

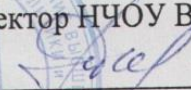


Негосударственное частное образовательное
учреждение высшего образования
«Московский институт экономики, политики и права»
(НЧОУ ВО «МИЭПП»)



УТВЕРЖДАЮ

Ректор НЧОУ ВО «МИЭПП»

 Т.Л. Олейник

«23» августа 2018г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о рабочей программе дисциплины (модуля)
негосударственного частного образовательного
учреждения высшего образования «Московский институт
экономики, политики и права»

Москва, 2018

СОГЛАСОВАНИЕ

1 РАЗРАБОТАНО	Первый проректор
2 КОНТРОЛЬ	Первый проректор
3 УТВЕРЖДЕНО И ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ	приказ ректора МИЭПП №24-од/18 от «23» августа 2018г.
4 ДАТА ВВЕДЕНИЯ В ДЕЙСТВИЕ	«23» августа 2018г.

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Положение о рабочей программе дисциплины (модуля) является системообразующим документом образовательной программы.

Положение создано в целях обеспечения соответствия содержания подготовки обучающихся и выпускников негосударственного частного образовательного учреждения высшего образования «Московский институт экономики, политики и права» (далее – МИЭПП, Институт) требованиям федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования (далее – ФГОС ВО, образовательные стандарты).

Настоящее Положение разработано на основании следующих документов:

- Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказа Министерства образования и науки РФ от 05 апреля 2017 г. № 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;
- приказов, распоряжений, писем Министерства образования и науки Российской Федерации;
- иных нормативно-правовых актов Российской Федерации об образовании;
- ГОСТа Р 52657-2006 Информационно-коммуникационные технологии в образовании. Образовательные интернет-порталы федерального уровня. Рубрикация информационных ресурсов (утв. и введ. в действие Приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 27 декабря 2006 г. № 423-ст);
- ГОСТа Р 53620-2009 Информационно-коммуникационные технологии в образовании. Электронные образовательные ресурсы. Общие положения (утв. и введ. в действие Приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 15 декабря 2009 г. № 956-ст);
- Устава НЧОУ ВО «МИЭПП»;
- иных локальных нормативных актов Института.

1. Область применения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок разработки, требования к структуре, содержанию и оформлению, а также процедуру утверждения и переутверждения рабочих программ дисциплин (модулей) (далее - РП) и их хранение.

1.2. Положение подлежит применению всеми кафедрами и другими структурными подразделениями Института, обеспечивающими реализацию образовательного процесса по соответствующей образовательной программе.

2. Организационно-методические требования к рабочей программе дисциплины (модуля)

2.1. Основные задачи рабочей программы

Рабочая программа дисциплины (модуля) входит в состав образовательной программы, с помощью которой реализуются следующие задачи:

- планируемые результаты обучения по каждой дисциплине (модулю) и практике - знания, умения, навыки и (или) опыт деятельности, характеризующие этапы формирования компетенций и обеспечивающие достижение планируемых результатов освоения образовательной программы;
- оптимизация структуры и содержания учебного материала с целью обеспечения содержательно-логических связей с другими учебными дисциплинами (предыдущими и

последующими), а также устранения дублирования изучаемого материала с другими учебными дисциплинами профиля;

- распределение объема часов учебной дисциплины по семестрам, темам и видам занятий в зависимости от формы обучения;
- определение форм текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся с использованием соответствующих оценочных средств;
- учебно-методическое и материально-техническое обеспечение условий формирования у обучающихся необходимых компетенций;
- определение образовательных методов и технологий формирования комплекса компетенций при освоении данной учебной дисциплины (модуля).

2.2. Разработка рабочей программы дисциплины (модуля)

2.2.1. Ответственность за разработку рабочей программы несет заведующий кафедрой, за которой закреплена данная дисциплина (модуль), в соответствии с приказом Института и учебным планом по соответствующей образовательной программе.

2.2.2. Разработчик рабочей программы назначается заведующим кафедрой из числа преподавателей кафедры. Рабочая программа может разрабатываться коллективом авторов по поручению заведующего кафедрой.

2.2.3. При разработке, согласовании и утверждении РП должно быть обеспечено ее соответствие ФГОС ВО по направлению подготовки, учебному плану соответствующей направленности (профиля) программы (с учетом рекомендаций примерной программы дисциплины (модуля) при наличии).

2.2.4. РП разрабатывается для всех учебных дисциплин (модулей) как базовой, так и вариативной части учебного плана, включая дисциплины по выбору обучающихся, факультативные и элективные дисциплины (модули).

2.2.5. Допускается разработка одной РП по одной учебной дисциплине (модулю) для нескольких профилей одного направления подготовки при условии одинакового количества часов в соответствующих рабочих учебных планах и планируемых результатов обучения.

2.2.6. Для учебной дисциплины (модуля), которая предусмотрена учебным планом более чем на один семестр, РП в своей основной части разрабатывается в соответствии с содержательными особенностями каждого семестра.

2.2.7. При разработке РП должны быть учтены:

- содержание РП учебных дисциплин (модулей), изучаемых на предыдущих, параллельных и последующих этапах обучения;
- потребности заинтересованных сторон, а именно: обучающихся, родителей, преподавателей, работодателей, государства и др.;
- материальные и информационные возможности Института;
- развитие науки, культуры, экономики, техники, технологий и социальной сферы;
- прогрессивные формы, технологии обучения и методы воспитания.

В приложение 1 приведен макет рабочей программы дисциплины (модуля).

2.2.8. В качестве Приложения к РП разрабатывается ее Аннотация (далее - АнРП), которая размещается на сайте Института (приложение 2).

2.2.9. Этапы разработки РП:

Аналитический этап:

1. Актуальность учебной дисциплины (модуля) в рамках реализации образовательной программы определяется при формулировании ответов на следующие вопросы:

- к решению каких задач профессиональной деятельности готовит учебная дисциплина (модуль);
- в формирование каких компетенций может внести вклад учебная дисциплина (модуль);
- какие результаты обучения будут готовы продемонстрировать обучающиеся;

- каким образом можно проверить готовность обучающихся продемонстрировать данные результаты (оценочные средства, образовательные технологии);
- какой начальный уровень готовности обучающихся требуется для эффективного освоения учебной дисциплины (модуля) и т.д.

2. Информационно-техническое обеспечение учебной дисциплины (модуля) оценивается по следующим параметрам:

- наличие нормативной документации, информационной, методической и материальной базы кафедры и Института;
- техническая оснащенность аудиторных помещений, наличие специализированного лабораторного оборудования и др.;
- обеспеченность учебной дисциплины (модуля) основной и дополнительной литературой в библиотеках кафедры и Института;
- методическое обеспечение всех видов учебной работы (контактной работы обучающихся с преподавателем, самостоятельной работы обучающихся (далее – СРС) и т.д.).

Разработка проекта РП:

- подготовка проекта РП на основе ФГОС ВО и образовательной программы Института;
- обсуждение проекта РП на заседании кафедры.

В случае необходимости междисциплинарного согласования содержания учебной дисциплины (модуля) с предшествующими сопряженными учебными дисциплинами проводится совещание с участием заинтересованных должностных лиц (преподаватели-разработчики, заведующие кафедрами и т.д.).

Решение о необходимости проведения такого согласования принимается методической комиссией Института и оформляется протоколом в соответствии с приложением 3.

Этап согласования, утверждения. Перед утверждением РП заведующим кафедрой должно быть проведено:

- рассмотрение на заседании кафедры;
- рассмотрение на методической комиссии Института и получение визы председателя методической комиссии.

2.2.10. Контроль за разработкой РП и АнРП осуществляет первый проректор.

2.3. Внесение изменений, обновление РП

2.3.1. РП подлежит ежегодному пересмотру на заседании кафедры (до 1 сентября текущего календарного года) с учетом развития науки, культуры, экономики, техники, технологий и социальной сферы. При сохранении актуальности РП переутверждается заведующим кафедрой.

2.3.2. В соответствии с требованиями ФГОС ВО, обязательному ежегодному обновлению подлежит перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости для данной дисциплины) (раздел 5 РП).

2.3.3. Полное обновление РП производится:

- при выявлении несоответствия качества РП потребностям учебного процесса;
- в случае существенных изменений, требующих внесения в РП, а именно: новые виды СРС, фонды оценочных средств и др.;
- по истечении 4-летнего срока действия РП;
- при утверждении новых учебных планов;
- при утверждении новых ФГОС ВО.

2.4. Хранение и доступность РП

2.4.1. РП создается на бумажном носителе в 2-х экземплярах:

- первый экземпляр хранится в учебном отделе у первого проректора;
- второй экземпляр хранится на кафедре разработчика РП.

Электронные версии РП являются документами ограниченного распространения и имеют статус документов «Для внутреннего использования» и хранятся в библиотеке Института.

Разделы РП «Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины (модуля)» (раздел 5 РП) на бумажном и электронном носителях хранятся в библиотеке Института.

2.4.2. Ответственность за своевременное размещение документа на сайте Института несут заведующие кафедрами и первый проректор.

2.4.3. Периодическую проверку рабочих программ осуществляют члены методической комиссии и сотрудники учебного отдела при проведении внутренних проверок.

II. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО СОСТАВЛЕНИЮ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

*Методические рекомендации определяют основные правила оформления РП и составлены в виде комментариев к Структуре РП (приложение 1) по пунктам, на которые при разработке РП необходимо обратить особое внимание. При оформлении рабочей программы изменение её структуры и шаблона **не допускается**. Структура РП принята согласно Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденного приказом Минобрнауки РФ от 05 апреля 2017 г. № 301.*

Структура содержания рабочей программы

Разделы рабочей программы

- 1.** Цели освоения дисциплины (модуля)
- 2.** Место дисциплины (модуля) в структуре ОПОП ВО.
- 3.** Структура и содержание дисциплины (модуля)
 - 3.1 Распределение трудоемкости в часах по всем видам аудиторной и самостоятельной работы обучающихся
 - 3.2 Наименование лекционных занятий
 - 3.3 Наименование лабораторного практикума
 - 3.4 Наименование практических занятий
 - 3.5 Самостоятельная работа обучающегося
 - 3.6 Дидактика дисциплины (модуля)
- 4.** Формы контроля и оценочные средства
 - 4.1 Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы
 - 4.2 Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания
 - 4.3 Примерная тематика контрольных работ (для обучающихся ЗФО)
 - 4.4 Примерная тематика рефератов (эссе, докладов и др.)
 - 4.5 Вопросы к экзамену (зачету)
- 5.** Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины (модуля)
- 6.** Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля)
- 7.** Образовательные технологии
- 8.** Специальные условия инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья

Титульный лист

На титульном листе в соответствии с приложением 1, стр.1 указываются:

- наименование вуза – Москва институт, экономики, управления и права;
- гриф утверждения (первый проректор);
- индекс и наименование учебной дисциплины (модуля) в соответствии с учебным планом;
- направление подготовки - код и полное наименование направления подготовки, в соответствии с ФГОС ВО;
- направленность (профиль) программы – полное наименование профиля должно соответствовать образовательной программе Института (если дисциплина реализуется на нескольких профилях, они указываются на титуле все, при условии совпадения часов в учебных планах);
- уровень высшего образования в соответствии с ФГОС ВО (уровень высшего образования – бакалавриат, уровень высшего образования – магистратура);
- форма обучения – очная, очно-заочная, заочная;
- наименование выпускающей кафедры соответствующего направления подготовки;
- наименование кафедры-разработчика РП;
- Москва, год.

