проводится практика, и выходе из них; размещении на рабочем месте; передвижении по помещению, в котором проводится практика; ознакомлении с индивидуальным заданием и его выполнении; оформлении дневника и составлении отчета о практике; общении с руководителями практики. Особенности учебно-методического обеспечения практики Учебные и учебно-методические материалы по практике представляются в различных формах так, чтобы инвалиды с нарушениями слуха получали информацию визуально (программа практики и индивидуальное задание на практику печатаются увеличенным шрифтом; предоставляются видеоматериалы и наглядные материалы по содержанию практики), с нарушениями зрения – аудиально (например, с использованием программсинтезаторов речи) или с помощью тифлоинформационных устройств.

Особенности проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации

Во время проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации



**Положение о порядке разработки и утверждения рабочей  
программы дисциплины**

разрешаются присутствие и помощь ассистентов (сурдопереводчиков, тифлосурдопереводчиков и др.) и (или) волонтеров и оказание ими помощи инвалидам и лицам с ОВЗ. Форма проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации для обучающихся-инвалидов и лиц с ОВЗ устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.). При необходимости обучающемуся предоставляется дополнительное время для подготовки ответа и (или) защиты отчета.



**Положение о порядке разработки и утверждения рабочей  
программы дисциплины**

**ЛИСТ ДОПОЛНЕНИЙ И ИЗМЕНЕНИЙ**

**Рабочей программы практической подготовки (\_\_\_\_\_ практики) «\_\_\_\_\_»**

Рабочая программа практики рассмотрена на заседании кафедры (протокол от \_\_\_\_\_  
№ \_\_\_\_\_) и одобрена на заседании Совета (протокол от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_) для исполнения в  
20\_\_-20\_\_ учебном году

Внесены дополнения (изменения): \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Заведующий кафедрой

\_\_\_\_\_  
(подпись, инициалы и фамилия)

Рабочая программа практики рассмотрена на заседании кафедры (протокол от \_\_\_\_\_  
№ \_\_\_\_\_) и одобрена на заседании Совета (протокол от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_) для исполнения в  
20\_\_-20\_\_ учебном году

Внесены дополнения (изменения): \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Заведующий кафедрой

\_\_\_\_\_  
(подпись, инициалы и фамилия)

Рабочая программа практики рассмотрена на заседании кафедры (протокол от \_\_\_\_\_  
№ \_\_\_\_\_) и одобрена на заседании Совета (протокол от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_) для исполнения в  
20\_\_-20\_\_ учебном году

Внесены дополнения (изменения): \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Заведующий кафедрой

\_\_\_\_\_  
(подпись, инициалы и фамилия)

Рабочая программа практики рассмотрена на заседании кафедры (протокол от \_\_\_\_\_  
№ \_\_\_\_\_) и одобрена на заседании Совета (протокол от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_) для исполнения в  
20\_\_-20\_\_ учебном году

Внесены дополнения (изменения): \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Заведующий кафедрой

\_\_\_\_\_  
(подпись, инициалы и фамилия)



**Положение о порядке разработки и утверждения рабочей  
программы дисциплины**

Приложение 4.1.

Автономная некоммерческая образовательная организация высшего образования  
АНАПСКИЙ ИНСТИТУТ ПРАВА И ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ

Кафедра \_\_\_\_\_

**УТВЕРЖДАЮ**

Зав. кафедрой \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ / И.О. Фамилия

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**ЗАДАНИЕ**

По практической подготовки (\_\_\_\_\_ практики) «\_\_\_\_\_»

студенту (студентам) группы \_\_\_\_\_

Ф.И.О. студента(ов)

Направления подготовки 00.00.00 \_\_\_\_\_

База практической подготовки (\_\_\_\_\_ практики)

\_\_\_\_\_ *наименование организации*

Срок практики с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Цель практической подготовки (\_\_\_\_\_ практики): \_\_\_\_\_

**Календарный план практики**

Наименование задач (мероприятий), составляющих задание	Дата выполнения задачи (мероприятия)

Руководитель от вуза

\_\_\_\_\_ *подпись*

\_\_\_\_\_ *Ф.И.О. должность*

Руководитель от профильной организации

\_\_\_\_\_ *подпись*

\_\_\_\_\_ *Ф.И.О. должность*

МП



Кафедра \_\_\_\_\_

## ДНЕВНИК

практической подготовки ( \_\_\_\_\_ )

Тип: « \_\_\_\_\_ »

