

МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ЛУГАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ФГБОУ ВО «ЛГПУ»)

Институт филологии и социальных коммуникаций
Кафедра русской и мировой литературы

УТВЕРЖДАЮ

Директор Института филологии и
социальных коммуникаций

О. С. Перетятая

« 2 » ноября 2023 г.

Приложение к рабочей программе учебной дисциплины

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации
обучающихся по дисциплине

**«Подготовка учебно-методической документации
образовательных программ»**

**Научная специальность
«5.9.3. Теория литературы»**

Форма обучения

очная

Образовательная программа высшего образования – программа подготовки
научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре

Форма обучения – очная

Курс – 2 курс, ОФО (4 семестр)

Разработчик:

кандидат филологических наук, доцент
кафедры русской и мировой литературы
Перетятая О.С.

Заведующий кафедрой
русской и мировой литературы

А.А. Максименко
« 24 » ноя 2023 г. протокол № 3

Луганск, 2023

1. ПАСПОРТ ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

1.1. Перечень компетенций, формируемых в процессе освоения основной образовательной программы

Процесс освоения дисциплины направлен на овладение следующими компетенциями:

– готовность к преподавательской деятельности по основным образовательным программам высшего образования (ОПК-2).

1.2. Этапы формирования компетенций и средства оценивания уровня их сформированности

Этапы формирования компетенций	Компетенции	Контрольно-оценочные средства / способ оценивания
Федеральные государственные образовательные стандарты	ОПК-2	Письменный опрос, проводимый во время аудиторных занятий
Основная образовательная программа. Содержание, структура. Принципы разработки	ОПК-2	Выполнение практических заданий
Разработка учебных планов	ОПК-2	Выполнение практических заданий
Разработка фондов оценочных средств	ОПК-2	Выполнение практических заданий
Разработка рабочих программ	ОПК-2	Выполнение практических заданий
Подготовка и сдача промежуточной аттестации	ОПК-2	Выполнение контрольной работы
Итоговая аттестация	ОПК-2	Зачет

1.3. Описание показателей формирования компетенций

Код компетенции	Планируемые результаты обучения (показатели)
ОПК-2	знать: технологии разработки учебно-методической документации по основным профессиональным образовательным программам высшего образования; уметь: разрабатывать учебно-методическую документацию по основным профессиональным образовательным программам высшего образования; владеть готовностью к преподавательской деятельности по основным профессиональным образовательным программам высшего образования.

1.4. Критерии оценивания компетенций на разных этапах их формирования

Вид текущей учебной работы	Количество баллов
Практические занятия	45
Контрольные работы	10
Самостоятельная работа аспиранта	15

Зачет	30
Итого за семестр:	100

Накопительная система оценивания по 100-балльной шкале

Четырехбалльная система оценивания экзамена	100-балльная шкала	Буквенная шкала, соответствующая 100-балльной шкале	Система оценивания зачета
Отлично	90–100	А – отлично – теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов; необходимые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы; все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество их выполнения оценено числом баллов, близким к максимальному	Зачтено
Хорошо	83–89	В – очень хорошо – теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов; необходимые практические навыки работы с освоенным материалом в основном сформированы; все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество выполнения большинства из них оценено числом баллов, близким к максимальному	
Хорошо	75–82	С – хорошо – теоретическое содержание курса освоено полностью; некоторые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы недостаточно; все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество выполнения ни одного из них не оценено минимальным числом баллов, некоторые виды заданий выполнены с ошибками	
Удовлетворительно	63–74	Д – удовлетворительно – теоретическое содержание дисциплины освоено частично, но пробелы не носят существенного характера; необходимые практические навыки работы с освоенным материалом в основном сформированы; большинство предусмотренных программой обучения учебных заданий выполнено, некоторые из выполненных заданий, содержат ошибки	
Удовлетворительно	50–62	Е – посредственно – теоретическое содержание курса освоено частично; некоторые практические навыки работы не сформированы, многие предусмотренные программой обучения учебные задания не выполнены либо качество выполнения некоторых из них оценено числом баллов, близким к минимальному	

