

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Лизунова Лариса Рейновна

Должность: Проректор по образовательной деятельности и информатизации

Дата подписания: 23.11.2025 23:45:41

Уникальный программный ключ:

2df9c6861881908a7c45bec743c3932fa758d4b545fa3be46a642db74e588d1f

Система менеджмента качества СТО ПП-04АСП-38-03-2025

**ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ»**

**Положение о рабочей программе дисциплины (модуля), практики по программам
подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре на основании
федеральных государственных требований в ФГБОУ ВО «Пермский
государственный гуманитарно-педагогический университет» (ПГГПУ)**



«УТВЕРЖДАЮ»

Ректор ПГГПУ

К.Б. Егоров

«4» июня 2025 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**О РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ), ПРАКТИКИ
ПО ПРОГРАММАМ
ПОДГОТОВКИ НАУЧНЫХ И НАУЧНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИХ КАДРОВ В АСПИРАНТУРЕ
НА ОСНОВАНИИ ФЕДЕРАЛЬНЫХ ГОСУДАРСТВЕННЫХ ТРЕБОВАНИЙ В
ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ» (ПГГПУ)**

Пермь
2025

	Система менеджмента качества СТО ПП 04АСП-38-03-2025
	ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
	Положение о рабочей программе дисциплины (модуля), практики по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре на основании федеральных государственных требований в ФГБОУ ВО «Пермский государственный гуманитарно-педагогический университет» (ПГГПУ)

Предисловие

1. Разработано отделом подготовки научно-педагогических кадров высшей квалификации ПГГПУ.
2. Утверждено Ученым советом ПГГПУ, протокол № 9 от 03.06.2025 г.
3. Введено в действие распоряжением ректора ФГБОУ ВО «Пермский государственный гуманитарно-педагогический университет» № 52 от 04.06.2025 г.
4. Введено взамен СТО ПП 04АСП-38-02-2022 «Положение о рабочей программе дисциплины (модуля), практики по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре на основании федеральных государственных требований в ФГБОУ ВО «Пермский государственный гуманитарно-педагогический университет» (ПГГПУ)».

Периодичность ПЕРЕСМОТРА стандарта организации 1 раз в 3 года.

Настоящий документ не может быть полностью или частично воспроизведен, тиражирован и распространен в качестве официального издания без письменного разрешения ректора ПГГПУ.

	Система менеджмента качества СТО ПП 04АСП-38-03-2025
	ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
	Положение о рабочей программе дисциплины (модуля), практики по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре на основании федеральных государственных требований в ФГБОУ ВО «Пермский государственный гуманитарно-педагогический университет» (ПГГПУ)

1. НАЗНАЧЕНИЕ И ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение регламентирует структуру, содержание, порядок их разработки, согласования и утверждения рабочих программ дисциплин (модуля), практик в рамках реализации федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре на основании федеральных государственных требований в ФГБОУ ВО «Пермский государственный гуманитарно-педагогический университет» (ПГГПУ) (далее – Университет, ПГГПУ).

1.2. Настоящее Положение является внутренним документом и распространяется на структурные подразделения Университета, обеспечивающие реализацию основных профессиональных образовательных программ высшего образования.

1.3. Положение входит в состав документации, обеспечивающей функционирование системы менеджмента качества.

2. НОРМАТИВНО-ПРАВОВЫЕ ОСНОВАНИЯ

2.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Положением о подготовке научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), утвержденным постановлением Правительства РФ от 30 ноября 2021 г. № 2122;
- Федеральным законом от 23.08.1996 № 127-ФЗ «О науке и государственной научно-технической политике»;
- Приказом Министерства науки и высшего образования РФ «Об утверждении федеральных государственных требований к структуре программ подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), условиям их реализации, срокам освоения этих программ с учетом различных форм обучения, образовательных технологий и особенностей отдельных категорий аспирантов (адъюнктов), от 20 октября 2021 г. № 951;
- Приказом Министерства науки и высшего образования РФ «Об установлении соответствия направлений подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре) научным специальностям, предусмотренным номенклатурой научных специальностей, по которым присуждаются ученые степени, утвержденные приказом Министерства науки и высшего образования РФ от 24 февраля 2021 г. № 118;
- Уставом ПГГПУ;
- Правилами внутреннего трудового распорядка ПГГПУ.

