

Федеральное государственное казенное образовательное  
учреждение высшего образования  
«МОСКОВСКАЯ АКАДЕМИЯ СЛЕДСТВЕННОГО КОМИТЕТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ИМЕНИ А.Я. СУХАРЕВА»

ОДОБРЕНО

Ученым советом  
федерального государственного  
казенного образовательного  
учреждения высшего образования  
«Московская академия  
Следственного комитета  
Российской Федерации  
имени А.Я. Сухарева»

протокол заседания  
от «29» мая 2025 г. № 6

УТВЕРЖДАЮ

Ректор  
федерального государственного  
казенного образовательного  
учреждения высшего образования  
«Московская академия  
Следственного комитета  
Российской Федерации  
имени А.Я. Сухарева»

генерал-майор юстиции

А.А. Бессонов

2025 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о порядке разработки и требованиях к структуре, содержанию  
и оформлению рабочей программы дисциплины по основным  
профессиональным образовательным программам высшего образования -  
программе специалитета, программам магистратуры  
в федеральном государственном казенном образовательном учреждении  
высшего образования «Московская академия Следственного комитета  
Российской Федерации имени А.Я. Сухарева»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о порядке разработки и требованиях к структуре, содержанию и оформлению рабочей программы дисциплины в федеральном государственном казенном образовательном учреждении высшего образования «Московская академия Следственного комитета Российской Федерации» (далее – Положение) разработано в соответствии с:

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

– приказом Следственного комитета Российской Федерации от 11.05.2021 № 64 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам специалитета и программам магистратуры в федеральных государственных организациях, осуществляющих образовательную деятельность и находящихся в ведении Следственного комитета Российской Федерации»;

– приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 06.04.2021 № 245 «Об утверждении Порядка организации

и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;

– приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 18.11.2013 № 1245 «Об установлении соответствия направлений подготовки высшего образования – бакалавриата, направлений подготовки высшего образования – магистратуры, специальностей высшего образования – специалитета, перечни которых утверждены приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12.09.2013 г. № 1061, направлениям подготовки высшего профессионального образования, подтверждаемого присвоением лицам квалификаций (степеней) «бакалавр» и «магистр», перечни которых утверждены приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.09.2009 № 337, направлениям подготовки (специальностей) высшего профессионального образования, подтверждаемого присвоением лицу квалификации (степени) «специалист», перечень которых утвержден постановлением Правительства Российской Федерации от 30.12.2009 № 1136»;

– приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12.09.2013 № 1061 «Об утверждении перечней специальностей и направлений подготовки высшего образования»;

– приказом Следственного комитета Российской Федерации от 19.11.2020 № 122 «Об утверждении квалификационных требований к специальной профессиональной подготовке выпускников федеральных государственных организаций, осуществляющих образовательную деятельность и находящихся в ведении Следственного комитета Российской Федерации»;

– Уставом федерального государственного казенного образовательного учреждения высшего образования «Московская академия Следственного комитета Российской Федерации имени А.Я. Сухарева» (далее – Академия).

1.2. В настоящем Положении используются следующие сокращения:

ВО – высшее образование;

ФГОС – Федеральный государственный образовательный стандарт;

ФГОС ВО – Федеральные государственные образовательные стандарты высшего образования, предполагающие установление в ОПОП ВО индикаторов достижения компетенций;

ИУК – индикатор достижения универсальной компетенции;

ИОПК – индикатор достижения общепрофессиональной компетенции;

ИПК – индикатор достижения профессиональной компетенции;

ОПОП – основная профессиональная образовательная программа;

КТ – квалификационные требования к специальной профессиональной подготовке выпускников федеральных государственных организаций, осуществляющих образовательную деятельность и находящихся в ведении Следственного комитета Российской Федерации;

УМО – учебно-методическое объединение;

ППС – профессорско-преподавательский состав, научно-педагогические работники;

РПД – рабочая программа дисциплины.

1.3. Настоящее Положение устанавливает порядок разработки, требования к структуре, содержанию и оформлению, а также процедуру утверждения рабочих программ дисциплин (далее – рабочая программа, РПД) основной профессиональной образовательной программы высшего образования программы специалитета, программы магистратуры всех форм обучения.

1.4. Настоящее Положение подлежит исполнению всеми кафедрами и другими учебными подразделениями Академии, обеспечивающими реализацию образовательного процесса по соответствующей основной профессиональной образовательной программы высшего образования программы специалитета, программы магистратуры всех форм обучения.

## **2. Назначение, функции и требования к рабочей программе дисциплины**

2.1. Рабочая программа – нормативный документ, разрабатываемый Академией и определяющий планируемые результаты обучения по каждой дисциплине, обеспечивающие достижение планируемых результатов освоения образовательной программы.

2.2. Рабочая программа определяет назначение и место дисциплины в системе подготовки кадров (специалистов), цели ее изучения, содержание учебного материала и формы организации обучения.

2.3. Рабочая программа должна выполнять следующие функции:

2.3.1. Прогностическую, выражающуюся в задании предполагаемого конечного результата обучения.

2.3.2. Целеполагания, выражающуюся в постановке цели, определяющей все основные компоненты дисциплины.

2.3.3. Оперативного изменения дисциплины, выражающуюся в структуризации материала дисциплины на основе выделенных целей, обеспечивающих возможность внесения изменений в дисциплину непосредственно в процессе обучения без утраты целостности последнего.

2.3.4. Информационную, выражающуюся в представлении в рабочей программе в сжатой форме необходимой информации, формирующей представление о дисциплине.

2.3.5. Контрольно-диагностическую, выражающуюся во включении в рабочую программу критериев и средств оценки степени достижения обучающимися заявленных целей дисциплины (освоения компетенций).

2.3.6. Оценочную, выражающуюся в содержании рабочей программы в сосредоточенном виде информации о дисциплине, которая может быть использована для предварительной оценки образовательной программы и прогнозирования качества обучения.

2.4. Содержание и реализация рабочей программы должны удовлетворять следующим требованиям:

2.4.1. Четко определять место и роль дисциплины в овладении обучающимися компетенциями в форме знаний, умений и навыков, вытекающих из ФГОС, матрицы компетенций учебного плана ОПОП ВО по соответствующему направлению подготовки (специальности) и КТ.

2.4.2. Устанавливать и конкретизировать цели и задачи изучения дисциплины.

2.4.3. Своевременно отражать в содержании дисциплины результаты развития науки, технологии, техники, культуры и производства, а также других сфер деятельности, связанных с данной дисциплиной.

2.4.4. Последовательно реализовывать внутри- и межпредметные логические связи, обеспечивать согласованность содержания и устранение дублирования изучаемого материала с другими дисциплинами учебного плана.

2.4.5. Оптимально распределять учебное время по разделам дисциплины и видам учебных занятий.

2.4.6. Реализовывать методики проведения занятий с использованием современных образовательных и информационных технологий.

2.4.7. Оптимально планировать и организовывать самостоятельную работу с учетом выделенного бюджета времени.

2.4.8. Активизировать познавательную деятельность обучающихся, развивать их творческие способности, усиливать взаимосвязь учебного, воспитательного и научно-исследовательского процессов.

2.4.9. Учитывать профессиональную направленность образовательного процесса путем отражения специфики профессиональной деятельности.

### **3. Разработка рабочей программы дисциплины**

3.1. Рабочие программы и аннотации разрабатываются или перерабатываются (далее вместе – разработка) по каждой дисциплине, подлежащей реализации согласно учебному плану ОПОП ВО.

