



АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
**«РУССКАЯ ХРИСТИАНСКАЯ ГУМАНИТАРНАЯ АКАДЕМИЯ
им. Ф. М. Достоевского»**



УТВЕРЖДАЮ

Ректор АНО ВО «РХГА»

Д.К. Богатырёв

«10» 01 2023 г.

**ПОРЯДОК
РАЗРАБОТКИ И УТВЕРЖДЕНИЯ
РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)
В АВТОНОМНОЙ НЕКОММЕРЧЕСКОЙ ОРГАНИЗАЦИИ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РУССКАЯ ХРИСТИАНСКАЯ ГУМАНИТАРНАЯ АКАДЕМИЯ
ИМ. Ф.М. ДОСТОЕВСКОГО»**

Санкт-Петербург
2023

ОГЛАВЛЕНИЕ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	3
2. ПРОЦЕДУРА РАЗРАБОТКИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ).....	3
3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)	4
4. ЦЕЛЬ, ЗАДАЧИ И ТРЕБОВАНИЯ К СОДЕРЖАНИЮ ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ	5
5. СОГЛАСОВАНИЕ И УТВЕРЖДЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ).....	6
6. ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ В ПОРЯДОК	7
<i>Приложения</i>	<i>8</i>

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Порядок разработки и утверждения рабочей программы дисциплины (модуля) (далее - Порядок) устанавливает порядок разработки, требования к структуре, содержанию, оформлению и утверждению рабочей программы дисциплины (модуля) (далее – РПД) в Автономной некоммерческой образовательной организации высшего образования «Русская христианская гуманитарная академия им. Ф.М. Достоевского» (далее – Академия).

1.2. Настоящий Порядок разработан в соответствии со следующими нормативно-правовыми документами:

– Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ;

– Федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования (далее ФГОС ВО) по направлениям подготовки бакалавриата и магистратуры;

– приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 06.04.2021 № 245 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;

– Уставом Академии;

– иными локальными нормативными актами Академии.

1.3. Рабочая программа дисциплины – это базовый учебно-методический документ, определяющий цели, задачи, содержание, объем, порядок освоения учебной дисциплины, место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы, материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля), оценочные и методические материалы, а также перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.

1.4. РПД входит в состав комплекта документов основной профессиональной образовательной программы высшего образования (далее – образовательная программа, ОП).

1.5. РПД разрабатывается для каждой дисциплины, входящей в учебные планы всех реализуемых в Академии образовательных программ.

1.6. РПД разрабатывается на срок действия учебного плана соответствующей образовательной программы.

1.7. При составлении рабочей программы дисциплины разработчики обязаны придерживаться перечня компетенций, определенных ФГОС ВО, а также опираться на соответствующие профессиональные стандарты. В программе обязательно должны быть сформулированы конечные результаты обучения (с учетом направленности (профиля) подготовки)

1.8. При отсутствии РПД проведение учебных занятий с обучающимися не допускается.

2. ПРОЦЕДУРА РАЗРАБОТКИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

2.1. Рабочие программы дисциплин разрабатываются по каждой преподаваемой дисциплине. Целесообразность разработки РПД одноименных дисциплин для различных направлений, специальностей и профилей подготовки, определяется кафедрой-разработчиком, обеспечивающей преподавание данной дисциплины.

2.2. Ответственность за разработку РПД несет заведующий кафедрой /академический руководитель программы. Непосредственным исполнителем разработки (переработки) РПД является преподаватель, назначенный на текущий учебный год в

соответствии с распределением нагрузки по кафедре.

2.3. При составлении, согласовании и утверждении РП должно быть обеспечено их соответствие следующим документам:

- федеральному государственному образовательному стандарту по соответствующему направлению (специальности) подготовки,
- профессиональному стандарту,
- учебному плану направления (специальности) подготовки,
- примерной программе дисциплины (при ее наличии), утвержденной Министерством образования и науки РФ или рекомендованной учебно-методическим объединением или учебно-методическим советом, за которыми закреплены соответствующие направления (специальности) подготовки или отдельные дисциплины,
- требованиям к кадровому и материально-техническому обеспечению (при наличии) учебного процесса по направлению (специальности) подготовки.

