|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Министерство науки и высшего образования РФ ФГБОУ ВО «СОГУ» | СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВАУправление документированной информацией 7.5.3Контекст организации 4. Обеспечение 7. (Персонал 7.1.2) Владелец процесса 7.5.3: Отдел документооборота Вид документа: Положение по деятельностиПоложение о разработке и реализации ОПОП СОГУ | стр. 1 из 10 |

*Шаблон рабочей программы дисциплины (модуля)*

*Министерство науки и высшего образования Российской Федерации*

*Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования*

*«Северо-Осетинский государственный университет*

*имени Коста Левановича Хетагурова»*

УТВЕРЖДАЮ

 Проректор по УР

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_А.М. Дигурова

 «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

«наименование дисциплины»

*(указывается полное наименование в строгом соответствии с учебным планом)*

Направление/специальность (*указать шифр и наименование)*

Квалификация (степень) выпускника –\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Владикавказ 20\_\_\_

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Министерство науки и высшего образования РФ ФГБОУ ВО «СОГУ» | СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВАУправление документированной информацией 7.5.3Контекст организации 4. Обеспечение 7. (Персонал 7.1.2) Владелец процесса 7.5.3: Отдел документооборота Вид документа: Положение по деятельностиПоложение о разработке и реализации ОПОП СОГУ | стр. 2 из 10 |

Программа составлена в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом по направлению (специальности) *указать шифр и название,* утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г. N \_\_\_\_, учебным планом подготовки бакалавра по направлению *шифр-название*, утвержденным Ученым советом ФГБОУ ВО «СОГУ» (протокол № \_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.), примерной основной профессиональной образовательной программой, утвержденной приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г. № \_\_\_\_, (при наличии).

Составители: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Рабочая программа обсуждена и утверждена на заседании кафедры \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 название кафедры

(протокол от «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_г. №\_\_\_\_\_).

Зав. кафедрой \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_И.О.Ф.

Одобрена советом \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ факультета

(протокол от «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_г. №\_\_\_\_\_)

Председатель совета факультета \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_И.О.Ф.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Министерство науки и высшего образования РФ ФГБОУ ВО «СОГУ» | СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВАУправление документированной информацией 7.5.3Контекст организации 4. Обеспечение 7. (Персонал 7.1.2) Владелец процесса 7.5.3: Отдел документооборота Вид документа: Положение по деятельностиПоложение о разработке и реализации ОПОП СОГУ | стр. 3 из 10 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  Очная форма обучения | Заочная форма обучения |
| Курс |  |  |
| Семестр |  |  |
| Лекции |  |  |
| Практические (семинарские) занятия  |  |  |
| Лабораторные занятия  |  |  |
| Консультации  |  |  |
| Итого аудиторных занятий  |  |  |
| Самостоятельная работа  |  |  |
| Курсовая работа  |  |  |
| Форма контроля  |  |  |
| Экзамен  |  |  |
| Зачет  |  |  |
| Общее количество часов |  |  |
|  | Очная форма обучения | Заочная форма обучения |
| Курс |  |  |

1. **Структура и общая трудоемкость дисциплины**

*Указывается общая трудоемкость дисциплины в зачетных единицах и академических часах*

1. **Цели освоения дисциплины**

Целями освоения дисциплины (модуля) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ являются \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(Указываются цели освоения дисциплины (или модуля), соотнесенные с общими целями ОПОП ВО* *и требованиями примерных основных профессиональных образовательных программ (при наличии) и* *профессиональных стандартов (далее ПС), в скобках перечислить каких ПС с указанием реквизитов ПС (при наличии ПС). В случае отсутствия ПС, указываются требования работодателей (при наличии)).*

1. **Место дисциплины в структуре ОПОП** *бакалавриата* \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(Указывается цикл (раздел) ОПОП, к которому относится данная дисциплина (модуль).*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Министерство науки и высшего образования РФ ФГБОУ ВО «СОГУ» | СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВАУправление документированной информацией 7.5.3Контекст организации 4. Обеспечение 7. (Персонал 7.1.2) Владелец процесса 7.5.3: Отдел документооборота Вид документа: Положение по деятельностиПоложение о разработке и реализации ОПОП СОГУ | стр. 4 из 10 |