Лист согласования

В соответствии с приложением 1, стр. 2 на второй странице РП указываются:

- п.1 - содержание рабочей программы (разделы, приложения);
- п.2 - основание проектирования рабочей программы - код и полное наименование направления подготовки в соответствии с ФГОС ВО (дата и № приказа его утверждения);
- п.3 - согласование: автор(ы)-составители рабочей программы, с указанием ответственного заведующего кафедрой (Ф.И.О., подпись);
- п.4 - согласование с представителем работодателя (руководителем и работником организации, деятельность которой связана с направленностью (профилем) реализуемой программы);
- п.5 - подтверждение одобрения на методической комиссии Института (дата и № протокола, подпись председателя методической комиссии).

1. Цели освоения дисциплины (модуля)

В данном разделе указываются цели и задачи дисциплины (модуля). Рекомендации по формулировке цели и задач освоения дисциплины:

- 1) Цель и задачи должны быть соотнесены с общими целями и задачами ОПОП.
- 2) В случае, если ФГОС ВО по направлению подготовки еще не утвержден (например, для магистратуры), в рекомендациях необходимо руководствоваться соответствующим проектом ФГОС ВО или действующим ФГОС ВПО.
- 3) Формулировка цели и задач должна быть направлена на обучающегося, а не на преподавателя.
- 4) Цель определяет результаты освоения данной дисциплины. Цель должна быть единственной, глобальной и конкретной.
- 5) Решение каждой задачи продвигает обучающегося к достижению поставленной цели. Задач должно быть немного, а их формулировка должна отражаться в выходных

знаниях, умениях и навыках. При формулировке задач должны учитываться виды деятельности, указанные в учебном плане.

6) Рекомендуется формулировку каждой задачи начинать со слов: освоение, приобретение, формирование, изучение, обучение и т.д.

7) Недопустимо в формулировке цели и в формулировке большинства задач дисциплины применять слова, указывающие на конкретный результат обучения. К ним относятся: иметь представление, ознакомить, знать, уметь, владеть, навык и производные от них.

Пример:

Целью освоения дисциплины ... является изучение конструктивных особенностей и режимов работы протяженных электропередач сверхвысокого напряжения.

Задачи дисциплины:

- освоение технологических процессов при производстве электроэнергии;*
- приобретение навыков принятия и обоснования конкретных технических решений при проектировании элементов линии.*

2. Место дисциплины (модуля) в структуре ОПОП ВО

В данном разделе указываются:

1. Индекс и наименование учебной дисциплины (модуля) в соответствии с учебным планом. Номер блока учебного плана, к которому учебная дисциплина (модуль) относится в соответствии с ФГОС ВО и учебным планом, принадлежность её к базовой или вариативной части, соответствующему блоку (циклу) (базовых, обязательных, элективных или факультативных дисциплин).

2. Логическая и содержательно-методическая взаимосвязь данной учебной дисциплины (модуля) (пререквизиты) с другими учебными дисциплинами (модулями), практиками в рамках учебного плана направления подготовки, профиля. Для первого курса магистратуры указываются одна-три дисциплины бакалавриата по соответствующей ОПОП (по согласованию с заведующим кафедрой).

3. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы: для заполнения данного раздела необходимо пользоваться матрицей компетенций рабочего учебного плана и ФГОС ВО направления подготовки, для которого разрабатывается данная РП. Сформулировать все компетенции, закрепленные за данной дисциплиной в структуре и указать планируемые результаты освоения образовательной программы - знания, умения, навыки и (или) опыт деятельности.

3. Структура и содержание дисциплины (модуля)

В таблице обязательно указывается общая трудоемкость дисциплины в часах и зачетных единицах, а также её деление на аудиторную (контактную) и СРС. Контактная работа должна быть разбита на лекции, практические и/или лабораторные занятия. Самостоятельная работа указывает количество часов на:

- экзамен (часы проставляются из рабочего учебного плана);
- курсовой проект (работу);
- расчетно-графическую работу;
- проработку материала лекций, подготовка к занятиям, сдаче зачета или экзамена (50% от всего объема СРС по очной и очно-заочной формам обучения);
- самостоятельное изучение определенных тем (~25% от лекций по очной форме обучения и ~75% по заочной и очно-заочной, но суммарно не превышать объема определенного учебным планом).

Оставшиеся часы (после суммирования часов на подготовку к занятиям, сдаче зачета (экзамена) и самостоятельное изучение тем дисциплины) могут быть распределены по усмотрению преподавателя:

- реферат;
- контрольные работы;
- самоконтроль обучающегося (тестирование, решение задач и пр.).

Указывается вид промежуточной аттестации по учебной дисциплине в соответствии с рабочим учебным планом (экзамен/зачет/дифференцированный зачет).

1 зачетная единица равна 36 академическим часам.

1. Всё содержание учебной дисциплины (модуля) следует разбить на разделы (темы), охватывающие логически завершённый материал. В соответствующей графе необходимо указать содержание разделов, которые определяются в соответствии с требованиями к результатам обучения.

2. Разделы дисциплины и виды занятий в графе № 2 указывается только наименование раздела. В графе № 3 указывается количество часов через дробь для разных форм обучения, отведенных на каждый вид занятий в соответствии с рабочим учебным планом.

Рабочая программа дисциплины может предусматривать вынесение некоторых тем учебной дисциплины (модуля) на СРС.

3. Планирование тематики должно быть осуществлено в объеме **2-8 академических часов** на раскрытие темы. Если объем информации по теме превышает допустимый в часах, то тему необходимо разделить на несколько логичных частей (подтем).

4. Данный раздел должен содержать информацию о лабораторном практикуме и/или практических занятиях (согласно рабочего учебного плана). В графе № 2 указывается раздел дисциплины согласно п.3. В графе № 3 по каждой лабораторной (практической) работе указывается трудоемкость в часах. В графе № 4 перечисляются в полном объеме наименования лабораторных (практических) работ, относящиеся к разделам дисциплины графы № 2.

5. Раздел «3.5 Самостоятельная работа обучающегося» заполняется в соответствии со следующими рекомендациями:

Данный раздел заполняется на основе п. 3.1. Все виды работ, указанные в таблице данного раздела, должны быть расписаны в соответствии с темами (разделами) дисциплины в виде соответствующей таблицы. Темы, выносимые на самостоятельное изучение: темы прописываются согласно таблице 3.2.

Виды самостоятельных работ формируются исходя из объема самостоятельной работы, выделяемого на дисциплину в РУП и нормами времени на их выполнение:

- подготовка к лекционным занятиям – до 30% от объема лекционных занятий;
- подготовка к практическим занятиям – до 70% от объема практических занятий;
- выполнение заданий для СРС обучающегося (у нас в ФОС везде есть раздел – задания для СРС обучающегося) с нормой до 10% ОФО/ОЗФО и 20% ЗФО
- подготовка к деловой игре, коллоквиум и другим видам интерактивных занятий с объемом часов – до 10.
- подготовка реферата – до 15 часов на каждый реферат;
- курсовые работы нерасчетного характера – до 35 часов;
- курсовые работы расчетного характера, курсовые проекты – до 45 часов;
- самостоятельное изучение материалов тем для ОФО – до 20% от объема часов, отводимого на самостоятельные работы по РУП; для ОЗФО, ЗФО – свыше 20% объема часов, отводимого на самостоятельные работы по РУП.

6. В пункте 3.6 раскрывается дидактика по каждой теме, указанной в таблице 3.1.

7. Если по учебной дисциплине (модулю) не предусмотрен какой-то из видов контактной работы, делается запись – *не предусмотрено РУП*, сам подраздел не удаляется.

4. Формы контроля и оценочные средства

4.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы

В данном подпункте необходимо каждый раздел дисциплины закрепить компетенцией или её частью. Если раздел дисциплины контролирует формирование целой компетенции, то она указывается в целом (например, ПК-5), а если только части компетенции, то указывается еще и планируемый результат (например, ПК-5 (владеть)). В отдельном столбце необходимо указать оценочное средство освоения этой компетенции (или её части).

4.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Планируемые результаты (показатели) освоения оцениваются по 3 уровням (достаточный, средний, высокий), для которых определяются соответствующие критерии. Чтобы оценить критерии, необходимо привести шкалу оценивания. Примеры шкал оценивания и процедур оценивания представлены в приложении 4 и 5.

4.3-5. Типовые контрольные задания или иные материалы

Контрольные задания и иные оценочные материалы необходимо соотносить с оценочными и контрольными материалами указанными в фонде оценочных средств по соответствующей дисциплине (модулю).

5. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины (модуля)

а) перечень нормативно-правовых актов. Рекомендуется для обучающихся по направлениям подготовки «Юриспруденция» (уровень бакалавриата и магистратуры).

б, в) перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины:

- необходимо обязательно указывать источники электронных библиотечных систем Института;

- в основную литературу включаются 2-5 наименований учебной литературы. В дополнительную литературу 2-10 наименований;

- в случае отсутствия электронной версии издания учебной литературы необходимо проверить наличие достаточного количества экземпляров печатной версии издания в библиотеке МИЭПП.

г) перечень электронных библиотечных систем, электронных образовательных ресурсов (современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем), лицензионного программного обеспечения):

- в данном разделе необходимо указать современные профессиональные базы данных, информационно-справочные и поисковые системы, Интернет-ресурсы необходимые и полезные для изучения данной дисциплины;

- каждый из ресурсов должен быть доступен обучающемуся как из сети Института, так и из Интернет;

- рекомендуется добавить в список ссылки на электронные версии выпущенных авторами учебных и учебно-методических пособий по тематике дисциплины (при их наличии);

- если при изучении дисциплины используется программное обеспечение или информационные справочные системы, то указывается их перечень;

- укажите необходимое программное обеспечение для проведения всех видов занятий в рамках заданной дисциплины (уточнить на кафедре). Нелицензионные программы не указывать!

- в случае использования незарегистрированных самописных программ указать: макет учебной программы «...наименование...».

