

Негосударственное частное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Армавирский лингвистический социальный институт»

РАССМОТРЕНО И ОДОБРЕНО

Ученым Советом института  
протокол № 7  
от «18» августа 2025 года

УТВЕРЖДАЮ

Ректор НЧОУ ВО АЛСИ

\_\_\_\_\_ Ф.Н. Сакиева

«18» августа 2025 года

СОГЛАСОВАНО

Председатель Студенческого  
совета НЧОУ ВО АЛСИ

\_\_\_\_\_ К.А. Шатохина

«18» августа 2025 года

ПОЛОЖЕНИЕ

о рабочей программе дисциплины (модуля), включающей в себя фонд оценочных средств, по дополнительным профессиональным программам в Негосударственном частном образовательном учреждении высшего образования «Армавирский лингвистический социальный институт»

Армавир, 2025

## I Общие положения

1.1 Настоящее Положение предназначено для введения единых требований к учебно-методическому обеспечению дисциплин, входящих в учебные планы, реализуемых в Негосударственном частном образовательном учреждении высшего образования «Армавирский лингвистический социальный институт» (далее – НЧОУ ВО АЛСИ, институт, вуз) дополнительных профессиональных программ, оснащения образовательного процесса учебно-методическими, справочными и другими материалами, улучшающими качество подготовки выпускников.

1.2 Настоящее Положение определяет структуру и порядок разработки рабочих программ дисциплин (далее РПД) и программ стажировки (далее-ПС) дополнительных профессиональных программ, в НЧОУ ВО АЛСИ .

РПД и ПС являются частью дополнительной профессиональной программы РПД, выступает обязательным элементом документационного обеспечения образовательного процесса в НЧОУ ВО АЛСИ. ПС может входить в состав образовательных программ и не является обязательной.

Обеспеченность образовательного процесса РПД и ПС характеризует качество методической работы.

1.3. Настоящее Положение разработано на основе Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 24 марта 2025 г. N 266 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам», Устава НЧОУ ВО АЛСИ , локальных актов вуза.

1.4 Создание РПД и ПС предназначено для:

- планирования и оценки работы кафедр по совершенствованию методического обеспечения учебного процесса;
- организации деятельности слушателей по самостоятельному изучению дисциплины;
- оказания методической помощи преподавателям при подготовке и проведении учебных занятий по дисциплине.

1.5 РПД составляется на все учебные дисциплины дополнительных профессиональных программ.

1.6 Положение о РПД регламентирует его структуру, содержание и порядок разработки рабочих программ дисциплин и практик в НЧОУ ВО АЛСИ.

1.7 Требования Положения являются едиными в образовательной деятельности НЧОУ ВО АЛСИ и соблюдаются всеми кафедрами.

1.8 Ответственность за организацию работ по созданию РПД несет специалист по ДПО.

## II Состав рабочей программы учебной дисциплины

2.1 Рабочая программа дисциплины (РПД) направлена на формирование и развитие профессиональных компетенций в рамках имеющейся квалификации, качественное изменение которых осуществляется в результате обучения (для программ повышения квалификации); способствовать получению новой квалификации и связанных с ней видов профессиональной деятельности, трудовых функций и (или) уровней квалификации; формировать компетенции, формирующихся в результате освоения программы (для программ профессиональной переподготовки).

2.2 Программные и учебно-методические материалы, включаемые в РПД, должны отражать современный уровень развития науки, предусматривать логически последовательное изложение учебного материала, использование современных

технологий, методов и технических средств образовательного процесса, позволяющих обучающимся глубоко осваивать изучаемый материал и получать умения и навыки для его использования на практике.