2.4. При разработке рабочей программы должны быть учтены:

- содержание учебников и учебных пособий, рекомендованных федеральными органами образования;
- требования организаций – потенциальных потребителей выпускников;
- требования других, в том числе выпускающих, кафедр;
- содержание дисциплин, изучаемых на предыдущих и последующих этапах обучения;
- материальные и информационные возможности Академии.

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

3.1. Структура РПД включает в себя (Приложение 1):

- наименование дисциплины;
- цели и задачи изучения дисциплины (модуля);
- место дисциплины указывается часть и блок в соответствии с учебным планом с описанием содержательной и логической взаимосвязи данной дисциплины с другими дисциплинами, практиками учебного плана
 - объем дисциплины (модуля) в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся;
 - перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы;
 - содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий;
 - перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю);
 - фонд оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю);

- перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля);
- методические материалы для обучающихся по освоению дисциплины (модуля);
- перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости);
- описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю).

3.2. Академия вправе включить в состав рабочей программы дисциплины (модуля) также иные сведения и (или) материалы. Разработчиком может указываться перечень учебно-методических материалов, которые разработаны научно-педагогическими работниками Академии.

4. ЦЕЛЬ, ЗАДАЧИ И ТРЕБОВАНИЯ К СОДЕРЖАНИЮ ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

4.1. Целью создания фонда оценочных средств (далее – ФОС) является установление соответствия уровня подготовки обучающихся и выпускников требованиям ФГОС ВО.

4.2. Задачами оценочных средств являются:

- управление и контроль процессом приобретения обучающимися знаний, умений, навыков при формировании компетенций по программе,
- управление и контроль достижением планируемых результатов освоения РПД,
- обеспечение соответствия результатов обучения трудовым функциям будущей профессиональной деятельности.

4.3. Фонд оценочных средств разрабатывается с учетом особенностей содержания РПД (модуля) и с учетом индивидуальных психофизиологических особенностей обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.

Разработчиками ФОС являются разработчики РПД. К разработке ФОС могут привлекаться эксперты, работодатели.

4.4. Разработка оценочных средств состоит в формировании их структуры и содержания, проверке на соответствие целям оценивания. Содержание оценочных средств предполагает усложнение заданий от направленных на проверку знаний – к оценочным средствам, направленным на проверку владения умениями, навыками, технологиями и т.п.

4.5. Разработчики ФОС должны включать в их состав задания разного характера (эссе, письменные задания, тесты, контрольные работы и пр.) и разной сложности: простые (тестовые задания с выбором ответа, задания по воспроизведению текста и т.д.) и сложные (тесты в открытой форме, задания на выполнение индивидуальных и коллективных проектов и т.д.).

4.6. Ответственным за содержание, достоверность, актуальность и качество ФОС является разработчик (разработчики) и рабочей программы дисциплины (модуля), рабочей программы практики.

4.7. ФОС формируются на бумажном и (или) электронном носителе и могут быть размещены в электронно-информационной образовательной среде Академии.

5. СОГЛАСОВАНИЕ И УТВЕРЖДЕНИЕ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

5.1. Рабочая программа дисциплины (модуля) рассматривается на заседании кафедры, обеспечивающей реализацию данной дисциплины, и утверждается на заседании Учебно-методического совета (далее – УМС).

5.2. Специалисты по учебно-методической работе (далее – специалисты по УМР) кафедр направляют электронную версию проекта программы в библиотеку РХГА для проверки наличия рекомендуемой литературы в ее фонде и (или) в электронно-библиотечных системах и внесения сведений в картотеку книгообеспеченности учебного процесса. Если дисциплина не обеспечена литературой из перечня основной и дополнительной литературы, разработчики/представители кафедры должны оформить заявку на приобретение необходимой литературы или выбрать подходящие актуальные издания из фонда библиотеки.