В программе размещаются электронные образовательные ресурсы (далее - ЭОР), предназначенные для использования в электронном виде непосредственно в учебном процессе. ЭОР - образовательный ресурс, представленный в электронно-цифровой форме и включающий в себя структуру, предметное содержание и метаданные о них [ГОСТ Р 53620-2009].

Обязательными характеристиками ЭОР являются: интерактивность - возможность выполнения действий по выбору пользователя, мультимедийность - использование информации разных видов (видео, звук, графика), самодостаточность - наличие всех необходимых для использования ресурса материалов с учетом особенности категории пользователя.

Содержание ЭОР должно иметь обучающий характер. Требования, предъявляемые к объему учебного и дополнительного материалов, интерактивности и мультимедийности, определяются видом ресурса и категорией пользователя.

Примеры ЭОР: <http://www.iprbookshop.ru>; <http://elibrary.ru>; <http://intuit.ru>; <https://openedu.ru>; <http://www.edu.ru>; <http://www.pravo.gov.ru>; <http://www.edu.ru>; <http://law.edu.ru>; <https://uisrussia.msu.ru>; <http://ecsocman.edu.ru>; <http://economicus.ru>; <http://psychologos.ru> и др.

В соответствии с типом ресурса ЭОР может быть представлен в виде справочного материала: современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем [ГОСТа Р 52657-2006].

База данных - совокупность данных, организованных в соответствии с концептуальной структурой, описывающей характеристики этих данных и взаимоотношения между ними [ГОСТ Р 52653-2006]. В настоящее время основным источником своевременно получаемой и достоверной информации в мире являются профессиональные базы данных (далее - ПБД) – полнотекстовые базы данных, которые содержат сведения, подготовленные профессиональными производителями информации и услуги которых предоставляются профессиональными продавцами информации.

Это является одним из основных преимуществ ПБД перед ресурсами Интернет. Поставщики информации, ведущие ПБД, заранее отбирают наиболее надежные источники информации, структурируют эти источники, т.е. распределяют их по отдельным библиотекам (разделам) и файлам, и выделяют в формализованном виде отдельные фрагменты содержания, что существенно облегчает поиск информации для профессионала-потребителя. Потребитель в ПБД ищет не во всем поле знаний нужную ему информацию, а в локализованной заранее в его интересах зоне (т.е. разнесение ее по категориям, рубрикам, выделение в документах сегментов, таких, как автор, заголовок, дата и т.п.).

Информационные справочные системы (далее - ИСС) ориентированы в большей степени на сбор, хранение и выдачу по запросу пользователя формализованной информации экономического, технического, технологического и иного характера. Можно считать, что ИСС ориентированы на работу с конкретизированными данными цифрового или текстового типа. Различают ИСС по виду запроса и форме представления результата. Запрос может быть стандартный и произвольный. Результат может быть представлен либо справкой стандартной формы, либо форма проектируется в произвольном виде по желанию пользователя в момент обработки его запроса.

ИСС работает на базе информационных массивов, содержащих данные, отражающие состояние отдельных объектов. Описание каждого объекта состоит из характеризующих его элементов и идентификаторов. Задача ИСС заключается в поиске и выдаче абоненту интересующих его сведений об объеме на основе заданных. Пакет

прикладных программ этой задачи может состоять из значительного числа самостоятельных задач и стандартных подпрограмм.

Примеры ПБД и ИСС: справочно-правовая система «КонсультантПлюс»; справочно-правовая система «Гарант»; ЭБС IPRbooks; ЭБС Elibrary; Реферативная наукометрическая электронная база данных «Scopus»; Информационно-технологическое сопровождение пользователей ИС: Предприятия и др.

Ссылка на интернет источник должна указывать непосредственно на заимствованный элемент, а не на страницу поиска, список материалов, сайт и т.п.

Список информационных источников является обязательным элементом ЭОР, ПБД и ИСС. Ссылка на интернет источник должна быть указана полным вариантом.

д) *методические указания для обучающихся по освоению дисциплины:* в ФОС по дисциплине «_____» даны методические рекомендации по изучению теоретического курса, практических и семинарских занятий; по самостоятельной работе обучающихся и использованию информационных технологий.

6. Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля)

Материально-техническое обеспечение учебной дисциплины (модуля) представляет собой перечень требований к аудиториям (помещениям, местам) для проведения занятий, аудиторному оборудованию, рабочим местам преподавателя и обучающихся, специализированному лабораторному оборудованию (в соответствии с ФГОС по направлению подготовки) (приложение 6).

7. Образовательные технологии

Здесь указываются образовательные технологии (в т.ч. контактная работа в интерактивной форме, в соответствии с учебным планом).

Примеры методических указаний для обучающихся по освоению дисциплины (модуля) приведены в приложении 7.

8. Специальные условия инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья

Специальные условия обучения и направления работы с инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья рекомендуется описывать на примере приложения 8.

Макет рабочей программы

Московский институт экономики, политики и права

УТВЕРЖДАЮ
Первый проректор- _____ Ф.И.О.
«___» _____ 201__ г.**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**

*(индекс и наименование учебной дисциплины (модуля) по учебному плану)***Направление подготовки** код и полное наименование направления подготовки, в соответствии с ФГОС ВО**Направленность (профиль) программы** полное наименование профиля**Уровень высшего образования** бакалавриат, магистратура**Форма обучения** очная, очно-заочная, заочная**Выпускающая кафедра** наименование выпускающей кафедры соответствующего направления подготовки**Кафедра-разработчик рабочей программы** наименование кафедры-разработчика РП

Москва, 20_____

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Разделы рабочей программы

1. Цели освоения дисциплины (модуля)
2. Место дисциплины (модуля) в структуре ОПОП ВО
3. Структура и содержание дисциплины (модуля)
 - 3.1 Распределение трудоемкости в часах по всем видам аудиторной и самостоятельной работы обучающихся
 - 3.2 Наименование лекционных занятий
 - 3.3 Наименование лабораторного практикума
 - 3.4 Наименование практических занятий
 - 3.5 Самостоятельная работа обучающегося
 - 3.6 Дидактика дисциплины (модуля)
4. Формы контроля и оценочные средства
 - 4.1 Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы
 - 4.2 Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания
 - 4.3 Примерная тематика контрольных работ (для обучающихся ЗФО)
 - 4.4 Примерная тематика рефератов (эссе, докладов и др.)
 - 4.5 Вопросы к экзамену (зачету)
5. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины (модуля)
6. Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля)
7. Образовательные технологии
8. Специальные условия инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки XX.XX.XX наименование (утвержден приказом Минобрнауки России от XX.XX.XXXX г. № XX)

Программу составили:

Ф.И.О., должность
по кафедре _____

_____ *подпись*

Заведующий кафедрой _____ :
Ф.И.О.

_____ *подпись*

Программа одобрена представителем работодателя _____
должность, наименование профильной организации

«_____» _____ 201__ г.

_____ Ф.И.О.
подпись

Программа одобрена на заседании МК института

Председатель МК _____

Ф.И.О.

Протокол № _____ от _____

20__ г.

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Основной целью учебной дисциплины _

Задачи дисциплины:

_____;

_____.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В СТРУКТУРЕ ОПОП ВО

Б1.Х.ХХ _

наименование дисциплины (модуля)

Дисциплина Б1.Х.ХХ «_____» относится к блоку Б1 Дисциплины (модули) (вариативная часть, обязательные дисциплины).

Дисциплина (модуль) изучается на _____ курсе (ах) в _____ семестре (ах).

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

<i>Коды компетенции</i>	<i>Название компетенций</i>	<i>Планируемые результаты освоения образовательной программы</i>	<i>Планируемые результаты обучения по дисциплине</i>
<i>Общекультурные компетенции</i>			
ОК-...			
ОК-...			
<i>Общепрофессиональные компетенции</i>			
ОПК-...			
ОПК-...			
<i>Профессиональные компетенции</i>			
ПК-...			
ПК-...			

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

3.1 Распределение трудоемкости в часах по всем видам аудиторной и самостоятельной работы обучающихся

Общая трудоемкость дисциплины составляет _ зачетные единицы, _ часа.

№ раздела	Наименование раздела дисциплины	Виды учебной нагрузки и их трудоемкость, часы ОФО/ОЗФО/ЗФО					
		Лекции	Практические занятия	Лабораторные работы	СРС	Формы контроля	Всего часов
1	2	3	4	5	6	7	8
1							
2							
-	Зачет						
-	_ семестр (ОФО)/семестр (ОЗФО/ЗФО)						
3							
4							
-	Курсовая работа (проект)						
-	Экзамен						
-	_ семестр (ОФО)/семестр (ОЗФО/ЗФО)						
ИТОГО							

3.2 Наименование лекционных занятий

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Объем, часов ОФО/ОЗФО/ЗФО	Тема лекции
1	2	3	4
1			
...			
-	семестр (ОФО)/ семестр (ОЗФО)/ семестр (ЗФО)		-
...			
-	семестр (ОФО)/ семестр (ОЗФО)/ семестр (ЗФО)		-
Итого			-

3.3 Наименование лабораторного практикума

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Объем, часов ОФО/ОЗФО/ ЗФО	Тема лабораторной работы
1	2	3	4
1			
...			
-	семестр (ОФО) /		
-	семестр (ОЗФО) /		-
-	семестр (ЗФО)		
...			
-	семестр (ОФО) /		
-	семестр (ОЗФО) /		-
-	семестр (ЗФО)		
Итого			-

3.4 Наименование практических занятий

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Объем, часов ОФО/ОЗФО/ ЗФО	Тема практического занятия
1	2	3	4
1			
...			
-	семестр (ОФО) /		
-	семестр (ОЗФО) /		-
-	семестр (ЗФО)		
...			
-	семестр (ОФО) /		
-	семестр (ОЗФО) /		-
-	семестр (ЗФО)		
Итого			-

3.5 Самостоятельная работа обучающегося

Раздел дисциплины	№ п/п	Вид СРС	Трудоемкость, часов, ОФО/ ОЗФО/ЗФО
1	2	3	4
	1		
	2		
	...		
Итого			
	1		
	2		
	...		
Итого			
Итого:			

3.6 Дидактика дисциплины (модуля)

Тема 1.1_

Тема 1.2_

...

Тема п.п

4. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ И ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА

Промежуточная аттестация по результатам семестра по дисциплине проходит в форме зачета/зачета с оценкой/экзамена.

Контроль за усвоением теоретических знаний и практических навыков осуществляется преподавателями при проверке

Фонд оценочных средств разработан и утвержден протоколом заседания кафедры.

