Религиозная организация – духовная образовательная организация высшего образования Русской Православной Церкви «Общецерковная аспирантура и докторантура им. святых равноапостольных Кирилла и Мефодия»

ОДОБРЕНО
Ученым советом
Протокол № 2 (20)

от «20» декабря 2016 г.

УТВЕРЖДАЮ
Ректор
митрополит Волоколамский
«23» декабря 2016 г.

ПОРЯДОК РАЗРАБОТКИ И УТВЕРЖДЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) (УРОВЕНЬ МАГИСТРАТУРЫ)

Москва
2016

РАЗРАБОТАНО

Руководитель УМУ А.В. Гусев

СОГЛАСОВАНО

Проректор по учебной работ Иеромонах Иоанн (Копейкин)

Проректор по научной работ Д.В. Шмонин

Секретарь Ученого совета Иерей Димитрий Сафонов

Руководитель Управления п М.Х. Паласио
связям с общественностью и
протоколу

Инспектор по воспитательнс Иеромонах Афанасий
и внеучебной работе (Микрюков)

Руководитель АХО М.А. Титов

Главный бухгалтер О.Л. Манская

Библиотекарь Иерей Павел Анищик

И.о. руководителя международного отдела Д.И. Серов

Настоящий порядок является собственностью религиозной организации - духовной образовательной организации высшего образования русской православной церкви «Общецерковная аспирантура и докторантура им. святых равноапостольных Кирилла и Мефодия».

Настоящий порядок не может быть полностью или частично воспроизведено, тиражировано и распространено в качестве официального издания без разрешения религиозной организации – духовной образовательной организации высшего образования русской православной церкви «Общецерковная аспирантура и докторантура им. святых равноапостольных Кирилла и Мефодия».

СОДЕРЖАНИЕ

1. ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ СОКРАЩЕНИЯ 4
2. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ 4
3. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ 6
4. СТРУКТУРА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) 7
4.1. ТИТУЛЬНЫЙ ЛИСТ 7
ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЙ 6
АННОТАЦИЯ 6
4.2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В СТРУКТУРЕ ОПОП И ТИП ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) ПО ХАРАКТЕРУ ЕЕ ОСВОЕНИЯ 9
4.3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ 9
4.4. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ 11
4.5. ВХОДНЫЕ ТРЕБОВАНИЯ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ 12
4.6. ФОРМАТ ОБУЧЕНИЯ 12
4.7. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ 12
4.8. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ И МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ 15
4.9. ПРИМЕНЯЕМЫЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ ДЛЯ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ И ДЛЯ КОНТРОЛЯ ОСВОЕНИЯ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ 16
4.10. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ, ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ) 16
4.11. ОЦЕНИВАНИЕ РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ 23
4.12. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ 26
4.13. ОСОБЕННОСТИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ 28
4.14. ЯЗЫК ОБРАЗОВАНИЯ 28

ПРИЛОЖЕНИЕ 1. МАКЕТ РПД 29
ПРИЛОЖЕНИЕ 2. ОБРАЗЕЦ ЭКЗАМЕНАЦИОННОГО БИЛЕТА .....
ПРИЛОЖЕНИЕ 3. ОБРАЗЕЦ ВЫПИСКИ ЗАСЕДАНИЯ КАФЕДРЫ .....

4. ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ СОКРАЩЕНИЯ

В настоящем Порядке разработки и утверждения рабочей программы дисциплины используются следующие сокращения:

ВО – высшее образование;

ОК – общекультурные компетенции;

ОПК – общепрофессиональные компетенции;

ОПОП – основная профессиональная образовательная программа;

ПООП – примерная основная образовательная программа;

ОЦАД – Религиозная организация – духовная образовательная организация высшего образования Русской Православной Церкви «Общецерковная аспирантура и докторантура им. Святых равноапостольных Кирилла и Мефодия»;

ПК – профессиональные компетенции;

РПД – рабочая программа дисциплины;

ФГОС ВО – федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования;

Сетевая форма – сетевая форма реализации образовательных программ.

2. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

Карта компетенций – это форма представления каждой компетенции через возможные уровни ее достижения обучающимся с указанием соответствующих этому уровню индикаторов (результатов обучения) и дескрипторов (показателей успешности достижения результатов обучения).

Компетенция – способность применять знания, умения и личностные качества для успешной деятельности в определенной области.

Кредит (зачетная единица) – 1) мера трудоемкости образовательной программы; 2) характеристика (мера) трудоемкости предмета обучения, отражающая условное время, необходимое учащемуся на его изучение, в том числе в аудитории, в библиотеке, при самостоятельной подготовке и т.д. Стандартный объем трудоемкости 1 зачетной единицы составляет 36 академических часов. Зачетная единица не является прямым аналогом академической нагрузки и оценкой знаний учащегося. В то же время она засчитывается учащемуся для получения искомой степени или квалификации только в случае получения им по данному предмету зачетной оценки.

Кредитная система – способ организации учебного процесса, который отражает объем необходимой работы по каждому виду учебной деятельности и показывает, какую часть общей нагрузки каждый вид учебной деятельности составляет в общей системе. Кредиты выделяются для всех теоретических и практических компонентов образовательной программы, реализуемых как в формате контактной работы преподавателя со студентами, так и в формате самостоятельной работы студентов

Модуль – 1) часть образовательной программы или часть учебной дисциплины, имеющая определенную логическую завершенность по отношению к установленным целям и результатам обучения, воспитания; 2) относительно самостоятельная (логически завершенная) часть образовательной программы, отвечающая за формирование определенной профессиональной компетенции или группы родственных компетенций.

Направление подготовки – совокупность образовательных программ для бакалавров, магистров, специалистов разных профилей, интегрируемых на основании общности фундаментальной подготовки.

Основная образовательная программа – совокупность учебно-методической документации, регламентирующей цели, ожидаемые результаты, содержание и реализацию образовательного процесса по данному направлению подготовки (специальности) высшего профессионального образования.

Профиль – совокупность основных типичных черт какой-либо профессии (направления подготовки, специальности) высшего образования, определяющих конкретную направленность образовательной программы, ее содержании.