3.2. За содержание рабочей программы дисциплины и аннотации несут ответственность разработчик и заведующий кафедрой, за которой закреплена дисциплина в соответствии с приказом ректора Академии (в случае отсутствия заведующего – декан факультета или директор филиала в состав которого входит кафедра).

3.3. Ответственным исполнителем разработки рабочих программ, аннотаций является заведующий соответствующей кафедрой (в случае отсутствия заведующего – декан факультета, директор филиала за которым закреплена кафедра), который представляет рабочую программу на рассмотрение учебно-методического совета.

3.4. Непосредственным исполнителем разработки рабочей программы и аннотации является, как правило, педагогический работник из числа профессорско-преподавательского состава, имеющий стаж педагогической работы и опыт чтения лекций.

3.5. При составлении, согласовании и утверждении рабочей программы, должно быть обеспечено их соответствие следующим документам:



3.5.1. Федеральному государственному образовательному стандарту высшего образования по соответствующему направлению подготовки (специальности).

3.5.2. Квалификационным требованиям к специальной профессиональной подготовке выпускников федеральных государственных организаций, осуществляющих образовательную деятельность и находящихся в ведении Следственного комитета Российской Федерации.

3.5.3. Учебному плану основной профессиональной образовательной программы по направлению подготовки (специальности), в том числе в части реализуемых компетенций в соответствии с матрицей компетенций (индикаторов достижения компетенций).

3.6. Аннотация должна соответствовать рабочей программе.

3.7. При разработке рабочей программы должны быть учтены:

3.7.1. Содержание учебников и учебных пособий, рекомендованных федеральными органами образования, в том числе УМО.

3.7.2. Содержание программ дисциплин, изучаемых на предыдущих и последующих этапах обучения.

3.7.3. Материально-технические и информационные возможности Академии.

3.7.4. Новейшие достижения науки и образования в данной области.

3.8. Процесс разработки (переработки) рабочей программы включает:

Анализ нормативной документации, указанной в п.п. 3.5.1. – 3.5.3. настоящего Положения, информационной, методической и материально-технической базы кафедры.

Анализ имеющейся в библиотеке Академии основной и дополнительной литературы<sup>1</sup>. При недостаточности необходимой литературы в библиотеке Академии кафедра включает в рабочую программу основную и дополнительную литературу, имеющуюся в электронной библиотечной системе Академии, либо оформляет заявку на приобретение печатных изданий.

В случае если за кафедрой закреплены дисциплины, учебная литература по которым не издана, кафедра обязана включить в свой план работы разработку учебника или учебного пособия (с возможностью получения рекомендации (грифа) УМО и федеральных органов образования и изданием).

Анализ материально-технических, информационных и иных средств, доступных при реализации ОПОП ВО в Академии (филиале).

Разработку (переработку) рабочей программы.

Обсуждение рабочей программы на кафедре.

Рецензирование и устранение замечаний рецензента на рабочую программу.

Согласование рабочей программы.

Утверждение рабочей программы.

<sup>1</sup> Рекомендуемые учебники и учебные пособия, относящиеся к основной и дополнительной литературе, должны быть в наличии в библиотеке Академии в необходимом количестве: из расчета не менее 0,25 экземпляра каждого из изданий, указанных в рабочих программах дисциплин, на одного обучающегося из числа лиц, одновременно осваивающих соответствующую дисциплину.

3.9. Деканы факультетов, директора филиалов осуществляют контроль за соответствием рабочей программы и аннотации данному положению, оценивают рабочую программу и аннотацию с точки зрения отражения в ней перечня компетенций, формируемых в ходе изучения дисциплины (индикаторов достижения компетенций), сведений о месте дисциплины в структуре учебного плана, количества часов и зачетных единиц в соответствии с учебным планом, а также представляют рабочую программу для утверждения проректору (по учебной и научной работе) (далее – проректор) Академии.

3.10. Работы, связанные с разработкой (переработкой) рабочей программы, вносятся в индивидуальные планы педагогических работников из числа профессорско-преподавательского состава, ответственных за реализацию программы в целом или ее отдельных частей.

3.11. Разработка рабочей программы осуществляется на год начала подготовки, переработка рабочей программы на учебный год по имеющимся предыдущим годам начала подготовки.

#### **4. Содержание и построение рабочей программы дисциплины**

4.1. Структурными элементами рабочей программы являются:

- титульный лист;
- оборот титульного листа с указанием рецензентов рабочей программы;
- лист согласования рабочей программы;
- содержание рабочей программы;
- основная часть рабочей программы;

4.2. Титульный лист является первой страницей рабочей программы и содержит основные реквизиты:

- название Академии, факультета или филиала, кафедры;
- подпись проректора, свидетельствующая об утверждении рабочей программы дисциплины в установленном настоящим Положением порядке;
- наименование дисциплины;
- уровень подготовки;
- код направления подготовки (специальности);
- направление подготовки (специальность);
- специализация, направленность;
- год начала подготовки обучающихся;
- год разработки (переработки) рабочей программы.

Лицевая сторона титульного листа оформляется в соответствии с Приложением № 1.

4.3. На оборотной стороне титульного листа указываются:

- рецензенты рабочей программы с наименованием ученой степени и ученого звания в соответствии с пунктом 5.6. настоящего Положения;

- общие данные о рабочей программе с указанием составителя (разработчика) программы, образовательного учреждения, филиала, года разработки;

- данные, характеризующие дисциплину по отношению к основной профессиональной образовательной программе (отнесение к определенному блоку или циклу и определенной части учебного плана), форма обучения, код и название направления подготовки (специальности), реквизиты документа, утвердившего Федеральный государственный образовательный стандарт высшего (высшего профессионального) образования по соответствующему направлению подготовки (специальности).

Оборот титульного листа оформляется в соответствии с Приложением № 2 к настоящему Положению.

4.4. Лист согласования является следующим элементом рабочей программы. В листе согласования указываются:

- направление подготовки (специальность) – код и название, специализация;
- наименование дисциплины;
- форма обучения;
- дата рассмотрения и принятия учебно-методическим советом федерального государственного казенного образовательного учреждения высшего образования «Московская академия Следственного комитета Российской Федерации имени А.Я. Сухарева» и номер протокола;
- номер протокола и дата заседания кафедры.

4.5. Лист согласования оформляется в соответствии с Приложением № 3 к настоящему Положению. Отметка о рассмотрении рабочей программы учено-методическим советом проставляется на листе согласования после рассмотрения рабочей программы на его заседании.

4.6. Содержание рабочей программы является отдельным элементом рабочей программы и располагается за листом согласования. Содержание перечисляет наименование всех разделов, подразделов и пунктов (если они имеют наименование) основной части рабочей программы с указанием страниц, с которых начинаются соответствующие структурные элементы.

Содержание рабочей программы оформляется в соответствии с Приложением № 4 к настоящему Положению.