5.3. Если изучение дисциплины требует использования специального программного обеспечения (помимо перечисленного в п.5.3 Приложения 1), заведующий кафедрой обращается со служебной запиской (с перечнем специального ПО и обоснованием) к проректору по ИИМД и начальнику отдела информатизации.

5.4. После согласования рабочей программы дисциплины с начальником Учебно-методического управления рабочая программа дисциплины передается на утверждение УМС.

5.5. Утверждение РПД на следующий учебный год, как правило, планируется на итоговом в текущем учебном году заседании УМС.

5.6. Утвержденный экземпляр рабочей программы дисциплины возвращается на кафедру для хранения.

5.7. Полный пакет электронных версий рабочих программ дисциплин специалисты по УМР кафедр направляют в УМУ для проверки и размещения в обязательном разделе сайта Академии.

5.8. Заведующие кафедрами отправляют электронную версию (сканированную копию) в Учебно-методическое управление (umu@rhga.ru) для учета и контроля.

5.9. Обновление утвержденных рабочих программ дисциплин должно производиться ежегодно перед началом нового учебного года.

5.10. Ответственность за обновление рабочих программ дисциплин несет заведующий кафедрой.

5.11. В случае отсутствия изменений в рабочей программе дисциплины или при наличии изменений только в перечне основной и дополнительной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля), разработчики программы делают соответствующую запись в Листе регистрации внесенных изменений (см. Приложение 2). Обновленный перечень основной и дополнительной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля), согласовывается с библиотекой РХГА и прикладывается к рабочей программе дисциплины в качестве приложения.

5.12. В случае внесения изменений в любой раздел рабочей программы дисциплины (за исключением перечня основной и дополнительной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)), рабочая программа дисциплины подлежит утверждению в соответствии с установленным Порядком.

6. ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ В ПОРЯДОК

6.1. Основанием для внесения изменений и дополнений в настоящий Порядок являются вновь введенные требования, изменения и дополнения в законодательство, а также изменение Устава и иных локальных нормативных актов Академии.

6.2. В настоящий Порядок могут вноситься изменения, связанные с изменением условий и требований к реализации образовательных программ высшего образования, иными обоснованными случаями.

6.3. Предложения по изменению настоящего Порядка представляются в Учебно-методическое управление, которое систематизирует инициативы по изменению данного Порядка и выносит их на обсуждение Ученого совета. Ученый совет выносит решения о возможных изменениях настоящего Порядка. Внесение изменений в настоящий Порядок одобряется решением Ученого совета, утверждается ректором.

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РУССКАЯ ХРИСТИАНСКАЯ ГУМАНИТАРНАЯ АКАДЕМИЯ
им. Ф.М. Достоевского»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Обязательная часть/Часть, формируемая участниками

образовательных отношений

(указать в соответствии с УП)

«Наименование дисциплины»

ОСНОВНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА ПОДГОТОВКИ
БАКАЛАВРА/ МАГИСТРА

ПО НАПРАВЛЕНИЮ

Направление подготовки (код, название направления)

профиль «_____» (при наличии)

Квалификация: Бакалавр /Магистр

Форма обучения (очная/очно-заочная/ заочная)

Срок освоения ОПОП _____

Кафедра _____

Утверждено на заседании УМС

Протокол № _____ от _____

Санкт-Петербург
202__ г.

СОДЕРЖАНИЕ

I. ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКИЙ РАЗДЕЛ

- 1.1. Цель и задачи освоения учебной дисциплины (модуля)
- 1.2. Место учебной дисциплины (модуля) в структуре ОПОП
- 1.3. Роль дисциплины в формировании компетенций выпускника
- 1.4. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине
- 1.5. Соответствие уровней освоения компетенции планируемым результатам обучения и критериям их оценивания.

II. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ С УКАЗАНИЕМ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ, ВЫДЕЛЕННЫХ НА КОНТАКТНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ С ПРЕПОДАВАТЕЛЕМ (ПО ВИДАМ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ) И НА САМОСТОЯТЕЛЬНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ

III. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ, СТРУКТУРИРОВАННОЕ ПО ТЕМАМ (РАЗДЕЛАМ) С УКАЗАНИЕМ ОТВЕДЕННОГО НА НИХ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ И ВИДОВ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ

- 3.1. Содержание дисциплины, структурированное по темам, и виды контактной работы с обучающимися
- 3.2. Самостоятельная работа обучающихся по дисциплине

IV. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

- 4.1. Структура фонда оценочных средств
- 4.2. Содержание фонда оценочных средств
- 4.3. Инструменты контроля знаний и степени освоения компетенций

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

- 5.1. Основная литература
- 5.2. Дополнительная литература
- 5.3. Программное обеспечение: общесистемное и прикладное программное обеспечение
- 5.4. Базы данных, информационно-справочные и поисковые системы
- 5.5. Информационные технологии, используемые при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

VI. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

VII. СПЕЦИАЛИЗИРОВАННЫЕ УСЛОВИЯ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

VIII. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ.

Приложение 1. ПРИМЕРНЫЕ ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА

I. Организационно-методический раздел

1.1. Цель и задачи освоения учебной дисциплины (модуля)

Целью освоения дисциплины является _____.

Для достижения поставленной цели предусматривается выполнение следующих **задач**:

-
-
-

1.2. Место учебной дисциплины в структуре ОПОП

Дисциплина относится к *обязательной части/части, формируемой участниками образовательных отношений* Учебного плана и входит в блок «_____», изучается в _____ семестре. Промежуточная аттестация по дисциплине осуществляется в форме *зачета/зачета с оценкой/экзамена*.

1.3. Роль дисциплины в формировании компетенций выпускника

Дисциплина является составляющей в процессе формирования компетенций _____. Основные знания, необходимые для освоения дисциплины, формируются на базе навыков, приобретенных в ходе получения среднего общего образования.

Перечень учебных дисциплин, для которых необходимы знания, умения и навыки, формируемые данной учебной дисциплиной: _____.

1.4. Перечень требований планируемых результатов обучения по дисциплине

В результате обучения по дисциплине обучающийся должен обладать следующими компетенциями:

Код компетенции	Содержание компетенции
УК	
ОПК	
ПК	

1.5. Соответствие уровней освоения компетенции планируемым результатам обучения и критериям их оценивания

Код и содержание компетенций	Этап освоения компетенции*	Основные признаки сформированности компетенции (дескрипторное описание уровня)			
		Признаки оценки несформированности компетенции	Признаки оценки сформированности компетенции		
			минимальный	средний	максимальный
	1	<i>Не знает основных принципов и понятий</i>	<i>Плохо разбирается в основных принципах и понятиях</i>	<i>В целом, знает основные принципы и понятия</i>	<i>Уверенно знает принципы и понятия</i>
		<i>Не умеет осуществлять критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач.</i>	<i>Слабо умеет осуществлять критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач.</i>	<i>Умеет осуществлять критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач, но иногда делает ошибки.</i>	<i>Хорошо умеет осуществлять критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач</i>
		<i>Не владеет навыками критического анализа и синтеза информации, применения системного подхода для решения поставленных задач.</i>	<i>Слабо владеет навыками критического анализа и синтеза информации, применения системного подхода для решения поставленных задач.</i>	<i>Владеет навыками критического анализа и синтеза информации, применения системного подхода для решения поставленных задач, но иногда нуждается в помощи специалистов.</i>	<i>Хорошо владеет навыками критического анализа и синтеза информации, самостоятельно может применять системный подход для решения поставленных задач.</i>

* - Формирование компетенций при освоении ОПОП бакалавриата проходит в 3 этапа: 1-2 курс - 1-й этап; 3 курс - 2-й этап; 4 курс (4-5 курс - при очно-заочной и заочной формах обучения) - 3-й этап.

II. Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся

Общая трудоемкость дисциплины составляет _ зачетные единицы, __ часа.

Дисциплина / семестр	Вид учебной работы					
	Занятия лекционного типа	Занятия практического типа	Самостоятельная работа	Консультации	Промежуточная аттестация	Контроль
Всего						

III. Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий

3.1. Содержание дисциплины, структурированное по темам, и виды контактной работы с обучающимися

№	Название темы с кратким содержанием	Контактная работа с обучающимися					
		Лекции	Лекции с применением ДОТ (Вебинары)	Практические занятия	Практические занятия с применением ДОТ (Вебинары)	Формы текущего контроля	Формируемые компетенции
1.							
2.							
3.							
4.							
Итого							

3.2. Самостоятельная работа обучающихся по дисциплине

Самостоятельная работа	Всего часов по учебному плану
Всего	

IV. Фонд оценочных средств по дисциплине

4.1. Структура фонда оценочных средств

Наименование раздела (темы) дисциплины	Код и наименование компетенций	Индикатор достижения универсальной компетенции	Оценочные средства текущего контроля/промежуточной аттестации

			<i>Опрос (устный, письменный), письменное задание, задача, реферат, контрольная работа и пр.</i>
		Индикатор достижения профессиональной компетенции	<i>Деловая игра, кейс, решение практических задач и пр.</i>

1. В колонку «Наименование разделы (темы дисциплины)» необходимо скопировать названия разделов (тем) в порядке следования из таблицы 3.1
2. В колонке «Код и наименование компетенций» необходимо указать коды компетенций из раздела 1.5
3. В колонке «Индикаторы достижений компетенций» необходимо указать коды индикаторов из раздела 1.5
4. В колонке «Оценочные средства» необходимо указать вид задания к каждому разделу дисциплины, по результатам которого можно судить об освоении обучающимися материала дисциплины.

4.2. Содержание Фонда оценочных средств

- Наименование средства контроля (из раздела 4.1.)
- Описание технологии применения
- Содержание (перечень вопросов для опросов, формулировка письменных заданий, темы рефератов, эссе, описание деловой игры, тексты кейсов и т.д.)

4.3. Инструменты контроля знаний и степени освоения компетенций

Оценка результатов производится в соответствии с утверждённой шкалой оценивания.

Шкала оценивания знаний студента

- **оценку «Отлично»** – заслуживает обучающийся, обнаруживший всестороннее, систематическое и глубокое знание программного материала, умение свободно выполнять задания, предусмотренные рабочей программой по учебной дисциплине (модулю), усвоивший обязательную и знакомый с дополнительной литературой, рекомендованной программой.

Работы выполнены в полном объеме по программе, рейтинговая оценка 86-100 %.

- **оценку «Хорошо»** – заслуживает обучающийся, показавший полное знание программного материала, усвоивший основную литературу, рекомендованную программой, способный к самостоятельному пополнению и обновлению знаний в ходе дальнейшего обучения и профессиональной деятельности.

Работы соответствуют рейтинговой оценке 69-85 %.

- **оценку «удовлетворительно»** – заслуживает обучающийся, показавший знание основного учебно-программного материала в объеме, необходимом для дальнейшего обучения и профессиональной деятельности, справляющийся с выполнением заданий, предусмотренных программой, знакомый с основной литературой по программе курса.

Работы соответствуют рейтинговой оценке 51-68 %.

- **оценка «неудовлетворительно»** – выставляется обучающемуся, показавшему пробелы в знании основного учебно-программного материала, допустившему принципиальные ошибки в выполнении предусмотренных программой заданий.

Работы соответствуют рейтинговой оценке менее 50 %.