Рабочая программа дисциплины – нормативный документ, определяющий объем, содержание, порядок изучения и преподавания учебной дисциплины, а также способы контроля результатов ее усвоения (зачет, экзамен). Содержание учебной дисциплины определяет совокупность взаимосвязанных разделов информации (тем), раскрывающих общие и специфические свойства объекта (предмета) изучения, особенности его строения и функционирования, методы и способы его исследования, преобразования, создания или применения.

Результаты обучения – знания, умения и навыки, усвоенные обучающимся в ходе обучения по данной образовательной программе.

3. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

3.1. Порядок разработки и утверждения рабочей программы дисциплины в магистратуре по ФГОС ВО (далее – Порядок) разработан на основе следующих нормативных документов:

– Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ;

– Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры» от 19 декабря 2013 г. №1367;

– Нормативно-методические документы Министерства образования и науки Российской Федерации, Русской Православной Церкви;

– Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования, уровень высшего образования – магистратура;

– Образовательные программы по соответствующим направленностям (профилям) магистратуры.

3.2 Настоящий Порядок:

– устанавливает единые требования к структуре, содержанию и оформлению рабочих программ учебных дисциплин (модулей), соответствующих ФГОС ВО по направлениям подготовки высшего образования – программам магистратуры (Макет рабочей программы, на которую ориентируется настоящий Порядок, приводится в Приложении 1);

– предназначен для выпускающих кафедр, профессорско-преподавательского состава ОЦАД, научных руководителей программ магистратуры, а также для всех должностных лиц, имеющих отношение к согласованию, утверждению и реализации дисциплин.

3.3 Рабочая программа дисциплины является структурным элементом ОПОП и представляет собой нормативный документ, определяющий цель, требования к результатам обучения, содержание, сроки реализации, оценочные средства промежуточной аттестации, информационное и ресурсное обеспечение процесса обучения.

4. СТРУКТУРА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

4.1 Рабочая программа дисциплины имеет следующие разделы:

– Титульный лист;

– Лист согласований;

– Аннотация;

4.2. Место дисциплины в образовательной программе и тип дисциплины по характеру ее освоения;

4.3. Планируемые результаты обучения по дисциплине;

4.4. Объем дисциплины в зачетных единицах;

4.5. Входные требования для освоения дисциплины;

4.6. Формат обучения;

4.7. Содержание дисциплины;

4.8. Учебно-методическое обеспечение для самостоятельной работы обучающихся и методические указания для обучающихся по освоению дисциплины;

4.9. Применяемые образовательные технологии для учебных занятий и для контроля освоения результатов обучения;

4.10. Оценочные средства для проведения промежуточной аттестации;

4.11. Ресурсное обеспечение;

4.12. Язык преподавания.

4.1. ТИТУЛЬНЫЙ ЛИСТ

Структурный элемент рабочей программы дисциплины «Титульный лист» содержит:

- Наименование «Религиозная организация – духовная образовательная организация высшего образования Русской Православной Церкви «Общецерковная аспирантура и докторантура им. Святых равноапостольных Кирилла и Мефодия» в соответствии с продольным бланком (шрифт Times New Roman, строчными буквами, жирный);
- Гриф утверждения вверху справа;
- Наименование дисциплины с указанием ее отнесенности к частям блоков структуры программы магистратуры по ФГОС ВО согласно учебному плану («базовая часть», «вариативная часть»);
- Код и наименование направления подготовки, направленность (профиль) программы;
- При необходимости указывается статус программы: «(первая редакция)», «(временная редакция)» и т.п.;

- Автор (авторы) программы;
- Гриф утверждения РПД Ученым советом;
- Город и год утверждения.

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЙ

Структурный элемент рабочей программы дисциплины «Лист согласований» содержит:

- Запись – «Рабочая программа составлена в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта ВО и ОПОП по направлению подготовки 48.04.01 Теология.
- Дисциплина входит в базовую (вариативную) часть профессионального цикла и является обязательной для изучения»;
- Гриф рассмотрения и одобрения РП кафедрой с указанием даты и номера протокола заседания кафедры;
- Гриф рассмотрения и одобрения РП НМС ОЦАД с указанием даты и номера протокола заседания кафедры;
- Гриф согласования с заведующим отделением магистратуры ОЦАД;
- Гриф согласования с руководителем Учебно-методического управления ОЦАД;
- Гриф согласования с заведующим библиотекой ОЦАД;
- Гриф согласования с руководителем магистерской программы.

АННОТАЦИЯ

Аннотация рабочей программы дисциплины содержит следующие разделы:

- Краткое описание курса, его цели и задачи;
- План учебной дисциплины (основные тематические разделы в порядке их освоения);
- Требования к уровню знаний студентов;
- Базовый список основной и дополнительной литературы;
- Формат проведения промежуточной аттестации по дисциплине (тест, письменная работа, устный экзамен и т.д.).

Далее в Порядке разработки и утверждения рабочей программы дисциплины приводятся пояснения к заполнению каждого пункта Рабочей программы Приложение 1.

4.2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В СТРУКТУРЕ ОПОП И ТИП ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) ПО ХАРАКТЕРУ ЕЕ ОСВОЕНИЯ

Описывается место дисциплины (модуля) в структуре ОПОП (относится к базовой или вариативной части ОПОП или является факультативом) и тип дисциплины (модуля) по характеру ее освоения (обязательна для освоения на определенном периоде обучения (год, семестр – указать) или обязательна для освоения, но на любом периоде обучения, или необязательна для освоения (указать – электив или факультатив).

Перечисляются дисциплины / практики, которые должны быть изучены до освоения данной дисциплины.

4.3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Раздел «Планируемые результаты обучения по дисциплине» имеет два подраздела, образующие Матрицу компетенций:

– подраздел «Формируемые компетенции»;

– подраздел «Планируемые результаты обучения по дисциплине».

Таблица 1.

Матрица компетенций

Формируемые компетенци ***(код компетенции и ее поли название)***	**Планируемые результаты обучения по дисциплине (модул характеризующие этапы формирования компетенций и раскрывающие содержание компетенций**
ОК-1	*У(мение)1 (ОК-1)* *Уметь_____*
ОПК-2	*З(нание)1 (ОПК-2)* *Знать_____*
ПК-1 *Завершение формировани компетенции*	*У1 (ПК-1) Уметь____* *В(ладение) 1 (ПК-1)* *Владеть_____* *Итоговый контроль ПК-1*

В подразделе «Формируемые компетенции» приводится перечень всех компетенций вместе с их кодами, закрепленных за дисциплиной в ОПОП. Данные компетенции имеют функции показателей, наличие которых у обучающихся является свидетельством качества освоения ими дисциплины.