4.7. Основная часть рабочей программы содержит разделы:

- 1 ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ
2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ
3. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ, СООТНЕСЕННЫХ С УСТАНОВЛЕННЫМИ В ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЕ ИНДИКАТОРАМИ ДОСТИЖЕНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ
4. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ С УКАЗАНИЕМ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ,

ВЫДЕЛЕННЫХ НА КОНТАКТНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ С ПРЕПОДАВАТЕЛЕМ (ПО ВИДАМ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ) И НА САМОСТОЯТЕЛЬНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ

5. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ, СТРУКТУРИРОВАННОЕ ПО ТЕМАМ (РАЗДЕЛАМ) С УКАЗАНИЕМ ОТВЕДЕННОГО НА НИХ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ И ВИДОВ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ

5.1 Темы (разделы) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий

5.2 Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам)

6. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

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

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

9. ОЦЕНОЧНЫЕ И МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ, ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ И РЕАЛИЗУЕМЫХ В ДИСЦИПЛИНЕ ИНДИКАТОРОВ ДОСТИЖЕНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ И КОМПЕТЕНЦИЙ

9.1 Оценочные и методические материалы для проведения текущего контроля успеваемости обучающихся по дисциплине

9.2 Комплект тестовых заданий для оценки сформированности индикаторов достижения компетенций и компетенций при проведении текущего контроля успеваемости обучающихся

9.3 Оценочные и методические материалы для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

10. ЭЛЕКТРОННЫЕ УЧЕБНЫЕ ИЗДАНИЯ, ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

10.1 Нормативные правовые акты (при необходимости)

10.2 Основная литература

10.3 Дополнительная литература

11. ПЕРЕЧЕНЬ ЭЛЕКТРОННЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ РЕСУРСОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

11.1 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

11.2 Профессиональные базы данных и информационно-справочные системы

12. ПРОГРАММНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ

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



# 14. ОСОБЕННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

## ПРИЛОЖЕНИЯ:

Приложение 1. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

Приложение 2. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Приложение 3. Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости обучающихся по дисциплине

Приложение 4. Комплект тестовых заданий для оценки сформированности индикаторов достижения компетенций и компетенций при проведении текущего контроля успеваемости обучающихся.

Приложение 5. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине.

По решению учено-методического совета Академии в состав рабочей программы могут включаться также иные сведения и (или) материалы:

**1. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине** (приложение № 1 к рабочей программе дисциплины) являются составной частью рабочей программы дисциплины и имеют цель оптимизировать и повысить эффективность самостоятельной работы обучающихся. При разработке приложения необходимо учитывать, что некоторые темы дисциплины могут подлежать самостоятельному изучению.

В перечне учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся может предлагаться методика самостоятельного изучения учебной дисциплины (или ее части), подготовки к аудиторным занятиям и выполнения заданий по конкретной теме. В перечне учебно-методического обеспечения разработчику рабочей программы дисциплины следует указывать конкретные виды самостоятельной работы обучающегося, используемые при изучении обучающимся соответствующей дисциплины, их содержание и объем, а также используемые формы контроля самостоятельной работы.

**2. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины** (приложение № 2 к рабочей программе дисциплины) являются составной частью рабочей программы дисциплины и имеют цель эффективно организовать работу по изучению дисциплины. Методические указания могут разрабатываться в форме единого документа или комплекта документов. Методические указания с учетом специфики освоения дисциплины могут включать:

- указания по планированию и организации времени, необходимого на изучение дисциплины;

- описание последовательности действий (алгоритма действий) обучающихся по освоению дисциплины;

– указания по выполнению отдельных видов работ, изучению отдельных тем, предусмотренных рабочей программой дисциплины;

– указания по выполнению письменных работ. Методические указания могут включать примеры подробного решения и рекомендации по решению типовых задач, предлагаемых в ходе текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации. В решениях приводится не только последовательность действий, но и объяснение, почему используется именно такая последовательность;

– перечень тем и вопросов, выносимых на самостоятельное изучение, с рекомендациями по использованию учебно-методических материалов.

Содержание методических указаний может предусматривать последовательность изучения материала учебной дисциплины, обращать внимание на особенности изучения отдельных тем и разделов, оказывать помощь в отборе наиболее важных и необходимых сведений по дисциплине, а также давать разъяснения вопросов рабочей программы дисциплины, вызывающих наибольшие затруднения.

3. Приложение № 3 к рабочей программе дисциплины *«Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости обучающихся по дисциплине»*, приложение № 4 к рабочей программе дисциплины *«Комплект тестовых заданий для оценки сформированности индикаторов достижения компетенций и компетенций при проведении текущего контроля успеваемости обучающихся»*, приложение № 5 к рабочей программе дисциплины *«Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине»* оформляются в соответствии с Положением об оценочных и методических материалах для проведения текущего контроля, промежуточной аттестации и государственной итоговой аттестации в федеральном государственном казенном образовательном учреждении высшего образования «Московская академия Следственного комитета Российской Федерации имени А.Я. Сухарева».

4.8. Рабочая программа дисциплины и аннотация разрабатываются для каждого года начала подготовки и ежегодно обновляются по каждой дисциплине учебного плана по направлению подготовки (специальности) с учетом учебно-методического обеспечения, развития науки и практики в контексте дисциплины.

4.9. Каждая рабочая программа имеет аннотацию, которая оформляется в соответствии с Приложением № 5 к настоящему Положению.

## **5. Обсуждение, согласование и утверждение рабочей программы дисциплины**

5.1. Подготовленная рабочая программа согласовывается и утверждается в одном экземпляре.

5.2. Обсуждение рабочей программы на заседании кафедры является обязательной процедурой. Результаты обсуждения фиксируются в протоколах

заседания кафедры и в рабочей программе с пометками «Рекомендована заседанием кафедры» с указанием номера протокола, даты.

5.3. Перед обсуждением рабочей программы на кафедре разработчик должен:

- провести анализ имеющихся в фондах библиотеки Академии (филиала) литературы, включая периодические издания в соответствии с действующими требованиями Министерства науки и высшего образования Российской Федерации (далее – Минобрнауки России) по обеспеченности и новизне и определиться с перечнем электронных образовательных ресурсов, полнотекстовых баз данных для информационного обеспечения дисциплины;

- подготовить и представить на кафедру аннотацию рабочей программы;

- обеспечить наличие и представить на кафедру рецензии на рабочую программу.

5.4. В случае невыполнения требований Минобрнауки России по информационному обеспечению кафедра оформляет заказ на приобретение недостающей литературы. Дата издания основной учебной литературы должна соответствовать ФГОС.

5.5. Рецензирование рабочей программы осуществляется, как правило, один раз на год утверждения. Рецензирование рабочей программы состоит из двух рецензий – внутренней и внешней. Внутренним рецензентом является профильный специалист из числа профессорско-преподавательского состава. Внешним рецензентом является лицо из числа профессорско-преподавательского состава другой образовательной организации или специалист – практик из числа руководителей и работников Следственного комитета Российской Федерации.

5.6. Перед рассмотрением учебно-методическим советом Академии отдел учебно-методической работы проводит оценку соответствия программы дисциплины и аннотации учебному плану в части трудоемкости и организационно-методических требований.

5.7. При несоответствии рабочей программы дисциплины или аннотации предъявляемым требованиям проекты документов возвращаются на кафедру для доработки.

5.8. Рабочая программа утверждается проректором Академии после рассмотрения и принятия ее на учебно-методическом совете Академии.

5.9. Оригинал утвержденной рабочей программы входит в состав образовательной программы высшего образования и хранится согласно номенклатуре дел Академии в отделе учебно-методической работы. Рабочая программа дисциплины и аннотация рабочей программы передается в отдел учебно-методической работы для приобщения к Описательной части образовательной программы высшего образования.

5.10. Утвержденная рабочая программа дисциплины в электронном виде (формат PDF) передается в информационно-библиотечный отдел (библиотеку филиала), а также размещается заведующим кафедрой (в случае его отсутствия – деканом факультета, директором филиала, в состав которого входит кафедра)

в электронной информационно-образовательной среде и во внутренней локальной сети Академии в разделе «Учебно-методическое обеспечение».

5.11. Кафедра-разработчик рабочей программы несет ответственность за соответствие печатного варианта рабочей программы, аннотации и их электронного аналога.