4.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы

№ п/п	Контролируемые разделы (темы), дисциплины ¹	Контролируемые компетенции	Контролируемые результаты обучения: знания, умения, навыки	Формы и методы контроля	
				Вид фонда оценочных средств ²	Форма контроля ³
1	Раздел 1. Тема 1.1	ОК-1	З.1...З.п У.1...У.к В.1...В.б		
		ОК-...	З.1...З.п У.1...У.к В.1...В.б		
		ОПК-1	З.1...З.п У.1...У.к В.1...В.б		
		ОПК-...	З.1...З.п У.1...У.к В.1...В.б		
		ПК-1	З.1...З.п У.1...У.к В.1...В.б		
		ПК-...	З.1...З.п У.1...У.к В.1...В.б		
2	...				

Примечание:

¹ Наименование темы (раздела) берется из таблиц 3.2-3.4.

² Комплект заданий для проведения практических занятий, тематика реферативных выступлений, тематика докладов, комплект заданий для самостоятельной работы (ОФО) и т.д.

³ Устный опрос, практическая работа, проверка практических задач (кауз), тестирование, проверка самостоятельной работы, заслушивание реферативных выступлений, докладов и т.д.

4.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Показатели оценивания	Критерии оценивания		
	Достаточный уровень (удовлетворительно)	Средний уровень (хорошо)	Высокий уровень (отлично)
ОК (ОПК, ПК)-.....(формулировка)			
Знать:			
Уметь:			
Иметь навыки и/или опыт:			

4.3 Примерная тематика контрольных работ (для обучающихся ЗФО)

1. _____.
2. _____.
- ...
- n. _____.

4.4 Примерная тематика рефератов (эссе, докладов и др.)

1. _____.
2. _____.
- ...
- n. _____.

4.5 Вопросы к экзамену (зачету)

1. _____.
2. _____.
- ...
- n. _____.

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

а) нормативно-правовые акты:

1. _____.
2. _____.
- ...
- п. _____.

б) основная литература:

1. _____.
2. _____.
- ...
- п. _____.

в) дополнительная литература:

1. _____.
2. _____.
- ...
- п. _____.

г) перечень электронных библиотечных систем, электронных образовательных ресурсов (современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем), лицензионного программного обеспечения:

Электронно-библиотечная система	
Наименование	Договор
Электронные образовательные ресурсы (современные профессиональные базы данных)	
Наименование	Условие доступа (свободный, договор)
Электронные образовательные ресурсы (информационные справочные системы)	
Наименование	Договор
Обновляемое лицензионное программное обеспечение	
Наименование	Договор, подписка и т.п.

д) методические указания для обучающихся по освоению дисциплины: в ФОС по дисциплине «_____» даны методические рекомендации по изучению теоретического курса, практических и семинарских занятий; по самостоятельной работе обучающихся и использованию информационных технологий.

6. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине «_____» включает в себя:

Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы

7. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

Активные и интерактивные формы проведения занятий по дисциплине
« _____ »: _____

Интерактивные образовательные технологии, используемые при проведении аудиторных занятий:

Наименование тем	Используемые интерактивные образовательные технологии
ОФО ч./ЗФО _ ч.	

8. СПЕЦИАЛЬНЫЕ УСЛОВИЯ ИНВАЛИДАМ И ЛИЦАМ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

_____ ...

Макет аннотации рабочей программы (АнРП)

Аннотация рабочей программы

1. Целью учебной дисциплины «_____» является формирование у обучающихся комплекса знаний об _____.

Задачи дисциплины:

- _____;

- _____.

2. Место дисциплины «_____» в структуре ОПОП бакалавриата.

Дисциплина _____.

Успешное освоение учебной дисциплины «_____» требует наличие у обучающегося знаний и компетенций, приобретенных в процессе изучения других дисциплин _____.

Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины (модуля): _____.

По дисциплине разработаны фонды оценочных средств.

При освоении дисциплины используются активные и интерактивные формы проведения занятий (*при наличии, см. рабочий учебный план*).

1. Краткое содержание дисциплины.

Содержание дисциплины охватывает следующий круг вопросов: _____.

_____.

Форма протокола междисциплинарного согласования рабочей программы дисциплины (модуля) с предшествующей дисциплиной (модулем)

Московский институт экономики, политики и права
Кафедра _____

Протокол междисциплинарного согласования рабочей программы дисциплины (модуля) «_____»
(наименование дисциплины (модуля))

с предшествующей дисциплиной учебного плана «_____»
(наименование дисциплины (модуля))

в 20 / учебном году

Преподаватель(и)-разработчик(и):_

(подпись)

(Ф.И.О.)

(подпись)

(Ф.И.О.)

Согласовано:

Заведующий кафедрой
предшествующей дисциплины: -

(подпись)

(Ф.И.О.)

Примеры шкал оценивания

Шкала оценивания представляет собой письменные инструкции или разъяснения о действиях или ответах обучающихся и определяет важные компоненты оцениваемой работы.

Шкала оценивания используется для оценивания большого набора действий: эссе, контрольных работ, проектов, рефератов, устных докладов, презентаций, ситуационных задач и др. Схема оценивания не зависит от дисциплины, она направлена на оценку результата, определенного набора действий, цели оценивания и обеспечивает обратную связь обучающимся относительно того, как улучшить их действия.

Пример

Пятибалльная шкала оценивания

Оценка	Описание
5	Демонстрирует полное понимание проблемы. Все требования, предъявляемые к заданию выполнены
4	Демонстрирует значительное понимание проблемы. Все требования, предъявляемые к заданию выполнены
3	Демонстрирует частичное понимание проблемы. Большинство требований, предъявляемые к заданию выполнены
2	Демонстрирует небольшое понимание проблемы. Многие требования, предъявляемые к заданию не выполнены
1	Демонстрирует непонимание проблемы

Балльно-рейтинговая система оценивания результатов обучения

Наименование позиций	Максимальное количество баллов за единицу	Всего баллов
1 Контрольная точка		
Ведение конспекта лекции и работа с ним	1,5	6,0
Лабораторная работа (присутствие)	0,5	4,0
Ведение терминологического словаря	2,0	2,0
Выполнение лабораторной работы	-	-
защита в течение 2 недель	5,0	5,0
защита в течение 3 недель	3,0	3,0
свыше 3 недель	2,0	2,0
Коллоквиум по пройденной теме	3,0	3,0
Презентация по заданной теме (разделу)	4,0	4,0
Итого за модуль 1	-	30
2 Контрольная точка		
Ведение конспекта лекции и работа с ним	1,5	7,5
Лабораторная работа (присутствие)	0,5	6,0
Ведение терминологического словаря	1,0	1,0
Выполнение лабораторной работы	-	-
защита в течение 2 недель	5,0	5,0
защита в течение 3 недель	3,0	3,0
свыше 3 недель	2,0	2,0
Коллоквиум по пройденной теме	2,5	2,5
Контрольная работа по пройденному материалу	3,0	3,0
Итого за модуль 2	-	30
3 Контрольная точка		
Экзамен	40	Тест (оценка): 5 –40 бал.; 4 –30 бал.; 3 –20 бал.; 2 –0 бал.

Вариант оценки начисления баллов за тестирование:

% выполнения задания	Балл по 10-бальной системе
91 – 100	9,1 – 10
81 – 90	8,1 – 9,0
71 – 80	7,1 – 8,0
61 – 70	6,1 – 7,0
51 – 60	5,1 – 6,0
41 – 50	4,1 – 5,0

Оценка результатов выполнения компьютерных (письменных) тестовых заданий

Оценка	100 вопросов	50 вопросов	20 вопросов
Отлично	0 – 10	0 – 5	0 – 1
Хорошо	11 – 20	6 – 13	2 – 4
Удовлетворительно	21 – 30	14 – 20	5 – 6
Неудовлетворительно	31 и более	21 и более	7 и более

Примеры описаний процедур оценивания

Процедура оценивания экзамена

Экзаменационный билет содержит три вопроса (теоретические и практические).

Критерии выставления оценок:

– оценка «отлично» выставляется, если обучающийся обладает глубокими и исчерпывающее, последовательное и логически стройное изложение; правильно сформулировал понятия и закономерности по вопросам; использовал примеры из практики; сделал вывод по излагаемому материалу;

– оценка «хорошо» выставляется, если обучающийся овладеет достаточно полным знанием изучаемой дисциплины; его ответ представляет грамотное изложение учебного материала по существу; отсутствуют существенные неточности в формулировании понятий; правильно применены теоретические положения, подтвержденные примерами; сделан вывод; два вопроса освещены полностью или один вопрос освещён полностью, а два других доводятся до логического завершения при наводящих/дополнительных вопросах преподавателя;

– оценка «удовлетворительно» выставляется, если обучающийся имеет общие знания основного материала без усвоения некоторых существенных положений; формулирует основные понятия с некоторой неточностью; затрудняется в приведении примеров, подтверждающих теоретические положения; один вопрос разобран полностью, два начаты, но не завершены до конца; три вопроса начаты и при помощи наводящих вопросов доводятся до конца;

– оценка «неудовлетворительно» выставляется, если обучающийся не знает значительную часть материала; допустил существенные ошибки в процессе изложения; не умеет выделить главное и сделать вывод; приводит ошибочные определения; ни один вопрос не рассмотрен до конца, наводящие вопросы не помогают.

Процедура оценивания контрольных работ

Контрольные работы, как правило, проводятся для обучающихся заочной формы обучения. В этом случае за контрольную работу выставляется оценка «зачет/незачет».

В состав контрольной работы входят не только стандартные задачи, но и задачи, требующие, например, графического описания процессов или анализа явлений в конкретной ситуации.

Объем работы зависит от количества изучаемых вопросов (вопросы выбирают по методическим указаниям дисциплины).

При оценке уровня выполнения контрольной работы, в соответствии с поставленными целями и задачами для данного вида учебной деятельности, могут быть установлены следующие критерии:

– умение работать с объектами изучения, критическими источниками, справочной и энциклопедической литературой;

– умение собирать и систематизировать практический материал;

– умение самостоятельно осмысливать проблему на основе существующих методик;

– умение логично и грамотно излагать собственные умозаключения и выводы;

– умение анализировать и обобщать материал;

– умение пользоваться глобальными информационными ресурсами и правильно их преподнести в контрольной работе.

При оценке определяется полнота изложения материала, качество и четкость, и последовательность изложения мыслей, наличие достаточных пояснений, культура в предметной области, число и характер ошибок (существенные или несущественные).

Существенные ошибки связаны с недостаточной глубиной и осознанностью ответа (например, обучающийся неправильно указал основные признаки понятий, явлений,

неправильно сформулированы законы или правила и т.п. или не смог применить теоретические знания для объяснения практических явлений.)

Несущественные ошибки определяются неполнотой ответа (например, обучающимся упущен из вида какой-либо нехарактерный факт при ответе на вопрос) к ним можно отнести описки, допущенные по невнимательности).