Тексты компетенций, формируемых на этапе изучения дисциплины полностью или частично, записываются строго в редакции, изложенной в ОПОП.

В результате освоения программы магистратуры у выпускника должны быть сформированы общекультурные (универсальные), общепрофессиональные и профессиональные компетенции. Отдельно взятая дисциплина может иметь целью формирование одной и более компетенций, либо отдельных знаний и умений, если компетенция носит сквозной характер и формируется в результате освоения нескольких дисциплин:

- ***Универсальные компетенции выпускника (ОК)*** отражают ожидания современного общества в части социально-личностной позиции выпускника программы высшего образования соответствующего уровня, а также ожидания личности в части потенциальной готовности к самореализации и саморазвитию.

Универсальные компетенции устанавливаются во ФГОС ВО, при этом формулировки ОК являются инвариантными для всех направлений подготовки (специальностей) в рамках одного уровня высшего образования.

- ***Общепрофессиональные компетенции (ОПК)*** отражают запросы рынка труда (в одной или нескольких смежных областях профессиональной деятельности) в части владения выпускником образовательной программы основами профессиональной деятельности с учетом ее динамического развития, а также ожидания личности к потенциальным возможностям профессионального роста.

Общепрофессиональные компетенции устанавливаются во ФГОС ВО, при этом они формулируются по направлению подготовки (специальности) в целом (независимо от возможных направленностей (профилей) образовательных программ и задач профессиональной деятельности выпускников. В совокупности все ОПК должны сформировать фундамент («ядро») подготовки, которое лежит в основании всех возможных видов и задач профессиональной деятельности выпускника.

- ***Профессиональные компетенции (ПК)*** отражают запросы рынка труда в части потенциальной готовности выпускника образовательной программы к выполнению конкретных задач профессиональной деятельности, в том числе, потенциальной готовности выпускника к выполнению трудовых функций соответствующего уровня квалификации, не требующих опыта работы или дополнительного профессионального образования, установленных

профессиональным стандартом на соответствующий вид профессиональной деятельности (при наличии).

Перечень профессиональных компетенций организация устанавливает самостоятельно с учетом рекомендаций ПООП.

В подразделе «Планируемые результаты обучения по дисциплине» выполняется раскрытие содержания компетенций, наименования которых содержатся в подразделе «Формируемые компетенции».

Содержание компетенций раскрывается через категории «знать», «уметь», «владеть», которые являются атрибутами компетенций и фактически являются их определением. Содержание указанных категорий раскрывается на материале данной дисциплины. Через эти категории также выполняется указание на ту часть компетенции, которая формируется средствами дисциплины частично. Кроме того, данные категории являются также критериями, на основании которых проводится оценка сформированности компетенции у магистранта (см. раздел «Оценочные средства»).

Под указанными категориями понимаются:

– «знать» – воспроизводить и объяснять учебный материал с требуемой степенью научной точности и полноты;

– «уметь» – решать типичные задачи на основе воспроизведения стандартных алгоритмов решения;

– «владеть» – решать усложненные задачи на основе приобретенных знаний и умений в нестандартных ситуациях.

Планируемые результаты обучения не определяются ФГОС и должны быть сформулированы автором РПД самостоятельно. Результаты обучения должны быть сформулированы на языке, понятном всем участникам образовательного процесса, и быть измеряемыми с помощью средств оценивания, доступных в образовательном процессе.

4.4. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ

Данный раздел содержит обобщающую информацию о распределении часов по видам работ, указанных в разделе 12 (пункт 6 Рабочей программы) и заполняется после заполнения раздела № 6 основной части РПД «Содержание дисциплины» строго в редакции, приведенной в макете РПД.

Объем дисциплины (модуля) в зачетных единицах устанавливается ОПОП. В общие трудозатраты студента включаются все виды его контактной работы с преподавателем (лекции, семинары, практические работы, консультации, в том числе – дистанционные и т.д.), все виды его самостоятельной работы (подготовка к лекциям и семинарам, выполнение контрольных работ и

практических заданий, выполнение научно-исследовательской работы и т.п.), а также все аттестационные мероприятия, на которых он должен продемонстрировать полученные результаты обучения.

4.5. ВХОДНЫЕ ТРЕБОВАНИЯ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Указываются требования к «входным» знаниям, умениям и готовностям обучающегося, необходимым при освоении данной дисциплины и приобретенным в результате освоения предшествующих дисциплин (модулей). Указываются те теоретические дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее.

4.6. ФОРМАТ ОБУЧЕНИЯ

Указывается, если дисциплина или часть ее реализуется в сетевой форме или в форме электронного (дистанционного) обучения. При обучении инвалидов электронное обучение и дистанционные образовательные технологии должны предусматривать возможность приема-передачи информации в доступных для них формах.

4.7. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Содержание дисциплины представляется в виде таблицы, структурированной по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий.

Учебные занятия подразделяются на следующие виды:

– Контактная работа – работа студентов во взаимодействии с преподавателем (лекции, семинары, групповые и индивидуальные консультации, учебные занятия, на которых проводится текущий контроль успеваемости в виде коллоквиумов, контрольных работ, практических и др.).

– Самостоятельная работа (выполнение домашних заданий, подготовка рефератов, чтение литературы и т.п.).

Промежуточная аттестация по итогам освоения всей дисциплины может проходить как в традиционных форма (зачет, экзамен), так и в иных формах (балльно-рейтинговая система, защита портфолио, комплексный экзамен, включающий выполнение практических заданий (возможно наряду с традиционными ответами на вопросы по программе дисциплины (модуля).

Количество часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем дисциплины должно составлять:

– по очной форме обучения не менее 40 процентов от общего количества часов, отведенных на реализацию данной дисциплины;

– по очно-заочной форме обучения не менее 20 процентов от общего количества часов, отведенных на реализацию данной дисциплины;

– по заочной форме обучения не менее 7 процентов от общего количества часов, отведенных на реализацию данной дисциплины.

