



ЧАСТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

РУССКАЯ ХРИСТИАНСКАЯ ГУМАНИТАРНАЯ АКАДЕМИЯ

Принято Ученым советом

Протокол № 9 от 04.07.2019

С добавлениями и изменениями

Протокол № 4 от 27.12.2019

УТВЕРЖДАЮ

Ректор РХГА

Д.К. Богатырёв

«30» декабря 2019 г.



Введено в действие

Приказом № 133 от 30 декабря 2019

ПОЛОЖЕНИЕ

О ПОРЯДКЕ РАЗРАБОТКИ И УТВЕРЖДЕНИЯ РАБОЧИХ ПРОГРАММ ДИСЦИПЛИН В ЧАСТНОМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «РУССКАЯ ХРИСТИАНСКАЯ ГУМАНИТАРНАЯ АКАДЕМИЯ»

Санкт-Петербург

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано на основании:

- Федерального Закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ,
- Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденного приказом Минобрнауки России от 05 апреля 2017 г. № 301,
- Локальных актов, регламентирующих организацию образовательного процесса в Частном образовательном учреждении высшего образования «Русская христианская гуманитарная академия» (далее РХГА, Академия).

1.2. Положение определяет порядок и требования к разработке, утверждению и обновлению рабочих программ дисциплин в РХГА. Требования Положения обязательны для исполнения всеми кафедрами, а также подразделениями, осуществляющими образовательную деятельность.

1.3. Рабочая программа дисциплины - базовый учебно-методический документ, определяющий содержание, объём, порядок освоения учебной дисциплины, а также требования к процедурам контроля результатов её освоения.

1.4. Рабочие программы разрабатываются для каждой дисциплины, входящей в учебные планы всех реализуемых в РХГА образовательных программ.

1.5. При составлении рабочей программы дисциплины разработчики обязаны придерживаться перечня компетенций, определенных ФГОС ВО. В программе должны быть чётко сформулированы конечные результаты обучения (с учётом направленности (профиля) подготовки) в органичной увязке с осваиваемыми знаниями, умениями и навыками, а также приобретаемыми компетенциями в целом, по основной образовательной программе, в рамках которой реализуется соответствующая учебная дисциплина.

1.6. Структура рабочей программы дисциплины (модуля) включает в себя:

- объём 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;

- 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);

- перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля);

- методические указания 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);

- примерные оценочные средства для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю);

1.7. 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; либо указываться перечень (список) образовательных технологий, если в учебном плане по данной дисциплине запланированы часы на учебные занятия в активных и (или) интерактивных формах обучения. Макет рабочей программы дисциплины приведен в Приложении.

2. ПОРЯДОК УТВЕРЖДЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

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

2.2. Разработчики/представители кафедры направляют электронную версию проекта программы в библиотеку РХГА и в ЭИОС Академии 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.

2.3. Подписанный заведующим кафедрой экземпляр программы вместе с электронной версией передаётся в Учебно-методическое управление для анализа на предмет соответствия образовательной программе. При выявлении фактов несоответствия требованиям, указанным в настоящем Положении, недостатков в оформлении/содержании рабочая программа возвращается на кафедру для доработки.

2.4. После согласования рабочей программы дисциплины с начальником Учебно-методического управления рабочая программа дисциплины передается на утверждение Председателем Учебно-методического совета.

2.5. Утвержденный экземпляр рабочей программы дисциплины возвращается на кафедру для хранения, а электронная версия (сканированная копия) рабочей программы дисциплины подлежит хранению в деканате соответствующего факультета.

2.6. Электронную версию (сканированную копию) рабочей программы дисциплины разработчики/представители кафедры направляют в Департамент информатизации и инновационно-методической деятельности РХГА для размещения в обязательном разделе сайта РХГА.

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

2.8. Обновление утверждённых рабочих программ дисциплин должно производиться ежегодно перед началом нового учебного года.