Оценка «*Зачет*» выставляется в случае, если контрольная работа выполнена по своему варианту, допущено по каждому вопросу по одной несущественной ошибке и на один вопрос допущена одна существенная ошибка, приведены рисунки, таблицы и иллюстрации, требующие эти пояснения по работе.

Оценка «*Незачет*» выставляется в случае, если контрольная работа выполнена не по своему варианту, допущено по пятидесяти процентам вопросов по одной существенной ошибке, не приведены рисунки и иллюстрации и т.п. по работе, требующие эти пояснения к поставленному вопросу.

Процедура оценивания зачета

Зачет проходит в письменной форме и собеседования. Обучающемуся достается вариант задания путем собственного случайного выбора и предоставляется 15 минут на подготовку. Защита готового решения происходит в виде собеседования, на что отводится 5 минут. Задание состоит из 10 вопросов, включая обычные, требующие письменного ответа, или тестовые с возможными вариантами ответов, из которых необходимо выбрать правильный. Оценка выставляется:

«*зачтено*», если обучающийся самостоятельно решает поставленные задачи, используя весь арсенал имеющихся знаний, умений и навыков; умеет оценивать, анализировать и обобщать, делать выводы по результатам собственной деятельности;

«*не зачтено*», если обучающийся допустил грубые ошибки и не мог применить полученные знания для решения (выполнения) поставленной задачи (задания), обосновать применяемые положения.

Если зачет дифференцированный, то можно пользоваться следующими критериями оценивания:

оценка «*отлично*» выставляется, если обучающийся самостоятельно решает поставленные задачи, используя весь арсенал имеющихся знаний, умений и навыков; умеет оценивать, анализировать и обобщать, делать выводы по результатам собственной деятельности;

оценка «*хорошо*» выставляется, если обучающийся решает поставленные задачи по шаблону под контролем преподавателя, допущены неточности в работе;

оценка «*удовлетворительно*» выставляется, если обучающийся имеет общее представление об изучаемых явлениях и процессах. Обладает только базовыми знаниями по дисциплине;

оценка «*неудовлетворительно*» выставляется, если обучающийся не умеет решать задачи и не может разобраться в конкретной ситуации или в условиях предлагаемых задач. Выполнен не свой вариант.

Процедура оценивания расчетно-графической работы (РГР)

Расчетно-графическая работа вид письменной работы, направленный на творческое освоение компетенций, прописанных в рабочей программе дисциплины.

При оценке необходимо определить полноту изложения работы, качество и точность расчетной и графической части, четкость и последовательность изложения решений, наличие достаточных пояснений.

При оценивании РГР необходимо обратить внимание на следующие моменты:

1. содержание работы;
2. постановка цели и задач;
3. порядок проведения анализа по теме исследования;
4. порядок оформления использованных источников информации;

5. объем и оформление работы;
 6. полнота и правильность выводов работы.
- Оценка «Зачет» выставляется в случае, если:
1. Содержание работы соответствует теме.
 2. Цель связана с проблемой, которая исследуется, сформулирована конкретно и отображает специфику предмета исследования.
 3. Проведен глубокий и всесторонний анализ источников, использована новая специальная литература по теме исследования.
 4. Конечный результат соответствует цели исследования, выводы соответствуют поставленным задачам.
 5. Объем и оформление работы отвечают требованиям.
 6. Работа выполнена аккуратно, без грамматических и стилистических ошибок.
- Оценка «Незачет» выставляется в случае, если:
1. Содержание работы не соответствует теме или не раскрывает ее полностью.
 2. Цель не связана с проблемой, которая исследуется, сформулирована абстрактно и не отображает специфику предмета исследования.
 3. Не проведен глубокий и всесторонний анализ источников.
 4. Список источников по теме работы не аннотирован. Не указано, из каких именно источников взяты исходные данные.
 5. Конечный результат не соответствует цели исследования, выводы не соответствуют поставленным задачам.
 6. Работа выполнена неаккуратно, допущены грамматические и стилистические ошибки.

Процедура оценивания курсового проекта (работы)

При написании курсового проекта (работы) обучающийся должен полностью раскрыть выбранную тему, соблюсти логику изложения материала, показать умение делать обобщения и выводы. Курсовая работа (проект) должна состоять из введения, основной части, заключения и списка использованных источников. Во введении автор кратко обосновывает актуальность темы, структуру работы и даёт обзор использованной литературы. В основной части раскрывается сущность выбранной темы; основная часть может состоять из двух или более глав (разделов); в конце каждого раздела делаются краткие выводы. В заключении подводятся итоги выполненной работы (проекта) и делаются общие выводы. В списке использованной литературы указываются все публикации, которыми пользовался автор.

При оценке уровня выполнения курсового проекта (работы) в соответствии с поставленной целью для данного вида учебной деятельности, могут контролироваться следующие моменты:

- умение работать с объектами изучения, критическими источниками, справочной и энциклопедической литературой;
- умение собирать и систематизировать практический материал;
- умение самостоятельно осмысливать проблему на основе существующих методик;
- умение логично и грамотно излагать собственные умозаключения и выводы;
- умение соблюдать форму научного исследования;
- умение пользоваться глобальными информационными ресурсами;
- умение пользоваться основными прикладными программами.

Оценка пояснительной записки:

1. Содержание работы.
2. Постановка цели и задач.
3. Порядок проведения анализа по теме исследования.
4. Порядок оформления использованных источников информации.
5. Объем и оформление работы.
6. Полнота и правильность выводов по выполненной работе.

Оценка качества доклада:

- соответствие содержания доклада содержанию работы;
- выделение основной мысли работы (проекта);
- качество изложения материала;
- презентация.

Ответы на дополнительные вопросы.

Процедура оценивания доклада

Количество и вес критериев оценки доклада зависят от того, является ли доклад единственным объектом оценивания или он представляет собой только его часть.

Доклад как единственное средство оценивания эффективен, прежде всего, тогда, когда обучающийся представляет результаты своей собственной учебно/научно-исследовательской деятельности, и важным является именно содержание и владение представленной информацией. В этом случае при оценке доклада может быть использована любая совокупность из следующих *критериев*:

- соответствие выступления теме, поставленной цели и задачам;
- проблемность / актуальность;
- новизна / оригинальность полученных результатов;
- глубина / полнота рассмотрения темы;
- доказательная база / аргументированность / убедительность / обоснованность выводов;
- логичность / структурированность / целостность выступления;
- речевая культура (стиль изложения, ясность, четкость, лаконичность, красота языка, учет аудитории, эмоциональный рисунок речи, доходчивость, пунктуальность, невербальное сопровождение, оживление речи афоризмами, примерами, цитатами и т.д.);
- используются ссылки на информационные ресурсы (сайты, литература);
- наглядность / презентабельность (если требуется);
- самостоятельность суждений / владение материалом / компетентность.

Если доклад сводится к краткому сообщению (10 – 15 минут, может сопровождаться презентацией 10-15 слайдов) и не может дать полного представления о проведенной работе, то необходимо оценивать ответы на вопросы и, если есть, отчет/пояснительную записку. В этом случае ситуация аналогична оцениванию курсовой работы или проекта.

Процедура оценивания эссе

Критерии оценки эссе могут трансформироваться в зависимости от их конкретной формы, при этом есть общие требования к качеству эссе, которые можно оценить по следующим критериям.

Критерий	Требования к обучающемуся
Знание и понимание теоретического материала	<ul style="list-style-type: none"> - определяет рассматриваемые понятия четко и полно, приводя соответствующие примеры; - используемые понятия строго соответствуют теме; - самостоятельность выполнения работы
Анализ и оценка информации	<ul style="list-style-type: none"> - грамотно применяет категории анализа; - умело использует приемы сравнения и обобщения для анализа взаимосвязи понятий и явлений; - способен объяснить альтернативные взгляды на рассматриваемую проблему и прийти к сбалансированному заключению; - диапазон используемого информационного пространства (обучающийся использует большое количество различных источников информации); - обоснованно интерпретирует текстовую информацию с помощью

	графиков и диаграмм; - дает личную оценку проблеме
Построение суждений	- ясность и четкость изложения; - логика структурирования доказательств; - выдвинутые тезисы сопровождаются грамотной аргументацией; - приводятся различные точки зрения и их личная оценка. - общая форма изложения полученных результатов и их интерпретации соответствует жанру проблемной научной статьи
Оформление работы	- работа отвечает основным требованиям к оформлению и использованию цитат; - соблюдение лексических, фразеологических, грамматических и стилистических норм русского литературного языка; - оформление текста с полным соблюдением правил русской орфографии и пунктуации; - соответствие формальным требованиям

Процедура оценивания реферата

В рабочей программе дисциплины приводится перечень тем, среди которых обучающийся может выбрать тему реферата. Параметры оценочного средства:

- информационная достаточность;
- соответствие материала теме и плану;
- стиль и язык изложения (целесообразное использование терминологии, пояснение новых понятий, лаконичность, логичность, правильность применения и оформления цитат и др.);
- наличие выраженной собственной позиции;
- адекватность и количество использованных источников (5– 10);
- владение материалом.

На защиту реферата, состоящую из защиты реферата и ответов на вопросы, отводится 10-15 минут.

Процедура оценивания диктанта

Как правило, в вузе проводится терминологический диктант, проверяющий уровень усвоенности обучающимися основных терминов и понятий дисциплины. Для подготовки и проведения диктанта необходимо:

- тщательно провести отбор необходимых понятий;
- строго регламентировать время проведения диктанта;
- определить и представить критерии оценки результатов.

Терминологический диктант может проводиться:

- в устной форме;
- в письменной форме;
- в виде заполнения пропусков в специальном бланке;
- в виде теста;
- путем заполнения таблицы, которая определенным образом систематизирует понятия;
- в игровой форме и др.

Критерии оценки:

- полнота определений;
- четкость формулировок;
- современная «редакция» понятия (для динамичных областей знаний);
- собственная формулировка понятия с передачей его смысла.

Процедура оценивания тестирования

Тестирование используется как в текущем контроле, так и в промежуточной аттестации для оценивания уровня освоенности различных разделов и тем дисциплины.

Проверка тестовых работ, при условии качественного теста и ключей не должна вызывать заметных трудностей. Желательно, чтобы была составлена инструкция по проверке тестовых работ, в которой должны быть ясно и недвусмысленно описаны алгоритм действия проверяющих, особенности оценивания разных видов заданий, способы перепроверки, действия проверяющих в «нештатных» ситуациях.

Технологию проверки лучше оформить в виде инструкции, поскольку это способствует единообразию проверки и перепроверки, позволяет осуществлять действенный контроль за действиями проверяющих, обладает еще целым рядом преимуществ.

Указывается метод тестирования (бумажный, компьютерный).

Составить инструкцию по проведению тестирования обучающихся.