5.12. Рабочие программы дисциплин, исключенных из учебного процесса, хранятся на кафедре их разработавшей. Срок хранения программы на кафедре соответствует срокам хранения, регламентированным номенклатурой дел Академии.

## **6. Общие требования к оформлению и изложению рабочей программы дисциплины**

6.1. Оформление рабочей программы, аннотации.

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

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

6.1.3. В тексте рабочей программы, аннотации следует применять стандартизованные единицы физических величин, их наименования и обозначения в соответствии с ГОСТ 8.417-2002.

6.1.4. Текст рабочей программы, аннотации должен быть выполнен с применением печатающих и графических устройств вывода ЭВМ на одной стороне листа (исключение составляет титульный лист) белой бумаги формата А4 (210 × 297 мм). При выполнении текста рабочей программы, аннотации необходимо соблюдать равномерную плотность, контрастность и четкость изображения по всему тексту. Текст программы, аннотации рекомендуется печатать, соблюдая следующие размеры полей: верхнее – 20 мм, правое – 10 мм, левое и нижнее – не менее 20 мм.

6.1.5. Страницы текста рабочей программы следует нумеровать арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему документу, Приложения нумеруются отдельно. Титульный лист включается в общую нумерацию страниц. На титульном листе номер страницы «1» не проставляется. На второй (оборотной) странице титульного листа номер страницы также не проставляется. Страницы текста нумеруются арабскими цифрами над верхней границей текстового поля (в колонтитуле) центрированным способом. Размер шрифта цифр должен соответствовать размеру шрифта текста или быть меньше его на 2 кегля.



6.1.6. Абзацный отступ должен быть одинаковым по всему тексту и равен 1,25 см. Правый край текста должен быть ровным. Вносить в текст рабочей программы, за исключением листа согласования, отдельные слова, формулы, условные знаки, буквы латинского и греческого алфавита, символы рукописным способом не допускается. Опечатки, описки, графические неточности, помарки, повреждения листов рабочей программы не допускаются. В конце заголовка точка не ставится.

6.1.7. Расстояния между заголовками структурных единиц основного текста, расстояния между заголовками структурных единиц основного текста и предыдущим текстом должны быть равны 10 мм. Расстояние между основаниями строк заголовков принимают таким же, как в тексте (в случае, когда заголовок состоит из нескольких предложений, не помещающихся на одной строке).

6.1.8. Набор текста должен быть произведен в текстовом редакторе Word for Windows версии не ниже 6.0. Тип шрифта: Times New Roman.

- Шрифт основного текста – обычный, размер 14 пт.
- Шрифт заголовка структурной единицы – полужирный, размер 14 пт.
- Межсимвольный интервал – обычный.
- Междустрочный интервал – одинарный.

6.2. Макет рабочей программы представлен в Приложении № 4.

## **7. Особенности формирования рабочих программ дисциплин для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья**

7.1. Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, на основании письменного заявления обучающегося, разработчик может сформировать адаптированную рабочую программу.

7.2. Адаптированная рабочая программа разрабатывается в зависимости от характера нарушений здоровья обучающихся:

- для инвалидов и лиц с ОВЗ по зрению – в аудиальной форме;
- для инвалидов и лиц с ОВЗ по слуху – в визуальной форме;
- для инвалидов и лиц с ОВЗ, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата – с возможностью применения элементов электронного обучения и/или дистанционных образовательных технологий.

## **8. Заключительные положения**

8.1. Все изменения и дополнения к настоящему Положению вносятся в соответствии с нормативными правовыми актами Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, правовыми актами Следственного комитета Российской Федерации, Уставом Академии и принимаются ученым советом Академии.

8.2. Признать утратившим силу Положение о порядке разработки и требованиях к структуре, содержанию и оформлению рабочей программы

дисциплины в федеральном государственном казенном образовательном учреждении высшего образования «Московская академия Следственного комитета Российской Федерации» от 14.09.2022.

Приложение № 1  
к Положению о порядке разработки  
и требованиях к структуре, содержанию  
и оформлению рабочей программы  
дисциплины

Следственный комитет Российской Федерации

Федеральное государственное казенное образовательное учреждение  
высшего образования

«МОСКОВСКАЯ АКАДЕМИЯ СЛЕДСТВЕННОГО КОМИТЕТА  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ ИМЕНИ А.Я. СУХАРЕВА»

Факультет /Филиал... (наименование факультета /филиала)

Кафедра ... (наименование кафедры)

УТВЕРЖДАЮ

Проректор  
федерального государственного  
казенного образовательного  
учреждения высшего образования  
«Московская академия  
Следственного комитета  
Российской Федерации  
имени А.Я. Сухарева»  
(по учебной и научной работе)

специальное звание

инициалы, фамилия

\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Образцы оформления титульного листа  
рабочей программы дисциплины\*

## РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

\_\_\_\_\_  
(наименование дисциплины)

по направлению подготовки

40.04.01 Юриспруденция

(квалификация (степень) «магистр»)

Направленность «Расследование преступлений, совершенных  
с использованием информационных технологий» / «Криминалистическое  
сопровождение предварительного расследования преступлений»

Форма обучения очная /заочная

(\_\_\_\_\_ год начала подготовки)

Москва 20\_\_

\* Здесь и далее (при разработке материалов) текст, выделенный курсивом, сноски и пояснения для разработчиков  
необходимо убрать.

Следственный комитет Российской Федерации  
Федеральное государственное казенное образовательное учреждение  
высшего образования  
«МОСКОВСКАЯ АКАДЕМИЯ СЛЕДСТВЕННОГО КОМИТЕТА  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ ИМЕНИ А.Я. СУХАРЕВА»

Факультет /Филиал... (наименование факультета /филиала)  
Кафедра ... (наименование кафедры)

УТВЕРЖДАЮ  
Проректор  
федерального государственного  
казенного образовательного  
учреждения высшего образования  
«Московская академия  
Следственного комитета  
Российской Федерации  
имени А.Я. Сухарева»  
(по учебной и научной работе)

специальное звание

инициалы, фамилия

\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

\_\_\_\_\_  
(наименование дисциплины)

по специальности  
40.05.01 Правовое обеспечение национальной безопасности  
(квалификация «юрист»)  
уголовно-правовая специализация

Форма обучения очная  
(\_\_\_\_\_ год начала подготовки)

Москва 20\_\_



Приложение № 2  
к Положению о порядке разработки и  
требованиях к структуре, содержанию  
и оформлению рабочей программы  
дисциплины

Примеры оформления  
оборотной стороны титульного листа  
рабочей программы дисциплины

Рецензенты:

1. Наименование должности, кафедры, образовательной организации /профессиональной организации, ученая степень, ученое звание, инициалы, фамилия рецензента.

2. Наименование должности ФГКОУ ВО «Московская академия Следственного комитета Российской Федерации имени А.Я. Сухарева», ученая степень, ученое звание, инициалы, фамилия.

**Пример:**

Рабочая программа дисциплины предназначена для преподавания дисциплины обязательной части/ части, формируемой участниками образовательных отношений БЛОКА 1 «Дисциплины (модули)» (для дисциплин, относящихся к части, формируемой участниками образовательных отношений, в случае необходимости, продолжить – «– элективной дисциплины». Если дисциплина является факультативной – блок не указывается, а прописывается: «факультативной дисциплины») образовательной программы высшего образования – программы магистратуры «Расследование преступлений, совершенных с использованием информационных технологий»/«Криминалистическое сопровождение предварительного расследования преступлений» по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция, очной/заочной формы обучения.

