

Документ подписан простой электронной подписью
 Информация о владельце:
 ФИО: Новикова Оксана Николаевна
 Должность: Директор
 Дата подписания: 08.06.2022 15:10:18
 Уникальный программный ключ:
 082596b87f06adac11b5597194e217b911cc323c



Министерство образования Ставропольского края
 Государственное бюджетное образовательное учреждение
 высшего образования
 «Ставропольский государственный педагогический институт»
 Методические рекомендации по разработке рабочей программы
 дисциплины в государственном бюджетном образовательном
 учреждении высшего образования «Ставропольский
 государственный педагогический институт» и его филиалах
СМК-МР-8.3-2.2.1-04/02-2022

«СОГЛАСОВАНО»

Проректор по учебной работе
 И.В. Буркина

«08» июль 2022 г.



«УТВЕРЖДАЮ»

Ректор ГБОУ ВО СГПИ
 М.В. Смагина

июль 2022 г.

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ
 по разработке рабочей программы дисциплины
 в государственном бюджетном образовательном учреждении высшего
 образования «Ставропольский государственный педагогический институт» и
 его филиалах

СМК-МР-8.3-2.2.1-04/02-2022

Ставрополь, 2022 г.

	Должность	Ф.И.О.	Подпись
Разработал	И.о. начальника учебно-методического управления	Глушкова Н.Г.	
Согласовано	Начальник управления комплексной безопасности и правового обеспечения	Пупо И.Л.	
	Начальник управления по организации разработки и внедрения основных образовательных программ и информационных технологий	Мигачева М.В.	
Версия 02		Экземпляр № 1	Стр. 1 из 20



Методические рекомендации по разработке рабочей программы дисциплины
в государственном бюджетном образовательном учреждении высшего
образования «Ставропольский государственный педагогический институт» и
его филиалах

СМК-МР-8.3-2.2.1-04/02-2022

СОДЕРЖАНИЕ

1. НАЗНАЧЕНИЕ	3
2. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ	3
3. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ.....	3
4. ТЕРМИНЫ И ОБОЗНАЧЕНИЯ.....	3
5. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ.....	5
6. РАЗРАБОТКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)....	6
7. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ	8
8. РАССМОТРЕНИЕ, СОГЛАСОВАНИЕ И УТВЕРЖДЕНИЕ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ	10
9. ХРАНЕНИЕ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ	10
Приложение	12



1. НАЗНАЧЕНИЕ

1.1. Настоящие методические рекомендации определяют порядок разработки, общие требования к структуре, содержанию, оформлению, а также процедуру утверждения рабочих программ дисциплин (модулей) и их хранение в государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Ставропольский государственный педагогический институт» и его филиалах.

2. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

2.1. Методические рекомендации предназначены для применения всеми разработчиками рабочих программ, дисциплин (модулей) при проектировании учебного процесса согласно требованиям федерального государственного образовательного стандарта высшего образования соответствующего направления и профиля подготовки.

3. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

3.1. Настоящее Положение разработано на основе следующих документов:

- Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказа Минобрнауки России от 05.04.2017 № 301 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;
- Федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования;
- Устава государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Ставропольский государственный педагогический институт»;
- иных локальных нормативных актов.

4. ТЕРМИНЫ И ОБОЗНАЧЕНИЯ

4.1. В настоящих рекомендациях используются следующие термины:

- зачетная единица – мера трудоемкости образовательной программы;
- компетенции - способность применять знания, умения и личностные качества для успешной деятельности в определенной области;
- контроль качества (знаний, умений и навыков) - методы и виды деятельности оперативного характера, используемые для оценки выполнения требований к качеству;



– модуль - часть образовательной программы или часть учебной дисциплины, имеющая определенную логическую завершенность по отношению к установленным целям и результатам обучения, воспитания, формирующая одну или несколько смежных компетенций;

– направление подготовки - совокупность образовательных программ для бакалавров, магистров, специалистов различных профилей, интегрируемых на основании общности фундаментальной подготовки;