2.3 В целом в состав РПД должны быть включены следующие элементы:

**Титульная лист** (Приложение 1)

**Содержание РПД**

**Обоснование РПД** (Приложение 2)

**1. Цели и задачи освоения учебной дисциплины**

**2. Место учебной дисциплины в структуре образовательной программы**

**3. Перечень планируемых результатов обучения**

*Указываются элементы компетенций (при наличии), формируемых полностью или частично данной дисциплиной и (или) знания, умения, навыки в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов соответствующего уровня, (при наличии таковых) и (или) в соответствии с профессиональными стандартами (при наличии таковых).*

*Приводится перечень результатов образования, формируемых дисциплиной, с указанием уровня их освоения (знать, уметь, владеть, приобрести опыт деятельности).*

*В результате освоения дисциплины слушатель должен сформировать профессиональные компетенции в рамках имеющейся квалификации, качественное изменение которых осуществляется в результате обучения (для программ повышения квалификации); получить новую квалификацию и связанные с ней виды профессиональной деятельности, трудовые функции и (или) уровни квалификации; получить компетенции, формирующихся в результате освоения программы (для программ профессиональной переподготовки).*

**4. Объем дисциплины (модуля) (в зачетных единицах с указанием количества академических или астрономических часов, выделенных на контактную работу слушателей с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу слушателей).**

*Объем дисциплины рекомендуется оформлять в виде таблицы:*

Таблица 1 Выписка из учебного плана

Семестр	Трудоемкость		Лекции, час.	Практич. занятия, час.	Лаб.раб., час.	СРС, час	Форма аттестации, часы на аттестацию
	зач. ед.	час					
<i>в т.ч. в интерактивной форме</i>							

**5. Содержание дисциплины (модуля) структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических или астрономических часов и видов учебных занятий**

**5.1. Виды занятий и их содержание**

**5.1.1 Содержание теоретической части дисциплины**

*Для каждой лекции, практического занятия и лабораторной работы приводятся номер, тема, перечень рассматриваемых вопросов, объем в часах и ссылки на рекомендуемую литературу. Для занятий, проводимых в интерактивных формах, должна указываться их организационная форма: компьютерная симуляция, деловая или ролевая игра, разбор конкретной ситуации, психологический или иной тренинг и т. д.*

*Примерная структура занятия:*

*Практическое занятие №1.*

*Тема:*

*Основные понятия:*

*Основные вопросы (рассматриваемые на занятии):*

*1)*

2)

*Методические рекомендации для подготовки к занятию:*

*Формы и методы проведения занятия, виды учебной деятельности слушателей:*

*Литература для подготовки к занятию:*

*Основная:*

*Дополнительная:*

*Задания для СРС*

*Примечание:*

- *Практические (семинарские) занятия составляют важную часть профессиональной подготовки слушателей. Основная цель проведения практических (семинарских) занятий - формирование у слушателей аналитического, творческого мышления путем приобретения практических навыков.*

- *Методические указания к практическим (семинарским) занятиям по дисциплине наряду с рабочей программой и графиком учебного процесса относятся к методическим документам, определяющим уровень организации и качества образовательного процесса.*

- *Содержание практических (семинарских) занятий фиксируется в рабочих учебных программах дисциплин в разделах «Перечень тем практических (семинарских) занятий».*

- *Важнейшей составляющей любой формы практических занятий являются упражнения (задания). Основа в упражнении - пример, который разбирается с позиций теории, развитой в лекции. Как правило, основное внимание уделяется формированию конкретных умений, навыков, что и определяет содержание деятельности слушателей - решение задач, графические работы, уточнение категорий и понятий науки, являющихся предпосылкой правильного мышления и речи.*

### **5.1.2 Тематика практических занятий**

- *Практические (семинарские) занятия выполняют следующие задачи:*
  - *стимулируют регулярное изучение рекомендуемой литературы, а также внимательное отношение к лекционному курсу;*

- *закрепляют знания, полученные в процессе лекционного обучения и самостоятельной работы над литературой;*

- *расширяют объём профессионально значимых знаний, умений, навыков;*

- *позволяют проверить правильность ранее полученных знаний;*

- *прививают навыки самостоятельного мышления, устного выступления;*

- *способствуют свободному оперированию терминологией;*

- *предоставляют преподавателю возможность систематически контролировать уровень самостоятельной работы слушателей.*

- *Методические указания к практическим (семинарским) занятиям по дисциплине должны быть ориентированы на современные условия хозяйствования, действующие нормативные документы, передовые технологии, на последние достижения науки, техники и практики, на современные представления о тех или иных явлениях, изучаемой действительности.*