Неудовлетворительно	21–49	FX – неудовлетворительно – теоретическое содержание курса освоено частично; необходимые практические навыки работы не сформированы; большинство предусмотренных программой обучения учебных заданий не выполнено либо качество их выполнения оценено числом баллов, близким к минимальному; при дополнительной самостоятельной работе над материалом курса возможно повышение качества выполнения учебных заданий	Не зачтено
Неудовлетворительно	0–20	F – неудовлетворительно – теоретическое содержание курса не освоено; необходимые практические навыки работы не сформированы; все выполненные учебные задания содержат грубые ошибки, дополнительная самостоятельная работа над материалом курса не приведет к какому-либо значимому повышению качества выполнения учебных заданий	

2. КОНТРОЛЬНО-ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА

2.1. Оценочные средства текущего контроля (зачет)

Вопросы для устной беседы:

1. Структура рабочей программы. Основные разделы: обязательные и необязательные.
2. Порядок разработки рабочих программ. Статусы, которые приобретает рабочая программа по мере разработки. Роли и права основных участников процесса разработки рабочих программ.
3. Виды рабочих программ, разрабатываемых при обеспечении образовательной программы учебно-методической документацией.
4. Интерактивные и активные технологии. Фонды оценочных средств для проведения занятий с применением интерактивных и активных технологий.
5. Виды вопросов. Открытые и закрытые вопросы.
6. Виды аттестации и контроля знаний, умений, навыков, компетенций, сформированных у обучающихся.
7. Методологические аспекты формирования фондов оценочных средств. Виды вопросов, уровни сложности, элементы усвоения, проверяемые у обучающегося.
8. Что является объектами контроля при составлении заданий-вопросов, включаемых в фонд оценочных средств по дисциплинам, для образовательных программ, созданных в соответствии с требованиями ФГОС ВО?
9. Перечислите сотрудников, имеющих возможность утверждать рабочие программы дисциплин?

10. Компетенции. Перечень компетенций во ФГОС ВПО и ФГОС ВО.
11. Содержание и структура учебных планов. Обязательные требования в соответствии с федеральными и локальными нормативными актами.
12. Нормируемые показатели трудоемкости образовательной программы и ее элементов, учитываемые при разработке учебных планов.
13. Требования к календарному графику учебных планов, установленные в ЛГПУ.
14. Порядок разработки, формирования и утверждения (переутверждения) основных профессиональных образовательных программ.
15. Методологические основы разработки основных профессиональных образовательных программ высшего образования.
16. Требования ФГОС к условиям реализации основных профессиональных образовательных программ высшего образования.
17. Требования ФГОС к структуре основных профессиональных образовательных программ высшего образования.
18. Требования ФГОС к результатам освоения основных профессиональных образовательных программ высшего образования.
19. Перечни профессий, специальностей, направлений подготовки.
20. Каков принцип распределения в учебном плане компетенций, формируемых у обучающегося?
21. Каково максимальное количество зачетов, сдаваемых студентом в течение учебного года?
22. Каково максимальное количество экзаменов, сдаваемых студентом в течение учебного года?
23. Какова максимальная нагрузка на студента в часах (включая все виды аудиторной и внеаудиторной работы)?
24. Каков эквивалент одной зачетной единицы в академических часах, установленный в ЛГПУ?
25. Какова устанавливается трудоемкость одной недели практики, итоговой государственной аттестации в зачетных единицах?
26. Укажите обязательные дисциплины, которые должны присутствовать в учебных планах (по программам бакалавриата и специалитета), разрабатываемых в соответствии с ФГОС ВО.
27. Сколько зачетных единиц выделяется на дисциплину «Физическая культура»?
28. Какова должна быть трудоемкость образовательной программы, осваиваемой студентом за один учебный год при очной форме обучения (в зачетных единицах)?
29. Какие виды практик должны быть в обязательном порядке запланированы в учебных планах, разрабатываемых по ФГОС ВО?
30. Сколько недель в календарных графиках учебных планов должно отводиться на итоговую государственную аттестацию в учебных планах, разрабатываемых в соответствии с ФГОС ВО в соответствии с требованиями ЛГПУ?