Количество часов, выделенных ОЦАД на проведение занятий лекционного и семинарского типа, самостоятельную работу, а также иные виды учебных занятий обучающихся по отдельным дисциплинам (модулям), должно обеспечивать достижение запланированных результатов обучения.

При распределении часов между различными видами самостоятельной работы следует учитывать нормы, изложенными в Таблице 2.

Таблица 2.

Примерные нормы времени на самостоятельную работу

№	Задания для самостоятельной работы	Примерная норма времени	Примечание
1.	Подготовка:		
	– к практическому (семинарскому) занятию	0,5 – 1 час на 1 час аудиторного занятия	Время зависит от сложности материала
	– к выполнению лабораторной работы, оформлению отчета	1-2 часа на 4-х часовую работу	
	– к коллоквиуму	5 часов на 1 коллоквиум	
	– к контрольной работе	2-3 часа на 1 работу	Зависит от сложности работы
2.	Проработка:		
	– конспекта лекций	0,5-1,0 час на 1 час	
	– учебников, учебных пособий и обязательной литературы	0,5-1,0 час на 1 час. На чтение 1 п.л. [1] текста отводится до 1,0 часа времени.	
3	Изучение первоисточников по дисциплинам цикла ГСЭ:		
	– с составлением плана	0,9-1,0 на 1 п.л.	
	– с составлением конспекта	1,5-2,0 на 1 п.л.	
4.	Подготовка реферата, включая изучение источников и написание текста	1 -1,5 часа на страницу реферата	Объем реферата определяется

[1] 1 п.л. соответствует в среднем 16 страницам учебника (учебного пособия) обычного формата.

			преподавателем (оптимально 8-10 стр.)
5.	Написание докладов, очерков на заданные темы; редактирование текстов, перевод текстов и др.	1 -1,5 часа на страницу	
6.	Графическое представление изучаемого материала (или презентация изучаемого материала)	До 1 часа на схему, страницу презентации	
7.	Составление справок, проспектов, проектов и др.	0,5 – 1 час. на страницу	Объем документа определяется преподавателем
8.	Составление по изученному материалу тестов, разного типа заданий/задач и др.	До 1 часа на задание	
9.	Составление анкет для различного вида опросов	До 5 часов на анкету	Уровень сложности определяется преподавателем
10.	Рецензирование и оценка письменных работ (рефератов, контрольных работ, анкет и др.)	До 1,5 часов за одну работу	
11.	Составление обзора литературы	15-20 часов на обзор, 15-20 с.	
12.	Участие в разработке круглых столов, деловых игр и др.	До 6 часов на игру	
13.	Составление ситуационных заданий	До 5 часов на одно задание	После практик, экскурсий и др.
14.	Посещение выставок, музеев, предприятий, конференций, круглых столов, предусмотренных рабочей программой с последующим составлением отчета (сообщения, реферата и др.)	До 2 часов на 1 посещение	
15.	Проведение социологических опросов и оформление его результатов	До 12 часов на опрос	
16.	Подготовка к написанию курсовой работы	До 30 часов на 1 работу	
17.	Выполнение заданий в компьютерном классе	До 3 часов на задание	
18.	Выполнение заданий по внеаудиторному чтению (иностранный язык)	1 час на 10000 знаков текста	
19.	Перевод текста с иностранного языка	0,5-1,0 час на 1000 знаков	
20.	Участие в конкурсах, встречах, олимпиадах и др.	3 – 10 часов на мероприятие	Зависит от уровня мероприятия (вузовское, городское, региональное, всероссийское, международное)
21.	Подготовку к практикам и выполнение заданий, предусмотренных практиками	До 1,5 часа на задание	
22.	Статья, тезисы выступления и др. публикации в научном, научно-популярном, учебном издании и т.п. по итогам самостоятельной учебной и научно-исследовательской работы, опубликованные по решению кафедры	До 30 часов	Зависит от уровня публикации

23.	Решение отдельных задач	0,3-0,5 часа на 1 задачу	
24.	Подготовка к экзамену	18 часов	

4.8. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ И МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

В этом разделе раскрывается содержание самостоятельной работы обучающихся, описанной в разделе № 6 «Содержание дисциплины» в количественных показателях.

Содержание дисциплины представляется в виде таблицы, первая колонка которой содержит перечень разделов и тем дисциплины (без краткого содержания), заимствованных из раздела № 6. Во второй колонке приводится содержание самостоятельной работы, которую магистрант должен проделать для успешного освоения темы или раздела. В третьей колонке приводятся планируемые затраты времени на выполнение всех видов самостоятельной работы, рассчитанные с учетом рекомендаций таблицы 2.

Таблица 3.

Содержание самостоятельной работы

Наименование разделов и тем дисциплины (модуля)	**Содержание самостоятельной работы**	**Время на самостоятельную работу**
Тема 1		
Тема 2	1. Чтение литературы (приводятся ссылки на конкретные работы с указанием страниц).	
	2. Реферирование.	
	3. Подготовка аналитической справки.	
	4. Эссе.	
	5. Проблемная задача.	
	6. Выполнение домашнего задания и т.п.	
…		

В случае с комплексными видами самостоятельной работы (подготовка аналитической справки, сравнение подходов, реферирование и т.п.) автор РПД помещает в этом разделе учебно-методические материалы, обеспечивающие правильное выполнение магистрантами требуемых видов самостоятельной

работы, раскрывающие рекомендуемый режим и характер самостоятельной работы.

4.9. ПРИМЕНЯЕМЫЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ ДЛЯ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ И ДЛЯ КОНТРОЛЯ ОСВОЕНИЯ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ

Образовательная технология – система, включающая в себя конкретное представление планируемых результатов обучения, форму обучения, порядок взаимодействия студента и преподавателя, методики и средства обучения, систему диагностики текущего состояния учебного процесса и степени обученности студента.