	Система менеджмента качества СТО ПП 04АСП-38-03-2025
	ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
	Положение о рабочей программе дисциплины (модуля), практики по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре на основании федеральных государственных требований в ФГБОУ ВО «Пермский государственный гуманитарно-педагогический университет» (ПГГПУ)

3. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

3.1. Рабочая программа дисциплины (модуля), практики (далее РПД/РПП) – это учебно-методический документ, определяющий цели, место дисциплины (модуля)/ практики в структуре программ подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре на основании федеральных государственных требований.

Общий объем в ЗЕТ, объем контактной работы и СРС в академических (астрономических) часах, планируемые результаты освоения в терминах компетенций, формы промежуточной аттестации, ФОС, перечень учебно-методического обеспечения и материально-технической базы, необходимых для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю)/практике.

3.2. РПД/РПП входят в комплект документов по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре на основании федеральных государственных требований (далее ФГТ).

3.3. РПД/РПП являются основными методическими документами для организации образовательного процесса по конкретной дисциплине (модулю)/практике и регламентируют деятельность преподавателей и обучающихся в ходе подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре на основании федеральных государственных требований.

4. ПОРЯДОК РАЗРАБОТКИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

4.1. РПД/РПП разрабатываются по всем дисциплинам (модулям)/практикам УП, включая элективные и факультативные дисциплины (модули).

4.2. Основанием для разработки РПД/РПП является включение дисциплины (модуля)/практики в УП.

4.3. РПД/РПП разрабатываются на кафедре, за которой закреплена дисциплина (модуль)/практика.

Для разработки РПД/РПП заведующие кафедрами своим распоряжением назначают ответственных из состава ППС кафедры.

РПД/РПП может разрабатываться как одним составителем, так и коллективом авторов. Для разработки рабочих программ дисциплин (модулей), программ практик/НИР кафедра вправе привлекать практических работников, представителей организаций, деятельность которых соответствует научной специальности по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре на основании федеральных государственных требований.

Разработка (актуализация) РПД/РПП включается в качестве обязательной работы в индивидуальный план преподавателя (раздел «Учебно-методическая работа») и контролируется заведующим кафедрой.

	Система менеджмента качества СТО ПП 04АСП-38-03-2025
	ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
	Положение о рабочей программе дисциплины (модуля), практики по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре на основании федеральных государственных требований в ФГБОУ ВО «Пермский государственный гуманитарно-педагогический университет» (ПГГПУ)

Ответственными за качество разработанных (актуализированных) РПД/РПП являются заведующие кафедрами.

4.4. РПД/РПП разрабатываются в соответствии с федеральными государственными требованиями по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре.

РПД/РПП разрабатывается согласно требованиям настоящего Положения.

4.5. По одной и той же дисциплине (модулю)/практике разрабатывается общая для нескольких научных специальностей одной формы обучения.

4.6. Разработке РПД/РПП предшествует анализ наименований и количества имеющейся в фундаментальной библиотеке Университета учебной литературы, ее соответствия требованиям Минобрнауки России. При отсутствии необходимой литературы в библиотеке (или ее недостаточности) кафедра должна оформить заявку на ее приобретение, включить учебно-методические издания в план разработки и издания учебной литературы Университета или добавить электронные издания из электронно-библиотечных систем, с правообладателями которых заключены лицензионные соглашения.

4.7. При разработке РПД/РПП должны быть учтены:

- содержание рабочих программ дисциплин (модулей)/практик, изучаемых на предыдущих, параллельных и последующих этапах обучения;
- потребности заинтересованных сторон, а именно: обучающихся, выпускников Университета, преподавателей, работодателей, государства и др.;
- материальные и информационные ресурсы Университета;
- новейшие достижения в области науки, техники, технологий, экономики, социальной сферы т.д.;
- современные формы, технологии обучения и методы воспитания;
- сочетание теоретического и практического обучения;
- преемственность в освоении обучающимися профессиональных задач в процессе изучения дисциплин (модулей), прохождении практики.

4.8. Кафедра, разработавшая РПД/РПП, обязана ежегодно актуализировать ее содержание, утверждая в установленном порядке актуальный вариант РПД/РПП.