31. Какое структурное подразделение ЛГПУ формирует календарные графики на учебный год?
32. Кем разрабатывается образовательная программа, и кто несет ответственность за ее содержание, соответствие целям и требованиям ФГОС?
33. Что является целью образовательной программы?
34. Кто утверждает образовательную программу?
35. Что включает в себя программа государственной итоговой аттестации?
36. Во ФГОС ВО (поколения «три-плюс») для уровня «бакалавриат» в состав блока «Государственная итоговая аттестация» включены.
37. Раскройте понятие «компетентностный подход» в освоении основной профессиональной образовательной программы высшего образования.
38. Алгоритм составления матрицы компетенций.
39. Проектная деятельность в системе ВО (на примере образовательных программ ЛГПУ).
40. Какими локальными нормативными актами регламентируется учебный процесс в ЛГПУ?

Лекции

Изучение дисциплины следует начинать с проработки рабочей программы, методических указаний и разработок, указанных в программе, особое внимание уделить целям, задачам, структуре и содержанию дисциплины.

Главной задачей каждой лекции является раскрытие сущности темы и анализ ее основных положений. Содержание лекций определяется рабочей программой дисциплины.

Лекции – это систематическое устное изложение учебного материала. На них обучающийся получает основной объем информации по каждой конкретной теме. Лекции обычно носят проблемный характер и нацелены на освещение наиболее трудных и дискуссионных вопросов, кроме того они способствуют формированию у обучающихся навыков самостоятельной работы с научной литературой. Предполагается, что обучающиеся приходят на лекции, предварительно проработав соответствующий учебный материал по источникам, рекомендуемым программой. Часто обучающимся трудно разобраться с дискуссионными вопросами, дать однозначный ответ. Преподаватель, сравнивая различные точки зрения, излагает свой взгляд и нацеливает их на дальнейшие исследования и поиск научных решений. После лекции желательно вечером перечитать и закрепить полученную информацию, тогда эффективность ее усвоения значительно возрастает. При работе с конспектом лекции необходимо отметить материал, который вызывает затруднения для понимания, попытаться найти ответы на затруднительные вопросы, используя предлагаемую литературу. Если

самостоятельно не удалось разобраться в материале, сформулируйте вопросы и обратитесь за помощью к преподавателю.

Лекция № 3

Тема: Основная профессиональная образовательная программа (ОПОП) высшего образования, как совокупность документов. Составляющие элементы ОПОП – учебный план, матрица компетенций, требования к кадровому обеспечению, программы, дисциплин, практик, НИР, итоговой аттестации.

План

1. Цели, задачи, структура, состав ОПОП.
2. Порядок разработки, утверждения и хранения ОПОП ВО.
3. Требования к оформлению ОПОП ВО.
1. Цель ОПОП – сформировать модель подготовки специалиста (бакалавра), отражающую цели обучения, ожидаемые результаты, содержание подготовки, методы и технологии обучения, воспитания, оценки качества подготовки, ресурсное обеспечение образовательного процесса.

Задачи ОПОП:

1. определить содержание ОПОП, нормативный срок освоения и трудоёмкость;
2. определить область, задачи и характеристику профессиональной деятельности выпускника;
3. определить объекты профессиональной деятельности выпускника;
4. обеспечить необходимую целостность ОПОП, виды профессиональной деятельности и логическую последовательность изучения дисциплин и прохождения практик в соответствии с ФГОС ВО, ФГОС ВО 3++;
5. определить компетенции выпускника;
6. определить место, роль и ответственность дисциплин, кафедр за формирование необходимых компетенций как ожидаемого конечного результата освоения ОПОП, перечень практических навыков для этапного освоения компетенциями в зависимости от уровня подготовки обучающегося;
7. определить целесообразное соотношение между контактной и самостоятельной нагрузкой обучающегося, между теоретической и практической составляющей содержания образования;
8. определить систему обеспечения контроля качества подготовки, виды оценочных средств, аттестационных мероприятий, вид и программу итоговой аттестации выпускника;
9. определить эффективные образовательные технологии, методы и средства обучения и воспитания специалистов;
10. обеспечить методическое обеспечение учебного процесса;
11. обеспечить ресурсное обеспечение учебного процесса.