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

2.10. 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). Обновленный перечень основной и дополнительной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля), согласовывается с Научной библиотекой и прикладывается к рабочей программе дисциплины в качестве приложения.

2.11. 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.

2.12. Информация об актуализации рабочих программ дисциплин рассматривается на первом заседании кафедры нового учебного года, но не позднее 20 сентября нового учебного года.

2.13. Сканированная копия выписки из протокола заседания кафедры направляется кафедрой в Учебно- методическое управление (umk@rhga.ru).

2.14. Электронную версию (сканированную копию) актуализированной рабочей программы дисциплины (с листом регистрации внесенных изменений в рабочую программу дисциплины на соответствующий учебный год) разработчики/представители кафедры направляют в Департамент информатизации и инновационно-методической деятельности РХГА для размещения в обязательном разделе сайта РХГА.

3. ПОРЯДОК ИЗМЕНЕНИЯ ПОЛОЖЕНИЯ

3.1. Основанием для внесения изменений и дополнений в настоящее Положение являются вновь введенные требования, изменения и дополнения в законодательство, а также изменение Устава и иных локальных актов Академии.

3.2. В настоящее Положение могут вноситься изменения, связанные с изменением условий и требований к реализации образовательных программ высшего образования, иными обоснованными случаями.

3.3. Предложения по изменению настоящего Положения представляются в

Учебно-методическое управление, которое систематизирует инициативы по изменению данного Положения и выносит их на обсуждение Ученого совета. Ученый совет выносит решения о возможных изменениях настоящего Положения. Внесение изменений в настоящее Положение проводится решением Учёного совета, утверждается ректором.

**ЧАСТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РУССКАЯ ХРИСТИАНСКАЯ ГУМАНИТАРНАЯ АКАДЕМИЯ»**

Рабочая программа дисциплины/практики
Базовая часть/Вариативная часть

–указать в соответствии с УП)

(наименование дисциплины/практики)

ОСНОВНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА
ПОДГОТОВКИ МАГИСТРА

Направление подготовки

(шифр, название направления)

Наименование магистерской программы
(название программы)

Квалификация **Магистр**

Срок освоения ОПОП

Форма обучения *(очная, очно-заочная, заочная)*

Кафедра _____

Утверждено (переутверждено)

на заседании УМС Протокол № __ от _____

Председатель УМС ФИО

Санкт-Петербург

СОДЕРЖАНИЕ

I.ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКИЙ РАЗДЕЛ

- 1.1. Цель и задачи дисциплины (модуля)/практики
- 1.2. Место учебной дисциплины (модуля)/практики в структуре ОПОП
- 1.3. Роль дисциплины в формировании компетенций выпускника
- 1.4. Перечень требований к планируемым результатам обучения по дисциплине
- 1.5.Соответствие уровней освоения компетенции планиваемым 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 студента

IV.УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)/ПРАКТИКИ

- а) основная литература*
- в) дополнительная литература*
- в) программное обеспечение: общесистемное и прикладное программное обеспечение*
- г) базы данных, информационно-справочные и поисковые системы*
- д) информационные технологии, используемые при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем*

V. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)/ПРАКТИКИ

VI. СПЕЦИАЛИЗИРОВАННЫЕ УСЛОВИЯ ИНВАЛИДАМ И ЛИЦАМ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

VII. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ.

Приложение ПРИМЕРНЫЕ ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА

Организационно-методический отдел

1.1. Цель и задачи дисциплины

Целями освоения дисциплины являются _____.

Задачами изучения дисциплины являются _____.

1.2. Место учебной дисциплины в структуре ОПОП

Дисциплина «_____» является дисциплиной по выбору базовой /вариативной (указать) части Блока 1 в соответствии с УП ФГОС ВО и предназначена для студентов, обучающихся по направлению «код направления подготовки» «наименование направления подготовки», профиль (при наличии).

Для успешного усвоения материала по этой дисциплине необходимо изучение _____ дисциплин.

Освоение дисциплины «_____» является необходимой основой для последующего изучения дисциплин _____ части _____.