– образовательные технологии - совокупность организационных форм, педагогических методов, средств, а также социально-психологических ресурсов образовательного процесса, создающих комфортную и адекватную целям воспитания и обучения образовательную среду, содействующую формированию необходимых компетенции и достижению запланированных результатов образования;

– обученность - одно из существенных качеств студента, отражающее его способность оперировать знаниями и умениями при решении теоретических и практических задач, которые приобретаются им в действиях над конкретным учебным материалом;

– основная профессиональная образовательная программа высшего образования - комплексный проект образовательного процесса в вузе, представляющий собой совокупность учебно-методических документов, регламентирующих цели, ожидаемые результаты, содержание и реализацию образовательного процесса по определенному направлению, уровню и профилю подготовки;

– примерная основная профессиональная образовательная программа - система учебно-методических документов, сформированная на основе федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки и рекомендуемая вузам для использования при разработке основных образовательных программ высшего образования в части: набора профилей; компетентностно-квалификационной характеристики выпускника; содержания и организации образовательного процесса; ресурсного обеспечения реализации основной образовательной программы; итоговой аттестации выпускников;

– профиль - совокупность основных типичных черт какой-либо профессии (направления подготовки, специальности) высшего образования, определяющих конкретную направленность образовательной программы, ее содержание;

– результаты обучения – усвоенные знания, умения, навыки и личностные качества для успешной деятельности в определенной области;



– федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - комплексная федеральная норма качества высшего образования по направлению и уровню подготовки, обязательная для исполнения всеми высшими учебными заведениями на территории Российской Федерации, реализующими основные образовательные программы соответствующих уровней и направлений подготовки, имеющими государственную аккредитацию или претендующими на ее получение;

– цели обучения - организующее и направляющее начало учебного процесса, определяющее его содержание, методы и формы; совокупность представлений о результатах взаимодействия субъектов образовательно-воспитательного процесса.

4.2. Обозначения

ЗЕ — зачетная единица;

ОПОП ВО - основная профессиональная образовательная программа высшего образования;

ПООП ВО - примерная основная образовательная программа высшего образования;

ФГОС ВО - федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования.

ФУМО – федеральное учебно-методическое объединение

5. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

5.1. Рабочая программа входит в состав комплекта документов ОПОП ВО.

5.2. Рабочая программа определяет цели изучения, назначение и место учебной дисциплины в системе подготовки обучающегося, содержание учебного материала и формы организации обучения.

5.3. Рабочая программа регламентирует деятельность преподавателей и студентов в ходе образовательного процесса по конкретной дисциплине.

5.4. Рабочая программа дисциплины (модуля) позволяет решать следующие задачи:

- реализация компетентного подхода в процессе обучения, при определении совокупности компетенций, формируемых дисциплиной (модулем), а также знаний, умений и владений обучающихся, необходимых для их дальнейшего обучения и последующей профессиональной деятельности;

- фиксация и конкретизация на этой основе учебных и профессиональных целей и задач дисциплины (модуля);



- отражение современных достижений науки, культуры и других сфер общественной практики, связанных с формированием соответствующих компетенций;

- рациональное распределение учебного времени по разделам дисциплины (модуля) и видам учебных занятий;

- распределение учебного материала между аудиторными занятиями и самостоятельной работой обучающихся;

- планирование и организация работы обучающихся с учетом рационального использования времени;

- определение образовательных технологий необходимых для освоения дисциплины (модуля), отражение использования интерактивных технологий и инновационных методов;

- определение вида промежуточной аттестации обучающихся;

- определение круга источников, учебной, методической и научной литературы, необходимых для освоения дисциплины (модуля);

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

5.5. Рабочие программы разрабатываются на срок действия учебного плана и при необходимости ежегодно обновляются.

5.6. Рабочая программа дисциплины (модуля) должна соответствовать ФГОС ВО по направлению подготовки (специальности) в области профессиональной деятельности, ее объектов и видов, профессиональных задач, требований к результатам освоения ОПОП ВО, условиям ее реализации, учебно-методического, информационного и материально-технического обеспечения учебного процесса.