Для успешного освоения дисциплины применяются различные образовательные технологии, которые обеспечивают достижение планируемых результатов обучения согласно ОПОП в соответствии с требованиями ФГОС ВО к объему занятий в интерактивных формах. В данном разделе указываются используемые образовательные технологии: активные и интерактивные формы проведения занятий – деловые и ролевые игры, разбор практических задач и кейсов, компьютерные симуляции, психологические и иные тренинги, встречи с представителями российских и зарубежных компаний, общественных, государственных и образовательных организаций, мастер-классы экспертов и специалистов, выездные занятия и т.п.

4.10. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ТЕКУЩЕЙ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Под оценочными средствами понимается комплект методических и контрольных измерительных материалов, предназначенных для оценивания уровня формирования компетенций на разных стадиях обучения студентов, в том числе в процессе и по итогам освоения отдельно взятой дисциплины. При этом применение современных оценочных средств рекомендуется обеспечивать через эталонные квалиметрические процедуры, обеспечивающие количественные и качественные оценки, их достоверность и сопоставимость.

При создании оценочных средств необходимо принимать во внимание ряд факторов:

– дидактическую взаимосвязь между результатами обучения и компетенциями, различия между понятиями «результаты обучения» и «уровень сформированности компетенций»: результаты обучения определяются

преподавателем, а компетенции приобретаются и проявляются только в процессе деятельности;

– при проектировании оценочных средств необходимо предусматривать оценку способности к творческой деятельности, способствующей подготовке студента, готового обеспечивать решения новых задач, связанных с недостаточностью конкретных специальных знаний и отсутствием общепринятых алгоритмов профессионального поведения в квазиреальной деятельности;

– при оценивании уровня сформированности компетенций студентов должны создаваться условия максимального приближения к будущей профессиональной практике; кроме преподавателей конкретной дисциплины, в качестве внешних экспертов должны активно использоваться работодатели, студенты выпускных курсов, преподаватели смежных дисциплин и др.;

– помимо индивидуальных оценок должны использоваться групповое оценивание и взаимооценки: рецензирование студентами работ друг друга; оппонирование студентами проектов, исследовательских работ и др.;

– по итогам оценивания следует проводить анализ достижений, подчеркивая как положительные, так и отрицательные индивидуальные и групповые результаты, обозначая пути дальнейшего развития (наличие обратной связи).

В оценочные средства, учитывающие академическую направленность образовательной программы и максимально приближенные к условиям профессиональной деятельности, необходимо включать измерители, различные по назначению: компетентностно-ориентированные тесты, тесты практических умений, компьютерные симуляции, стандартизированные анкеты, портфолио, психологические тесты и др. Использование мультимедийных приложений позволяет повысить надежность процесса контроля благодаря возможности моделирования или имитации реальных ситуаций, в том числе и профессиональных.

Оценочные средства для текущей и промежуточной аттестации по дисциплине (модулю) включает три основных раздела: 1) сводную таблицу оценочных средств; 2) типовые контрольные задания и иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы, 3) методические материалы, определяющие процедуры оценивания, в том числе шкалы оценивания.

Сводная таблица оценочных средств (таблица 3 в настоящем Порядке) имеет следующую структуру:

– **Результаты обучения по дисциплине (столбец 1)** – перечень компетенций выпускников образовательной программы с указанием результатов обучения (знаний, умений, владений), характеризующих этапы их формирования, описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования. Результаты обучения берутся полностью из раздела РПД «Планируемые результаты обучения по дисциплине» (раздел №2 в макете РПД).

– **Критерии оценивания результата обучения (столбец 2).** Во втором столбце автор РПД ранжирует уровни овладения магистрантом данного знания, умения или владения по пяти уровням, где 1 уровень – это отсутствие знание, умений или навыков, а 5 уровень – полное достижение данного результата обучения.

– **Процедуры оценивания результатов обучения по дисциплине (столбец 3),** характеризующих этапы формирования компетенций (если дисциплина (модуль) завершает освоение какой-то компетенции, то критерии и процедуры оценивания формируются под итоговый контроль освоения данной компетенции). Автор РПД должен предложить процедуру оценивания каждого результата обучения, предусмотренного данной дисциплиной. При этом одна и та же процедура оценивания может использоваться одновременно для проверки достижения сразу нескольких результатов обучения.

Таблица 4.

Оценочные средства для текущей и промежуточной аттестации по дисциплине

РЕЗУЛЬТАТ ОБУЧЕНИЯ по дисциплине (модулю)	**КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ РЕЗУЛЬТАТА ОБУЧЕНИЯ по дисциплине (модулю) ШКАЛА оценивания**					**ПРОЦЕДУРЫ ОЦЕНИВАНИЯ**
	1	2	3	4	5	
У1 (ОК-1) **Уметь**_____						Выполнение практического задания, работа на семинаре и т.п.
З1 (ОПК-2) **Знать**_____						Устное собеседование или выполнение тестов и т.п.
Компетенция ПК-1 итоговый контроль						Сдача экзамена или зачета, защита проекта по дисциплине

Виды оценочных средств для проведения текущей и промежуточной аттестации по дисциплине. Для оценивания результатов обучения используются текущая и промежуточная аттестации.

Формы **текущей аттестации в течение семестра**. Для оценивания текущих результатов обучения в виде *знаний* используются следующие процедуры и технологии:

– тестирование;

– индивидуальное собеседование;

– письменные или устные ответы на вопросы;

– т.п.

Для оценивания результатов обучения в виде *умений и владений* используются практические контрольные задания (далее – ПКЗ), включающих одну или несколько задач (вопросов) в виде краткой формулировки действий (комплекса действий), которые следует выполнить, или описание результата, который нужно получить. По сложности ПКЗ разделяются на простые и комплексные задания.

Простые ПКЗ предполагают решение в одно или два действия. К ним можно отнести: простые ситуационные задачи с коротким ответом или простым действием; несложные задания по выполнению конкретных действий. Простые задания применяются для оценки умений. Комплексные задания требуют многоходовых решений как в типичной, так и в нестандартной ситуациях. Это задания в открытой форме, требующие поэтапного решения и развернутого ответа (эссе, анализ кейсов и т.п.), в том числе задания на индивидуальное или коллективное выполнение проектов, на выполнение практических действий или лабораторных работ. Комплексные практические задания применяются для оценки владений.