### **5.1.3 Задания для СРС**

#### **6. Оценочные материалы по дисциплине (модулю)**

##### **6.1. Оценочные материалы для проведения текущего контроля знаний**

##### **6.2. Оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации слушателей по дисциплине (модулю)**

##### **6.3. Описание показателей и критериев оценивания результатов изучения а так же шкал оценивания.**

<b>№ п/п</b>	<b>Наименование оценочного средства</b>	<b>Краткая характеристика оценочного средства</b>	<b>Вид комплектации оценочным средством в ФОС</b>
1	2	3	4
1.	Собеседование	Средство контроля на практическом занятии, организованное как специальная беседа преподавателя с обучающимися на темы, связанные с изучаемой дисциплиной, и рассчитанное на выяснение объема знаний обучающегося по определенному разделу, теме, проблеме и т.п.	Комплект вопросов для устного опроса слушателей. Перечень вопросов к семинару. Задания для практического занятия. Вопросы для самостоятельного изучения. Вопросы по темам/разделам дисциплины
2.	Контрольная работа	Средство проверки умений применять полученные знания для решения задач определенного типа по теме или разделу	Перечень тем для контрольных работ Комплект контрольных заданий по вариантам
3.	Круглый стол, дискуссия, полемика, диспут, дебаты	Оценочные средства, позволяющие включить слушателей в процесс обсуждения спорного вопроса, проблемы и оценить их умение аргументировать собственную точку зрения.	Перечень дискуссионных тем для проведения круглого стола, дискуссии, полемики, диспута, дебатов
4.	Реферат	Продукт самостоятельной работы слушателя, представляющий собой краткое изложение в письменном виде полученных результатов теоретического анализа определенной научной (учебно-исследовательской) темы, где автор раскрывает суть исследуемой проблемы, приводит различные точки зрения, а также собственные взгляды на нее.	Перечень тем рефератов
5.	Доклад, сообщение	Продукт самостоятельной работы слушателя, представляющий собой публичное выступление по представлению полученных результатов решения определенной учебно-практической, учебно-исследовательской или научной темы	Темы докладов, сообщений
6.	Творческое задание	Частично регламентированное задание, имеющее нестандартное решение и позволяющее диагностировать умения, интегрировать знания различных областей, аргументировать собственную точку зрения. Может выполняться в индивидуальном порядке или группой слушателей.	Темы групповых и/или индивидуальных творческих заданий

7.	Тест	Система стандартизированных заданий, позволяющая автоматизировать процедуру измерения уровня знаний и умений обучающегося.	Фонд тестовых заданий
8.	Эссе	Средство, позволяющее оценить умение обучающегося письменно излагать суть поставленной проблемы, самостоятельно проводить анализ этой проблемы с использованием концепций и аналитического инструментария соответствующей дисциплины, делать выводы, обобщающие авторскую позицию по поставленной проблеме.	Перечень тем для эссе

**7. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля).**

В данном разделе приводятся списки основной и дополнительной учебной, нормативной, монографической, методической литературы, необходимой для изучения курса. Если перечень рекомендуемых источников является достаточно обширным, целесообразно их группировать по темам или разделам.

*Основная литература*

Указывается основной базовый учебник по данной дисциплине. Базовый учебник должен быть в библиотеке НЧОУ ВО АЛСИ в количестве не менее 0,25 экземпляра на 1 слушателя. Если дисциплина состоит из разделов, каждому из которых соответствует отдельный учебник, то приводится базовый комплект учебников. В обязательном порядке должны быть указаны учебники и учебные пособия, имеющие гриф Министерства образования и науки РФ или соответствующего учебно-методического объединения (УМО). Список основной литературы должен включать издания, изданные не позднее 5 лет до момента утверждения РПД.

*Дополнительная литература*

Список дополнительной литературы может включать следующие типы изданий: учебники; учебные пособия; справочно-библиографическую литературу; научную литературу; информационные базы данных (по профилю образовательных программ) и пр.