4.9. Печатная версия РПД/РПП должна быть представлена в структуре:

- комплекта документов по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре на основании федеральных государственных требований;
- курса, размещенного в системе электронной поддержки образовательных курсов MOODLE ПГГПУ.

	Система менеджмента качества СТО ПП 04АСП-38-03-2025
	ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
	Положение о рабочей программе дисциплины (модуля), практики по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре на основании федеральных государственных требований в ФГБОУ ВО «Пермский государственный гуманитарно-педагогический университет» (ПГГПУ)

5. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ РПД/РПП

5.1. Требования к структуре РПД/РПП

5.1.1. РПД/РПП включает в себя:

- наименование дисциплины (модуля)/практики;
- перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю)/практике;
- указание места дисциплины (модуля)/практики в структуре программы подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре на основании федеральных государственных требований.
- объем дисциплины (модуля)/практики в зачетных единицах с указанием количества академических или астрономических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся;
- содержание дисциплины (модуля)/практики, структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических или астрономических часов и видов учебных занятий;
- фонд оценочных средств для проведения входного и текущего контроля, промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)/практике;
- перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)/практики;
- перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины (модуля)/практики;
- перечень программного обеспечения и информационных справочных систем;
- описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю)/практике;
- методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)/практики.

5.1.2. В Университете РПД/РПП по программам аспирантуры имеют единую структуру и включают следующие разделы:

Титульный лист и лист согласования.

Раздел 1. Цель и задачи дисциплины (модуля)/практики.

Раздел 2. Место дисциплины (модуля)/практики в структуре основной профессиональной образовательной программы.

Раздел 3. Структура и содержание дисциплины (модуля)/практики

Раздел 4. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины (модуля)/практики.

	Система менеджмента качества СТО ПП 04АСП-38-03-2025
	ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
	Положение о рабочей программе дисциплины (модуля), практики по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре на основании федеральных государственных требований в ФГБОУ ВО «Пермский государственный гуманитарно-педагогический университет» (ПГГПУ)

Раздел 5. Материально-техническое обеспечение, дисциплины (модуля)/практики.

Раздел 6. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)/практики.

Раздел 7. Фонд оценочных средств.

5.1.3. Рабочая программа разрабатывается согласно макета, приведенного в Приложении 1.

6.2. Требования к содержанию титульного листа и листа согласования РПД/РПП

6.2.1. На *титульном листе* указываются:

- наименование учредителя Университета;
- наименование Университета;
- наименование дисциплины (модуля)/практики по РУП;
- наименование кафедры, за которой закреплена дисциплина (модуль)/практика;
- наименование научной специальности;
- форма обучения (очная);

6.2.2. Лист согласования (оборот титульного листа) содержит следующие сведения:

- составители РПД/РПП с указанием ученой степени и ученого звания, должности, инициалов и фамилии;
- рецензенты РПД/РПП с указанием ученой степени и ученого звания, должности, инициалов и фамилии (при наличии);
- ссылки на документы, на основании которых разрабатывается РПД/РПП;
- номера протоколов и даты заседаний кафедры (работником которой является разработчик РПД/РПП), на которых РПД/РПП была обсуждена и одобрена к применению в образовательном процессе;
- срок действия РПД/РПП;
- дата утверждения РПД/РПП, номер протокола заседания кафедры.

6.3. Требования к содержанию Раздела 1 «Цель дисциплины (модуля)/практики»

6.3.1. Цель определяется как конечный (желаемый) результат изучения дисциплины (модуля)/практики, в котором должны быть конкретизированы теоретическая и практическая значимость дисциплины (модуля)/практики для подготовки обучающихся к профессиональной деятельности. Цель должна быть соотнесена с целью соответствующей программой подготовки научных и научно-

	Система менеджмента качества СТО ПП 04АСП-38-03-2025
	ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
	Положение о рабочей программе дисциплины (модуля), практики по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре на основании федеральных государственных требований в ФГБОУ ВО «Пермский государственный гуманитарно-педагогический университет» (ПГГПУ)

педагогических кадров в аспирантуре на основании федеральных государственных требований, в рамках которой преподается дисциплина (модуль)/практика.