Процедура оценивания собеседования, коллоквиума

Используется фронтальный опрос, который предполагает работу преподавателя одновременно со всей аудиторией, и проводится в виде беседы по вопросам.

При отборе вопросов и постановке перед обучающимися учитывается следующее:

- задается не более пяти, они должны непосредственно относиться к проверяемой теме;
- формулировка вопроса должна быть однозначной и понятной отвечающему;
- недопустимо предлагать обучающимся вопросы, требующие множества ответов, т.е. вопросы открытой формы или так называемые «тестовые» вопросы с ответом «да/нет».

В конце опроса преподаватель дает заключительные комментарии по качеству ответов всех обучающихся.

Ответы даются или по принципу круга, где каждый следующий отвечает на поставленный педагогом вопрос, или по желанию обучающихся:

– следует соблюдать динамику ответов: не затягивать паузы между ответами обучающихся, если требуется задать наводящий вопрос, то следует попросить ответить на заданный вопрос другого обучающегося или попросить дополнить отвечающего;

– форма работы с обучающимися в системе вопросов может быть разной. Например, чтобы уйти от системы, когда один отвечает, а 3–4 человека слушают, остальные занимаются своими делами, используя опрос «тройкой». На заданный преподавателем вопрос отвечают три обучающихся одновременно: ответ первого дополняет второй, третий комментирует, остальным предоставляется право оценивания ответа всех троих.

Используется также индивидуальный опрос, который направлен на выявление знаний конкретного обучающегося. Формы опроса разнообразные: карточки-задания, решение различных ситуаций, работа с высказываниями, работа у доски, с книгой, разнообразные интеллектуальные задания.

Процедура оценивания кейса (кейс-задачи)

Проверка и оценка знаний должны проводиться согласно дидактическим принципам обучения. При этом выделяются следующие требования к оцениванию:

- объективность – создание условий, в которых бы максимально точно выявлялись знания обучаемых, предъявление к ним единых требований, справедливое отношение к каждому;

- обоснованность оценок – их аргументация;

- систематичность – важнейший психологический фактор, организующий и дисциплинирующий обучающихся, формирующий настойчивость и устремленность в достижении цели;

- всесторонность и оптимальность.

При оценке уровня выполнения кейса (кейс-задачи), установлены следующие критерии:

- Полнота проработки ситуации;
- Грамотная формулировка вопросов;
- Использование учебно-методического обеспечения и рекомендаций по теме кейса;
- Отбор главного и полнота выполнения задания;
- Новизна и неординарность представленного материала и решений;
- Активность работы, умение слушать и отстаивать свое мнение;
- Качество иллюстративного материала;
- Стройность, краткость и четкость изложения;
- Разрешающая сила, перспективность и универсальность решений;
- Этика дискуссии, качество вопросов, ответов и рецензий.

Примеры описания материально-технического обеспечения дисциплины (модуля)

Описание материально-технического обеспечения (в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов):

✓ Специальные помещения должны представлять собой учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы и помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования.

✓ Аудитории:

- учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа;
- учебная аудитория для занятий семинарского типа;
- учебная аудитория для курсового проектирования (выполнения курсовых работ);
- учебная аудитория для групповых и индивидуальных консультаций;
- учебная аудитория для текущего контроля и промежуточной аттестации;
- помещения для самостоятельной работы;
- помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования.

✓ Специальные помещения должны быть укомплектованы специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории.

✓ Специальные помещения укомплектованы:

- специализированной мебелью: учебные парты, стулья, стол преподавателя, ...;
- техническими средствами обучения: проектор, экран, компьютер, ...

✓ Для проведения занятий лекционного типа предлагаются наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, обеспечивающие тематические иллюстрации, соответствующие примерным программам дисциплин (модулей), рабочим учебным программам дисциплин (модулей).

✓ Для проведения занятий лекционного типа предлагаются наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, обеспечивающие тематические иллюстрации ...

✓ Перечень материально-технического обеспечения, необходимого для реализации программы бакалавриата, включает в себя лаборатории, оснащенные лабораторным оборудованием, в зависимости от степени сложности. Конкретные требования к материально-техническому и учебно-методическому обеспечению определяются в примерных основных образовательных программах.

✓ Лаборатории:

- лаборатория практической психологии - 303;
- лаборатория технических средств информатизации и электротехники - 307;
- лингафонная аудитория - 402;
- лаборатория информационных технологий и систем - 501;
- лаборатория компьютерных технологий и тестирования – 505;
- лаборатория, оборудованная для проведения занятий по криминалистике - 611

✓ Помещения для самостоятельной работы обучающихся должны быть оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации.

✓ Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации.

Примеры методических указаний для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)

1. Методические рекомендации для обучающихся

Основными видами аудиторной работы обучающихся, являются лекции и практические (семинарские) занятия.

К задачам изучения дисциплины «...» относится обеспечение будущему бакалавру с высшим образованием возможности самостоятельно анализировать ... в том конкретном сегменте профессиональной сферы, в котором будет занят выпускник Института. Для этого обучающемуся следует освоить теоретические основы и получить практические навыки по всем темам, предусмотренным в данной рабочей программе.

Основными видами аудиторной работы обучающегося при изучении курса «...» являются лекционные занятия, на которых обучающиеся знакомятся с новым теоретическим материалом, и семинары, предназначенные для закрепления полученных знаний и выработки навыков ...

Учитывая изложенное, обучающийся не должен без уважительных причин пропускать аудиторные занятия. Необоснованные систематические пропуски обучающегося занятий являются основанием для требования отработки пропущенных семинаров и включения соответствующих тем в состав дополнительных вопросов в процессе приема зачета/экзамена по дисциплине.

Ошибка совершают те обучающиеся, которые надеются освоить весь материал только за время подготовки к зачету или к экзамену. Опыт показывает, что уровень знаний у таких обучающихся, как правило, является низким, а главное – недолговечным.

Весьма важным компонентом учебной деятельности обучающихся является самостоятельная работа, необходимая для усвоения пройденного материала, подготовки к семинарам, написания реферата или др.

Самостоятельную работу по изучению дисциплины «...» обучающемуся следует начинать с ознакомления с разделами 2 и 5 данной рабочей программы, которые содержат основные требования к знаниям и навыкам обучаемых, а также состав изучаемых тем и вопросов.

В процессе организации самостоятельной работы большое значение имеют консультации преподавателя. Они могут быть как индивидуальные, так и в составе учебной группы. С графиком консультаций преподавателей можно ознакомиться на кафедре.

Важным элементом самостоятельной работы является выполнение обучающимся домашних контрольных заданий, тематика которых приведена в специальном разделе настоящей рабочей программы (или др.).

2. Методические указания по самостоятельному изучению теоретической части дисциплины

Изучение вузовских курсов непосредственно в аудиториях обуславливает такие содержательные элементы самостоятельной работы, как умение слушать и записывать лекции; критически оценивать лекции, выступления сокурсников на практическом занятии, групповых занятиях, конференциях; продуманно и творчески строить свое выступление, доклад, рецензию; продуктивно готовиться к зачетам и экзаменам. К самостоятельной работе вне аудитории относится: работа с книгой, документами, первоисточниками; доработка и оформление лекционного материала; подготовка к практическим занятиям, конференциям, «круглым столам»; работа в научных кружках и обществах.

Известно, что в системе очного обучения удельный вес самостоятельной работы достаточно велик. Поэтому для обучающегося крайне важно овладеть методикой

самостоятельной работы. Большую помощь в этом вопросе может оказать учебник Н.Е. Ерастова «Методика самостоятельной работы». В нем подробно изложены вопросы организации самостоятельной работы, методы обработки информации и использования полученных знаний в процессе учебы. Ценность этой книги заключается еще и в том, что рассмотренные в ней методы самостоятельной работы могут быть использованы не только при изучении указанного курса, но и при самостоятельной работе по другим дисциплинам.

Настоятельно советуя обучающимся изучить эту книгу, мы ограничимся только краткими рекомендациями по тем видам самостоятельной работы, которые обучающийся может использовать при изучении курса «...». К таким видам относятся:

1. работа над лекционным материалом;
2. работа над учебными пособиями, монографиями, научной периодикой;
3. изучение и конспектирование нормативного материала;
4. подготовка к семинарскому занятию и др.

Рекомендации по работе над лекционным материалом - эта работа включает два основных этапа: конспектирование лекций и последующую работу над лекционным материалом.

Под конспектированием подразумевают составление конспекта, т.е. краткого письменного изложения содержания чего-либо (устного выступления – речи, лекции, доклада и т.п. или письменного источника – документа, статьи, книги и т.п.).

Методика работы при конспектировании устных выступлений значительно отличается от методики работы при конспектировании письменных источников. Конспектируя письменные источники, обучающийся имеет возможность неоднократно прочитать нужный отрывок текста, поразмыслить над ним, выделить основные мысли автора, кратко сформулировать их, а затем записать. При необходимости он может отметить и свое отношение к этой точке зрения. Слушая же лекцию, обучающийся большую часть комплекса указанных выше работ должен откладывать на другое время, стремясь использовать каждую минуту на запись лекции, а не на ее осмысление – для этого уже не остается времени. Поэтому при конспектировании лекции рекомендуется на каждой странице отделять поля для последующих записей в дополнение к конспекту.

Записав лекцию или составив ее конспект, не следует оставлять работу над лекционным материалом до начала подготовки к зачету. Нужно проделать как можно раньше ту работу, которая сопровождает конспектирование письменных источников и которую не удалось сделать во время записи лекции, - прочесть свои записи, расшифровав отдельные сокращения, проанализировать текст, установит логические связи между его элементами, в ряде случаев показать их графически, выделить главные мысли, отметить вопросы, требующие дополнительной обработки, в частности, консультации преподавателя.

При работе над текстом лекции обучающемуся необходимо обратить особое внимание на проблемные вопросы, поставленные преподавателем при чтении лекции, а также на его задания и рекомендации.

Рекомендации по работе с учебными пособиями, монографиями, периодикой. Грамотная работа с книгой, особенно если речь идет о научной литературе, предполагает соблюдение ряда правил, овладению которыми необходимо настойчиво учиться. Организуя самостоятельную работу обучающихся с книгой, преподаватель обязан настроить их на серьезный, кропотливый труд.

Прежде всего, при такой работе невозможен формальный, поверхностный подход. Не механическое заучивание, не простое накопление цитат, выдержек, а сознательное усвоение прочитанного, осмысление его, стремление дойти до сути – вот главное правило. Другое правило – соблюдение при работе над книгой определенной последовательности. Вначале следует ознакомиться с оглавлением, содержанием предисловия или введения. Это дает общую ориентировку, представление о структуре и вопросах, которые рассматриваются в книге. Следующий этап – чтение. Первый раз целесообразно

прочитать книгу с начала до конца, чтобы получить о ней цельное представление. При повторном чтении происходит постепенное глубокое осмысление каждой главы, критического материала и позитивного изложения, выделение основных идей, системы аргументов, наиболее ярких примеров и т.д.