*Периодические издания*

Список может включать перечень необходимых журналов по профилю дисциплины, имеющихся в библиотеке.

**8. Требования к условиям реализации рабочей программы дисциплины**

**9. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть «Интернет»), необходимых для освоения дисциплины (модуля).**

Приводятся допустимые ссылки на интернет-ресурсы.

**10. Методические указания для слушателей по освоению дисциплины (модуля).**

Методические указания должны раскрывать рекомендуемый режим и характер учебной работы по изучению теоретического курса (или его раздела/части), практических и/или семинарских занятий, лабораторных работ (практикумов), и практическому применению изученного материала, по выполнению заданий для самостоятельной работы, по использованию информационных технологий и т. д.

Содержание методических указаний должно включать:

- описание последовательности действий слушателя или «сценарий изучения дисциплины»;

- рекомендации по использованию материалов учебно-методического комплекса дисциплины;
- рекомендации по работе с литературой;
- разъяснения по поводу работы с тестовой системой курса, по выполнению домашних заданий и т. д.

### III Состав и структура программы стажировки

3.1 Стажировка может входить в состав образовательной программы и не является обязательной для освоения, если иное не предусмотрено образовательной программой и учебным планом.

3.2. Программа стажировки (далее-ПС) имеет следующую структуру:

**1. Цели стажировки.**

**2. Задачи стажировки.**

**3. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении стажировки.**

В данном пункте программы стажировки рекомендуется раскрыть ожидаемые результаты образования. Для каждого ожидаемого результата образования должно быть установлено соответствие с конкретной компетенцией (или несколькими компетенциями) (на уровне знания, умения, владения).

№ п/п	Номер /индекс компетенции	Содержание компетенции (или ее часть)	В результате прохождения стажировки обучающиеся должны:		
			Знать	Уметь	Владеть
1.					
2.					
3.					

**4. Объем стажировки (в зачетных единицах) и ее продолжительности в неделях, либо в академических или астрономических часах**

Общая трудоемкость стажировки составляет \_\_\_\_\_ зачетных единиц, \_\_\_\_\_ часов.

**5. Содержание стажировки**

№ п/п	Разделы (этапы) стажировки	Виды учебной работы, на стажировке включая самостоятельную работу слушателей и трудоемкость (в часах)				Формы текущего контроля
	<i>(Указываются разделы (этапы) стажировки. Например: подготовительный этап, включающий инструктаж по технике безопасности, экспериментальный этап, обработка и анализ полученной информации, подготовка отчета по стажировке.</i>					
1.						
2.						

**6. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации по стажировке.**

Данный раздел оформляется с новой страницы и имеет собственный титульный лист (несмотря на то, что входит в состав РПС)

6.1 Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения основной дополнительной профессиональной программы.

<i>Этапы формирования компетенций в процессе освоения ДПП.</i>	<i>Перечень компетенций</i>
--	-----------------------------

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

№ п/п	Наименование оценочного средства	Краткая характеристика оценочного средства	Вид комплектации оценочным средством в ФОС
1	2	3	4

**6.3. Типовые контрольные задания и (или) иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений и навыков и (или) опыта деятельности, характеризующие этапы формирования компетенций**

Компетенции	Этапы	Оценочные средства

7. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний умений и навыков и (или) опыта деятельности, характеризующие этапы формирования компетенций.

8. Формы отчетности по стажировке.

9. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «интернет», необходимых для проведения стажировки.

а) основная литература:

б) дополнительная литература:

в) интернет-ресурсы

10. Перечень информационных технологий, используемых при проведении стажировки, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)

11. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения стажировки.

**1. ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ МАТЕРИАЛЫ**

IV Порядок разработки и оформления рабочей программы дисциплины и программы стажировки.

4.1 Ответственность за разработку РПД и ПС несет кафедра, за которой закреплена данная дисциплина. Ответственным за качество разработки и наличие рабочих программ является заведующий кафедрой.