Целью является освоение (формирование) знаний, умений, навыков и компетенций, приобретение опыта для:

- работы в области профессиональной деятельности, на которую ориентирована программа, в соответствии с ФГТ;

Формулировка цели должна быть краткой, четкой и ясной. В формулировке цели возможно общее обозначение результатов обучения.

6.4. Требования к содержанию Раздела 2 «Место дисциплины (модуля), практики в структуре образовательной программы»

6.4.1. В разделе приводятся требования к предварительной подготовке обучающегося, указание дисциплин (модулей)/практик, для которых освоение данной дисциплины (модуля)/практики необходимо как предшествующее.

Указывается:

- наименование дисциплин (модулей)/практик, предваряющих подготовку к изучению данной дисциплины (модуля)/практики;
- наименование дисциплин (модулей)/практик, для которых освоение данной дисциплины модуля, практики является предшествующим.

6.6. Требования к содержанию Раздела 4 «Структура и содержание дисциплины (модуля)/практики»

6.6.1. В разделе указываются:

- наименование разделов и тем дисциплины (модуля)/практики;
- виды учебных занятий;
- семестр/курс изучения дисциплины (модуля)/практики;
- количество часов, отводимых на каждый раздел/тему и вид занятия;
- содержание.

6.7. Требования к содержанию Раздела 5 «Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины (модуля)/практики»

6.7.1. Раздел содержит следующие подразделы:

- «Рекомендуемая литература»;
- «Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;
- «Перечень программного обеспечения»;
- «Перечень информационных справочных систем».

6.7.2. В подразделе «Рекомендуемая литература» приводится перечень основной и дополнительной литературы, рекомендуемой аспирантам, включая учебные пособия, разработанные ППС кафедры.

	Система менеджмента качества СТО ПП 04АСП-38-03-2025
	ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
	Положение о рабочей программе дисциплины (модуля), практики по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре на основании федеральных государственных требований в ФГБОУ ВО «Пермский государственный гуманитарно-педагогический университет» (ПГГПУ)

Фонд основной литературы по дисциплине (модулю)/ практике включает в себя, как правило, до 5 печатных и (или) электронных изданий, имеющих в фундаментальной библиотеке Университета.

Фонд дополнительной литературы по дисциплине (модулю)/практике включает в себя необходимый объем изданий, как правило, до 10 изданий, содержащих материал для углубленного изучения дисциплины (модуля)/практики. Перечень дополнительной литературы, помимо учебной, может включать научные, официальные и законодательные, периодические и продолжающиеся, учебно-наглядные и нормативно-производственные издания.

В подразделе приводятся сведения о других методических материалах, используемых в образовательном процессе: отраслевых научно-технических журналах и справочниках, учебных кинофильмах, диапозитивах, иллюстрационных материалах (плакаты, модели и т.п.).

Подраздел «Рекомендуемая литература» должен ежегодно корректироваться и включать актуальные электронные издания из электронно-библиотечных систем (электронных библиотек), и (или) печатные издания, имеющиеся в фонде.

6.7.3. В подразделах «Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», «Перечень программного обеспечения», «Перечень информационных справочных систем» указываются лицензионное программное оборудование, ссылки на электронные адреса и краткое описание информационных ресурсов (сайтов), обеспечивающих освоение дисциплины (модуля)/практики.

В РПД/РПП указываются только актуальные Интернет-ресурсы, перечень лицензионного ПО, доступ к которым обеспечен обучающимся Университетом.

6.8. Требования к содержанию Раздела 6 «Материально-техническое обеспечение, дисциплины (модуля)/практики»

6.8.1. В разделе дается описание материально-технической базы, используемой при реализации РПД/РПП (специализированные аудитории, учебные лаборатории, компьютерные классы, техника и оборудование, имеющиеся в Университете).

6.9. Требования к содержанию Раздела 7 «Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)/практики»

6.9.1. В разделе указываются применяемые образовательные технологии; рекомендации обучающимся по освоению теоретической и практико-ориентированной частей курса; указания по подготовке к текущему контролю и промежуточной аттестации.

	Система менеджмента качества СТО ПП 04АСП-38-03-2025
	ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
	Положение о рабочей программе дисциплины (модуля), практики по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре на основании федеральных государственных требований в ФГБОУ ВО «Пермский государственный гуманитарно-педагогический университет» (ПГГПУ)

7. РАССМОТРЕНИЕ, СОГЛАСОВАНИЕ, УТВЕРЖДЕНИЕ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

7.1. Преподаватель (группа преподавателей) представляет(ют) печатную версию РПД/РПП заведующему кафедрой.

