



Образовательная автономная некоммерческая
организация высшего образования
«Международный славянский институт»
19085, г. Москва, ул. Годовикова, д. 9, стр. 25, тел./факс (495)602-46-76,
e-mail: info@slavinst.ru



УТВЕРЖДАЮ:

Ректор МСИ, к.э.н., профессор

Т.Е. Никитина

«27» августа 2021 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ ДИСЦИПЛИН (МОДУЛЯ)
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ АВТОНОМНОЙ НЕКОММЕРЧЕСКОЙ
ОРГАНИЗАЦИИ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«МЕЖДУНАРОДНЫЙ СЛАВЯНСКИЙ ИНСТИТУТ»**

г. Москва

2021

I. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение предназначено для введения единых требований к учебно-методическому обеспечению дисциплин, входящих в учебные планы, реализуемые в образовательной автономной некоммерческой организации высшего образования «Международный славянский институт» (далее – Институт)¹, оснащения образовательного процесса учебно-методическими, справочными и другими материалами, улучшающими качество подготовки выпускников.
- 1.2. Настоящее Положение определяет структуру и порядок разработки рабочих программ дисциплин (далее – РПД) ОП высшего образования – программы подготовки бакалавра и специалиста), реализуемых на основе Федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования (ФГОС ВО) в Институте. РПД является частью ОП ВО направления, выступает обязательным элементом документационного обеспечения образовательного процесса в Институте. Обеспеченность образовательного процесса РПД характеризует качество методической работы.
- 1.3. РПД разрабатывается на основе следующих документов:
- Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
 - Приказа Минобрнауки России от 19.11.2013 г. № 1259 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)»;
 - Приказа Минобрнауки России от 05.04.2017 г. № 301 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;
 - Письма Минобрнауки России от 17.08.2017 г. № 05-15120 «Об изменениях нормативного правового регулирования организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования»;
 - Федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования;
 - Устава Института и других нормативных документов.
- 1.4. Цель создания РПД: выполнение требований Федерального

¹ Институт и его филиалы

государственного образовательного стандарта к подготовке выпускника по направлению (программе) ВО и предназначена для:

- определение роли учебной дисциплины (модуля) в процессе формирования у обучающихся комплекса общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций в соответствии с ФГОС ВО по соответствующему направлению по подготовки (специальности);
- отражение в содержании дисциплины современных достижений науки, техники, экономики, культуры и образования, а также актуальных проблем социальной и образовательной сферы;
- последовательная реализация внутри- и междисциплинарных логических связей, согласование содержания и устранение дублирования изучаемого материала с другими дисциплинами ОП; совершенствование методики и технологий обучения;
- рациональное распределение учебного времени по разделам дисциплины (модуля) и видам учебных занятий в зависимости от формы обучения; использование новых форм планирования и организации самостоятельной работы обучающихся с учетом рационального использования бюджета времени; применение современных оценивания результатов обучения;
- определение необходимых для изучения дисциплины (модуля) образовательных ресурсов.
- организации деятельности обучающихся по самостоятельному изучению дисциплины;
- оказания методической помощи преподавателям при подготовке и проведении учебных занятий по дисциплине.

1.5. РПД составляется на все учебные дисциплины (модули), дисциплины по выбору согласно ФГОС ВО и учебному плану реализуемых направлений (программ) подготовки в целях организации образовательного процесса в соответствии с требованиями ОП ВО и ФГОС ВО.

1.6. Требования Положения являются едиными в образовательной деятельности Института и соблюдаются всеми кафедрами.

1.7. Ответственность за организацию работ по созданию несет заведующий кафедрой. Ответственным за наполнение РПД является преподаватель кафедры, осуществляющий подготовку по данной дисциплине.

1.8. Работы, связанные с разработкой рабочей программы, вносятся в индивидуальные планы преподавателей, включаются в расчет нагрузки.

1.9. РПД – нормативный документ, входящий в состав образовательной программы по соответствующему направлению подготовки (специальности) и

профилю (специализации).

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

II. Состав рабочей программы дисциплины

2.1. **Рабочая программа дисциплины (РПД)** предназначена как преподавателям, так и обучающимся. Она позволяет и тем, и другим оптимально организовать свое время и отвечает принципу «прозрачности» образования и направлена на:

- развитие у обучающихся общекультурных, общепрофессиональных, профессиональных компетентностей необходимых для успешной профессиональной деятельности;

- развитие гражданской позиции, способностей к решению проблем и задач;

- формирование индивидуальной и коллективной ответственности за профессиональные действия.