Направление подготовки: \_\_\_\_\_,  
профиль « \_\_\_\_\_ »

Анапа 201\_



**Положение о порядке разработки и утверждения рабочей  
программы дисциплины**

**Общие данные**

Фамилия обучающегося \_\_\_\_\_

Имя обучающегося \_\_\_\_\_

Отчество обучающегося \_\_\_\_\_

Курс \_\_\_\_\_ Группа \_\_\_\_\_

Сроки прохождения практики:

Начало «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. Окончание практики «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
практики \_\_\_\_\_

База практики \_\_\_\_\_

Адрес базы практики \_\_\_\_\_

Руководитель практики от профильной организации \_\_\_\_\_  
*подпись* *ФИО*

МП

Руководитель практики от кафедры \_\_\_\_\_  
*подпись* *ФИО*

Подпись руководителя о проведении инструктивного  
занятия \_\_\_\_\_  
*подпись* *ФИО*









**Положение о порядке разработки и утверждения рабочей  
программы дисциплины**

Приложение 4.3.

**ОТЗЫВ**

Руководителя практической подготовки ( \_\_\_\_\_ практики)  
« \_\_\_\_\_ » от профильной организации

\_\_\_\_\_ (наименование профильной организации)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. руководителя практики от профильной организации, должность)

Обучающийся(аяся) \_\_\_\_\_ (Ф.И.О. обучающегося(обучающейся))

прибыл (а) на практику на предприятие « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

и завершил (а) практику « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

За время практики обучающийся(аяся) \_\_\_\_\_ (Ф.И.О. обучающегося(ейся))

выполнил (а) \_\_\_\_\_ (указать формы деятельности, работ, выполненных обучающимся(ейся))

Показал (а) \_\_\_\_\_

(Отметить:

1. Уровень теоретической подготовки
2. Умение пользоваться терминологией
3. Уровень сформированности профессиональных умений
4. Уровень профессионального самосознания (четкое и зрелое определение своей профессиональной роли)
5. Мотивация обучающегося (интерес к данному виду практики, интерес к работе данной организации, учреждения, предприятия)
6. Отношение обучающегося к практике (ответственность, дисциплинированность, исполнительность и т.д.)
7. Индивидуальные особенности обучающегося (уверенность, открытость, культура общения и т.д.)

Рекомендуемая оценка  
при соответствующей защите отчета \_\_\_\_\_

Руководитель от профильного предприятия

\_\_\_\_\_ (дата)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

МП



**Положение о порядке разработки и утверждения рабочей  
программы дисциплины**

Приложение 4.4.

Автономная некоммерческая образовательная организация высшего образования  
АНАПСКИЙ ИНСТИТУТ ПРАВА И ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ

Кафедра \_\_\_\_\_

Отчёт защищён с оценкой \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.

Руководитель от вуза

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

*подпись*

*Ф.И.О.*

**ОТЧЁТ**

о прохождении практической подготовки ( \_\_\_\_\_ практики)

« \_\_\_\_\_ »

*Название практики*

на \_\_\_\_\_

*наименование профильной организации*

Обучающийся группы

\_\_\_\_\_

*индекс группы*

\_\_\_\_\_

*подпись*

\_\_\_\_\_

*Ф.И.О.*

Руководитель от профильной организации

МП \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

*подпись*

\_\_\_\_\_

*Ф.И.О.*

Руководитель от вуза

\_\_\_\_\_

*Подпись*

\_\_\_\_\_

*Ф.И.О.*

20 \_\_\_\_\_



**Положение о порядке разработки и утверждения рабочей  
программы дисциплины**

**Структура отчета**

1. Введение (краткое описание специфики организации, основных сфер ее деятельности).
2. Анализ выполненной работы (в соответствии с заданием).
3. Заключение.
4. Техника безопасности и охрана труда (при необходимости).
5. Источники информации.
6. Приложения (при необходимости).



**Положение о порядке разработки и утверждения рабочей  
программы дисциплины**

Приложение 3.

**Макет рецензии**

**РЕЦЕНЗИЯ (внешняя/внутренняя)  
на рабочую программу дисциплины**

« \_\_\_\_\_ »

**основной профессиональной образовательной программы  
АНОО ВО «Анапский институт права и информационных технологий»  
по направлению 00.00.00 « \_\_\_\_\_ »  
профиль « \_\_\_\_\_ »**

В соответствии с ФГОС ВО по направлению 00.00.00 « \_\_\_\_\_ » дисциплина  
« \_\_\_\_\_ » относится к дисциплинам \_\_\_\_\_  
профиля « \_\_\_\_\_ ».