Дисциплина изучается в _____ семестре/ах.

1.3. Роль дисциплины «_____» в формировании компетенций выпускника

Дисциплина «_____» является составляющей в процессе формирования у студента _____ компетенций.

1.4. Перечень требований планируемых результатов обучения по дисциплине

«_____»

Обучающийся должен обладать следующими компетенциями

Код компетенции	Содержание компетенции
ОК. ОПК, ПК	
ОК. ОПК, ПК	

Обучающийся должен:

Код компетенции	ЗНАТЬ	УМЕТЬ	ВЛАДЕТЬ

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 сформированности компетенции		
	1				
	2				
	3				

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 ___зачетных единиц, ___часов.

Вид учебной работы	Занятия лекционного типа	Занятия семинарского типа	Консультации	Аттестация	Самостоятельная работа
Контактная работа в период теоретического обучения	По учебному плану	По учебному плану	По учебному плану		По учебному плану
Промежуточная аттестация	-	-	-	Зачет – 0,2	По учебному плану
	-	-	По учебному плану	Экзамен – 0,3	По учебному плану
Итого	-	-			

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

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

№ темы	Название темы с кратким содержанием	Контактная работа с обучающимися			
		Занятия лекционного типа	Занятия семинарского типа	Формы текущего контроля	Формируемые компетенции
1.		-			
2.		-			
3.		-			
4.		-			
5.		-			
6.		-			
7.		-			
Итого:					

3.2. Самостоятельная работа обучающихся по дисциплине

3.2.1. Распределение часов, отведенных на самостоятельную работу обучающегося

Самостоятельная работа	Всего часов	Объем по семестрам
	По учебному плану	
Проработка лекций, подготовка к практическим		

занятиям, выполнение домашних заданий		
Подготовка к контролю		

3.2.2. Методические указания по организации самостоятельной работы обучающегося

Самостоятельная работа - это способ активного, целенаправленного приобретения студентами новых знаний и умений без непосредственного участия в этом процессе преподавателей, но под их методическим руководством. Самостоятельная работа студента состоит из регулярной подготовки к практическим занятиям, конспектирования обязательных текстов и подготовки рефератов с их последующей защитой на практических занятиях. Тема, объем и литература предлагаются преподавателем. При этом приветствуется инициатива студента и его знакомство с выбранной темой в более широком аспекте: сбор информации в интернете, работа в библиотеке, знакомство с расширенным списком научной литературы по теме. Защиту по теме реферата надо подготовить в виде презентации, на слайды вынести основные идеи своего реферата. В конце защиты студент должен быть готов к вопросам преподавателя и аудитории. Контроль самостоятельной работы студентов на уровне кафедры осуществляется с помощью графиков текущего контроля успеваемости студентов. Формы отчетности различны: устные ответы на контрольные вопросы, представление планов-конспектов статей, написание и защита рефератов, выступления на практических занятиях, участие в тестировании.

IV. Учебно-методическое и информационное обеспечение по дисциплине

« _____ »

а) основная литература

№ п.п.	Наименование учебников, учебно-методических, методических пособий, разработок и рекомендаций	Каждое из указанных в данном подразделе изданий должно иметься в наличии в фонде библиотеки в количестве не менее, чем 25% от общего числа студентов, изучающих дисциплину. Можно также использовать электронные книги, но только из лицензионных баз данных, на которые подписана РХГА. В этом случае необходимо дать гиперссылку на базу данных или конкретное издание).
1.		
2.		

б) дополнительная литература

№ п.п.	Наименование учебников, учебно-методических, методических пособий, разработок и рекомендаций	Каждое из указанных в данном подразделе изданий должно иметься в наличии в фонде библиотеки в количестве не менее чем 25% от общего числа студентов, изучающих дисциплину. Можно также использовать

		<i>электронные книги, но только из лицензионных баз данных, на которые подписана РХГА. В этом случае необходимо дать гиперссылку на базу данных или конкретное издание).</i>
1.		