Типы практических контрольных заданий:

– задания на установление правильной последовательности, взаимосвязанности действий, выяснения влияния различных факторов на результаты выполнения задания;

– установление последовательности (описать алгоритм выполнения действия);

– нахождение ошибок в последовательности (определить правильный вариант последовательности действий);

– указать возможное влияние факторов на последствия реализации умения и т.д.;

– задания на принятие решения в нестандартной ситуации (ситуации выбора, многоальтернативности решений, проблемной ситуации);

– задания на оценку последствий принятых решений;

– задания на оценку эффективности выполнения действия;

– т.п.

В этом разделе автор РПД должен привести типовые контрольные задания и иные материалы, необходимые для проведения заявленных процедур оценивания в течение семестра (программы семинаров, тесты, практические задания и т.п.), а также методические материалы, определяющие проведение процедур оценивания (шкалы оценивания).

Оценочные средства для проведения **промежуточной аттестации по дисциплине**. Промежуточная аттестация может быть проведена в одной из следующих форм:

– экзамен;

– зачет;

– проект по дисциплине.

Оценочные средства для проведения промежуточной аттестации в форме **экзамена**. Экзамен может проводиться в письменной, устной или комбинированной (письменно-устной) формах. Как правило, промежуточная аттестация проводится в виде экзамена для дисциплин трудоемкостью 4 и более зачетных единиц.

База типовых контрольных заданий и методических материалов для проведения промежуточной аттестации в форме экзамене включает следующие разделы включает следующие разделы:

– Комплект экзаменационных билетов, предъявляемых на экзамене. Комплект билетов относится к информации ограниченного доступа и магистрантам или другим лицам не предъявляется.

– Образец экзаменационного билета (форма экзаменационного билета приведена в Приложении 2 к настоящему Порядку). Оптимальным является наличие в экзаменационном билете четырех заданий – одно для оценки сформированности компетенций по критерию «знать», два – по критерию «уметь» и одно – по критерию «владеть». При необходимости количество заданий в билете может быть больше четырех.

С целью повышения ответственности магистранта за результат экзамена устанавливаются следующие требования: 1) частично правильные ответы с дробными баллами не предусмотрены; 2) верное выполнение задания (решения задачи) не допускает любых погрешностей по существу задания.

Максимальный балл за каждое задание приводится в экзаменационном билете.

– Тексты всех заданий, содержащихся в экзаменационных билетах, без разбивки по отдельным билетам. Эти тексты должны быть доступны магистрантам.

– По усмотрению преподавателя – или комплект всех задач, содержащихся в экзаменационных билетах, или перечень разделов (тем), по которым включены в билет задачи. Эти материалы должны быть доступны магистрантам. При этом в комплекте задач не должна содержаться их привязка к конкретным экзаменационным билетам.

Оценочные средства для проведения промежуточной аттестации в форме **зачета.** Вид промежуточной аттестации устанавливается преподавателем по согласованию с Учебно-методическим управлением, как правило, для дисциплин трудоемкостью 2 зачетных единицы. Простановка зачета может осуществляться по одному из следующих оснований:

– по результатам суммарного балла, который магистрант должен набрать в ходе освоения дисциплины;

– по результатам текущего контроля знаний магистранта без дополнительных контрольных испытаний;

– по результатам текущего контроля знаний магистранта и выполнения дополнительного итогового контрольного испытания при наличии задолженностей в текущем контроле;

– по результатам реферата, предусмотренного по дисциплине учебным планом;

– по результатам выполнения научно-исследовательской работы магистрантом.

Для дополнительного итогового контрольного испытания в рабочей программе дисциплины обязательно должны быть:

– база заданий, предназначенных для предъявления магистранту на дополнительном итоговом контрольном испытании;

– критерии выполнения контрольного испытания и условия проставления зачета;

– методические материалы, определяющие процедуру проведения дополнительного итогового испытания и проставления зачета.

При промежуточной аттестации без выполнения дополнительного итогового контрольного испытания в рабочей программе дисциплины в обязательном порядке должны быть описаны критерии проставления зачета. Например, оценка «зачтено» выставляется магистранту при условии выполнения им всех контрольных мероприятий, предусмотренных в РПД (контрольных работ, коллоквиумов, рефератов, эссе, выполнения и защиты всех лабораторных работ и т.д.), набора необходимого балла.

Оценочные средства промежуточной аттестации в форме **проекта по дисциплине**.

Проект по дисциплине – это вид самостоятельной письменной работы, направленный на проверку сформированности общепрофессиональных и профессиональных компетенций и развитие навыков и опыта профессиональной деятельности при решении различных прикладных задач. Содержание представленной работы магистранта позволяет оценить:

– умение работать с объектами изучения, источниками информации, справочной литературой;

– способность самостоятельно осмыслить проблему на основе существующих методик;

– способность логично и грамотно излагать собственные умозаключения и выводы;

– владение формой научного исследования;

– умение пользоваться глобальными информационными ресурсами;

– способность и готовность к использованию основных прикладных программных средств;

– владение методами построения модели изучаемого объекта или процесса;

– способность к содержательной презентации выполненной работы.

В случае если автор РПД выбирает в качестве формы промежуточной аттестации по дисциплине проект, он снабжает его следующими контрольными и методическими материалами:

– Примерная тематика проектов. Если их наименование унифицировано, то приводится перечень индивидуальных объектов, для которых выполняется проект.

– Критерии оценки качества выполнения. Рекомендуется осуществлять оценку проекта по аналитической шкале, учитывающей качество проекта по каждому его разделу путем выставления по ним определенных баллов. Оценивание проекта в целом (интегральная оценка) осуществляется по сумме баллов по разделам. При этом нулевой балл по особо значимым разделам означает интегральную оценку за проект как неудовлетворительную.

– Методические материалы, определяющие процедуру выполнения и представления работы и технологию ее оценивания.

4.11. ОЦЕНИВАНИЕ РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Для оценки результатов освоения дисциплины магистрантом применяется балльно-рейтинговая система оценки успеваемости.

В балльно-рейтинговой системе 1 кредит соответствует 50 условным баллам. Суммарный балл учебной дисциплины рассчитывается по формуле: 50 баллов х количество кредитов (зачетных единиц).