*Дается описание логической и содержательно-методической взаимосвязи с другими частями ОПОП (дисциплинами, модулями, практиками).*

*Указываются те теоретические дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее. Добавляются обобщенные трудовые функции (ТФ), которые сможет полностью или частично (указываются ТФ) продемонстрировать студент при освоении данной дисциплины.*

*Указываются требования к «входным» знаниям, умениям и готовностям обучающегося, то есть* ***предварительные компетенции***(*можно**указать конкретные компетенции с их буквенными и численными индексами и полной формулировкой из рабочих программ предшествующих дисциплин) необходимые при освоении данной дисциплины и приобретенные в результате освоения предшествующих дисциплин (модулей):*

Для освоения данной учебной дисциплины (УД) студент должен

Знать:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Уметь:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Владеть:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

1. **Требования к результатам освоения дисциплины (компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины (модуля)**

**(***Указываются конкретные компетенции с их буквенными и численными индексами (ОК, ОПК, ПК ) и полной формулировкой* *ФГОС ВО, с указанием в скобках кода ПС, обобщенных трудовых функциях которых отражены определенные знания и умения, включенные в формирование данной компетенции, определенные учебным планом (УП) для данной УД)*

Общим средством контроля является введенная в университете балльно-рейтинговая система оценки успеваемости студентов специалитета и направлений бакалавриата.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

* Знать: *(указываются конкретные проявления знаний: понятия (какие?) и их определения, факты (какие?), основные идеи, концепции, теории, знания о способах деятельности (алгоритмы) и т.д.*

*Все это конкретизируется на основе соответствующих компетенций, поэтому после каждой позиции в скобках указывается обозначение компетенции, в структуру которой входит этот вид знания. Например, «знать основные понятия: образование, обучение, воспитание, развитие (ОК 4, ПК 2) и т.д.»)*

* Уметь: *(указываются конкретные умения: сравнивать, классифицировать, анализировать, делать выводы и заключения, переходить от общего к частному и наоборот и т.д., составлять аннотацию, конспект, рецензию источников, выделять главные позиции в источнике и т.д.; осуществлять поиск информации, работать в группе, выполнять предметные действия (решать, доказывать, разбирать и т.д.).*

*Все это конкретизируется на основе соответствующих компетенций, поэтому после каждой позиции в скобках указывается обозначение компетенции, в структуру которой входит это умение. Например, «уметь работать в группе, команде (ОК 2), уметь применять научные методы для решения поставленных задач (ОК 3, ПК 4) и т.д.»)*

* Владеть: (указывается конкретный опыт владения: владеть понятийно-терминологическим словарем данной УД, основными методами исследования и т.д.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Министерство науки и высшего образования РФ ФГБОУ ВО «СОГУ» | СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВАУправление документированной информацией 7.5.3Контекст организации 4. Обеспечение 7. (Персонал 7.1.2) Владелец процесса 7.5.3: Отдел документооборота Вид документа: Положение по деятельностиПоложение о разработке и реализации ОПОП СОГУ | стр. 5 из 10 |

*После каждой позиции в скобках указывается обозначение компетенции, в структуру которой входит этот вид знания. Например, «уметь работать в группе, команде (ОК 2), уметь применять научные методы для решения поставленных задач (ОК 3, ПК 4) и т.д.».*

*Все это конкретизируется на основе соответствующих компетенций, поэтому после каждой позиции в скобках указывается обозначение компетенции, в структуру которой входит этот вид владения. Например, «владеть понятийно-терминологическим языком данной учебной дисциплины (ПК-2, ПК-5, ПК-6) и т.д.)*

*При проведении учебных занятий обеспечивается развитие у обучающихся навыков командной работы, межличностной коммуникации, принятия решений, лидерских качеств (включая при необходимости проведение интерактивных лекций, групповых дискуссий, ролевых игр, тренингов, анализ ситуаций и имитационных моделей, преподавание дисциплин (модулей) в форме курсов, составленных на основе результатов научных исследований, в том числе с учетом региональных особенностей профессиональной деятельности выпускников и потребностей работодателей).*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Министерство науки и высшего образования РФ ФГБОУ ВО «СОГУ» | СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВАУправление документированной информацией 7.5.3Контекст организации 4. Обеспечение 7. (Персонал 7.1.2) Владелец процесса 7.5.3: Отдел документооборота Вид документа: Положение по деятельностиПоложение о разработке и реализации ОПОП СОГУ | стр. 6 из 10 |