5.7. При необходимости рабочая программа дисциплины (модуля) может быть адаптирована для обеспечения образовательного процесса лиц с ограниченными возможностями здоровья, в том числе для дистанционного обучения. Для этого требуется заявление студента (его законного представителя) и заключение психолого-медико-педагогической комиссии.

5.8. Методические рекомендации имеют целью стандартизации процесса разработки рабочих программ, регламентирующих деятельность преподавателей и студентов в ходе образовательного процесса по конкретным дисциплинам. Рабочая программа должна оформляться в соответствии с настоящими рекомендациями.

6. РАЗРАБОТКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

6.1. Рабочая программа дисциплины (модуля) разрабатывается кафедрой, осуществляющей ее преподавание.



6.2. Рабочие программы разрабатываются для всех дисциплин (модулей) как базовой/обязательной, так и вариативной/части, формируемой участниками образовательных отношений, учебного плана, включая дисциплины по выбору обучающихся и факультативы.

6.3. Ответственным исполнителем разработки рабочих программ дисциплин (модулей) является заведующий кафедрой. В случае реализации дисциплины на нескольких кафедрах ответственность за разработку комплексной программы несёт кафедра, за которой закреплена ОПОП.

6.4. Непосредственный исполнитель рабочей программы дисциплины (модуля) назначается заведующим кафедрой из числа преподавателей (как правило, это преподаватель, читающий лекции по данной дисциплине: профессор, доцент). Рабочая программа дисциплины (модуля) может разрабатываться коллективом авторов по поручению ответственного исполнителя.

6.5. При разработке рабочей программы дисциплины (модуля) должно быть обеспечено её соответствие следующим документам:

- Порядку организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденному приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05 апреля 2017 № 301

- ФГОС ВО по соответствующему направлению подготовки (специальности);

- соответствующей ОПОП;

- локальным нормативным актам и методическим документам ГБОУ ВО СГПИ.

6.6. При разработке рабочей программы дисциплины (модуля) учитывается:

- содержание учебников и учебных пособий, рекомендованных федеральными органами государственной власти в сфере образования или ФУМО;

- потребности заинтересованных сторон: обучающихся, их родителей, преподавателей, работодателей, государства и др.;

- требования выпускающей кафедры;

- содержание программ дисциплин, изучаемых на предыдущих, параллельных и последующих этапах обучения;

- материально-технические и информационные возможности;

- новейшие достижения науки и образования в данной предметной области;

- инновационные формы, технологии обучения и методы воспитания;



- содержание примерной программы учебной дисциплины, входящей в ПООП (при наличии).

6.7. Процесс разработки рабочей программы дисциплины включает:

- анализ нормативной документации, информационной, методической и материальной баз кафедры;

- определение подхода к разработке рабочей программы и преподаванию дисциплины;

- анализ имеющихся в учебной библиотеке ГБОУ ВО СГПИ ресурсов электронно-библиотечных систем, литературы (её количества и актуальности);

- разработку проекта рабочей программы дисциплины (модуля), обсуждение ее проекта на кафедре;

- согласование рабочей программы;

- утверждение рабочей программы.

6.8. Работа по составлению и изменению рабочей программы дисциплины (модуля) включается в индивидуальный план преподавателя.

7. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

7.1. Обязательными элементами оформления рабочей программы дисциплины (модуля) являются:

- титульный лист;

- оборот титульного листа;

- содержание;

- основное содержание документа;

- аннотация дисциплины (оформляется в виде отдельного документа).

7.2. Обязательными разделами рабочей программы дисциплины (модуля) являются:

- цели и задачи освоения дисциплины;

- компетенции, формируемые в результате освоения дисциплины;

- место дисциплины в структуре ОПОП ВО;

- структура и содержание дисциплины

(модуля);

- образовательные технологии, используемые при осуществлении образовательного процесса по дисциплине;

- планируемые результаты обучения по дисциплине;

- учебно-методическое и информационное обеспечение;

- материально-техническое обеспечение дисциплины.