2.2. Программные и учебно-методические материалы, включаемые в РПД, должны отражать современный уровень развития науки, предусматривать логически последовательное изложение учебного материала, использование современных технологий, методов и технических средств образовательного процесса, позволяющих обучающимся глубоко осваивать изучаемый материал и получать умения и навыки для его использования на практике.

2.3. В целом в состав РПД в соответствии с требованиями ФГОС ВО должны быть включены следующие элементы:

- наименование дисциплины (модуля);

- перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы;

- цели и задачи освоения учебной дисциплины;

- указание места дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы;

- объем дисциплины (модуля) 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), структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических или астрономических часов и видов учебных занятий;
- перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю);
- фонд оценочных средств для проведения текущей и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю);
- перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля);
- перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть «Интернет»), необходимых для освоения дисциплины (модуля);
- описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю).

2.4. Дополнительно по решению кафедры или желанию разработчика могут быть включены различные информационные ресурсы: тексты лекций, информационно - справочные и другие материалы, учебно-методические пособия и другие издания учебного назначения.

III. Порядок разработки рабочей программы дисциплины.

3.1. РПД разрабатывается для каждой дисциплины рабочего учебного плана всех реализуемых в Институте образовательных программ высшего образования по каждой реализуемой форме обучения.

3.2. РПД разрабатывается на основе ФГОС ВО по соответствующему направлению, рабочего учебного плана направления, ОП ВО, или рекомендованной методическим советом института.

3.3 Непосредственным исполнителем разработки (переработки) РПД является ведущий преподаватель в соответствии со своей учебной нагрузкой. Если кафедра обеспечивает преподавание одной и той же дисциплины с одинаковым набором целей и формируемых компетенций на нескольких направлениях подготовки, исполнителями разработки может быть назначен коллектив авторов, обеспечивающих преподавание такой дисциплины.

3.4. При разработке РПД должны быть учтены:

1. требования компетентностной модели выпускника Института;
2. потребности заинтересованных сторон: обучающихся, их родителей (законных представителей), педагогических работников, потенциальных работодателей, государства и др.;
3. содержание учебников и учебных пособий, рекомендованных федеральными органами образования;

4. последовательность в реализации внутренних и междисциплинарных связей, согласование содержания с другими дисциплинами учебного плана по направлению, ликвидацию дублирования материала;
5. результаты достижений науки, техники, культуры и производства, других сфер, связанных с соответствующей учебной дисциплиной;
6. принцип модульности как способ структурирования содержания образования и конкретной учебной информации;
7. рациональность в распределении учебного времени по темам курса и видам учебной работы в зависимости от формы получения образования;
8. требования ФГОС ВО к использованию в учебном процессе контактной работы, форм проведения занятий в сочетании с внеаудиторной работой;
9. системность в оценочных средствах контроля освоения учебного курса и учебно-методического обеспечения самостоятельной работы студентов;
10. материальные и информационные возможности Института.

3.5. Кафедра-разработчик в установленные сроки:

- рассматривает и утверждает материалы, входящие в РПД;
- включает в разработку различные учебные материалы, и прошедшие апробацию в учебном процессе;

3.6. Содержание РПД ежегодно пересматривается и обновляется за счет включения новых материалов, более полно отражающих современное состояние научно-теоретических и методических основ преподавания дисциплины.

Все материалы РПД должны быть определены и скомпонованы до начала семестра, в котором данная дисциплина будет преподаваться.

РПД должны размещаться на кафедрах в печатном и электронном видах и быть представлены в электронно-информационной среде Института.

3.7. При разработке структурных элементов рабочей программы необходимо обратить внимание на следующее:

Если дисциплина читается в нескольких семестрах, то в таблице «Выписка из учебного плана» количество часов аудиторных занятий и самостоятельной работы должно быть распределено по семестрам.

3.8. Рассмотрение РПД Методическим советом готовится и представляется кафедрой-разработчиком.

3.9. Выписка из протокола заседания Методического совета об утверждении РПД предоставляется Ученому секретарю Ученого Совета Института для включения в план заседаний Ученого Совета.

3.10. После утверждения РПД на заседании Ученого совета размещается на « Информационно – образовательной среде Института».

IV. Организация контроля содержания качества разработки рабочей программы дисциплины

4.1. Контроль содержания и качества разработки РПД возлагается на кафедру-разработчика, деканат, учебно-методический отдел.

4.2. Кафедра-разработчик осуществляет контроль содержания и качества подготовки РПД.