Непременным правилом чтения должно быть выяснение незнакомых слов, терминов, выражений, неизвестных имен, названий. Немало обучающихся с этой целью заводят специальные тетради или блокноты. Важная роль в связи с этим принадлежит библиографической подготовке обучающихся. Она включает в себя умение активно, быстро пользоваться научным аппаратом книги, справочными изданиями, каталогами, умение вести поиск необходимой информации, обрабатывать и систематизировать ее. Полезно познакомиться с правилами библиографической работы в библиотеках учебного заведения.

Научная методика работы с литературой предусматривает также ведение записи прочитанного. Это позволяет привести в систему знания, полученные при чтении, сосредоточить внимание на главных положениях, зафиксировать, закрепить их в памяти, а при необходимости и вновь обратиться к ним. Конспект ускоряет повторение материала, экономит время при повторном, после определенного перерыва, обращении к уже знакомой работе.

Конспектирование – один из самых сложных этапов самостоятельной работы. Каких-либо единых, пригодных для каждого обучающегося методов и приемов конспектирования, видимо, не существует. Однако это не исключает соблюдения некоторых, наиболее оправдавших себя общих правил, с которыми преподаватель и обязан познакомиться обучающихся:

1. Главное в конспекте не его объем, а содержание. В нем должны быть отражены основные принципиальные положения источника, то новое, что внес его автор, основные методологические положения работы. Умение излагать мысли автора сжато, кратко и собственными словами приходит с опытом и знаниями. Но их накоплению помогает соблюдение одного важного правила – не торопиться записывать при первом же чтении, вносить в конспект лишь то, что стало ясным.

2. Форма ведения конспекта может быть самой разнообразной, она может изменяться, совершенствоваться. Но начинаться конспект всегда должен с указания полного наименования работы, фамилии автора, года и места издания; цитаты берутся в кавычки с обязательной ссылкой на страницу книги.

3. Конспект не должен быть «слепым», безликим, состоящим из сплошного текста. Особо важные места, яркие примеры выделяются цветным подчеркиванием, взятием в рамочку, отнесенном, пометками на полях специальными знаками, чтобы как можно быстрее найти нужное положение. Дополнительные материалы из других источников можно давать на полях, где записываются свои суждения, мысли, появившиеся уже позже составления конспекта.

3. Методические указания по подготовке к различным видам лабораторных работ, семинарских и практических занятий

Участие обучающихся на семинарских занятиях направлено на:

- обобщение, систематизацию, углубление, закрепление полученных теоретических знаний по конкретным темам дисциплины;
- формирование умений демонстрировать полученные знания на публике, реализацию единства интеллектуальной и практической деятельности;
- развитие интеллектуальных умений у будущих бакалавров/магистров;
- выработку при решении поставленных задач таких профессионально значимых качеств, как самостоятельность, ответственность, точность, творческая инициатива.

Семинар как вид учебного занятия может проводиться в стандартных учебных аудиториях. Продолжительность - не менее двух академических часов. Необходимыми структурными элементами, помимо самостоятельной деятельности обучающихся,

являются инструктаж, проводимый преподавателем, а также организация обсуждения итогов выступлений обучающихся. Семинарские занятия могут носить репродуктивный, частично-поисковый и поисковый характер.

Для повышения эффективности проведения лабораторных работ и практических занятий рекомендуется:

- разработка методического комплекса с вопросами,
- разработка заданий для автоматизированного тестового контроля за подготовленностью обучающихся к занятиям;
- подчинение методики проведения занятий ведущим дидактическим целям с соответствующими установками для обучающихся;
- применение коллективных и групповых форм работы, максимальное использование индивидуальных форм с целью повышения ответственности каждого обучающегося за самостоятельное выполнение полного объема работ;
- подбор дополнительных вопросов для обучающихся, работающих в более быстром темпе, для эффективного использования времени, отводимого на занятие.

Оценки за выполнение лабораторных работ, семинарских и практических занятий могут выставляться по пятибалльной системе или в форме зачета и учитываться как показатели текущей успеваемости обучающихся.

4. Методические указания по подготовке к текущему контролю знаний

Текущий контроль выполняется в форме опроса, тестирования и написания рефератов и контрольных работ (или др.).

4.1. Методические указания по подготовке к опросу

Самостоятельная работа обучающихся включает подготовку к устному опросу на занятиях. Для этого обучающийся изучает лекции преподавателя, основную и дополнительную литературу, публикации, информацию из Интернет-ресурсов.

Тема и вопросы к семинарским занятиям, вопросы для самоконтроля содержатся в рабочей учебной программе и доводятся до обучающихся заранее. Эффективность подготовки обучающихся к устному опросу зависит от качества ознакомления с рекомендованной литературой. Для подготовки к устному опросу, блиц-опросу обучающемуся необходимо ознакомиться с материалом, посвященным теме занятия, в учебнике или другой рекомендованной литературе, записях с лекционного занятия, обратить внимание на усвоение основных понятий дисциплины, выявить неясные вопросы и подобрать дополнительную литературу для их освещения, составить тезисы выступления по отдельным проблемным аспектам.

В зависимости от темы, может применяться фронтальная или индивидуальная форма опроса. При индивидуальном опросе обучающемуся дается 5-10 минут на раскрытие темы.

4.2. Методические указания по подготовке к тестированию

Успешное выполнение тестовых заданий является необходимым условием итоговой положительной оценки в соответствии с применяемой системой обучения. Тестовые задания подготовлены на основе лекционного материала, учебников и учебных пособий по данной дисциплине.

Выполнение тестовых заданий предоставляет обучающимся возможность контролировать уровень своих знаний, обнаруживать пробелы в знаниях и принимать меры по их ликвидации. Форма изложения тестовых заданий позволяет закрепить и восстановить в памяти пройденный материал. Предлагаемые тестовые задания охватывают узловые вопросы теоретических и практических основ по дисциплине. Для формирования заданий использована закрытая форма. У обучающегося есть возможность выбора правильного ответа или нескольких правильных ответов из числа предложенных вариантов. Для выполнения тестовых заданий обучающиеся должны изучить лекционный

материал по теме, соответствующие разделы учебников, учебных пособий и других литературных источников.

Контрольные тестовые задания выполняются обучающимися на семинарских занятиях. Репетиционные тестовые задания содержатся в рабочей учебной программе дисциплины. С ними целесообразно ознакомиться при подготовке к контрольному тестированию.

4.3. Методические указания по подготовке к написанию рефератов

Реферат - письменная работа по определенной научной проблеме, краткое изложение содержания научного труда или научной проблемы. Он является действенной формой самостоятельного исследования научных проблем на основе изучения текстов, специальной литературы, а также на основе личных наблюдений, исследований и практического опыта. Реферат помогает выработать навыки и приемы самостоятельного научного поиска, грамотного и логического изложения избранной проблемы и способствует приобщению обучающихся к научной деятельности.

Выбор темы осуществляется либо в соответствии с номером в списке академического журнала, либо назначается преподавателем. Кроме того, допускается и приветствуется, если обучающийся по собственному желанию, исходя из своего научного интереса, выбирает тему соответствующую тематике дисциплины.

Написание реферата состоит из следующих этапов:

- выбор и формулирование проблемы, разработка плана исследования и предварительного плана реферата;
- сбор и изучение исходного материала, поиск литературы;
- анализ собранного материала, теоретическая разработка проблемы;
- сообщение о предварительных результатах исследования;
- литературное оформление исследовательской проблемы;
- обсуждение работы (на семинаре, в научном обществе, на конференции и т.п.).

Структура реферата включает в себя:

- титульный лист с указанием названия высшего учебного заведения, кафедры, темы реферата, исполнителя (обучающегося), преподавателя, которому сдана работа на проверку, дата сдачи работы, оценка и подпись преподавателя;
- оглавление, который должен содержать введение, название основных разделов (глав, параграфов) работы, заключение, список использованной литературы и нумерации страниц;
- введение, в котором определяется цель и задачи исследования, его актуальность, теоретическое и практическое значение, степень разработанности выбранной темы, используемая теоретико-методологическая, концептуальная и источниковедческая база;
- основной текст, в котором раскрывается основное содержание плана. Текст должен содержать разделы (главы);
- заключение, где формируются доказательные выводы на основании содержания исследуемого автором материала;
- список использованной литературы и других источников. Он не должен быть слишком обширным, однако его не обязательно ограничивать включением только тех источников, из которых приведены цитаты. В нем обязательно содержаться источники из электронно-библиотечной системы вуза.

Рекомендуемый объем реферата: 10-15 страниц.

Оформление реферата производится в соответствии с ГОСТ 2.105-95 Единая система конструкторской документации (ЕСКД). Общие требования к текстовым документам.

Оформление списка использованной литературы производится в соответствии с ГОСТ Р 7.0.5–2008 «Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления».

4.4. Методические указания по подготовке к написанию контрольных и расчетно-графических работ

Контрольная работа состоит из ... теоретических вопросов и ... практического (или др.).

Обучающийся выбирает вариант контрольной работы, соответствующий номеру варианта под своей буквой (или др.).

Например: Щербаков – 2 вариант.

Теоретические вопросы: ...

Практические задания: ...

Контрольная работа по n-му варианту, усложненная, альтернативная, выполняется по желанию обучающегося.

Вариант выбирается обучающимся в соответствии с первой буквой фамилии:

А, Ж, Н, У, Ш – 1 вариант.

Б, З, О, Ф, Щ – 2 вариант.

В, И, П, Х, Э – 3 вариант.

Г, К, Р, Ц, Ю – 4 вариант.

Д, Л, С, Ч, Я – 5 вариант.

Е (Ё), М, Т – 6 вариант.

А-Я – 7 вариант (усложненный) (или др.).

Рекомендации по оформлению контрольной работы. Контрольная работа выполняется на листах белой бумаги формата А4 с отступ от каждого края не менее 20 мм.

На титульном листе указывается наименование учебного заведения, кафедры, вид работы, учебная дисциплина, исполнитель работы - фамилия, имя, отчество, подпись исполнителя, город и год. План или краткое содержание работы.

Теоретическая часть должна содержать: поставленный вопрос, краткий план, содержание ответа, перечень использованных источников.

Практическая часть должна содержать: наименование применяемой справочной системы или энциклопедии, поставленный вопрос, ответ, ссылки, источник информации (опубликования). Практическое задание в соответствии с заданиями, приведенными в фонде оценочных средств.

Объем работы не должен превышать 10 листов.