Заведующий кафедрой организует обсуждение и утверждение разработанной рабочей программы на заседании кафедры (номер протокола и дата утверждения вносится в оборот титула печатной версии РПД/РПП).

7.2. После согласования РПД/РПП включается в комплект документов ОПОП ВО.

7.3. Заведующий кафедрой несет ответственность за соответствие печатного варианта разработанной рабочей программы её электронному аналогу.

8. ОБНОВЛЕНИЕ, ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ В РАБОЧУЮ ПРОГРАММУ

8.1. РПД/РПП ежегодно обновляется. Основанием для обновления, изменения РПД/РПП являются:

- развитие науки, культуры, экономики, техники, технологий и социальной сферы;
 - изменение нормативных актов федерального и локального уровней;
 - объективные изменения условий реализации основной профессиональной образовательной программы;
 - результаты освоения дисциплины (модуля)/практики;
- результаты оценки качества программы подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре на основании федеральных государственных требований.
- (в рамках которой реализуется дисциплина (модуль)/практика), полученные в ходе самообследования программы подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре на основании федеральных государственных требований, мониторинга и иных процедур (результаты внутренней и внешней оценки);
 - обоснованные предложения руководителя программы подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре на основании федеральных государственных требований, представителей работодателей, работников структурных подразделений, обучающихся;
 - обновление списка литературы, форм, методов и технологий обучения, оценочных средств;
 - другие обоснованные случаи.

8.2. Обновления, изменения отражаются в соответствующих структурных элементах РПД/РПП.

	Система менеджмента качества СТО ПП 04АСП-38-03-2025
	ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
	Положение о рабочей программе дисциплины (модуля), практики по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре на основании федеральных государственных требований в ФГБОУ ВО «Пермский государственный гуманитарно-педагогический университет» (ПГГПУ)

8.3. Решение об обновлении, изменении РПД/РПП принимается преподавателем, коллективом преподавателей кафедры, заведующим кафедрой, ответственными за реализацию дисциплины (модуля)/практики.

8.4. Внесение изменений в РПД/РПП осуществляется посредством издания новой версии документа.

8.5. Обновление, изменение РПД/РПП утверждается решением кафедры в срок до 31 декабря, но не позднее начала планирования учебного процесса на новый учебный год, если это не затрагивает изменений нормативной базы федерального уровня.

8.6. Внесенные в РПД/РПП изменения вводятся в действие датой их утверждения.

9. ХРАНЕНИЕ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

9.1. Один экземпляр (на бумажном носителе) утвержденной в установленном порядке РПД/РПП хранится в составе документов программы подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре на основании федеральных государственных требований на выпускающей кафедре. Ответственность за наличие и сохранность РПД/РПП несет заведующий выпускающей кафедрой.

Второй экземпляр (на бумажном носителе) утвержденной в установленном порядке РПД/РПП хранится в составе учебно-методических документов на кафедре, реализующей дисциплину (модуль)/практику. Ответственность за его сохранность несет заведующий обеспечивающей кафедрой.

9.2. Электронная версия РПД/РПП разработанная в АС «Менеджер РПД» хранится в электронной базе данных на сервере Университета.

К электронной версии РПД/РПП в системе АС «Менеджер РПД» имеют доступ сотрудники УМУ ПГГПУ, деканы факультетов/директор института, заведующие кафедрами, ППС структурных подразделений, участвующих в реализации программы подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре на основании федеральных государственных требований. Доступ к электронной версии РПД/РПП в АС «Менеджер РПД» открыт сотрудникам фундаментальной библиотеки ПГГПУ.

Управление информатизации ПГГПУ обеспечивает техническую поддержку АС «Менеджер РПД», возможность свободного доступа преподавателям и сотрудникам Университета к электронной базе рабочих программ по программе подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре на основании федеральных государственных требований.

9.3. Срок хранения РПД/РПП составляет 5 лет и устанавливается в соответствии с номенклатурой дел.