В состав ООП входят:

- перечень нормативных документов;
- общая характеристика специальности;
- характеристика профессиональной деятельности специалиста;

- функциональная карта вида профессиональной деятельности;
- типы профессиональной деятельности;
- характеристика обобщенных трудовых функций;
- трудовые функции;
- условия обучения лиц с ограниченными возможностями здоровья;
- планируемые результаты освоения ОПОП (компетенции);
- общекультурные компетенции (ОК) для ФГОС ВО;
- универсальные компетенции (УК) для ФГОС ВО 3++;
- общепрофессиональные компетенции (ОПК) *(в т.ч. их соответствие трудовым функциям)*;
- профессиональные компетенции (ПК) *(в т.ч. их соответствие трудовым функциям)*;
- матрица компетенций и таблица уровня их формирования в соответствии с рабочими программами дисциплин;
- документы, регламентирующие содержание и организацию образовательного процесса при реализации ООП специальности;
- учебный план подготовки;
- календарный учебный график;
- аннотация рабочих программ;
- аннотация программ практик;
- матрица компетенций и таблица уровня их формирования в соответствии с рабочими программами дисциплин;
- кадровое обеспечение;
- информационно-библиотечное и методическое обеспечение;
- материально-техническое обеспечение реализации ООП;
- оценочные материалы;
- государственная итоговая аттестация выпускников;
- другие нормативно-методические документы и материалы, обеспечивающие качество подготовки обучающихся.

2. Нормативно-правовую базу ОПОП ВО должны составлять: Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями) и ФГОС ВО по соответствующему направлению подготовки/специальности, утвержденный приказом Министерства науки и высшего Российской Федерации; нормативно-методические документы Министерства науки и высшего образования Российской Федерации; Устав Университета; локальные нормативные правовые акты Университета.

Проект ОПОП ВО по соответствующему направлению подготовки/специальности, профилю/специализации с учетом формы обучения (очная, очно-заочная, заочная) разрабатывается выпускающей кафедрой Университета при необходимости в сотрудничестве с профильной кафедрой. ОПОП ВО подготавливается в полном объеме на весь период обучения и утверждается после утверждения учебного плана по соответствующему направлению подготовки/специальности.

Руководителем ОПОП ВО бакалавриата/специалитета является заведующий выпускающей кафедрой.

Руководителем ОПОП ВО магистратуры является штатный научно-педагогический работник Университета, имеющий ученую степень, осуществляющий самостоятельные научно-исследовательские проекты по данному направлению подготовки, имеющий ежегодные публикации по результатам указанной научно-исследовательской деятельности в ведущих отечественных и/или зарубежных рецензируемых научных журналах и изданиях, а также осуществляющий ежегодную апробацию полученных результатов на научных конференциях.

Руководителем ОПОП формируется рабочая группа из числа наиболее квалифицированных сотрудников выпускающей кафедры, а также в обязательном порядке работников из числа руководителей и работников организаций, деятельность которых связана с направленностью (профилем) реализуемой ОПОП ВО (специалистов-практиков), их кандидатуры утверждаются решением выпускающей кафедры, что отражается в протоколе заседания кафедры.

Руководитель ОПОП ВО постоянно поддерживает связь с представителями рынка труда и работодателями, обеспечивая их участие в проектировании и методическом обеспечении ОПОП ВО, учебном процессе, оценки качества образовательных программ и компетентности выпускника.

Разработанный проект ОПОП ВО рассматривается на заседании выпускающей кафедры. В случае его одобрения кафедра направляет проект для рассмотрения в ученый совет института/факультета.

Ученый совет структурного подразделения одобряет проект ОПОП ВО, направляет его в Комиссию по экспертизе образовательных программ высшего образования при Учебно-методическом совете Университета для проведения экспертизы ОПОП ВО на соответствие федеральному государственному образовательному стандарту высшего образования и нормативным требованиям. По результатам проведения экспертизы составляется акт внутренней экспертизы ОПОП ВО, который подписывается членами и председателем Комиссии. В случае выявления несоответствий проект ОПОП ВО возвращается на доработку.

Прошедший экспертизу проект ОПОП ВО согласовывается с проректором по учебно-методической работе.

Лист согласования ОПОП ВО подписывают: разработчики ОПОП ВО, заведующий выпускающей кафедрой, руководитель иной организации (специалист-практик) при наличии, председатель Ученого совета института/факультета, председатель Комиссии по экспертизе образовательных программ высшего образования, проректор по учебно-методической работе.

Согласованная и оформленная соответствующим образом ОПОП ВО утверждается на Учебно-методическом совете Университета и выносится для принятия на Ученом совете Университета, после чего ОПОП ВО вводится в действие приказом ректора Университета.