«Зачтено» – заслуживает обучающийся, показавший знание основного учебно-программного материала в объеме, необходимом для дальнейшего обучения и профессиональной деятельности, справляющийся с выполнением заданий, предусмотренных программой, знакомый с рекомендованной литературой по

программе курса.

Результат соответствует рейтинговой оценке более 50 %.

«**Не зачтено**» – выставляется обучающемуся, показавшему пробелы в знании основного учебно-программного материала, допустившему принципиальные ошибки в выполнении предусмотренных программой заданий.

Результат соответствует рейтинговой оценке менее 50 %.

V. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

5.1. Основная литература (доступна в ЭБС "Университетская библиотека онлайн" <http://biblioclub.ru/>)

№ п.п.	Наименование и выходные данные учебников, учебно-методических, методических пособий, разработок и рекомендаций, прямая ссылка на данный источник в ЭБС

5.2. Дополнительная литература (доступна в ЭБС "Университетская библиотека онлайн" <http://biblioclub.ru/>)

№ п.п.	Наименование и выходные данные учебников, учебно-методических, методических пособий, разработок и рекомендаций, прямая ссылка на данный источник в ЭБС

5.3. Программное обеспечение: общесистемное и прикладное программное обеспечение:

№	Наименование ПО	Реквизиты подтверждающего документа	Комментарий
1	Операционная система Microsoft Windows Pro версии 7/8	Номер лицензии 64690501	
2	Программный пакет Microsoft Office Professional Plus 2016	Номер лицензии 66572106	
3	ABBY FineReader 14	Код позиции af14-2s1w01-102	
4	Dr.Web Desktop Security Suite	Номер лицензии: 149163628	
5	Модульная объектно-ориентированная динамическая учебная среда "LMS Moodle"	GNU General Public License (GPL)	Свободное распространение, сайт http://docs.moodle.org/ru/
6	Архиватор 7-Zip	GNU Lesser General Public License (LGPL)	Свободное распространение, сайт https://www.7-zip.org/

5.4. Базы данных, информационно-справочные и поисковые системы:

Профессиональные базы данных и информационные справочные системы Информационные справочные системы Федеральный портал «Российское образование» <https://edu.ru/>.

Электронная библиотечная система «Университетская библиотека онлайн» <http://biblioclub.ru/>.

5.5. Информационные технологии, используемые при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

Электронная информационно-образовательная среда (ЭИОС) <http://rhga.pro/>.

VI. Материально-техническое оснащение дисциплины

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

VII. Специализированные условия для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

Указанные ниже условия для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья применяются при наличии указанных лиц в группе обучающихся в зависимости от нозологии заболеваний или нарушений в работе отдельных органов и систем.

Обучение студентов с нарушением слуховой функции

К числу особенностей, характерных для лиц с нарушением слуха (глухих и слабослышащих), можно отнести:

1. Замедленное и ограниченное восприятие устной речи; основной способ восприятия устной речи – слухо-зрительный, зачастую с использованием слухового аппарата или кохлеарного импланта;
2. Замедленность развития устной речи; одновременное владение несколькими видами речи – словесной (устной и письменной) и жестовой;
3. Особенности психологического развития (неуверенность в себе, низкая коммуникабельность);
4. Некоторое отставание в развитии процессов восприятия и узнавания, формировании умения анализировать и синтезировать воспринимаемый материал, сопоставлять вновь изученное с изученным ранее;
5. Специфика зрительного восприятия слабослышащих влияет на эффективность их образной памяти: в окружающих предметах и явлениях они часто выделяют несущественные признаки;
6. При проведении занятий в условиях повышенного уровня шума, вибрации, длительных звуковых воздействий, может развиваться чувство усталости слухового анализатора и дезориентации в пространстве.