4.3. С этой целью на кафедре:

а) на этапе подготовки РПД:

- определяются сроки и ответственные за подготовку учебно-методических материалов;
- рассматриваются учебные и учебно-методические материалы, представляемые составителями РПД;
- обеспечивается своевременный заказ основной и дополнительной научной, учебной и учебно-методической литературы для библиотеки Института;
- оценивается готовность РПД к использованию ее в учебном процессе и принимаются оперативные меры по устранению несоответствий с учебным планом.

Заведующий кафедрой, разрабатывающей РПД, организует работу по подготовке всей необходимой документации РПД (в электронном виде и на бумажном носителе) и ее хранение на кафедре.

Рабочая программа дисциплины рассматривается на заседании кафедры-разработчика и утверждается протоколом заседания кафедры.

б) при использовании РПД в учебном процессе заведующий кафедрой или уполномоченное им лицо проводит контрольные посещения занятий для определения степени соответствия излагаемого материала программе, уровню освоения учебного материала обучающимися. Результаты контрольных посещений занятий обсуждаются на заседаниях кафедры. По итогам обсуждения даются необходимые рекомендации, которые заносятся в протокол заседания кафедры.

в) на этапе корректировки материалов РПД:

- заведующий кафедрой, разрабатывающей РПД, организует периодический контроль соответствия материалов РПД современному уровню развития науки, методики и технологии организации учебного процесса. При необходимости в материалы РПД вносятся изменения и дополнения.

V. Дополнения и изменения к РПД

5.1. Все дополнения и изменения могут быть внесены не позднее, чем за 2 недели до начала учебного процесса. Контроль за своевременным внесением дополнений и изменений в РПД осуществляет заведующий обеспечивающей кафедрой.

5.2. Основанием для внесения дополнений и изменений являются:

- предложения преподавателей, ведущих занятия по данной дисциплине или по дисциплинам, на которые опирается данная дисциплина по результатам работ в семестре;

- решение заседания кафедры по результатам итогов взаимопосещений лекций и практических, семинарских занятий.

5.3. Список основной и дополнительной литературы должен обновляться ежегодно с учетом приобретенной новой литературы.

5.4. Полное обновление рабочих программ производится:

- при утверждении новых ФГОС ВО по направлению подготовки (специальности);
- при утверждении нового рабочего учебного плана по направлению
- подготовки (специальности).

СТРУКТУРА РПД

Рабочая программа дисциплины (модуля) в Институте включает в себя следующие структурные элементы:

1. Титульный лист;
2. Наименование, цели и задачи освоения учебной дисциплины;
3. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы;
4. Место учебной дисциплины в структуре ОП ВО;
5. Объем дисциплины (модуля) 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;
6. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических или астрономических часов и видов учебных занятий;
7. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю);
8. Фонд оценочных средств для проведения текущей и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю);
9. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля);
10. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть «Интернет»), необходимых для освоения дисциплины (модуля);
11. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю);
12. Приложения.

1. Титульный лист

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

1. наименование вуза: образовательная автономная некоммерческая организация высшего образования «Международный славянский институт»;
2. наименование учебного подразделения;
3. наименование кафедры;
4. код дисциплины, наименование дисциплины (модуля);
5. наименование направления подготовки с указанием кода по рабочему учебному плану;
6. профиль подготовки;
7. квалификация (степень) выпускника;
8. форма обучения (очная, заочная);
9. авторство составления программы;
10. город разработки, год разработки;

Образовательная автономная некоммерческая
организация высшего образования
«Международный славянский институт»
129085, г. Москва, ул. Годовикова, д. 9, стр. 25, тел./факс 602-46-76,
e-mail: info@slavinst.ru
Наименование кафедры

Решением Ученого Совета МСИ
Протокол № _____
« ____ » _____ 202_ г.

УТВЕРЖДАЮ:
Ректор МСИ, к.э.н., профессор
_____ Никитина Т.Е.
« ____ » _____ 202_ г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ:

(наименование дисциплины)

Направление подготовки

(указывается код и наименование направления или и специальности подготовки)

_____ утверждено приказом Минобрнауки России _____
ФГОС ВО утвержден приказом Минобрнауки России от _____

Профиль (специализация) подготовки

(указывается наименование профиля или специализации подготовки)

Квалификация (степень)

(указывается бакалавр / специалист)

Форма обучения очная, очно-заочная, заочная
Форма итогового контроля зачет, дифференцированный зачет, экзамен
Индекс дисциплины/трудоемкость (Б1.В11 2/72)

Москва
202_ г.