Содержание ОПОП ВО подлежит корректировке с учетом достижений в соответствующей области науки и техники, изменений требований работодателей, федеральных государственных образовательных стандартов. Вносимые изменения/дополнения оформляются «Листом дополнений и изменений ОПОП ВО».

Причинами внесения изменений в ОПОП ВО могут быть: изменение нормативных актов государственного и локального уровней, изменение условий реализации ОПОП ВО, результата внутренней проверки, обоснованные предложения руководителя ОПОП ВО.

Ответственность за разработку изменений в ОПОП ВО и их внесение является руководителем. Внесение изменений осуществляется посредством: издания новой редакции ОПОП ВО, если изменения затрагивают принципиальные требования, изложенные в ней; замены отдельных положений ОПОП ВО, изъятием их, внесением и уточнением отдельных пунктов (с заменой соответствующих листов), если изменения и уточнения не носят принципиального характера. Порядок разработки, согласования изменений к ОПОП ВО утверждаются приказом по выпускающей кафедре.

ОПОП ВО оформляется в виде единого документа. Хранение зарегистрированной ОПОП ВО организуется следующим образом:

- печатная версия должна быть собрана в двух жестких папках (1 папка – основная часть, 2 папка – приложения) (при необходимости с указанием номера): экземпляр храниться на выпускающей кафедре;
- электронная версия со сканированными копиями подписанных листов хранится на выпускающей кафедре, предоставляется в сектор аккредитации и лицензирования Департамента образования в виде двух отдельных файлов, а также размещается на официальном сайте Университета с целью предоставления абитуриентам, обучающимся, потенциальным работодателям и другим заинтересованным лицам возможности ознакомления с ее содержанием, материально-техническим, кадровым и информационно-библиотечным обеспечением, технологиями реализации, а также с целью реализации прав обучающихся и работодателей участвовать в формировании содержания ОПОП ВО.

3. Все материалы ООП ВО оформляются на листах формата А-4, шрифт – 14 пт., параметры страниц: абзацный отступ — 1,25, выравнивание текста по ширине страницы, межстрочный интервал одинарный, верхнее и нижнее поле – 2 см; левое – 3 см; правое – 1,5 см.

Титульный лист должен содержать следующие обязательные элементы: наименование вуза, одобрение Ученого совета Университета, утверждение приказом ректора, шифр и наименование направления подготовки/специальности, профиль подготовки/специализация, год и место.

Оборот титульного листа должен содержать следующие сведения:

- о разработчиках;
- об обсуждении и одобрении на заседании выпускающей кафедры;
- сведения об участии иных организаций при разработке ОПОП ВО;
- об обсуждении и одобрении на Ученом совете Института/факультета;

- об обсуждении и одобрении на заседании Комиссии по экспертизе образовательных программ высшего образования Университета;
- согласована с проректором по учебно-методической работе.

Оформление ОПОП ВО осуществляется в соответствии с образцом оформления Основной образовательной программы высшего образования ФГБОУ ВО «ЛГПУ».

Вопросы для самоконтроля:

1. Порядок разработки, формирования и утверждения (переутверждения) основных профессиональных образовательных программ.
2. Методологические основы разработки основных профессиональных образовательных программ высшего образования.
3. Требования ФГОС к условиям реализации основных профессиональных образовательных программ высшего образования.
4. Требования ФГОС к структуре основных профессиональных образовательных программ высшего образования.
5. Требования ФГОС к результатам освоения основных профессиональных образовательных программ высшего образования.

Литература:

1. Положение о разработке и утверждении учебных планов в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Луганский государственный педагогический университет», утвержденное приказом ректора ФГБОУ ВО «ЛГПУ» от 10.11.2023 № 615-ОД [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <https://lgpu.org/data/docs/1553073423/o-razrabotke-i-utverzhdanii-uchebnyh>.

2. Положение о разработке основных профессиональных образовательных программ высшего образования, утвержденное приказом ректора ФГБОУ ВО «ЛГПУ» от 10.05.2023 № 222-ОД [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <https://lgpu.org/data/docs/1553073423/225643759654>.