Разработчиком рабочей программы дисциплины « \_\_\_\_\_ » является

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_,  
Фамилия И.О.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_,  
уч. должность

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_,  
уч. звание

В рассматриваемую РПД включены следующие элементы:

№ П/П	КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ РПД	ОТМЕТКА О СООТВЕТСТВИИ
1	Цели изучения дисциплины	
2	Цели соотнесены с общими целями основной образовательной программы (ОПОП), в том числе - имеют междисциплинарный характер, - связаны с задачами воспитания.	
3	Прописана связь дисциплины с другими дисциплинами учебного плана по ОПОП	
4	Прописан вклад дисциплины при формировании компетенций: - по ФГОС ВО по направлению(ям) - по ОПОП	
5	При формировании требований к результатам обучения по дисциплине (знать, уметь, владеть) учтены результаты обучения, приведенные во ФГОС ВО по направлению	
6	Содержание дисциплины структурировано по видам учебных занятий с указанием их объемов.	
7	Расчет времени в программе соответствует объему часов, отведенному на изучение дисциплины по учебному плану.	
8	Представлен тематический план лекций и практических (лабораторных, семинарских) занятий	
9	Отражены современные достижения науки применительно к конкретной дисциплине	
10	Указано учебно-методическое обеспечение дисциплины, в том числе: - перечень основной и дополнительной литературы,	



**Положение о порядке разработки и утверждения рабочей  
программы дисциплины**

	электронных ресурсов - методические рекомендации (материалы) преподавателю; - методические рекомендации студентам.	
11	Указаны формы текущего, промежуточного и итогового контроля.	
12	В приложении к программе приведены фонды оценочных средств (ФОС): вопросы для самоконтроля и проверки качества знаний студентов; комплект тестов по дисциплине; методические рекомендации по проведению практических занятий; комплект экзаменационных билетов.	
13	ФОС содержат материалы, разработанные на основе реальных практических ситуаций, в том числе, связанных со спецификой малого и среднего бизнеса	
14.	Выявленные недостатки (замечания), рекомендации рецензента: (необходимость сокращения, дополнения или переработки отдельных частей рукописи)	
15.	К процессу разработки и актуализации РПД и учебно-методических материалов дисциплины привлекаются работодатели, ориентированные на выпускников программы: участие в разработке содержания программы, предоставление исходных материалов для анализа и прочее	

РПД «\_\_\_\_\_» может быть использована для методического обеспечения учебного процесса в рамках основной профессиональной образовательной программы АНОО ВО «Анапский институт права и информационных технологий» по направлению 00.00.00 «\_\_\_\_\_», профиль «\_\_\_\_\_» в представленном виде.

Рецензент:

\_\_\_\_\_  
*должность, организация, степень, звание,*

\_\_\_\_\_  
*ФИО*



**Положение о порядке разработки и утверждения рабочей  
программы дисциплины**

Приложение 4.

**Макет аннотации к РПД**

**Аннотация рабочей программы дисциплины**

**Б1.Х.00.00 « \_\_\_\_\_ »**

Составитель аннотации – Фамилия И.О., уч. должность, уч. звание

**Целями освоения дисциплины « \_\_\_\_\_ » являются:** \_\_\_\_\_.

**Задачи дисциплины:**

– \_\_\_\_\_;

– \_\_\_\_\_.

**Место дисциплины в структуре ОПОП направления.** Дисциплина относится к \_\_\_\_\_ части учебного плана и изучается на очной форме обучения - в \_\_\_\_\_ семестрах, на очно-заочной форме обучения - в \_\_\_\_\_ семестрах, на заочной форме обучения - в \_\_\_\_\_ семестрах.

**Общая трудоемкость дисциплины** составляет \_\_\_ зачетных единиц, \_\_\_ академических часов.

**Формируемые компетенции:** \_\_\_\_\_.

**Содержание дисциплины:**

Х-й семестр

Тема 1. \_\_\_\_\_.

Тема 2. \_\_\_\_\_.

Тема 3. \_\_\_\_\_.

У-й семестр

Тема 4. \_\_\_\_\_.

Тема 5. \_\_\_\_\_.

Тема 6. \_\_\_\_\_.

**Виды учебной работы:** \_\_\_\_\_.

**Форма контроля:** \_\_\_\_\_.