4.2 При разработке РПД и ПС должны быть учтены:

- требования организаций - потенциальных потребителей (работодатели);
- содержание учебников и учебных пособий, рекомендованных федеральными органами образования;
- последовательность в реализации внутри- и междисциплинарных связей, согласование содержания с другими дисциплинами учебного плана по направлению, ликвидацию дублирования материала;
- результаты достижений науки, техники, культуры и производства, других сфер, связанных с соответствующей учебной дисциплиной;
- принцип модульности как способ структурирования содержания образования и конкретной учебной информации;
- рациональность в распределении учебного времени по темам курса и видам учебной работы в зависимости от формы получения образования;
- системность в оценочных средствах контроля освоения учебного курса и учебно-методического обеспечения самостоятельной работы слушателей;
- материальные и информационные возможности НЧОУ ВО АЛСИ.

4.3 Кафедра-разработчик в установленные сроки:

- рассматривает и утверждает материалы, входящие в РПД и ПС;
- включает в план изданий кафедры учебные материалы и методические пособия, подготовленные авторами РПД и ПС и прошедшие апробацию в учебном процессе;

4.4 Содержание РПД и ПС ежегодно пересматривается и обновляется за счет включения новых материалов, более полно отражающих современное состояние научно-теоретических и методических основ преподавания дисциплины. Рабочие программы дисциплин и ПС, включающие в себя фонды оценочных средств, утверждаются в составе дополнительного профессионального образования перед началом реализации программы.. Все изменения, которые (при необходимости) вносятся в РПД в течение учебного года, фиксируются в *«Листе регистрации изменений, дополнений и ревизий документа»* (приложение 3), обсуждаются на заседании кафедры и утверждаются ректором.

Все материалы РПД и ПС должны быть определены и скомпонованы до начала реализации программы.

РПД и ПС должны размещаться на кафедрах в печатном и электронном видах и быть представлены в локальной сети НЧОУ ВО АЛСИ. Электронный вариант РПД и ПС предоставляется в электронную среду вуза при условии соблюдения информационной безопасности

4.5. Оформляется РПД и ПС в соответствии с макетами, представленными в приложениях 1 и 2.

## **V Организация контроля содержания и качества разработки рабочей программы дисциплины и программы стажировки.**

5.1 Контроль содержания и качества разработки РПД и ПС возлагается на кафедру- разработчика, руководителя дополнительного профессионального образования, учебно-методический отдел.

5.2 Кафедра-разработчик осуществляет текущий контроль содержания и качества подготовки РПД и ПС. С этой целью на кафедре:

- а) на этапе подготовки РПД:
  - определяются сроки и ответственные за подготовку учебно-методических материалов;

- рассматриваются учебные и учебно-методические материалы, представляемые составителями РПД и ПС;
- обеспечивается своевременный заказ основной и дополнительной научной, учебной и учебно-методической литературы для библиотеки НЧОУ ВО АЛСИ;
- оценивается готовность РПД и ПС к использованию ее в учебном процессе и принимаются оперативные меры по устранению несоответствий с учебным планом.

Заведующий кафедрой, разрабатывающей РПД, организует работу по подготовке всей необходимой документации РПД и ПС и ее хранение на кафедре.

Рабочая программа дисциплины рассматривается на заседании кафедры-разработчика .

б) при использовании РПД и ПС в учебном процессе заведующий кафедрой или уполномоченное им лицо проводит контрольные посещения занятий для определения степени соответствия излагаемого материала программе, уровню освоения учебного материала обучающимися. Результаты контрольных посещений занятий обсуждаются на заседаниях кафедры. По итогам обсуждения даются необходимые рекомендации, которые заносятся в протокол заседания кафедры.

в) на этапе корректировки материалов РПД и ПС:

- заведующий кафедрой, разрабатывающей РПД и ПС организует периодический контроль соответствия материалов РПД и ПС современному уровню развития науки, методики и технологии организации учебного процесса. При необходимости в материалы РПД и ПС вносятся изменения и дополнения.

5.3 Учебно-методический отдел и отдел контроля качества подготовки специалистов осуществляют:

- контроль содержания и качества подготовки рабочих программ по дисциплинам, входящим в учебные планы подготовки слушателей образовательных программ;
- контроль результатов использования РПД и ПС в учебном процессе путем оценки степени готовности материалов РПД и ПС, соответствия содержания учебного материала утвержденной программе;
- контроль содержания и качества подготовки документации РПД и ПС.