7.3. Оценочные материалы, содержащие систему оценивания, оценочные средства для текущего контроля успеваемости, промежуточной



аттестации обучающихся по дисциплине и критерии выставления оценок, методические материалы оформляются в виде отдельного документа/приложения.

7.4. Учебно-методическое обеспечение для самостоятельной работы обучающихся оформляется в виде отдельного документа.

7.5. Структура дисциплины включает в себя:

- общую трудоемкость изучения дисциплины в часах и ЗЕ, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем и самостоятельную работу;

- все разделы дисциплины и количество часов, отведенных учебным планом на их изучение, с разбивкой по темам, видам занятий (лекции, практические (семинарские) и лабораторные занятия, самостоятельная работа), формам контроля.

7.6. Содержание дисциплины состоит из разделов, подразделов и отдельных тем с той степенью подробности, которая, по мнению автора, в наибольшей степени способствует достижению цели дисциплины и реализации поставленных задач.

7.7. Тематика практических (семинарских), лабораторных занятий и количество часов, выделяемых на каждое занятие оформляется в виде отдельной таблицы с указанием разделов (тем) дисциплины.

7.8. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины (модуля) содержит:

- список литературы (основная, дополнительная);
- справочные и информационные издания;
- перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимый для освоения дисциплины (модуля).

Рекомендуемые в списке учебники, учебные пособия и научная литература должны соответствовать изданиям и электронным ресурсам, имеющимся в наличии в фонде учебной библиотеки ГБОУ ВО СГПИ, постоянно пополняющемся в соответствии с заявками кафедр.

7.9. В качестве материально-технического обеспечения дисциплины указывается необходимое для обучения лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, оборудование, демонстрационные приборы, мультимедийные средства, учебные фильмы, тренажеры, карты, плакаты, наглядные пособия; требования к аудиториям – компьютерные классы, академические или специально оборудованные аудитории и лаборатории, наличие доски и т.д.

7.10. Оценочные средства (материалы) для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине



(модулю) включают типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки результатов обучения по дисциплине

7.11. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся включает:

- планы практических (семинарских) и лабораторных занятий и методические указания по их организации и проведению;

- методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модулю).

- методические рекомендации по подготовке письменных работ, требования к их содержанию и оформлению.

8. РАССМОТРЕНИЕ, СОГЛАСОВАНИЕ И УТВЕРЖДЕНИЕ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

8.1. Рабочая программа рассматривается на заседании кафедры.

8.2. Согласование рабочей программы осуществляется зав. кафедрой.

8.3. Согласованная рабочая программа учебной дисциплины утверждается на заседании кафедры.

Утвержденная рабочая программа учебной дисциплины размещается в электронной информационно-образовательной среде института.

Управление по организации разработки и внедрения основных образовательных программ и информационных технологий проверяет машиночитаемость электронного варианта рабочей программы, осуществляет техническое сопровождение.


Кафедра, являющаяся разработчиком рабочей программы, несет ответственность за соответствие печатного варианта рабочей программы её электронному аналогу.

9. ХРАНЕНИЕ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

9.1. Первый экземпляр рабочей программы хранится на кафедре, разработавшей программу. Допускается хранение рабочих программ дисциплин в электронном формате.

9.2. Рабочая программа в электронном формате хранится у руководителя ОПОП и размещается в электронной информационно-образовательной среде ГБОУ ВО СГПИ. Размещение электронного варианта осуществляется кафедрой-разработчиком.

9.4. Возможность свободного доступа студентам, преподавателям и сотрудникам института к электронной базе рабочих программ обеспечивает управление по организации разработки и внедрения основных образовательных программ и информационных технологий.

	Методические рекомендации по разработке рабочей программы дисциплины в государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Ставропольский государственный педагогический институт» и его филиалах
	СМК-МР-8.3-2.2.1-04/02-2022

9.5. Ревизия рабочей программы осуществляется в ходе плановых и внеплановых проверок организации учебно-методической деятельности факультетов и кафедр должностными лицами учебно-методического управления и управления по организации разработки и внедрения основных образовательных программ и информационных технологий.