2. Цели и задачи освоения учебной дисциплины

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

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

3. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Указываются элементы общекультурных (ОК) или универсальных (УК), общепрофессиональных (ОПК) и профессиональных (ПК) компетенций, формируемых полностью или частично данной дисциплиной, и их коды в соответствии с ФГОС ВО.

Приводится перечень результатов образования, формируемых дисциплиной, с указанием уровня их освоения (знать, уметь, владеть, приобрести опыт деятельности).

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

Знать: _____

Уметь: _____

Владеть: _____

4. Место учебной дисциплины в структуре ОП ВО

Указывается структурный элемент ОП ВО (учебный цикл, раздел, факультатив), к которому относится данная дисциплина (модуль).

Для дисциплин, относящихся к учебному циклу, указывается, к какой части цикла принадлежит данная дисциплина:

- к базовой части;
- к вариативной части;
- к дисциплинам по выбору вариативной части;
- к видам практики.

5. Объем дисциплины (модуля) 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;

Таблица 1. Выписка из учебного плана

№ п/п	Семестр	Трудоемкость		Лекционные занятия (час.)	Лабораторные занятия (час.)	Практические занятия (час.)	КСР (час.)	СРС (час.)	Контроль	Форма контроля
		зач. ед.	час							

6. Содержание дисциплины (модуля) (структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических или астрономических часов и видов учебных занятий)

Описывается распределение трудоемкости (в часах) по видам учебной работы (лекции, семинары, практические занятия, консультации, лабораторные работы, самостоятельная работа обучающихся), виды занятий и их содержание. Раздел оформляется в виде таблицы:

Таблица 2. Тематический план дисциплины

Структура и содержание дисциплины _____

Общая трудоемкость дисциплины составляет ____ зачетных единицы или _____ часов

ОЧНАЯ ФОРМА ОБУЧЕНИЯ

№ п/п	Раздел дисциплины (темы)	Семестр	Неделя семестра	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)					Форма промежуточной аттестации (по семестрам)	Контроль (в часах)
				Лек	Лаб	Пр	КСР	СРС		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1.										
2.										
	Итого:									
	Итого по дисциплине:									

ОЧНО – ЗАОЧНАЯ ФОРМА ОБУЧЕНИЯ

№ п/п	Раздел дисциплины	Семестр	Неделя семестра	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу обучающихся и трудоемкость (в часах)					Форма промежуточной аттестации (по семестрам)	Контроль (в часах)
				Лек	Лаб	Пр	КСР	СРС		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
	Итого:									
	Итого по дисциплине:									

ЗАОЧНАЯ ФОРМА ОБУЧЕНИЯ

№ п/п	Раздел дисциплины	Семестр	Неделя семестра	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу обучающихся и трудоемкость (в часах)					Форма промежуточной аттестации (по семестрам)	Контроль (в часах)
				Лек	Лаб	Пр	КСР	СРС		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
	Итого:									
	Итого по дисциплине:									

Виды занятий и их содержание:

Планы и содержание лекционных занятий;

Примерная тематика семинаров;

Примерная тематика лабораторных занятий;

Для каждой лекции, практического занятия и лабораторной работы приводятся номер, тема, перечень рассматриваемых вопросов, объем в часах и ссылки на рекомендуемую литературу. Для занятий должна указываться их организационная форма: компьютерная симуляция, деловая или ролевая игра, разбор конкретной ситуации, психологический или иной тренинг и т.д.

Примерная структура занятия:

Практическое занятие №1.

Тема:

Основные понятия:

.....

Основные вопросы (рассматриваемые на занятии):

1)

2)

Методические рекомендации для подготовки к занятию:

Формы и методы проведения занятия, виды учебной деятельности студентов:

.....

Литература для подготовки к занятию:

Основная:

Дополнительная:

Задания для СРС.....