Оценка успеваемости включает три вида работ, осуществляемых магистрантом в ходе освоения дисциплины:

Посещаемость контактных часов – X;

Текущая аттестация – Y;

Промежуточная аттестация – Z.

Балл за посещаемость варьируется по усмотрению преподавателя от 0 до 15% от итогового балла за дисциплину. Балл за текущую аттестацию должен составлять не менее 60%. Балл за итоговую форму контроля (зачет, проект или экзамен) должен составлять от 21 до 25%, чтобы блокировать возможность получения отличной оценки без прохождения промежуточной аттестации по дисциплине. В случае если промежуточная аттестация по дисциплине проводится в форме зачета без дополнительного итогового контрольного мероприятия, на зачет не отводятся баллы. Решение о распределении баллов между X, Y и Z и оценке в баллах конкретных видов заданий принимает коллектив преподавателей (лектор и преподаватели, ведущие семинары) в соответствии с указанной в настоящем пункте нормой разделения баллов учебной дисциплины по видам работ студента в процентах.

Авторам РПД рекомендуется использовать следующую методику использования балльно-рейтинговой системы для оценивания освоения дисциплины магистрантом.

С учетом требований п. 17.4 «сверху» распределяется процент баллов, которые магистрант может набрать за посещаемость, текущую аттестацию и промежуточную аттестацию. Например, автор РПД может установить следующее распределение баллов: посещаемость – 10%, текущая аттестация – 65%, промежуточная аттестация – 25%.

Рассчитывается максимальный балл, который может быть набран за дисциплину, по формуле: 50 баллов х количество кредитов. Например, если трудоемкость дисциплины составляет 2 зачетных единицы, то максимальный балл составляет 100. Затем автор РПД распределяет баллы по видам работ в соответствии с ранее установленным процентным распределением:

– максимальный балл за посещаемость – 10 (100 баллов х 10%),

– максимальный балл за текущую аттестацию – 65 (100 баллов х 65%),

– максимальный балл за промежуточную аттестацию – 25 (100 баллов х 25%).

Распределение баллов внутри каждого вида работ и расчет балла, набранного магистрантом по ним, осуществляется следующим образом.

Посещаемость. Итоговый балл за посещаемость выставляется магистранту по итогам освоения дисциплины и рассчитывается по следующей формуле: общее количество посещенных магистрантом часов контактной работы / общее количество часов контактной работы х максимальный балл за посещаемость. В случае если полученный балл является дробным округление производится до одного знака после запятой в пользу студентам.

Например, в случае с дисциплиной трудоемкостью в 2 зачетные единицы количество контактных часов (40% от общего числа часов) составляет 28 (2 зачетные единицы х 36 часов х 40%). Если магистрант посетил 18 часов контактной работы, его балл за посещаемость составит 18 / 28 х 10 = 6,42. Полученный балл округляется до одного знака после запятой в пользу студента – 6,5 баллов.

Текущая аттестация в течение семестра. Автор РПД распределяет максимальный балл, который магистрант может набрать за прохождение текущих аттестационных мероприятий, между этими аттестационными мероприятиями (см. п. 16.4 и 16.5 настоящего Порядка). Например, в ходе освоение дисциплины магистрант должен поучаствовать в работе двух семинаров, написать один тест и написать одно эссе. Автор РПД «сверху» распределяет общий балл за текущую аттестацию между перечисленными мероприятиями, учитывая их значимость для оценивания качестве освоения дисциплины магистрантом:

– 1 семинар – 0 – 10 баллов;

– 2 семинар – 0 – 10 баллов;

– тест – 0 – 15 баллов;

– эссе – 0 – 30 баллов.

Балл, полученный магистрантом за каждое аттестационное мероприятие, устанавливается преподавателем и заносится в специальную ведомость. В конце курса преподаватель дисциплины рассчитывает итоговый балл, полученный магистрантом за промежуточную аттестацию, путем суммирования баллов, полученных магистрантом за каждое аттестационное мероприятие. Например, если магистрант получил за 1 семинар 5 баллов, за 2

семинар – 10 баллов, за тест 10 баллов, за эссе 15 баллов, то его суммарный балл за промежуточную аттестацию составит 40.

Промежуточная аттестация по дисциплине. В случае проведения промежуточной аттестации в форме экзамена, максимальный балл распределяется между вопросами, которые будут предъявлены магистранту на экзамене, таким образом, чтобы суммарный балл за вопросы, включенные в один экзаменационный билет, равнялся максимальному баллу за промежуточную аттестацию по дисциплине.

Например, для прохождения промежуточной аттестации магистрант сдавал экзамен. В билете было 4 вопроса: максимальный балл за 1 вопрос – 5 баллов, за 2 вопрос – 10 баллов, за 3 вопрос – 10 баллов, за 4 вопрос – 5 баллов. Преподаватель оценил ответ магистранта по 1 вопросу в 3 балла, по 2 вопросу – в 0 баллов, по 3 вопросу – в 7 баллов, по 4 вопросу – в 2 балла. Соответственно, итоговый балл за экзамен составит 12.

Если для прохождения промежуточной аттестации магистрант должен выполнить проект, автор РПД должен прописать критерии, по которым будет оцениваться проект и присвоить максимальный балл по каждому из оцениваемых критериев. Аналогичным образом следует поступать и в тех случаях, когда для прохождения промежуточной аттестации магистрант должен выполнить контрольное задание любого другого типа.

После проведения промежуточной аттестации по дисциплине преподаватель выводит суммарный балл, набранный магистрантом в ходе освоения дисциплины, суммируя баллы за посещаемость, текущую и промежуточную аттестацию: 6,5 + 40 + 12 = 68,5 баллов. Затем высчитывается, какой процент от максимального балла составляет балл, набранный магистрантом: 68,5 / 100 (максимальный балл за дисциплину) x 100% = 68,5%.

Если полученный процент является дробным, преподаватель округляет его до одного знака после запятой в пользу студента.

Переход от баллов к официальной системе оценки знаний студентов осуществляется в соответствии со следующей нормативной шкалой:

$\sum$ баллов => 85% - «5»

65% <= $\sum$ баллов < 85% - «4»

40% <= $\sum$ баллов < 65% - «3», зачет

20% <= $\sum$ баллов < 40% - «2»

$\sum$ баллов < 20% - «1», незачет

Таким образом, оценка магистранта за дисциплину – 4. В случае если дисциплина оценивается по системе «зачет / незачет», автор РПД самостоятельно устанавливает балл, который магистрант должен набрать для получения зачета.