Рабочая программа дисциплины составлена в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования – магистратуры по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 25 ноября 2020 г. № 1451.

Рабочая программа дисциплины «\_\_\_\_\_» подготовлена доцентом/старшим преподавателем кафедры \_\_\_\_\_ ФГКОУ ВО «Московская академия Следственного комитета Российской Федерации имени А.Я. Сухарева» ученая степень, ученое звание, инициалы, фамилия.

© ФИО, 20\_\_

© Московская академия Следственного  
комитета имени А.Я. Сухарева, 20\_\_

## Рецензенты:

1. Наименование должности, кафедры, образовательной организации /профессиональной организации, ученая степень, ученое звание, инициалы, фамилия рецензента.

2. Наименование должности ФГКОУ ВО «Московская академия Следственного комитета Российской Федерации имени А.Я. Сухарева», ученая степень, ученое звание, инициалы, фамилия.

**Пример:**

Рабочая программа дисциплины предназначена для преподавания дисциплины обязательной части/ части, формируемой участниками образовательных отношений БЛОКА 1 «Дисциплины (модули)» (для дисциплин, относящихся к части, формируемой участниками образовательных отношений, в случае необходимости, продолжить – «– элективной дисциплины». Если дисциплина является факультативной – блок не указывается, а прописывается: «факультативной дисциплины») образовательной программы высшего образования - программы специалитета по специальности 40.05.01 Правовое обеспечение национальной безопасности, очной формы обучения.

Рабочая программа дисциплины составлена в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования – специалитета по специальности 40.05.01 Правовое обеспечение национальной безопасности, утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от «31» августа 2020 г. № 1138.

Рабочая программа дисциплины «\_\_\_\_\_» подготовлена доцентом/ старшим преподавателем кафедры \_\_\_\_\_ ФГКОУ ВО «Московская академия Следственного комитета Российской Федерации имени А.Я. Сухарева» ученая степень, ученое звание, инициалы, фамилия.

Приложение № 3  
к Положению о порядке разработки и  
требованиях к структуре, содержанию  
и оформлению рабочей программы  
дисциплины

Форма листа согласования  
рабочей программы дисциплины

## ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

Направление подготовки /*специальность*:

код и наименование направления подготовки (специальности)

Направленность /*специализация*:

наименование

Дисциплина: \_\_\_\_\_

Форма обучения: \_\_\_\_\_  
(очная, очно-заочная, заочная)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

РЕКОМЕНДОВАНА заседанием кафедры \_\_\_\_\_  
наименование кафедры разработчика программы  
\_\_\_\_\_ протокол № \_\_ от \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

РАССМОТРЕНА и ПРИНЯТА учебно-методическим советом федерального государственного казенного образовательного учреждения высшего образования «Московская академия Следственного комитета Российской Федерации имени А.Я. Сухарева», протокол № \_\_ от \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Образец оформления основной части  
рабочей программы дисциплины

## СОДЕРЖАНИЕ

- 1 ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ
2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ
3. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ, СООТНЕСЕННЫХ С УСТАНОВЛЕННЫМИ В ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЕ ИНДИКАТОРАМИ ДОСТИЖЕНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ
4. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ С УКАЗАНИЕМ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ, ВЫДЕЛЕННЫХ НА КОНТАКТНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ С ПРЕПОДАВАТЕЛЕМ (ПО ВИДАМ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ) И НА САМОСТОЯТЕЛЬНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ
5. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ, СТРУКТУРИРОВАННОЕ ПО ТЕМАМ (РАЗДЕЛАМ) С УКАЗАНИЕМ ОТВЕДЕННОГО НА НИХ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ И ВИДОВ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ
  - 5.1 Темы (разделы) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий
  - 5.2 Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам)
6. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ
7. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ
8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ
9. ОЦЕНОЧНЫЕ И МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ, ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ И РЕАЛИЗУЕМЫХ В ДИСЦИПЛИНЕ ИНДИКАТОРОВ ДОСТИЖЕНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ И КОМПЕТЕНЦИЙ
  - 9.1 Оценочные и методические материалы для проведения текущего контроля успеваемости обучающихся по дисциплине
  - 9.2. Комплект тестовых заданий для оценки сформированности индикаторов достижения компетенций и компетенций при проведении текущего контроля успеваемости обучающихся
  - 9.3. Оценочные и методические материалы для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине



10. ЭЛЕКТРОННЫЕ УЧЕБНЫЕ ИЗДАНИЯ, ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

10.1 Нормативные правовые акты (при необходимости)

10.2 Основная литература

10.3 Дополнительная литература

11. ПЕРЕЧЕНЬ ЭЛЕКТРОННЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ РЕСУРСОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

11.1 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

11.2 Профессиональные базы данных и информационно-справочные системы

12. ПРОГРАММНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ

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

14. ОСОБЕННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

ПРИЛОЖЕНИЯ *(оформляются отдельно в форме комплекта документов)*:

Приложение 1. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

Приложение 2. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Приложение 3. Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости обучающихся по дисциплине

Приложение 4. Комплект тестовых заданий для оценки сформированности индикаторов достижения компетенций и компетенций при проведении текущего контроля успеваемости обучающихся.

Приложение 5. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

## 1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Целью изучения дисциплины «\_\_\_\_\_» является

*(цель дисциплины должна быть сформулирована в компетентностном формате, направлена на формирование готовности к использованию полученных знаний, умений и навыков в профессиональной деятельности).*

Задачами освоения дисциплины «\_\_\_\_\_» являются

*(указываются задачи освоения дисциплины для достижения цели. Формулировка цели и задач должна быть направлена на студента, а не на преподавателя. Задач не может быть слишком много, а их формулировка должна отражаться в выходных знаниях, умениях и владением (опыта, навыка). Также при формулировке задач должны учитываться виды деятельности указанные в учебном плане.)*

## 2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

*(указывается блок/цикл и часть образовательной программы, к которым относится дисциплина, взаимосвязи дисциплин, виды/типы профессиональной деятельности).*

### Пример:

В соответствии с ФГОС ВО дисциплина \_\_\_\_\_ (код) «\_\_\_\_\_» (наименование) отнесена к обязательной части/ части, формируемой участниками образовательных отношений БЛОКА 1 «Дисциплины (модули)», (для дисциплин, относящихся к части, формируемой участниками образовательных отношений, в случае необходимости, продолжить – «является элективной дисциплиной». Если дисциплина является факультативной – блок не указывается, а прописывается: «является факультативной дисциплиной») образовательной программы высшего образования - программы специалитета по специальности 40.05.01 Правовое обеспечение национальной безопасности/ – программы магистратуры «Расследование преступлений совершенных с использованием информационных технологий»/ «Криминалистическое сопровождение предварительного расследования преступлений» по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция.

Дисциплина логически взаимосвязана с дисциплинами: \_\_\_\_\_, практиками \_\_\_\_\_ (перечисляются дисциплины, практики, которые связаны с освоением дисциплины (связь определяются через формирование одних и тех же компетенций).

Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с установленными в образовательной программе индикаторами достижения компетенций позволяет подготовить выпускника к решению задач профессиональной деятельности следующих типов: \_\_\_\_\_.