3. Положение о разработке рабочей программы учебной дисциплины в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Луганский государственный педагогический университет», утвержденное приказом ректора ФГБОУ ВО «ЛГПУ» от 31.08.2023 № 382-ОД [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <https://lgpu.org/data/docs/1553073423/19215007226543ebd8a922a7.87749219>.

4. Положение о фонде оценочных средств в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Луганский государственный педагогический университет», утвержденное приказом ректора ФГБОУ ВО «ЛГПУ» от 21.08.2023 № 382-ОД [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <https://lgpu.org/data/docs/1553073423/19691554476543ebecede990.95534480>.

5. Портал Федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.fgosvo.ru/>.

6. Реализация Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации». Информационный портал по внедрению эффективных

организационно-управленческих и финансово-экономических механизмов, структурных и нормативных изменений и новаций [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://xn--273--84d1f.xn--plai/>.

7. Раздел официального сайта ЛГПУ, содержащий документы, регламентирующие образовательную деятельность [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <https://lgpu.org/?ysclid=lu8dwo0m5u811205171>.

Практические занятия

Целью практических занятий является проверка уровня понимания обучающимися вопросов, рассмотренных на лекциях и в учебной литературе, степени и качества усвоения материала; применение теоретических знаний в реальной практике решения задач; восполнение пробелов в пройденной теоретической части курса и оказания помощи в его освоении.

Практические занятия в равной мере направлены на совершенствование индивидуальных навыков решения теоретических и прикладных задач, выработку навыков интеллектуальной работы, а также ведения дискуссий.

Конкретные пропорции разных видов работы в группе, а также способы их оценки определяются преподавателем, ведущим занятия.

На практических занятиях под руководством преподавателя обучающиеся обсуждают дискуссионные вопросы, отвечают на вопросы тестов, закрепляя приобретенные знания, выполняют практические задания и т.п. Для успешного проведения практического занятия обучающемуся следует тщательно подготовиться.

Основной формой подготовки обучающихся к практическим занятиям является самостоятельная работа с учебно-методическими материалами, научной литературой, статистическими данными и т.п.

Изучив конкретную тему, обучающийся может определить, насколько хорошо он в ней разобрался. Если какие-то моменты остались непонятными, целесообразно составить список вопросов и на занятии задать их преподавателю. Практические занятия предоставляют обучающемуся возможность творчески раскрыться, проявить инициативу и развить навыки публичного ведения дискуссий и общения, сформировать определенные навыки и умения и т.п.

Самостоятельная работа обучающихся включает в себя выполнение различного рода заданий (изучение учебной и научной литературы, материалов лекций, систематизацию прочитанного материала, подготовку контрольной работы, решение задач и т.п.), которые ориентированы на более глубокое усвоение материала изучаемой дисциплины. По каждой теме учебной дисциплины преподаватель предлагает обучающимся перечень заданий для самостоятельной работы. Самостоятельная работа по учебной дисциплине может осуществляться в различных формах (например: подготовка докладов; написание рефератов; публикация тезисов; научных статей; подготовка и защита курсовой работы/проекта; другие).

Практическое занятие № 6

Тема: Разработка рабочей программы учебной дисциплины

План

1. Структура рабочей программы учебной дисциплины и основные требования к ней.
2. Содержание рабочей программы учебной дисциплины.
3. Оформление рабочей программы учебной дисциплины.
4. Согласование рабочей программы учебной дисциплины.

Самостоятельная работа: Разработать рабочую программу учебной дисциплины «Введение в литературоведение», предусмотренную для изучения в рамках Основной профессиональной образовательной программы высшего образования по направлению подготовки 45.03.01 Филология.

Литература

1. Положение о разработке рабочей программы учебной дисциплины в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Луганский государственный педагогический университет», утвержденное приказом ректора ФГБОУ ВО «ЛГПУ» от 31.08.2023 № 382-ОД [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <https://lgpu.org/data/docs/1553073423/19215007226543ebd8a922a7.87749219>.

2. Портал Федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.fgosvo.ru/>.

3. Раздел официального сайта ЛГПУ, содержащий документы, регламентирующие образовательную деятельность [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <https://lgpu.org/?ysclid=lu8dwo0m5u811205171>.

4. Реализация Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации». Информационный портал по внедрению эффективных организационно-управленческих и финансово-экономических механизмов, структурных и нормативных изменений и новаций [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://xn--273--84d1f.xn--plai/>.