Сведения о количестве баллов, отведенных автором РПД на посещаемость, текущую и промежуточная аттестацию по дисциплине, а также о распределении баллов внутри этих видов работ, заносятся в РПД в формате таблицы 5.

Таблица 5.

Распределение баллов по видам работ

Максимальный балл – 100.

Вид работ	**Присуждаемый балл в %**	**Присуждаемый балл в числовом выражении**	**Вид оцениваемых работ**	**Присуждаемый балл**
Посещаемость	10%	10	-----	-----
Текущая аттестация	65%	65	1 семинар	0 – 10
			2 семинар	0 – 10
			тест	0 – 15
			эссе	0 – 30
Промежуточная аттестация	25%	25	экзамен	0 – 25

4.12. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Основная литература. При формировании списка обязательной учебной литературы следует учесть требования ФГОС ВО, а именно: каждый обучающийся должен быть обеспечен, как минимум, одним учебным и одним учебно-методическим изданием в печатном или электронном виде, изданные с грифом Министерства образования и науки Российской Федерации или соответствующего УМО; соответствующие издания должны быть изданы в течение последних 5-ти лет и находиться в достаточном количестве в библиотеке не менее 25 экземпляров таких изданий на каждые 100 обучающихся. В списке основных литературных источников должно быть указано не более 5 изданий.

Дополнительная литература. В списке указывается литература, содержащая дополнительный материал к основным разделам программы, необходимая для постановки научных исследований и углубленного изучения

дисциплины (монографии, сборники статей, отраслевые журналы и др.) и находиться в достаточном количестве в библиотеке из расчета 1-2 экземпляра на каждые 100 обучающихся. Количество дополнительных литературных источников не регламентируется.

Авторские методические разработки (учебники, учебные пособия, авторские лекции, методические рекомендации, программы и др.) также включаются в список дополнительной литературы.

С учетом степени устареваемости литературы библиотечный фонд в обязательном порядке должен быть укомплектован изданиями основной учебной литературы по дисциплинам общегуманитарного и социально-экономического профиля за последние 5 лет, по естественнонаучным и математическим дисциплинам – за последние 10 лет, по общепрофессиональным дисциплинам – за последние 10 лет, по специальным – за последние 5 лет.

Указываются программное обеспечение, требуемые базы данных, информационно-справочные и поисковые системы, необходимые для проведения конкретных видов занятий по дисциплине. Перечисляются устройства, приспособления, наглядные пособия, необходимые для проведения занятий по дисциплине.

4.13. ОСОБЕННОСТИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

Для магистрантов с ограниченными возможностями здоровья предусмотрены следующие формы организации педагогического процесса и контроля знаний:

-для слабовидящих:

обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;

для выполнения контрольных заданий при необходимости предоставляется увеличивающее устройство;

задания для выполнения, а также инструкция о порядке выполнения контрольных заданий оформляются увеличенным шрифтом

(размер 16-20);

- для глухих и слабослышащих:

обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости аспирантам предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;

- *для лиц с тяжелыми нарушениями речи, глухих, слабослышащих* все контрольные задания по желанию аспирантов могут проводиться в письменной форме.

Основной формой организации педагогического процесса является интегрированное обучение инвалидов, т.е. все магистранты обучаются в смешанных группах, имеют возможность постоянно общаться со сверстниками, легче адаптируются в социуме.

4.14. ЯЗЫК ОБРАЗОВАНИЯ

Согласно Уставу ОЦАД и требованиям ФГОС обучение по учебной дисциплине ведется на русском языке (кроме учебных дисциплин иностранного языка).

Лист ознакомления

№ п/п	Ф И О.	Наименование должности	Дата	Подпись

Лист регистрации изменений

№ изм.	Номера листов				Номер извещения измен.	Подпись	Дата	Срок введения изменения
	изме-ненных	замененн	новых	аннулированн				

Приложение 2
к Порядку разработки и утверждения рабочей программы дисциплины (уровень магистратуры)

Форма экзаменационного билета

Религиозная организация – духовная образовательная организация высшего образования Русской Православной Церкви «Общецерковная аспирантура и докторантура им. святых равноапостольных Кирилла и Мефодия»

2016/2017 уч. год

Направление подготовки 48.04.01. Теология
Кафедра _____
Дисциплина _____

Экзаменационный билет №_____

1. Текст вопроса.
2. Текст вопроса.
3. Текст вопроса.

Зав кафедрой _____И.О. Фамилия

Приложение 3
к Порядку разработки и утверждения
рабочей программы дисциплины (уровень магистратуры)

Религиозная организация – духовная образовательная организация высшего образования Русской Православной Церкви «Общецерковная аспирантура и докторантура им. святых равноапостольных Кирилла и Мефодия»

ВЫПИСКА

из протокола заседания кафедры _____ от «___»_____20__г. по вопросу внесения изменений и дополнений в рабочую программу дисциплины (или практики): _____.

(наименование дисциплины или практики)

по направлению подготовки_____
_____
по направленности (профилю) программы_____
_____

(далее излагается возможный вариант по тексту решения или комбинация вариантов):

- настоящая программа не нуждается в изменениях или дополнениях;
- внести изменение в раздел программы (наименование) (текст изменения);
- исключить из раздела программы (наименование) (позиция, абзац);
- изменить (или вид, или объем, или формы промежуточной аттестации по дисциплине);
- изменить (или виды занятий, или бюджет времени магистранта на освоение разделов);
- дополнить содержание раздела дисциплины (текст дополнения);
- изменить (дополнить) перечень тем практических занятий (лабораторных работ) и бюджет времени;
- внести изменения (дополнения) в примерную тематику курсовых работ, курсовых проектов, и т.д.;
- исключить (добавить) в источники учебной информации (основная учебно-методическая литература, дополнительная литература, профессиональные и реферативные журналы, программно-информационное обеспечение). **Систематическое обновление этого раздела рабочей программы дисциплины обязательно!**

Заведующий кафедрой /Фамилия И.О./