## **VI Дополнения и изменения**

6.1 Контроль за своевременным внесением дополнений и изменений в РПД и ПС осуществляет заведующий обеспечивающей кафедрой.

6.2 Основанием для внесения дополнений и изменений являются:

— предложения преподавателей, ведущих занятия по данной дисциплине или по дисциплинам, на которые опирается данная дисциплина по результатам работ в семестре;

— решение заседания кафедры.

6.3 Список основной и дополнительной литературы должен обновляться ежегодно с учетом приобретенной и изданной новой литературы.

6.4 Полное обновление рабочих программ производится при переутверждении дополнительной профессиональной программы в целом:

- перед началом реализации программы ;
- при утверждении новых стандартов;
- при утверждении нового учебного плана по направлению;
- при внесении изменений в части компетенций, результатов освоения дисциплины;
- при изменении ФОС, обусловленных уровнем развития науки и требований законодательства;
- при внесении изменений в содержание дисциплины и иных случаев.



**Приложение 1. Макет рабочей программы дисциплины, входящей в состав  
дополнительной профессиональной программы**

Негосударственное частное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Армавирский лингвистический социальный институт»

УТВЕРЖДАЮ  
Ректор НЧОУ ВО АЛСИ

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**

\_\_\_\_\_

**код и наименование дисциплины**

\_\_\_\_\_

(наименование дополнительной профессиональной программы)

Форма обучения: \_\_\_\_\_

Квалификация (при наличии) \_\_\_\_\_

## Обоснование рабочей программы дисциплины (модуля)

Рабочая программа по дисциплине *«(указывается шифр и наименование дисциплины строго по учебному плану)»* разработана в соответствии с:

профессиональными стандартами  
квалификационными требованиями, указанными в квалификационных справочниках по соответствующим должностям, профессиям и специальностям, или квалификационные требования к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей, которые устанавливаются в соответствии с федеральными законами;

приказом Министерства образования и науки РФ от 1 июля 2013 г. N 499 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам";

иными нормативными правовыми актами Российской Федерации ;

учебным планом по направлению подготовки \_\_\_\_\_

Для слушателей набора: \_\_\_\_\_  
года

Автор (составитель): \_\_\_\_\_

Рабочая программа дисциплины рассмотрена и одобрена на заседании кафедры \_\_\_\_\_

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. протокол № \_\_\_\_\_

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(подпись) Ф.И.О.

Рецензент \_\_\_\_\_

- 1. Цели и задачи освоения учебной дисциплины**
- 2. Место учебной дисциплины в структуре образовательной программы**
- 3. Перечень планируемых результатов обучения**
- 4. Объем дисциплины (модуля) (в зачетных единицах с указанием количества академических или астрономических часов, выделенных на контактную работу слушателей с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу слушателей).**
- 5. Содержание дисциплины (модуля) структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических или астрономических часов и видов учебных занятий**
  - 5.1. Содержание теоретической части дисциплины**
  - 5.2 Тематика практических занятий**
  - 5.3 Задания для СРС**
- 6. Оценочные материалы по дисциплине (модулю)**
  - 6.1. Оценочные материалы для проведения текущего контроля знаний**
  - 6.2. Оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации слушателей по дисциплине (модулю)**
  - 6.3. Описание показателей и критериев оценивания результатов изучения а так же шкал оценивания.**
- 7. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля).**
- 8. Требования к условиям реализации рабочей программы дисциплины**
- 9. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть «Интернет»), необходимых для освоения дисциплины (модуля).**
- 10. Методические указания для слушателей по освоению дисциплины (модуля).**

## **1. Цели освоения учебной дисциплины**

*Цели изучения дисциплины должны быть соотнесены с общими целями дополнительной профессиональной программы по направлению, в том числе, с имеющими междисциплинарный характер или связанными с задачами воспитания.*