1. **Содержание и учебно-методическая карта дисциплины**

*(Раскрывается тематика каждого указанного раздела дисциплины (модуля), перечисляется тематика лекций, лабораторных работ (если предусмотрены учебным планом), практических или семинарских занятий (если предусмотрены учебным планом) с указанием кодов формируемых компетенций)*

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Номер недели** | **Наименование тем (вопросов),****изучаемых по данной дисциплине** | Занятия | **Самостоятельная работа****студентов** | **Формы контроля** | **Количество баллов** | **Перечень компетенций** | **Литература** |
| л | пр | Содержание | Часы | **min** | **max** |
| **1** | Пример заполнения: Творчество Пушкина как художественное целое. Постановка проблемы. Творчество Пушкина – динамическая система. Концепция пушкинской триады: творчество – дух – личность. | 2 | 2 | Пушкин и русский литературный язык. Пушкин и проблема русского литературного языка нового времени. Значение Пушкина как величайшего русского национального поэта.  | 8 | Конспект,эссе, вопросы в рубежной контрольной работе |  |  |  | **[2],****[3],****[5] [6],****[22],****[36]** |
| **2** | Пушкин в русской философской критике. | 2 | 2 | Личность Пушкина и его произведения в критических работах В.Г. Белинского.Пушкин в русской философской критике (статьи на выбор) | 2 | Вопросы в рубежной контрольной работе |  |  |  | **[9],****[36]** |
|  |  | **…** |
|  | **ИТОГО** |  |  |  |  |  | **0** | **100** |  |  |

***Таблица 5.1***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Министерство науки и высшего образования РФ ФГБОУ ВО «СОГУ» | СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВАУправление документированной информацией 7.5.3Контекст организации 4. Обеспечение 7. (Персонал 7.1.2) Владелец процесса 7.5.3: Отдел документооборота Вид документа: Положение по деятельностиПоложение о разработке и реализации ОПОП СОГУ | стр. 7 из 10 |

*К видам учебной работы отнесены:*

*лекции, консультации, семинары, практические занятия, лабораторные занятия, контрольные работы, коллоквиумы, рубежные аттестационные контрольные, самостоятельные работы, научно-исследовательская работа, практики, курсовое проектирование (курсовая работа). Содержание, вынесенное на самостоятельное обучение, необходимо указывать в данной таблице, указав также количество часов, отводимое на самостоятельную работу и форму контроля – см. пример.*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Министерство науки и высшего образования РФ ФГБОУ ВО «СОГУ» | СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВАУправление документированной информацией 7.5.3Контекст организации 4. Обеспечение 7. (Персонал 7.1.2) Владелец процесса 7.5.3: Отдел документооборота Вид документа: Положение по деятельностиПоложение о разработке и реализации ОПОП СОГУ | стр. 8 из 10 |

1. **Образовательные технологии**

*(Указываются конкретные образовательные технологии, в т. ч. инновационные (проблемного обучения, дистанционного обучения, проектная, рейтинговая, технология развития критического мышления, кейс-технологии и т.д., методы: дискуссия, групповая работа, решение ситуационных задач и т.д.), используемые при реализации различных видов учебной работы.*

*Например*: «*Лекции, лекции-беседы, практические занятия, самостоятельная работа студентов».*

*Могут использоваться интерактивные методы обучения: творческие задания, разработка проектов, исследовательский метод обучения, круглые столы, диспуты, семинары.)*

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№/п.** | **Тема** | **Вид занятия** | **Количество часов** | **Активные формы** | **Интерактивные формы** |
| 1 | Пример заполнения: Творчество Пушкина как художественное целое. Постановка проблемы. Творчество Пушкина – динамическая система. Концепция пушкинской триады: творчество – дух – личность. | Практическое | 2 | Моделирование кластеров и блока проблемных вопросов  |  |
| 2 | Пушкин в русской философской критике. | Практическое | 2 |  | Круглый стол |
| 3 | Поэты «пушкинского круга» как явление русской культуры. | Практическое | 2 |  | Проектная разработка |
| 4 | Пушкин и фольклор | Практическое | 2 | Литературоведческий этюд |  |
| 5 | Пушкин и мир античности. | Лекция  | 2 |  | Презентация |
| 6 | Творчество Пушкина и традиции христианства. | Практическое | 2 |  | Семинар в диалоговом режиме |
| 7 | Наследие Пушкина в контексте культуры модернизма и постмодернизма. | Практическое | 2 |  | Диспут |