*(абзац включается в случае, если дисциплина участвует в формировании ИПК. Распределение ИПК по типам профессиональной деятельности представлено в описательной части ОПОП ВО).*

## 3. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ, СООТНЕСЕННЫХ С УСТАНОВЛЕННЫМИ В ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЕ ИНДИКАТОРАМИ ДОСТИЖЕНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ

*(указываются все компетенции, в формировании которых участвует дисциплина.*

*Формулировка знаний, умений и навыков по дисциплине основана на компетенциях, формируемых в результате освоения дисциплины и КТ (формулировка знаний, умений и навыков по дисциплине должна быть в соответствии с установленными в образовательной программе индикаторами достижения компетенций и КТ).*

**Пример:**

| Код и наименование компетенции выпускников                                                                                       | Коды и наименования индикаторов достижения компетенции                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| УК-1. Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий | ИУК-1.1. Знает основные формы мышления и логические операции; понятие «система», сущность системного подхода к решению задач профессиональной деятельности; алгоритмы анализа проблемных ситуаций профессиональной деятельности и оценки альтернативных вариантов их решения; порядок и особенности выработки стратегии действий                                                                                                                                                 | <p><b>В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- предмет логики, её место в системе философского и научного знания, исторические этапы и достижения её развития, современные направления логической мысли;</li> <li>- основные законы логики, категории, отражающие формы мышления, их структуру, виды и значение для науки и практики;</li> <li>- основные формы мышления, изучаемые логикой: понятие, суждение, умозаключение, их виды и уровни сложности, закономерности получения истинного знания;</li> <li>- логические основы аргументации, основные методы доказательства и опровержения;</li> <li>- способы выдвижения гипотез и версий и способы их подтверждения.</li> </ul> |
|                                                                                                                                  | ИУК-1.2. Умеет анализировать на основе системного подхода возникающие при решении задач профессиональной деятельности проблемные ситуации, рассматривая во взаимосвязи их составляющие, факторы, влияющие на их возникновение и развитие; осуществлять поиск и критический анализ информации, необходимой для решения проблемных ситуаций; разрабатывать и обосновывать стратегию решения проблемных ситуаций, критически оценивая альтернативные варианты их решения, возможные | <p><b>В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- применять полученные знания в профессиональной деятельности, а также при изучении последующих дисциплин.</li> <li>- применять знание логических форм для правильного изложения мыслей, для четкого определения содержания понятий, устанавливать логический смысл суждения;</li> <li>- квалифицировать и строить умозаключения, оценивать их качество в различных системах языковой квалификации (разговорной, общелитературной, специально научной), в том числе в юридической и иной документации;</li> <li>- пользоваться логическими правилами ведения диалога и дискуссии.</li> </ul>                                             |

|  |                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|--|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | риски и пути их преодоления.                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|  | ИУК-1.3. Владеет способностью реализовывать системный подход при решении проблемных ситуаций в процессе решения задач профессиональной деятельности. | <b>В результате освоения дисциплины обучающийся должен владеть:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками научного мышления, использования приемов логического построения рассуждений, распознавания логических ошибок в материалах судебно-следственной, оперативно-служебной и других видов профессиональной деятельности;</li> <li>- методами логического анализа;</li> <li>- навыками публичного выступления, аргументации, ведения дискуссии и полемики.</li> </ul> |

#### 4. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ С УКАЗАНИЕМ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ, ВЫДЕЛЕННЫХ НА КОНТАКТНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ С ПРЕПОДАВАТЕЛЕМ (ПО ВИДАМ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ) И НА САМОСТОЯТЕЛЬНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Общая трудоемкость дисциплины по учебному плану составляет \_\_\_\_ зачетных единиц (\_\_\_\_ часов), период обучения – \_\_\_\_ семестры, формы промежуточной аттестации – контрольная работа/ *курсовая работа*/ *зачет*/ *зачет с оценкой* в \_\_\_\_ семестре, экзамен *зачет*/ *зачет с оценкой* во \_\_\_\_ семестре.

##### Объем дисциплины по видам учебных занятий и учебной работы

| Виды учебных занятий и учебной работы                              | Всего часов | Семестр** |   |
|--------------------------------------------------------------------|-------------|-----------|---|
|                                                                    |             | N         | N |
| <b>Контактная работа (всего), в том числе:</b>                     |             |           |   |
| Лекции*                                                            |             |           |   |
| Семинарские занятия*                                               |             |           |   |
| Лабораторные занятия*                                              |             |           |   |
| Практические занятия*, в том числе <i>практическая подготовка*</i> |             |           |   |
| <b>Самостоятельная работа</b>                                      |             |           |   |
| <b>Промежуточная аттестация (контроль), в том числе:</b>           |             |           |   |
| Контрольная работа                                                 |             |           |   |
| Курсовая работа                                                    |             |           |   |
| Зачет/ зачет с оценкой                                             |             |           |   |
| Экзамен                                                            |             |           |   |
| <b>Общая трудоемкость (часы)</b>                                   |             |           |   |

\*Вносятся в таблицу в случае, если такой вид занятия предусмотрен учебным планом.

\*\* Семестры (их количество) определяются в соответствии с учебным планом.

## 5. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ, СТРУКТУРИРОВАННОЕ ПО ТЕМАМ (РАЗДЕЛАМ) С УКАЗАНИЕМ ОТВЕДЕННОГО НА НИХ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ И ВИДОВ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ

### 5.1 Темы (разделы) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий

| №<br>п/п                                                                                                                                                      | Темы (разделы)<br>дисциплины | Семестр** | Виды учебных занятий, час. |         |                         |                          |                             |                          | Формы текущего<br>контроля<br>успеваемости*** |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|-----------|----------------------------|---------|-------------------------|--------------------------|-----------------------------|--------------------------|-----------------------------------------------|
|                                                                                                                                                               |                              |           | Всего                      | Лекции* | Семинарские<br>занятия* | Практические<br>занятия* | Практическая<br>подготовка* | Лабораторные<br>занятия* |                                               |
| 1                                                                                                                                                             |                              | 1         |                            |         |                         |                          |                             |                          | О                                             |
| 2                                                                                                                                                             |                              | 1         |                            |         |                         |                          |                             |                          | О, ДИ                                         |
| Контрольная работа/ зачет/<br>зачет с оценкой/ курсовая<br>работа _____<br>(указывается форма<br>промежуточной аттестации в<br>соответствии с учебным планом) |                              | 1         |                            |         |                         |                          |                             |                          | О, КР,<br>КС                                  |
| Итого:                                                                                                                                                        |                              | 2         |                            |         |                         |                          |                             |                          |                                               |
| 8                                                                                                                                                             |                              | 2         |                            |         |                         |                          |                             |                          | О, КР                                         |
| п                                                                                                                                                             |                              | 2         |                            |         |                         |                          |                             |                          | О, КР,<br>КС                                  |
| Курсовая работа/ экзамен<br>/зачет _____<br>(указывается форма<br>промежуточной аттестации в<br>соответствии с учебным планом)                                |                              | 2         |                            |         |                         |                          |                             |                          |                                               |
| Итого:                                                                                                                                                        |                              | 2         |                            |         |                         |                          |                             |                          |                                               |
| Всего:                                                                                                                                                        |                              |           |                            |         |                         |                          |                             |                          |                                               |

\* Вносятся в таблицу в случае, если такой вид занятия предусмотрен учебным планом.

\*\* Семестр определяется в соответствии с учебным планом. Для программы магистратуры заочной формы обучения в случае, если одна и та же тема изучается последовательно в двух и более семестрах, такая тема включается в таблицу каждого из семестров в котором она изучается, с указанием конкретного количества часов, определенных для каждого семестра в отдельности (суммарное количество часов, отведенных на изучение дисциплины по семестрам должно соответствовать учебному плану).