ПРИМЕЧАНИЕ 1:

- Практические (семинарские) занятия составляют важную часть профессиональной подготовки обучающихся. Основная цель проведения практических (семинарских) занятий - формирование у обучающихся аналитического, творческого мышления путем приобретения практических навыков.
- Методические указания к практическим (семинарским) занятиям по дисциплине наряду с рабочей программой и графиком учебного процесса относятся к методическим документам, определяющим уровень организации и качества образовательного процесса.
- Содержание практических (семинарских) занятий фиксируется в рабочих учебных программах дисциплин в разделах «Перечень тем практических (семинарских) занятий».
- Важнейшей составляющей любой формы практических занятий являются упражнения (задания). Основа в упражнении - пример, который разбирается с позиций теории, развитой в лекции. Как правило, основное внимание уделяется формированию конкретных умений, навыков, что и определяет содержание деятельности студентов - решение задач, графические работы, уточнение категорий и понятий науки, являющихся предпосылкой правильного мышления и речи.
- Практические (семинарские) занятия выполняют следующие задачи:
 - стимулируют регулярное изучение рекомендуемой литературы, а также внимательное отношение к лекционному курсу;
 - закрепляют знания, полученные в процессе лекционного обучения и самостоятельной работы над литературой;
 - расширяют объём профессионально значимых знаний, умений, навыков;
 - позволяют проверить правильность ранее полученных знаний;
 - прививают навыки самостоятельного мышления, устного выступления;
 - способствуют свободному оперированию терминологией;
 - предоставляют преподавателю возможность систематически контролировать уровень самостоятельной работы обучающихся.
- Методические указания к практическим (семинарским) занятиям по дисциплине должны быть ориентированы на современные условия хозяйствования, действующие нормативные документы, передовые технологии, на последние достижения науки, техники и практики, на современные представления о тех или иных явлениях, изучаемой действительности.

ПРИМЕЧАНИЕ 2:

- Лабораторные работы составляют важную часть профессиональной подготовки обучающихся. Они направлены на экспериментальное подтверждение теоретических положений и формирование учебных и профессиональных практических умений.
- Выполнение обучающимися лабораторных работ направлено на:
 - обобщение, систематизацию, углубление, закрепление полученных теоретических знаний по конкретным темам дисциплин;
 - формирование необходимых профессиональных умений и навыков;
- Дисциплины, по которым планируются лабораторные работы и их объемы, определяются рабочими учебными планами.
- Методические указания по проведению лабораторных работ разрабатываются на срок действия рабочей учебной программы и включают:
 - заглавие, в котором указывается вид работы (лабораторная), ее порядковый номер, объем в часах и наименование;
 - цель работы;
 - предмет и содержание работы;
 - оборудование, технические средства, инструмент;
 - порядок (последовательность) выполнения работы;
- правила техники безопасности и охраны труда по данной работе (по необходимости);
 - общие правила к оформлению работы;
 - контрольные вопросы;
 - задания;
 - список литературы (по необходимости).
- Содержание лабораторных работ фиксируется в рабочих учебных программах дисциплин в разделе «Перечень тем лабораторных работ».
- При планировании лабораторных работ следует учитывать, что наряду с ведущей целью - подтверждением теоретических положений - в ходе выполнения заданий у обучающихся формируются практические умения и навыки обращения с лабораторным оборудованием, аппаратурой и пр., которые могут составлять часть профессиональной практической подготовки, а также исследовательские умения (наблюдать, сравнивать, анализировать, устанавливать зависимости, делать выводы и обобщения, самостоятельно вести исследование, оформлять результаты).
- Состав заданий для лабораторной работы должен быть спланирован с таким расчетом, чтобы за отведенное время они могли быть качественно выполнены большинством обучающихся.
- Лабораторная работа как вид учебного занятия должна проводиться в специально оборудованных учебных лабораториях. Необходимыми структурными элементами лабораторной работы, помимо самостоятельной деятельности обучающихся, являются инструктаж, проводимый преподавателем, а также организация обсуждения итогов выполнения лабораторной работы.
- Выполнению лабораторных работ предшествует проверка знаний обучающихся - их теоретической готовности к выполнению задания.

7. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)

Таблица 3

№ п/п	Тема раздела (название работы)	Содержание заданий, выносимых на СРС	Количество часов, отводимых на выполнение заданий	Учебно-методическое обеспечение

8. Фонд оценочных средств для проведения текущей и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю).

Текущий контроль может проводиться в устной и письменной форме. Для осуществления текущего контроля преподавателями могут разрабатываться следующие оценочные средства:

- задания для проведения контрольных работ, при этом количество вариантов контрольных работ определяется и утверждается заведующим кафедрой;
- материалы для проведения письменных и устных опросов;
- тестовые задания для проведения тестирования знаний обучаемых после освоения отдельных тем (разделов) учебных дисциплин;
- тематика и требования к рефератам по данной дисциплине;
- тематика аналитических обзоров;
- тематика домашних заданий;
- тематика, задания и рекомендации по написанию творческих и научных работ;
- вопросы, выносимые для индивидуального собеседования;
- проблемы коллоквиума;
- тематика творческих показов;
- планы проведения итоговых занятий по изученным разделам (модулям) учебной дисциплины и т.д.