9.6. Рабочие программы дисциплин, исключенных из учебного процесса, хранятся в электронном архиве кафедры. Срок хранения - 1 год.

Пример оформления рабочей программы приведен в Приложении.



Положение о соотношении учебной (преподавательской) и другой педагогической работы
в государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Ставропольский государственный педагогический институт» и его филиалах

СМК-П-7.1.2-2.2.4-04/02-2022

Приложение

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ
Государственное образовательное учреждение высшего образования
«СТАВРОПОЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ»

Кафедра _____

УТВЕРЖДАЮ
Зав. кафедрой _____
Протокол № _____ от _____

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

_____ (наименование учебной дисциплины)

Уровень освоения основной профессиональной образовательной программы:

Направление подготовки: _____

Профиль(и) (направленность): _____

Форма обучения: _____

Срок освоения ОПОП: _____

Год начала подготовки: _____

Ставрополь, 20 _____

Версия 02		Экземпляр № 1	Стр.	12	из	20
-----------	--	---------------	------	----	----	----



Положение о соотношении учебной (преподавательской) и другой педагогической работы
в государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Ставропольский государственный педагогический институт» и его филиалах

СМК-П-7.1.2-2.2.4-04/02-2022

Разработчик: _____

Рабочая программа составлена с учетом Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки _____, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от « ____ » _____ № _____

Рабочая программа дисциплины одобрена на заседании кафедры _____

от « ____ » _____ г. Протокол № _____



Положение о соотношении учебной (преподавательской) и другой педагогической работы
в государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Ставропольский государственный педагогический институт» и его филиалах

СМК-П-7.1.2-2.2.4-04/02-2022

Содержание

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ДИСЦИПЛИНЫ	
2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ	
3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ.....	
4. ОБЪЕМ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ И ВИДЫ УЧЕБНОЙ РАБОТЫ	
4.1. Тематический план дисциплины	
5. КОНТРОЛЬ КАЧЕСТВА ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ.....	
6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ	
7. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ	
7.1. Основная литература	
7.2. Дополнительная литература	
7.3. Периодические издания.....	
7.4. Интернет-ресурсы:	
8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ	
9. ЛИСТ ИЗМЕНЕНИЙ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ	



Положение о соотношении учебной (преподавательской) и другой педагогической работы в государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Ставропольский государственный педагогический институт» и его филиалах

СМК-П-7.1.2-2.2.4-04/02-2022

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ДИСЦИПЛИНЫ

Цель освоения дисциплины - .

Учебные задачи дисциплины:

-
-
-

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Дисциплина « _____ » относится к _____ части Блока _____ учебного плана.

Для освоения учебного материала по дисциплине используются знания, умения, навыки, сформированные в процессе изучения дисциплин:

Знания, умения, навыки, сформированные в процессе изучения дисциплины необходимы для освоения следующих дисциплин:

3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты обучения по дисциплине
<i>компетенции</i>		

4. ОБЪЕМ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ И ВИДЫ УЧЕБНОЙ РАБОТЫ

Общая трудоемкость дисциплины составляет _____ зачетных единиц (_____ часов), включая промежуточную аттестацию.

Вид учебной работы	Всего часов	Семестры							
		4	5	6	7	8	9	10	
Всего:									
Лекции (Лек)									
В т.ч. в форме практической подготовки									
Практические занятия (в т.ч. семинары) (Пр/Сем)									
В т.ч. в форме практической подготовки									
Лабораторные занятия (Лаб)									



Положение о соотношении учебной (преподавательской) и другой педагогической работы
в государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Ставропольский государственный педагогический институт» и его филиалах