Контрольная работа принимается с согласия лектора (проверяющего преподавателя) с заполнением титула письменной работы.

5. Методические указания по подготовке к зачету (экзамену)

1. Подготовка к зачету заключается в изучении и тщательной проработке обучающимся учебного материала дисциплины с учетом учебников, лекционных и лабораторных/практических/семинарских занятий, сгруппированном в виде контрольных вопросов.

2. Зачет по курсу проводится в виде тестирования или по вопросам. В случае проведения итогового тестирования ведущему преподавателю предоставляется право воспользоваться примерными тестовыми заданиями или составить новые тестовые задания в полном соответствии с материалом учебной дисциплины.

3. На зачет по курсу (в том числе и на итоговое тестирование) обучающийся обязан предоставить:

- полный конспект лекций (даже в случаях разрешения свободного посещения учебных занятий);

- полный конспект лабораторных/практических/семинарских занятий;

- реферат (рефераты) по указанной преподавателем тематике (в случае пропусков (по неуважительной или уважительной причине) в качестве отработки пропущенного материала);

- конспекты дополнительной литературы по курсу (по желанию обучающегося).

4. На зачете по вопросам обучающийся дает ответы после предварительной подготовки. Обучающемуся предоставляется право отвечать на вопросы без подготовки по его желанию.

Преподаватель имеет право задавать дополнительно вопросы, если обучающийся недостаточно полно осветил тематику вопроса, если затруднительно однозначно оценить ответ, если обучающийся не может ответить на вопрос, если обучающийся отсутствовал на занятиях в семестре.

6. Методические указания по подготовке к курсовой работе (проекту)

Курсовое проектирование – вид учебного процесса по изучаемой дисциплине, результатом которого является курсовой проект или курсовая работа, предусмотренные учебным планом и выполняемые обучающимися самостоятельно под руководством преподавателя.

Курсовой проект – самостоятельная учебная проектная работа обучающегося, состоящая из расчетно-пояснительной записки и графической части или только из пояснительной записки, или только графической части.

Курсовая работа – самостоятельная учебная работа, имеющая целью развитие у обучающегося навыков самостоятельной творческой деятельности, овладение методами современных научных исследований, углубленное изучение вопроса, темы, раздела учебной дисциплины.

Расчетно-пояснительная записка – представляет собой текстовый конструкторский документ, содержащий технический расчет и описание проектируемого объекта или исследования, принцип его действия (механизм), обоснование принятых проектных, технических, технологических и экономических решений.

Графическая часть проекта – это совокупность документации выполненной в виде чертежей, эскизов, схем и таблиц. Чертежи объекта проектирования выполняются на отдельных листах, другие графические материалы располагаются по ходу изложения в расчетно-пояснительной записке.

Основной целью курсового проектирования (работы) является:

- систематизация, закрепление, расширение теоретических знаний и практических навыков по изучаемой дисциплине и применение их при решении конкретных прикладных и научных задач.

- выявление навыков ведения самостоятельной работы, комплексного проектирования и научного исследования.

Первым этапом подготовки курсового проекта (работы) является выбор ее темы.

Тематика курсовых проектов (работ) должна соответствовать профилю изучаемой дисциплины.

При выборе темы необходимо учитывать:

- актуальность (научная и практическая ценность, уровень разработки);
- личный опыт практической деятельности, интерес к той или иной проблеме, необходимость расширения диапазона своих знаний и профессионального уровня с учетом будущей служебной деятельности;
- возможность подбора необходимого материала и проведения исследования в целом, наличие статистической и земельно-оценочной информации;
- возможность последующего более глубокого исследования проблемы, например, при подготовке выпускной квалификационной работы.

Обучающийся может предложить свою тему, обосновав необходимость ее разработки, а также получить тему непосредственно у преподавателя.

На следующем этапе происходит сбор, накопление и изучение научной и учебной литературы, нормативных документов, материалов, опубликованных в периодической печати, и т.п. Главной целью этого этапа является научно-информационная деятельность обучающегося, то есть составление библиографии, целенаправленный подбор, систематизация и анализ соответствующего материала, и его глубокое изучение. Для этого необходимо владеть знаниями современной библиографии и иметь навыки:

- работы с указателями, каталогами, обзорами и т.д.;
- пользования справочными системами типа «Гарант», «Консультант» и другими информационно-справочными системами;
- поиска информации в сети Интернет;
- работы с научной и учебной книгой (литературой);
- поиск необходимой информации целесообразно вести по нескольким направлениям путем ознакомления;
- с нормативно-правовыми документами;
- со справочной литературой, энциклопедиями, справочниками, словарями и т.п.;
- с основными фундаментальными источниками по теме дипломного проекта (работы) (монографии, учебники, реферативные и периодические научные издания по теме и т.д.).

Важное значение имеет подбор литературы, отражающей земельную политику государства, достижения и взгляды научных кругов по вопросам темы проектирования.

Изучение подобранной литературы целесообразно проводить в два этапа.

В процессе первого, предварительного, прочтения литературного источника необходимо, прежде всего, понять сущность работы в целом, что предполагает выделение ведущей идеи и основных подходов к ее реализации. Важно также разобраться в используемой автором терминологии и определить соответствие содержания информации теме курсового проектирования (курсовой работы).

При более глубоком изучении литературного источника следует определить ценность фактического материала, отобрать факты, которые могут подтвердиться или быть опровергнуты проводимым в рамках работы исследованием, а также данные, уже подтвержденные или опровергнутые другими авторами. Очень важно понять ход рассуждений автора, их взаимосвязь и логику. Повторное чтение может носить фрагментарный характер, когда пропускается хорошо известное, понятое при первом чтении или не имеющее отношение к теме.

Окончанием работы над литературным источником можно считать его конспектирование, а критерием усвоения - способность пересказать основную идею, объяснить ее и сопоставить с уже известными фактами теории и практики.

В зависимости от объема изучаемого источника и ценности его отдельных положений для исследователя используются разные формы записи, а иногда одновременно две-три.

Цитирование используется, когда необходимо точно воспроизвести определение какого-то понятия, процесса или явления, подкрепить или обосновать собственное утверждение, а также выразить критическое замечание в адрес автора.

Тезисы дают возможность лаконично изложить главные положения публикации в той последовательности, в которой они представлены в подлиннике. Требования лаконичности и точности изложения авторской мысли делают эту форму записи довольно сложной.

Конспект представляет собой изложение материала, публикации с описанием фактического материала, с его аргументацией, доказательствами, с анализом, обобщениями, выводами и подразделением текста на пункты и подпункты под их названиями. Такой конспект включает в себя цитаты и тезисы, а также может иметь таблицы, графики и рисунки.

После изучения научной и учебной литературы, других источников информации необходимо обобщить и систематизировать собранный фактический материал, дать ему объективную оценку и интерпретацию, сформулировать рабочую гипотезу по теме исследования, а затем разработать развернутый план дипломной работы с указанием глав (разделов) и параграфов.

Гипотеза - это система предположений и допущений, истинность которых нуждается в проверке и подтверждении как недоказанная теория.

Формулируя гипотезу, обучающийся должен выявить противоречия в исследуемой проблеме и определить основное направление исследования.

Правильно сформулированная гипотеза, как правило, предположительно указывает пути решения проблемы, определяет методы исследования, характер необходимого и достаточного фактического материала и устанавливает определенный аспект в разработке проблемы.

Гипотеза, направляя ход исследования, может уточняться (совершенствоваться) в процессе его проведения. Она проверяется в ходе выполнения, моделирования и проведения эксперимента, сопоставляется с имеющимся практическим опытом, статистическими материалами и данными науки и либо подтверждается как верная, либо опровергается как несостоятельная.

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

1. Методические рекомендации для обучающихся.
2. Методические указания по самостоятельному изучению теоретической части дисциплины.
3. Методические указания по подготовке к различным видам семинарских и практических работ.
4. Методические указания по подготовке к текущему контролю знаний.
5. Методические указания по подготовке к зачету (экзамену).
6. Методические указания по подготовке к курсовой работе (проекту).

Пример описания специальных условий инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья

Специальные условия обучения и направления работы с инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья (далее - обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья) определены на основании:

- Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Федерального закона от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов 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»;

- методических рекомендаций по организации образовательного процесса для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в образовательных организациях высшего образования, в том числе оснащенности образовательного процесса, утвержденных Минобрнауки России 08.04.2014 № АК-44/05вн).

Под специальными условиями для получения образования обучающихся с ограниченными возможностями здоровья понимаются условия обучения, воспитания и развития таких обучающихся, включающие в себя использование при необходимости адаптированных образовательных программ и методов обучения и воспитания, специальных учебников, учебных пособий и дидактических материалов, специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования, предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего необходимую помощь, проведение групповых и индивидуальных коррекционных занятий, обеспечение доступа в здания вуза и другие условия, без которых невозможно или затруднено освоение образовательных программ обучающихся с ограниченными возможностями здоровья.

Обучение в рамках учебной дисциплины обучающихся с ограниченными возможностями здоровья осуществляется институтом с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся.

Обучение по учебной дисциплине обучающихся с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано как совместно с другими обучающимися, так и в отдельных группах.

В целях доступности обучения по дисциплине обеспечивается:

1) для лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению:

- наличие альтернативной версии официального сайта института в сети «Интернет» для слабовидящих;

- весь необходимый для изучения материал, согласно учебному плану (в том числе, для обучающихся по индивидуальным учебным планам) предоставляется в электронном виде на диске.

- индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;

- присутствие ассистента, оказывающего обучающемуся необходимую помощь;

- обеспечение возможности выпуска альтернативных форматов печатных материалов (крупный шрифт или аудиофайлы);

- обеспечение доступа обучающегося, являющегося слепым и использующего собаку-проводника, к зданию института.

2) для лиц с ограниченными возможностями здоровья по слуху:

- наличие микрофонов и звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования (аудиоколонки);

3) для лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата, материально-технические условия должны обеспечивать возможность беспрепятственного доступа обучающихся в учебные помещения, столовые, туалетные и другие помещения организации, а также пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов и других приспособлений).

Перед началом обучения могут проводиться консультативные занятия, позволяющие обучающимся с ограниченными возможностями адаптироваться к учебному процессу.

В процессе ведения учебной дисциплины профессорско-преподавательскому составу рекомендуется использование социально-активных и рефлексивных методов обучения, технологий социокультурной реабилитации с целью оказания помощи обучающимся с ограниченными возможностями здоровья в установлении полноценных межличностных отношений с другими обучающимися, создании комфортного психологического климата в учебной группе.

Особенности проведения текущей и промежуточной аттестации по дисциплине для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья устанавливаются с учетом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и другое). При необходимости предоставляется дополнительное время для подготовки ответа на зачете или экзамене.