в) программное обеспечение: общесистемное и прикладное программное обеспечение:

г) базы данных, информационно-справочные и поисковые системы:

д) информационные технологии, используемые при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

V. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)/ПРАКТИКИ

Наименование специальных* помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Перечень лицензионного программного обеспечения. Реквизиты подтверждающего документа
Аудитория № для проведения занятий лекционного типа, для проведения занятий семинарского типа, для групповых и индивидуальных консультаций, для текущего контроля и промежуточной аттестации	Стол преподавателя, стул преподавателя, доска ученическая, комплект специализированной учебной мебели (ученические столы и стулья), комплект технических средств обучения (миникомпьютер с доступом к информационно-телекоммуникационной сети Интернет, телевизор); учебно-наглядные пособия и материалы (плакаты), др.	MS Windows 7/8/10 Лицензия № MS Office Лицензия №
Читальный зал Помещение для самостоятельной работы	Стол, стулья, комплект технических средств обучения с доступом к информационно-телекоммуникационной сети Интернет, обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду и к электронным библиотечным системам	MS Windows 7/8/10 Лицензия № MS Office 2007 Лицензия №

VI. СПЕЦИАЛИЗИРОВАННЫЕ УСЛОВИЯ ИНВАЛИДАМ И ЛИЦАМ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

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

Обучение студентов с нарушением слуха

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

- наглядности,
- индивидуализации,
- коммуникативности на основе использования информационных технологий, разработанного учебно-дидактического комплекса, включающего пакет специальных учебно-методических презентаций
- использования учебных пособий, адаптированных для восприятия студентами с нарушением слуха.

К числу проблем, характерных для лиц с нарушением слуха, можно отнести:

- замедленное и ограниченное восприятие;
- недостатки речевого развития;
- недостатки развития мыслительной деятельности;
- пробелы в знаниях; недостатки в развитии личности (неуверенность в себе и неоправданная зависимость от окружающих, низкая коммуникабельность, эгоизм, пессимизм, заниженная или завышенная самооценка, неумение управлять собственным поведением);
- некоторое отставание в формировании умения анализировать и синтезировать воспринимаемый материал, оперировать образами, сопоставлять вновь изученное с изученным ранее; хуже, чем у слышащих сверстников, развит анализ и синтез объектов. Это выражается в том, что глухие и слабослышащие меньше выделяют в объекте детали, часто опускают малозаметные, но существенные признаки.

При организации образовательного процесса со слабослышащей аудиторией необходима особая фиксация на артикуляции выступающего - следует говорить громче и четче, подбирая подходящий уровень громкости.

Специфика зрительного восприятия слабослышащих влияет на эффективность их образной памяти - в окружающих предметах и явлениях они часто выделяют несущественные признаки. Процесс запоминания у студентов с нарушенным слухом во многом опосредуется деятельностью по анализу воспринимаемых объектов, по соотнесению нового материала с усвоенным ранее.

Некоторые основные понятия изучаемого материала студентам необходимо объяснять дополнительно. 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.

Внимание в большей степени зависит от изобразительных качеств воспринимаемого материала: чем они выразительнее, тем легче слабослышащим студентам выделить информативные признаки предмета или явления.

В процессе обучения рекомендуется использовать разнообразный наглядный материал. Сложные для понимания темы должны быть снабжены как можно большим количеством наглядного материала. Особую роль в обучении лиц с нарушенным слухом играют видеоматериалы. По возможности предъявляемая видеoinформация сопровождается текстовой бегущей строкой или сурдологическим переводом.

Видеоматериалы помогают в изучении процессов и явлений, поддающихся видеофиксации,

анимация может быть использована для изображения различных динамических моделей, не поддающихся видеозаписи.

Обучение студентов с нарушением зрения.

Специфика обучения слепых и слабовидящих студентов заключается в следующем:

- дозирование учебных нагрузок;
- применение специальных форм и методов обучения, оригинальных учебников и наглядных пособий, а также оптических и тифлопедагогических устройств, расширяющих познавательные возможности студентов;
- специальное оформление учебных кабинетов;
- организация лечебно-восстановительной работы;
- усиление работы по социально-трудовой адаптации.