СМК-П-7.1.2-2.2.4-04/02-2022

	В т.ч. в форме практической подготовки									
	Индивидуальные занятия (ИЗ)									
Промежуточная аттестация	В т.ч. в форме практической подготовки									
	Зачет, зачет с оценкой, экзамен (КПА)									
	Консультация к экзамену (Конс)									
	Курсовая работа (Кр)									
	Самостоятельная работа студентов, в т.ч. с использованием электронного обучения (СР)									
	В т.ч. в форме практической подготовки									
	Подготовка к экзамену (Контроль)									
	Вид промежуточной аттестации									
	Общая трудоемкость (по плану)									
	В т.ч. в форме практической подготовки									

4.1. Тематический план дисциплины

Наименование раздела (темы) дисциплины	Лекции	Практические занятия (в т.ч. семинары)	Лабораторные занятия	Промежуточная аттестация	СРС	Всего	Планируемые результаты обучения	Формы текущего контроля
Семестр ____								
Всего за семестр:								
Семестр ____								



Положение о соотношении учебной (преподавательской) и другой педагогической работы в государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Ставропольский государственный педагогический институт» и его филиалах

СМК-П-7.1.2-2.2.4-04/02-2022

Всего за семестр:									
Семестр _____									
Всего за семестр:									
Семестр _____									
Всего за семестр:									
Итого:									


Планы проведения учебных занятий отражены в методических материалах (Приложение 1).

5. КОНТРОЛЬ КАЧЕСТВА ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль качества освоения учебного материала по дисциплине проводится в форме текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации в соответствии с «Положением о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в ГБОУ ВО СГПИ и его филиалах», «Положением о рейтинговой системе учета учебных достижений студентов в ГБОУ ВО СГПИ».

Для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений требованиям образовательной программы используются оценочные материалы текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестаций (Приложение 2).

Уровень сформированности компетенции			
не сформирована	сформирована частично	сформирована в целом	сформирована полностью
«Не зачтено»	«Зачтено»		

	Положение о соотношении учебной (преподавательской) и другой педагогической работы в государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Ставропольский государственный педагогический институт» и его филиалах
	СМК-П-7.1.2-2.2.4-04/02-2022

«Неудовлетворительно»	«Удовлетворительно»	«Хорошо»	«Отлично»
Описание критериев оценивания			

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Учебно-методическое обеспечение дисциплины включает рабочую программу дисциплины, методические материалы, оценочные материалы.

Полный комплект методических документов размещен на ЭИОС ГБОУ ВО СГПИ.

Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся включает: учебники, учебные пособия, электронные образовательные ресурсы, методические материалы.

Самостоятельная работа обучающихся является формой организации образовательного процесса по дисциплине и включает следующие виды деятельности: работа с конспектом лекций, со словарями (конспектирование); подготовка сообщения (реферата, презентации); выполнение индивидуальных заданий (комплексный лингвистический анализ старославянского текста); подготовка к практическим занятиям и др.; подготовка к экзамену.

7. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ

7.1. Основная литература

7.2. Дополнительная литература

7.3. Периодические издания

7.4. Интернет-ресурсы:


7.4.1. ЭБС

7.4.2. ЭОР


8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Занятия, текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация по дисциплине проводятся в учебных аудиториях, укомплектованных типовой мебелью для обучающихся и преподавателя, техническими и мультимедийными средствами обучения, включенными в локальную сеть вуза и с доступом к информационным ресурсам сети Интернет.

Рабочие места для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с подключением к сети Интернет и обеспечены доступом в электронную информационно-образовательную среду вуза.

	Положение о соотношении учебной (преподавательской) и другой педагогической работы в государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Ставропольский государственный педагогический институт» и его филиалах
	СМК-П-7.1.2-2.2.4-04/02-2022

Компьютерное оборудование имеет соответствующее лицензионное программное обеспечение:

	Положение о соотношении учебной (преподавательской) и другой педагогической работы в государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Ставропольский государственный педагогический институт» и его филиалах
	СМК-П-7.1.2-2.2.4-04/02-2022

9. ЛИСТ ИЗМЕНЕНИЙ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

№ п/п	Содержание изменений	Реквизиты документа об утверждении изменений	Дата внесения изменений
1.			