Обучение студентов с нарушением слуха выстраивается через реализацию следующих педагогических принципов:

1. **Наглядности.** В процессе обучения рекомендуется использовать разнообразный наглядный материал. Видеоматериалы помогают в изучении процессов и явлений, поддающихся видеофиксации, анимация может быть использована для изображения различных динамических моделей, не поддающихся видеозаписи. По возможности, предъявляемая видеoinформация может сопровождаться текстовой бегущей строкой или сурдологическим переводом.
2. **Коммуникативности.** На занятиях требуется уделять повышенное внимание специальным профессиональным терминам, а также использованию профессиональной лексики. Для лучшего усвоения специальной терминологии необходимо каждый раз писать на доске используемые термины и контролировать их усвоение.
3. **Индивидуализации.** Некоторые основные понятия изучаемого материала студентам необходимо объяснять дополнительно. при организации образовательного процесса с глухими или слабослышащими обучающимися необходима особая фиксация на артикуляции выступающего: следует говорить громче и четче, подбирая подходящий уровень. При общении с людьми, испытывающими затруднения в речи, не допускается перебивать и поправлять. Необходимо быть готовым к тому, что разговор с человеком с затрудненной речью займет больше времени. Необходимо задавать вопросы, которые требуют коротких ответов или кивка.
4. **Использования учебных пособий, адаптированных для восприятия студентами с нарушением слуха.**

Обучение студентов с нарушением зрения.

К числу особенностей, характерных для лиц с нарушением зрения (слепых и слабовидящих),

можно отнести:

1. Ограниченность поступающей информации, схематизм зрительного образа, его скудность, фрагментарность или неточность.
2. При слабовидении страдает скорость зрительного восприятия;
3. нарушение бинокулярного зрения (полноценного видения двумя глазами) может приводить к так называемой пространственной слепоте (нарушению восприятия перспективы и глубины пространства), что может быть важно при черчении и чтении чертежей
4. При зрительной работе быстро наступает утомление, что снижает работоспособность слабовидящего лица;
5. Слабовидящим могут быть противопоказаны такие действия, наклоны, резкие прыжки, поднятие тяжестей, так как они могут способствовать ухудшению зрения.

Специфика обучения слепых и слабовидящих студентов заключается в следующем:

1. Дозирование учебных нагрузок. К дозированию зрительной работы надо подходить строго индивидуально. Во время проведения занятия педагоги должны учитывать допустимую продолжительность непрерывной зрительной нагрузки для слабовидящих студентов.
2. Индивидуальный подход. Всё записанное на доске должно быть озвучено. Необходимо комментировать свои жесты и надписи на доске и передавать словами то, что часто выражается мимикой и жестами. При чтении вслух необходимо сначала предупредить об этом. Не следует заменять чтение пересказом.
3. Применение специальных методов обучения, учебников и наглядных пособий, а также оптических устройств, расширяющих познавательные возможности студентов.
4. специальное оформление учебных кабинетов. Искусственная освещенность помещений, в которых занимаются студенты с пониженным зрением, должна составлять от 500 до 1000 лк.
5. Использование информационно-коммуникационных технологий в учебном процессе. При лекционной форме занятий слабовидящим следует разрешить использовать звукозаписывающие устройства и компьютеры, как способ конспектирования, во время занятий. Информацию необходимо представлять исходя из специфики слабовидящего студента: крупный шрифт (16-18 размер), аудиофайлы. Использование специальных программных средств для увеличения изображения на экране или для озвучивания информации; — принцип работы с помощью клавиатуры, а не с помощью мыши, в том числе с использование «горячих» клавиш и освоение слепого десятипальцевого метода печати на клавиатуре.

Обучение студентов с нарушением опорно-двигательного аппарата (ОДА).