Во время проведения занятий следует чаще переключать обучающихся с одного вида деятельности на другой.

Во время проведения занятия педагоги должны учитывать допустимую продолжительность непрерывной зрительной нагрузки для слабовидящих студентов. К дозированию зрительной работы надо подходить строго индивидуально.

Искусственная освещенность помещений, в которых занимаются студенты с пониженным зрением, должна составлять от 500 до 1000 лк, поэтому рекомендуется использовать дополнительные настольные светильники. Свет должен падать с левой стороны или прямо. Ключевым средством социальной и профессиональной реабилитации людей с нарушениями зрения, способствующим их успешной интеграции в социум, являются информационно-коммуникационные технологии.

Ограниченность информации у слабовидящих обуславливает схематизм зрительного образа, его скудность, фрагментарность или неточность.

При слабовидении страдает скорость зрительного восприятия; нарушение бинокулярного зрения (полноценного видения двумя глазами) может приводить к так называемой пространственной слепоте (нарушению восприятия перспективы и глубины пространства), что важно при черчении и чтении чертежей.

При зрительной работе у слабовидящих быстро наступает утомление, что снижает их работоспособность. Поэтому необходимо проводить небольшие перерывы.

Слабовидящим могут быть противопоказаны многие обычные действия, например, наклоны, резкие прыжки, поднятие тяжестей, так как они могут способствовать ухудшению зрения. Для усвоения информации слабовидящим требуется большее количество повторений и тренировок.

При проведении занятий в условиях повышенного уровня шума, вибрации, длительных звуковых воздействий может развиваться чувство усталости слухового анализатора и дезориентации в пространстве.

При лекционной форме занятий слабовидящим следует разрешить использовать для конспектирования звукозаписывающие устройства и компьютеры.

Информацию необходимо представлять исходя из специфики слабовидящего студента: крупный шрифт (16–18 размер), дисковый накопитель (чтобы прочитать с помощью компьютера со звуковой программой), аудиофайлы. 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.

При работе на компьютере следует использовать принцип максимального снижения зрительных нагрузок, дозирование и чередование зрительных нагрузок с другими видами деятельности, использование специальных программных средств для увеличения изображения на экране или для озвучивания информации; — принцип работы с помощью клавиатуры, а не е

помощью мыши, в том числе с использованием «горячих» клавиш и освоение слепого десятипальцевого метода печати на клавиатуре.

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

Студенты с нарушениями ОДА представляют собой многочисленную группу лиц, имеющих различные двигательные патологии, которые часто сочетаются с нарушениями в познавательном, речевом, эмоционально-личностном развитии. 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.

Специфика поражений ОДА может замедленно формировать такие операции, как сравнение, выделение существенных и несущественных признаков, установление причинно-следственной зависимости, неточность употребляемых понятий.

При тяжелом поражении конечностей присутствуют трудности при овладении определенными предметно-практическими действиями.

Поражения ОДА часто связаны с нарушениями зрения, слуха, чувствительности, пространственной ориентации. Это проявляется в 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.

Нарушения ОДА проявляются в расстройстве внимания и памяти, расщепленности, сужении объема внимания, преобладании слуховой памяти над зрительной. Эмоциональные нарушения проявляются в виде повышенной возбудимости, проявлении страхов, склонности к колебаниям настроения.

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

При проведении занятий следует учитывать объем 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 объеме звуковые сообщения нужно дублировать зрительными, использовать наглядный материал, обучающие видеоматериалы.

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

Физический недостаток существенно влияет на социальную позицию студента, на его отношение к окружающему миру, следствием чего могут являться отклонения в поведении и общении с окружающими. У таких студентов наблюдаются нарушения личностного развития: 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 отмечается беспокойство, суетливость, расторможенность, у других - вялость, пассивность и двигательная заторможенность.