*(ПО направлению подготовки реализация компетентностного подхода должна предусматривать широкое использование в учебном процессе активных и интерактивных форм проведения занятий (компьютерных симуляций, деловых и ролевых игр, разбор конкретных ситуаций, психологические и иные тренинги), а также различные инновационные технологии и методы обучения в сочетании с внеаудиторной работой с целью формирования и развития профессиональных навыков обучающихся.*

*Занятия лекционного типа для соответствующих групп студентов не могут составлять более \_\_\_% аудиторных занятий (определяется соответствующим ФГОС)).*

**7. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы**

*(В данном разделе указываются описательно способы организации самостоятельной работы студентов (может быть ссылка на табл. 5.1), какие методические материалы обеспечивают самостоятельную работу студентов, где и как их найти, как обеспечен к ним доступ (дистанционная площадка системы «MOODLE» и т.д.). Полностью весь методический*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Министерство науки и высшего образования РФ ФГБОУ ВО «СОГУ» | СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВАУправление документированной информацией 7.5.3Контекст организации 4. Обеспечение 7. (Персонал 7.1.2) Владелец процесса 7.5.3: Отдел документооборота Вид документа: Положение по деятельностиПоложение о разработке и реализации ОПОП СОГУ | стр. 9 из 10 |

*материал по обеспечению самостоятельной работы студентов приводится в разделах данной рабочей программы)*

**8. Оценочные средства для текущего контроля успеваемости, рубежной аттестации и промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины.**

*(Указываются оценочные средства для проведения текущего и итогового контроля: примерные тесты и контрольные работы, письменный опрос, диагностическая работа, защиты проектов, проверка домашних работ разного характера и т.д., описывается технология контроля и оценки.*

*Указывается конкретная форма проведения экзамена (зачета): письменная, устная, смешанная, также необходимо указать балльную структуру оценки (шкалу оценивания результатов) и сослаться на Положение о балльно-рейтинговой системе оценки знаний студентов, как способ накопления баллов и т.д.*

*Формулируются требования, согласно которым студент получает баллы на зачете или на экзамене.* ***Этот раздел должен содержать также*** *вопросы для экзамена (зачета), примеры тестовой работы и т.д.)*

1. **Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины (модуля)**

а) основная литература:

*(Необходимо обращать внимание на год издания учебной литературы, т.е. обновлять список литературы)*

б) дополнительная литература:

в) программное обеспечение и Интернет-ресурсы

г) методические указания, разработанные составителями Рабочей программы.

1. **Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля)**

*(Указывается материально-техническое обеспечение данной дисциплины (модуля) с указанием всех аспектов – аудиторного фонда (приводится перечень специализированных аудиторий, дисплейных классов), используемого оборудования (указывается учебно-лабораторное оборудование), программного обеспечения (приводится перечень) и т.д. в соответствии с ФГОС ВО и Примерными основными профессиональными образовательными программами (при наличии)).*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Министерство науки и высшего образования РФ ФГБОУ ВО «СОГУ» | СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВАУправление документированной информацией 7.5.3Контекст организации 4. Обеспечение 7. (Персонал 7.1.2) Владелец процесса 7.5.3: Отдел документооборота Вид документа: Положение по деятельностиПоложение о разработке и реализации ОПОП СОГУ | стр. 10 из 10 |

1. **Лист обновления/актуализации**

*(Если программа была обновлена, то следует добавить следующее (выбрать нужный вариант))*

Программа обновлена.

Программа рассмотрена и утверждена на заседании кафедры

 *наименование кафедры* от «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г., протокол № \_\_\_\_\_\_\_.

Программа одобрена на заседании совета \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ факультета от «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г., протокол № \_\_\_\_\_\_\_.

или

Программа актуализирована.

Внесенные изменения и дополнения утверждены на заседании кафедры \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Протокол заседания кафедры от « \_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_\_\_\_.