	Система менеджмента качества СТО ПП 04АСП-38-03-2025
	ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
	Положение о рабочей программе дисциплины (модуля), практики по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре на основании федеральных государственных требований в ФГБОУ ВО «Пермский государственный гуманитарно-педагогический университет» (ПГГПУ)

10. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПОЛЬЗОВАТЕЛЕЙ РАБОЧИМИ ПРОГРАММАМИ.

РАССЫЛКА И ОЗНАКОМЛЕНИЕ

10.1. Заведующий кафедрой, за которой закреплена соответствующая дисциплина (модуль)/практика доводит до сведения руководителя программы подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре на основании федеральных государственных требований информацию об утверждении (обновлении) РПД/РПП (дата и номер протокола).

10.2. Первые экземпляры оригиналов РПД/РПП на бумажных носителях хранятся на кафедре, участвующей в реализации программы подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре на основании федеральных государственных требований. Вторые экземпляры оригиналов РПД/РПП на бумажных носителях передаются заведующим кафедрой руководителю программы подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре на основании федеральных государственных требований в целях формирования комплекта документов по основной профессиональной образовательной программе.

10.3. Электронная версия РПД/РПП (скан-копия/документ в формате Word) хранится в электронной информационно-образовательной среде Университета и доступна для обучающихся.

Ответственность за размещение и актуальность РПД/РПП в электронной информационно-образовательной среде Университета возлагается на кафедру-разработчика РПД/РПП (кафедру, за которой закреплена дисциплина (модуль)/практика).

10.4. Ответственность за ознакомление сотрудников и обучающихся, обеспечение пользователей РПД/РПП несут заведующие кафедрами, за которыми закреплена соответствующая дисциплина (модуль)/практика.

11. ТРЕБОВАНИЯ К РАЗМЕЩЕНИЮ РАБОЧИХ ПРОГРАММ В СЕТИ «ИНТЕРНЕТ»

11.1. Аннотации актуальных РПД/РПП размещаются на официальном сайте ПГГПУ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в разделе «Сведения об образовательной организации» в подразделе «Образование».

11.2. Ответственность за своевременное предоставление электронных копий аннотаций РПД/РПП к размещению на официальном сайте Университета несут руководители программы подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре на основании федеральных государственных требований, ответственность за своевременное размещение на официальном сайте организации - начальник учебно-методического управления.

	Система менеджмента качества СТО ПП 04АСП-38-03-2025
	ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
	Положение о рабочей программе дисциплины (модуля), практики по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре на основании федеральных государственных требований в ФГБОУ ВО «Пермский государственный гуманитарно-педагогический университет» (ПГГПУ)

12. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ И ПОЛНОМОЧИЯ

12.1. Ответственность за соблюдение порядка организации разработки (актуализации), согласования, утверждения, хранения РПД/РПП несут должностные лица, указанные в настоящем Положении.

13. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ

13.1. Отдел мониторинга и контроля качества образования один раз три года пересматривает данное Положение на соответствие требованиям системы менеджмента.

13.2. По итогам рассмотрения ОМККО может принять решение о продлении действия СТО ПП без изменений. В этом случае действие СТО ПП продлевается на следующие три года, для чего начальник ОМККО делает запись в «Листе регистрации изменений» контрольного экземпляра: *«Срок действия продлён до 20__г.»*, расписывается и ставит дату. В противном случае начальник ОМККО делает запись: *«Требуется пересмотра. Срок действия продлён до 20__г.»* (срок продления в этом случае не должен превышать 1 месяц), расписывается и ставит дату. Такая запись инициирует начало пересмотра данного СТО ПП.

14. СОГЛАСОВАНИЕ, ХРАНЕНИЕ, РАССЫЛКА

14.1. Согласование настоящего Положения осуществляется с проректором по научно-методической работе и академическому взаимодействию, начальником отдела правового обеспечения, и оформляется в листе согласования.

14.2. Ответственность за хранение подлинника, тиражирование и рассылку учтенных рабочих экземпляров настоящего Положения возлагается на отдел мониторинга и контроля качества подготовки специалиста.

14.3. Ответственность за сохранность учтенных рабочих экземпляров настоящего Положения несут руководители структурных подразделений, получивших рабочие экземпляры.