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

Всегда необходимо лично убеждаться в доступности мест, где запланированы занятия.

Лица с психическими проблемами могут испытывать эмоциональные расстройства. Если человек, имеющий такие нарушения, расстроен, нужно спросить его спокойно, что можно сделать, чтобы помочь ему. Не следует говорить резко с человеком, имеющим психические нарушения,

даже если для этого имеются основания. Если собеседник проявляет дружелюбность, то лицо с ОВЗ будет чувствовать себя спокойно.

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.

Общие рекомендации по работе с обучающимися инвалидами.

- Использование указаний как в устной, так и письменной форме;
- Поэтапное разъяснение заданий;
- Последовательное выполнение заданий;
- Повторение студентами инструкции к выполнению задания;
- Обеспечение аудио-визуальными техническими средствами обучения;
- Разрешение учащимся использовать диктофон для записи ответов;
- Составление индивидуальных планов занятий, позитивно ориентированных и учитывающих навыки и умения студента.

VII. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Приступая к изучению дисциплины, обучающимся целесообразно ознакомиться с ее рабочей программой, учебной, научной и методической литературой, имеющейся в библиотеке Академии, а также с предлагаемым перечнем заданий.

Рекомендации по подготовке к аудиторным занятиям

Лекционные занятия

Умение сосредоточенно слушать лекции, активно воспринимать излагаемые сведения – это важнейшее условие освоения данной дисциплины. Каждая из лекций сопровождается компьютерной презентацией. Кроме того, в конце каждой лекции с целью создания условий для осмысления содержания лекционного материала обучающимся предлагается ответить на вопрос для размышления. Краткие записи лекций, их конспектирование помогает усвоить материал. Поэтому в ходе лекционных занятий необходимо вести конспектирование учебного материала, обращая внимание на самое важное и существенное в нем. Имеет смысл оставить в рабочих конспектах поля, на которых делать пометки, замечания, дополнения. Целесообразно разработать собственную "маркографию" (значки, символы), сокращения слов.

Практические занятия

В ходе подготовки к практическим занятиям необходимо изучить основную литературу, ознакомиться с дополнительной литературой, новыми публикациями в периодических изданиях: журналах, газетах и т.д. При этом важно учитывать рекомендации преподавателя и требования учебной программы. Важно также опираться на конспекты лекций. В ходе занятия важно внимательно слушать выступления своих однокурсников. При необходимости задавать им уточняющие вопросы, активно участвовать в обсуждении изучаемых вопросов. В ходе своего выступления целесообразно использовать как технические средства обучения, так и традиционные (при необходимости).

Организация внеаудиторной деятельности студентов

Внеаудиторная деятельность обучающегося по данной дисциплине предполагает самостоятельный поиск информации, необходимой, во-первых, для выполнения заданий самостоятельной работы (инвариантной и вариативной частей) и, во-вторых, подготовку к

текущей и промежуточной аттестации. Успешная организация времени по усвоению данной дисциплины во многом зависит от наличия у обучающегося умения организовать себя и своё время для выполнения предложенных домашних заданий.

Подготовка к зачету

В процессе подготовки к зачету обучающемуся рекомендуется так организовать свою учебу, чтобы все виды работ и заданий, предусмотренные рабочей программой, были выполнены в срок. Основное в подготовке к зачету - это повторение всего материала учебной дисциплины. В дни подготовки к зачету необходимо избегать чрезмерной перегрузки умственной работой, чередуя труд и отдых. При подготовке к сдаче зачета старайтесь весь объем работы распределять равномерно по дням, отведенным для подготовки к зачету, контролировать каждый день выполнения работы. Лучше, если можно, перевыполнить план, тогда будет резерв времени. При подготовке к зачету целесообразно повторять пройденный материал в строгом соответствии с учебной программой, примерным перечнем учебных вопросов, заданий, которые выносятся на зачет и содержащихся в данной программе.