\*\*\*Формы текущего контроля успеваемости: написание реферата (Р), тестирование (Т), опрос (О), контрольная работа (КР), круглый стол (КС), иные формы \_\_\_\_\_.

### 5.2. Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам)

- Название раздела/ темы
- Краткое содержание (аннотация) темы.

## 6. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

При реализации дисциплины используются образовательные технологии:

- активные формы проведения занятий: \_\_\_\_\_,
- интерактивные формы проведения занятий: \_\_\_\_\_,
- информационные технологии: \_\_\_\_\_.



## **7. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ**

Задания, учебно-методическое обеспечение и методические указания для обучающихся по выполнению самостоятельной работы приведены в приложении 1.

*(в приложении приводятся задания, учебно-методическое обеспечение и методические указания для обучающихся по выполнению видов самостоятельной работы, указанных в рабочей программе дисциплины по темам, выделенным для самостоятельной работы).*

## **8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ**

Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины приведены в приложении 2.

*(в приложении приводятся методические указания по освоению дисциплины).*

## **9. ОЦЕНОЧНЫЕ И МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ, ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ И РЕАЛИЗУЕМЫХ В ДИСЦИПЛИНЕ ИНДИКАТОРОВ ДОСТИЖЕНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ И КОМПЕТЕНЦИЙ**

### **9.1. Оценочные и методические материалы для проведения текущего контроля успеваемости обучающихся по дисциплине**

Оценочные и методические материалы для проведения текущего контроля успеваемости обучающихся по дисциплине приведены в виде Фонда оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости обучающихся по дисциплине в приложении 3.

*(оформляется в соответствии с Положением об оценочных и методических материалах для проведения текущего контроля, промежуточной аттестации и государственной итоговой аттестации в федеральном государственном казенном образовательном учреждении высшего образования «Московская академия Следственного комитета Российской Федерации имени А.Я. Сухарева»).*

### **9.2. Комплект тестовых заданий для оценки сформированности индикаторов достижения компетенций и компетенций при проведении текущего контроля успеваемости обучающихся**

Комплект тестовых заданий для оценки сформированности индикаторов достижения компетенций и компетенций при проведении текущего контроля успеваемости обучающихся приведен в приложении 4.

*(оформляется в соответствии с Положением об оценочных и методических материалах для проведения текущего контроля, промежуточной аттестации и государственной итоговой аттестации в федеральном государственном казенном образовательном учреждении высшего образования «Московская академия Следственного комитета Российской Федерации имени А.Я. Сухарева»).*

### **9.3. Оценочные и методические материалы для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине**

Оценочные и методические материалы для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине приведены в виде Фонда оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине в приложении 5.

*(оформляется в соответствии с Положением об оценочных и методических материалах для проведения текущего контроля, промежуточной аттестации и государственной итоговой аттестации в федеральном государственном казенном образовательном учреждении высшего образования «Московская академия Следственного комитета Российской Федерации имени А.Я. Сухарева»).*

## **10. ЭЛЕКТРОННЫЕ УЧЕБНЫЕ ИЗДАНИЯ, ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ**

### **10.1. Нормативные правовые акты (при необходимости)**

### **10.2. Основная литература**

### 10.3 Дополнительная литература

*(нумерация сквозная. Разработчик учитывает, что Академия должна обеспечить обучающемуся индивидуальный неограниченный доступ к одной или нескольким ЭБС, содержащим все обязательные и дополнительные издания учебной, учебно-методической и иной литературы, перечисленные в рабочей программе;*

*В список обязательной литературы следует включать издания (учебники, учебные пособия, учебно-методические пособия, практикумы). При этом, рекомендуемые учебники и учебные пособия, относящиеся к основной и дополнительной литературе, должны быть в наличии в библиотеке Академии в необходимом количестве таких изданий: рекомендуемый перечень основной и дополнительной литературы из расчета не менее 0,25 экземпляра каждого из изданий, указанных в рабочих программах дисциплин, на одного обучающегося из числа лиц, одновременно осваивающих соответствующую дисциплину.*

*Предпочтительнее, а также в случае недостаточности необходимой литературы в библиотеке Академии, кафедра включает в рабочую программу основную и дополнительную литературу, имеющуюся в электронной библиотечной системе Академии. Основная учебная литература включает в себя 2-3 учебника, 1-3 учебных пособия по дисциплине, но не более 5 учебных изданий (суммарно); дополнительная литература – не более 10 учебных изданий).*

## 11. ПЕРЕЧЕНЬ ЭЛЕКТРОННЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ РЕСУРСОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

### 11.1. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

1. Российская государственная библиотека (адрес доступа: <https://www.rsl.ru/>).
2. Российская научная электронная библиотека (адрес доступа: <https://elibrary.ru/>).
3. Сайт Следственного комитета РФ (адрес доступа: <https://sledcom.ru/>).
4. Федеральный портал Истории России (адрес доступа: <https://histrf.ru/>).
5. Сайт Верховного Суда РФ (адрес доступа: <http://www.supcourt.ru/>).
6. Сайт Конституционного Суда РФ (адрес доступа: <http://www.ksrf.ru/ru/Pages/default.aspx>).
7. Сайт Министерства юстиции РФ (адрес доступа: <https://minjust.gov.ru/ru/>).
8. Сайт Генеральной прокуратуры РФ (адрес доступа: <https://epp.genproc.gov.ru/web/gprf>).
9. Сайт Российской газеты (адрес доступа: <http://www.rg.ru/>).
10. Сайт Журнала российского права (адрес доступа: <https://jrnprnorma.ru/>). и др.,
11. ....

*(включается перечень электронных образовательных ресурсов (в том числе (при необходимости) подготовленных автором рабочей программы), находящиеся в свободном доступе в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», рекомендованный автором программы).*

### 11.2. Профессиональные базы данных и информационно-справочные системы

1. Информационно-правовой портал «КонсультантПлюс» (адрес доступа: <http://www.consultant.ru/>).
2. Официальный интернет-портал правовой информации (адрес доступа: <http://pravo.gov.ru>).
3. ...

*(включается перечень профессиональные базы данных и информационно-справочные системы).*

## 12. ПРОГРАММНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ

1. Microsoft Office 2010. Microsoft Office 2013. Microsoft Office 2025.
2. Kaspersky Endpoint Security.
3. Adobe Acrobat Reader DC (свободно распространяемое программное обеспечение).
4. Google Chrome (свободно распространяемое программное обеспечение).
5. Интерактивная образовательная платформа Следственного комитета Российской Федерации (адрес доступа: <http://info.skspba.ru/main>).
6. Электронная информационно-образовательная среда Московской академии Следственного комитета Российской Федерации имени А.Я. Сухарева.
7. ...

*(включается перечень: лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечение образовательного процесса по дисциплине).*

### **13. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ**

Академия располагает материально-технической базой, соответствующей действующим противопожарным правилам и нормам и обеспечивающей проведение всех видов дисциплинарной и междисциплинарной подготовки, практической и научно-исследовательской деятельности обучающихся, предусмотренных учебным планом.

Академия имеет специальные помещения (учебные аудитории) для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа (практических занятий, практической подготовки, лабораторных занятий), выполнения курсовых и контрольных работ, проведения групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы обучающихся и помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования. Специальные помещения укомплектованы специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления информации большой аудитории.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой, объединенной в локальную сеть, с возможностью подключения к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и доступом в электронную информационно-образовательную среду Академии. Компьютерные классы и лаборатории, в которых предусмотрены рабочие места на базе вычислительной техники, оборудованы современной вычислительной техникой.