	Система менеджмента качества СТО ПП 04АСП-38-03-2025
	ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
	Положение о рабочей программе дисциплины (модуля), практики по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре на основании федеральных государственных требований в ФГБОУ ВО «Пермский государственный гуманитарно-педагогический университет» (ПГГПУ)

Приложение А
Макет РПД/РПП

Министерство Просвещения РФ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Пермский государственный гуманитарно-педагогический университет»

Кафедра

Название дисциплины
рабочая программа дисциплины (модуля)

Направление подготовки
Направленность (профиль) подготовки

Квалификация (степень): «Исследователь. Преподаватель-исследователь»

Пермь
ПГГПУ
20..

	Система менеджмента качества СТО ПП 04АСП-38-03-2025
	ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
	Положение о рабочей программе дисциплины (модуля), практики по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре на основании федеральных государственных требований в ФГБОУ ВО «Пермский государственный гуманитарно-педагогический университет» (ПГГПУ)

Программу составил(и):

Рабочая программа дисциплины _____ разработана в соответствии с ФГТ:

Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования по направлению подготовки _____

составлена на основании учебного плана:

направленность (профиль) программы _____

(Шифр Дисциплины: _____)

утвержденного учёным советом вуза _____ протокол № ____.

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры _____

Зав. кафедрой Ф.И.О.

Протокол _____ № ____

Срок действия программы очной программы: _____ уч. год

Срок действия программы заочной программы: _____ уч. год

	Система менеджмента качества СТО ПП 04АСП-38-03-2025
	ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
	Положение о рабочей программе дисциплины (модуля), практики по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре на основании федеральных государственных требований в ФГБОУ ВО «Пермский государственный гуманитарно-педагогический университет» (ПГГПУ)

РАЗДЕЛ 1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

РАЗДЕЛ 2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП

РАЗДЕЛ 3. ФОРМИРУЕМЫ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

	Система менеджмента качества СТО ПП 04АСП-38-03-2025
	ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
	Положение о рабочей программе дисциплины (модуля), практики по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре на основании федеральных государственных требований в ФГБОУ ВО «Пермский государственный гуманитарно-педагогический университет» (ПГГПУ)

РАЗДЕЛ 4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Вид занятия	Наименование разделов/тем	Семестр / Курс	Час.	Содержание разделов/тем
Раздел 1.				
/Лек/				
/Пр/				
/Ср/				
/Зачёт/				
/Экзамен /				
	Итого		144	

Раздел 5. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

5.1. Рекомендуемая литература

Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	URL (адрес ресурса)
5.1.1. Основная литература			
5.1.2. Дополнительная литература			

5.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

5.3.1 Перечень программного обеспечения

	Система менеджмента качества СТО ПП 04АСП-38-03-2025
	ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
	Положение о рабочей программе дисциплины (модуля), практики по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре на основании федеральных государственных требований в ФГБОУ ВО «Пермский государственный гуманитарно-педагогический университет» (ПГГПУ)

5.3.2 Перечень информационных справочных систем

6. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

7. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

	Система менеджмента качества СТО ПП 04АСП-38-03-2025		
	ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»		
	Положение о рабочей программе дисциплины (модуля), практики по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре на основании федеральных государственных требований в ФГБОУ ВО «Пермский государственный гуманитарно-педагогический университет» (ПГГПУ)		

Приложение Г

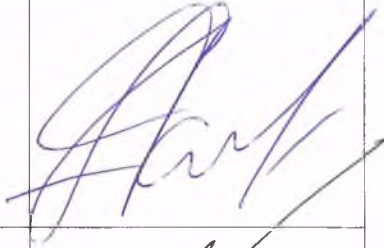
Лист регистрации изменений

№ изме- нения	Номера листов (страниц)			Номер документи- рования	Подпись	Дата
	новых	Аннулиро- ванных	замененных			
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						

	Система менеджмента качества СТО ПП 04АСП-38-03-2025
	ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
	Положение о рабочей программе дисциплины (модуля), практики по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре на основании федеральных государственных требований в ФГБОУ ВО «Пермский государственный гуманитарно-педагогический университет» (ПГГПУ)

Приложение Д

Лист согласования

Ф.И.О.	Должность	Дата	Подпись
Сарапулов А.Н.	Проректор по научно-методической работе и академическому взаимодействию		
Лизунова Л.Р.	Проректор по образовательной деятельности и информатизации		
Отинова А.А.	Начальник отдела правового обеспечения		