Поражения ОДА – это группа различных двигательных патологий, которые часто сочетаются с нарушениями в познавательном, речевом, эмоционально-личностном развитии. К числу особенностей, характерных для лиц с нарушением опорно-двигательного аппарата можно отнести:

1. Поражения ОДА часто связаны с нарушениями зрения, слуха, чувствительности, пространственной ориентации. Это проявляется замедленном формировании понятий, определяющих положение предметов и частей собственного тела в пространстве, неспособности узнавать и воспроизводить фигуры, складывать из частей целое. В письме выявляются ошибки в графическом изображении букв и цифр (асимметрия, зеркальность), начало письма и чтения с середины страницы.
2. При тяжелом поражении верхних и/или нижних конечностей присутствуют трудности при овладении определенными предметно-практическими действиями.
3. Специфика поражений ОДА может приводить к замедлению формирования способности проводить сравнение, выделение существенных и несущественных признаков, установление причинно-следственной зависимости, неточность употребляемых понятий.
4. Нарушения ОДА проявляются в расстройстве внимания и памяти, расщепленности, сужении объёма внимания, преобладании слуховой памяти над зрительной. Эмоциональные нарушения проявляются в виде повышенной возбудимости, проявлении страхов, склонности к колебаниям настроения.
5. Физический недостаток влияет на социальную позицию студента, на его отношение к окружающему миру, следствием чего является затруднение общения с окружающими, пониженная мотивация к деятельности, страхи, связанные с передвижением и перемещением, стремление к ограничению социальных контактов. Эмоционально-волевые нарушения проявляются в повышенной возбудимости, чрезмерной чувствительности к внешним раздражителям и пугливости. У одних лиц отмечается беспокойство, суетливость, расторможенность, у других – вялость, пассивность и двигательная заторможенность.

Специфика обучения студентов с нарушением опорно-двигательного аппарата заключается в следующем:

1. Обучение студентов с нарушениями ОДА должно осуществляться на фоне лечебно-восстановительной работы, которая должна вестись в следующих направлениях: посильная медицинская коррекция двигательного дефекта; терапия нервно-психических отклонений.

2. Места проведения занятий должны быть доступны для лиц с поражением опорно-двигательного аппарата.

3. Продолжительность занятия не должна превышать 1,5 часа, после чего рекомендуется 10–15-минутный перерыв. Для организации учебного процесса необходимо определить место в аудитории, следует разрешить студенту самому подбирать комфортную позу для выполнения письменных и устных работ (сидя, стоя, облокотившись и т.д.).

4. При проведении занятий следует учитывать объём и формы выполнения устных и письменных работ, темп работы аудитории и по возможности менять формы проведения занятий. С целью получения лицами с поражением опорно-двигательного аппарата информации в полном объёме звуковые сообщения нужно дублировать зрительными, использовать наглядный материал, обучающие видеоматериалы.

5. При работе со студентами с нарушением ОДА необходимо использовать методы, активизирующие познавательную деятельность учащихся, развивающие устную и письменную речь и формирующие необходимые учебные навыки.

6. При общении с человеком в инвалидной коляске, нужно сделать так, чтобы ваши глаза находились на одном уровне. На неё нельзя облокачиваться.

Общие рекомендации по работе с обучающимися с ограниченными возможностями здоровья:

1. Использование указаний как в устной, так и письменной форме;
2. Поэтапное разъяснение заданий;
3. Последовательное выполнение заданий;
4. Повторение студентами инструкции к выполнению задания;
5. Обеспечение доступности учебных помещений;
6. Обеспечение аудио-визуальными техническими средствами обучения;
7. Разрешение использовать диктофон для записи ответов учащимися;
8. Составление индивидуальных планов занятий, позитивно ориентированных и учитывающих навыки и умения студента.

VIII. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Обучающимся, приступающим к изучению дисциплины, целесообразно ознакомиться со следующими нормативными документами:

Рекомендации по подготовке к аудиторным занятиям

Лекционные занятия

Практические занятия

Организация внеаудиторной деятельности студентов

Рекомендации по подготовке к промежуточной аттестации

Разработчики:

_____ (место работы) _____ (должность, уч. степень, звание) _____ (подпись) _____ (ФИО)

Заведующий кафедрой _____:

_____ (уч. степень, звание) _____ (подпись) _____ (ФИО)