Учебные аудитории укомплектованы специализированной мебелью и техническими средствами обучения, компьютерной техникой, видеопроекторами, демонстрационными экранами, интерактивными досками,...

Для проведения занятий лекционного типа используются наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, обеспечивающие тематические иллюстрации: презентации к темам лекций, слайды, видеолекции...

Перечень материально-технического обеспечения, необходимого для реализации образовательной программы, включает в себя лаборатории, оснащенные лабораторным оборудованием:...

*(указывается материально-техническое обеспечение дисциплины, специализированные кабинеты, оборудование согласно ФГОС ВО).*

### **14. ОСОБЕННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ**

Обучение обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, при необходимости, осуществляется на основе адаптированной рабочей программы с использованием специальных методов обучения и дидактических материалов, составленных с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся (обучающегося).

**В целях освоения учебной программы дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья академия обеспечивает:**

- 1) для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению:
  - размещение в доступных для обучающихся, являющихся слепыми или слабовидящими, местах и в адаптированной форме справочной информации о расписании учебных занятий;
  - присутствие ассистента, оказывающего обучающемуся необходимую помощь;
  - выпуск альтернативных форматов методических материалов (крупный шрифт или аудиофайлы);



- 2) для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по слуху:  
 – надлежащими звуковыми средствами воспроизведение информации;
- 3) для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата:

– возможность беспрепятственного доступа обучающихся в учебные помещения, туалетные комнаты и другие помещения, а также пребывание в указанных помещениях.

**Образование обучающихся с ограниченными возможностями здоровья** может быть организовано как совместно с другими обучающимися, так и в отдельных группах или в отдельных организациях.

**Перечень учебно-методического обеспечения самостоятельной работы обучающихся по дисциплине.**

Учебно-методические материалы для самостоятельной работы обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья предоставляются в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

| Категории студентов                        | Формы                                                                                                 |
|--------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| С нарушением слуха                         | - в печатной форме;<br>- в форме электронного документа;                                              |
| С нарушением зрения                        | - в печатной форме увеличенным шрифтом;<br>- в форме электронного документа;<br>- в форме аудиофайла; |
| С нарушением опорно-двигательного аппарата | - в печатной форме;<br>- в форме электронного документа;<br>- в форме аудиофайла                      |

**Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины**

В освоении дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья большое значение имеет индивидуальная работа. Под индивидуальной работой подразумевается две формы взаимодействия с преподавателем: индивидуальная учебная работа (консультации), т.е. дополнительное разъяснение учебного материала и углубленное изучение материала с теми обучающимися, которые в этом заинтересованы, и индивидуальная воспитательная работа.

**Оценочные и методические материалы для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине.**

Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности:

– для студентов с ограниченными возможностями здоровья предусмотрены следующие оценочные материалы:

| Категории студентов                        | Виды оценочных материалов                         | Формы контроля и оценки результатов обучения                                                 |
|--------------------------------------------|---------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|
| С нарушением слуха                         | тест                                              | преимущественно письменная проверка                                                          |
| С нарушением зрения                        | собеседование                                     | преимущественно устная проверка (индивидуально)                                              |
| С нарушением опорно-двигательного аппарата | решение дистанционных тестов, контрольные вопросы | организация контроля с помощью электронной образовательной среды, проверка письменной работы |

– студентам с ограниченными возможностями здоровья увеличивается время на подготовку ответов к зачёту (экзамену), разрешается готовить ответы с использованием дистанционных образовательных технологий.

Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности:

– при проведении процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья предусматривается использование технических

средств, необходимых им в связи с их индивидуальными особенностями. Эти средства могут быть предоставлены академией или могут использоваться собственные технические средства;

– процедура оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по дисциплине предусматривает предоставление информации в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

| Категории обучающихся                      | Формы                                                                                                 |
|--------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| С нарушением слуха                         | - в печатной форме;<br>- в форме электронного документа;                                              |
| С нарушением зрения                        | - в печатной форме увеличенным шрифтом;<br>- в форме электронного документа;<br>- в форме аудиофайла; |
| С нарушением опорно-двигательного аппарата | - в печатной форме;<br>- в форме электронного документа;<br>- в форме аудиофайла                      |

– перечень может быть конкретизирован в зависимости от контингента обучающихся.

При проведении процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по дисциплине обеспечивается выполнение следующих дополнительных требований в зависимости от индивидуальных особенностей обучающихся:

1. Инструкция по порядку проведения процедуры оценивания предоставляется в доступной форме (устно, в письменной форме, устно с использованием услуг сурдопереводчика);

2. Доступная форма предоставления заданий оценочных средств (в печатной форме, в печатной форме увеличенным шрифтом, в форме электронного документа, задания зачитываются ассистентом, задания предоставляются с использованием сурдоперевода);

3. Доступная форма предоставления ответов на задания (письменно на бумаге, набор ответов на компьютере, с использованием услуг ассистента, устно).

При необходимости для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов процедура оценивания результатов обучения по дисциплине может проводиться в несколько этапов.

Проведение процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья допускается с использованием дистанционных образовательных технологий.

**Издания электронных библиотечных систем, перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины.**

Для освоения дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья предоставляются основная и дополнительная учебная литература в виде электронного документа в электронно-библиотечных системах. А также предоставляются бесплатно специальные учебники и учебные пособия, иная учебная литература и специальные технические средства обучения коллективного и индивидуального пользования, а также услуги сурдопереводчиков и тифлосурдопереводчиков.

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

Освоение дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с использованием средств обучения общего и специального назначения:

– учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации – мультимедийное оборудование, специальное оборудование для студентов с нарушениями слуха; источники питания для индивидуальных технических средств;



– учебная аудитория для самостоятельной работы – стандартные рабочие места с персональными компьютерами; рабочее место с персональным компьютером и специальным оборудованием для студентов с нарушениями зрения.

В каждой аудитории, где обучаются инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья, должно быть предусмотрено соответствующее количество мест для обучающихся с учётом ограничений их здоровья.

В учебные аудитории должен быть обеспечен беспрепятственный доступ для обучающихся инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья.

*(раздел включается в полном объеме в каждую рабочую программу дисциплины).*

Приложение № 5  
к Положению о порядке разработки и  
требованиях к структуре, содержанию  
и оформлению рабочей программы  
дисциплины

**Аннотация рабочей программы дисциплины**

\_\_\_\_\_ « \_\_\_\_\_ »  
(индекс по учебному плану) (наименование дисциплины)

**Код, направление подготовки (специальность):** \_\_\_\_\_

**Профиль (специализация):** \_\_\_\_\_

**Общая трудоемкость:** \_\_\_\_\_ з.е. (\_\_\_\_\_ час.)

**Форма (формы) промежуточной аттестации:** контрольная работа/ зачет /зачет с оценкой  
/экзамен/ курсовая работа.

*(указывается все формы промежуточной аттестации, предусмотренные учебным планом по дисциплине  
в соответствии с разделом 4 рабочей программой дисциплины).*

**Дисциплина реализуется на кафедре:** \_\_\_\_\_  
(наименование кафедры)

**Год начала подготовки обучающихся:** \_\_\_\_\_

**Место дисциплины в структуре образовательной программы:**

*(формулируется в соответствии с разделом 2 рабочей программой дисциплины).*

**Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных  
с установленными в образовательной программе индикаторами достижения  
компетенций:**

*(формулируется в соответствии с разделом 3 рабочей программой дисциплины).*

**Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам):**

*(указывается только перечень тем, в соответствии с разделом 5 рабочей программы дисциплины).*