Возможны и другие виды контроля успеваемости. Конкретные виды текущего контроля по учебной дисциплине, объем и количество оценочных средств определяется кафедрой, за которой закреплена данная учебная дисциплина.

В случаях, когда текущий контроль осуществляется с помощью имитационных упражнений, ролевых и деловых игр, предоставления

портфолио и др., преподаватель разрабатывает методические рекомендации по их проведению и критерии оценки учебных достижений обучающихся.

Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю) включает в себя:

- . перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы;
- . описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания;
- . типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы;
- . методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.

Критерии оценивания.

Для промежуточной аттестации усвоения данной дисциплины предусмотрены зачеты и экзамены.

По результатам зачета проставляется:

«зачтено» - получены развернутые аргументированные ответы на вопросы, обучающийся демонстрирует всестороннее и глубокое знание материала, знание основной и дополнительной литературы;

«не зачтено» - при ответе обучающийся демонстрирует незнание материала.

Экзамен проводится по приведенному перечню вопросов. По результатам экзамена проставляется отметка – «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно». Оценка знаний по 5-ти бальной шкале реализуется следующим образом:

- «отлично» (5) заслуживает обучающийся, обнаруживший всестороннее, систематическое и глубокое знание учебно-программного материала, умение свободно выполнять задания, предусмотренные программой, усвоивший основную литературу и знакомый с дополнительной литературой, рекомендованной программой. Как правило, оценка «отлично» выставляется студентам, усвоившим взаимосвязь основных понятий дисциплины в их значении для приобретаемой профессии, проявившим творческие способности в понимании, изложении и использовании учебно-программного материала;

- «хорошо» (4) заслуживает обучающийся, обнаруживший полные знания учебно-программного материала, успешно выполняющий предусмотренные в программе задания, усвоивший основную литературу, рекомендованную в программе. Как правило оценка «хорошо» выставляется обучающимся,

показавшим систематический характер знаний по дисциплине и способным к их самостоятельному пополнению и обновлению в ходе дальнейшей учебной работы и профессиональной деятельности;

- «удовлетворительно» (3) заслуживает обучающимся, обнаруживший знание учебно- программногo материала в объеме, необходимом для дальнейшей учебы и предстоящей работы по профессии, справляющийся с выполнением заданий предусмотренных программой, знакомый с основной литературой, рекомендованной программой. Как правило, оценка «удовлетворительно» выставляется обучающимся, допустившим погрешность в ответе на экзамене, но обладающим необходимыми знаниями;

- «неудовлетворительно» (2) выставляется обучающимся, обнаружившему пробелы в знаниях основного учебно-программного материала, допустившему принципиальные ошибки в выполнении предусмотренных программой заданий. Как правило, оценка «неудовлетворительно» ставится обучающимся, которые не могут продолжить обучение.

В соответствии с требованиями ФГОС, нормативных актов Министерства науки и высшего образования и локальных нормативных актов МСИ фонды оценочных средств могут быть представлены в качестве отдельного приложения к образовательной программе или в соответствующем разделе рабочей программы дисциплины.

9. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля).

В данном разделе приводятся списки основной и дополнительной учебной, нормативной, монографической, методической литературы, необходимой для изучения курса. Если перечень рекомендуемых источников является достаточно обширным, целесообразно их группировать по темам или разделам.

Основная литература

Указывается основной базовый учебник по данной дисциплине. Базовый учебник должен быть в библиотеке Института в количестве не менее 0,25 экземпляра на 1 обучающегося. Если дисциплина состоит из разделов, каждому из которых соответствует отдельный учебник, то приводится базовый комплект учебников. В обязательном порядке должны быть указаны учебники и учебные пособия, имеющие гриф Министерства образования и науки РФ или соответствующего учебно-методического объединения (УМО). Список основной литературы должен включать издания, изданные не позднее 5 лет до момента утверждения РПД.

Дополнительная литература

Список дополнительной литературы может включать следующие типы изданий: учебники; учебные пособия; справочно-библиографическую литературу; научную литературу; информационные базы данных (по профилю образовательных программ) и пр.

Периодические издания

Список может включать перечень необходимых журналов по профилю дисциплины, имеющихся в библиотеке.

10. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть «Интернет»), необходимых для освоения дисциплины (модуля) Приводятся допустимые ссылки на интернет-ресурсы.

11. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю)

12. Приложения