Автор(ы) программы: Ф.И.О. автора, должность, ученая степень, ученое звание

ПРИМЕРНЫЕ ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА

№ п/п	Компетенция (код и содержание из ФГОС) в соответствии с Рабочей программой дисциплины	Показатели	Критерии оценивания по пятибалльной шкале, уровни освоения			
			Менее 55% (неудовлетворитель- но) ниже минимального	55-64% (удовлетворительно) Минимальный	65-84% (хорошо) Средний	85-100% (отлично) Высокий
1	ОК (ОПК, ПК)	Знает и понимает:	не знает и не понимает основные стандартные задачи.....	воспроизводит основные понятия, стандартные задачи.....	знает и понимает основные понятия, стандартные задачи.....	знает, понимает и формулирует будущие последствия.....
		Умеет применять:	не применяет	умеет применять.....	умеет применять при стандартной ситуации.....	умеет применять при нестандартной ситуации
		Владеет:	не владеет	владеет тактикой действия, но не способен свободно ее изложить	свободно излагает тактику действия, но не демонстрирует навыков	отлично владеет тактикой действия в нестандартных ситуациях профессиональной деятельности

Примерные оценочные материалы к ОК-..... (ОПК -, ПК-.....) в соответствии с Рабочей программой дисциплины

ТЕСТ 1 (стандартизированный контроль):

*** указать правильный ответ**

1.....

а)

б)

в)

г)

2.....

а)

б)

в)

г) и.т.д

ТЕСТ 2 (стандартизированный контроль)

*** указать правильный ответ**

1.....

а)

б)

в)

г)

2.....

а)

б)

в)

г)

Задачи (здания), практическая работа

Задача 1.

Дано:

Ответ:

Задача 2.

Дано:

Ответ:

Примерные оценочные материалы к (следующей) ОК-..... (ОПК -, ПК-.....) в соответствии с Рабочей программой дисциплины

И.Т.Д.

КОНТРОЛЬ ЗНАНИЙ

2.1. Инструменты контроля знаний и степени освоения компетенций

Для проверки знаний и степени освоения компетенций студентов по дисциплине используются как электронные средства, так и бумажные носители информации.

К бумажным носителям относятся экзаменационные билеты.

К электронным средствам, используемым для обучения и контроля, относится программа на платформе **Moodle**, позволяющая программировать варианты тестов и контрольных заданий и задач как в режиме = **обучение** =, так и в режиме = **контроль** =.

Студент, войдя в программу по индивидуальному паролю, получает свой вариант тестов или ситуационных задач, сформированных случайным образом.

Оценка результатов производится автоматически в соответствии с утверждённой шкалой оценивания.

Шкала оценивания

оценку «отлично» заслуживает студент, 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.

При использовании для контроля тестовой программы, если студент набрал 85 - 100% правильных ответов;

оценку "хорошо" заслуживает студент, показавший полное знание программного материала, усвоивший основную литературу, рекомендованную программой, способный к самостоятельному пополнению и обновлению знаний в ходе дальнейшего обучения и профессиональной деятельности.

При использовании для контроля тестовой программы, если студент набрал 65 - 84% правильных ответов;

оценку "удовлетворительно" заслуживает студент, 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.

При использовании для контроля тестовой программы, если студент набрал 55 - 64% правильных ответов;

оценка "неудовлетворительно" выставляется студенту, показавшему пробелы в знании основного учебно-программного материала, допустившему принципиальные ошибки в выполнении предусмотренных программой заданий.

При использовании для контроля тестовой программы, если студент набрал менее 55 % правильных ответов.

«**зачёт**» заслуживает студент, 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.

При использовании для контроля тестовой программы, если студент набирает 71% и более правильных ответов;

«**незачет**» выставляется студенту, показавшему пробелы в знании основного учебно-программного материала, допустившему принципиальные ошибки в выполнении предусмотренных программой заданий. При использовании для контроля тестовой программы, если студент набирает менее 71 % правильных ответов;

ЛИСТ ИЗМЕНЕНИЙ

№	Дата изменения	№№ страниц(ы)	содержание	примечание