## **2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения дополнительной профессиональной программы.**

*Реализация программы повышения квалификации направлена на совершенствование и (или) получение новой компетенции, необходимой для профессиональной деятельности, и (или) повышение профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации\*(5).*

*В структуре программы повышения квалификации должно быть представлено описание перечня профессиональных компетенций в рамках имеющейся квалификации, качественное изменение которых осуществляется в результате обучения.*

*Реализация программы профессиональной переподготовки направлена на получение компетенции, необходимой для выполнения нового вида профессиональной деятельности, приобретение новой квалификации\*(6).*

*В структуре программы профессиональной переподготовки должны быть представлены:*

*характеристика новой квалификации и связанных с ней видов профессиональной деятельности, трудовых функций и (или) уровней квалификации;*

*характеристика компетенций, подлежащих совершенствованию, и (или) перечень новых компетенций, формирующихся в результате освоения программы.*

Достижение планируемых результатов обучения обеспечивается формированием у слушателей компетенций, либо квалификационных требований. Основными этапами формирования компетенций являются следующие три этапа формирования компетенции:

- начальный или базовый (знания) – на этом этапе формируются знаниевые и инструментальные основы компетенции, осваиваются основные категории, формируются базовые умения. В целом знания и умения носят репродуктивный характер. Слушатель воспроизводит термины, факты, методы, понятия, принципы и правила; решает учебные задачи по образцу;

- основной этап (умения) - умения обеспечивающие формирование компетенции, значительно возрастают, но еще не достигают итоговых значений. На этом этапе слушатель осваивает аналитические действия с предметными знаниями по конкретной дисциплине, способен самостоятельно решать учебные задачи, внося коррективы в алгоритм действий, осуществляя саморегуляцию в ходе работы, переносить знания и умения на новые условия;

- завершающий этап (навыки и (или) опыт профессиональной деятельности) - на этом этапе слушатель достигает итоговых показателей по заявленной компетенции, то есть осваивает весь необходимый объем знаний, овладевает всеми умениями и навыками в сфере заявленной компетенции. Он способен применять полученные навыки и (или) продемонстрировать опыт профессиональной деятельности.

## **3. Объем дисциплины (модуля) в зачетных единицах с указанием количества академических или астрономических часов, выделенных на контактную работу слушателей с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу слушателей**

*Объем дисциплины рекомендуется оформлять в виде таблицы (таблица 1)  
Очная(заочная, очно-заочная) форма обучения*

Семестр	Трудоемкость		Лекции, час.	Практич. занятия, час.	Лаб.раб., час.	СРС, час	Форма аттестации, часы на аттестацию
	зач. ед.	час					

**5. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических или астрономических часов и видов учебных занятий**

**5.1. Содержание теоретической части дисциплины**

*Для каждой лекции, практического занятия и лабораторной работы приводятся номер, тема, перечень рассматриваемых вопросов, объем в часах и ссылки на рекомендуемую литературу.*

*Для занятий, проводимых в интерактивных формах, должна указываться их организационная форма: компьютерная симуляция, деловая или ролевая игра, разбор конкретной ситуации, психологический или иной тренинг и т. д.*

**5.2 Тематика практических занятий**

Практические (семинарские) занятия составляют важную часть профессиональной подготовки слушателей. Основная цель проведения практических (семинарских) занятий - формирование у слушателей аналитического, творческого мышления путем приобретения практических навыков.

Важнейшей составляющей любой формы практических занятий являются упражнения (задания). Основа в упражнении - пример, который разбирается с позиций теории, развитой в лекции. Основное внимание уделяется формированию конкретных умений, навыков, что и определяет содержание деятельности слушателей - решение задач, графические работы, уточнение категорий и понятий науки, являющихся предпосылкой правильного мышления и речи.

Практические (семинарские) занятия выполняют следующие задачи:

- стимулируют регулярное изучение рекомендуемой литературы, а также внимательное отношение к лекционному курсу;
- закрепляют знания, полученные в процессе лекционного обучения и самостоятельной работы над литературой;
- расширяют объём профессионально значимых знаний, умений, навыков;
- позволяют проверить правильность ранее полученных знаний;
- прививают навыки самостоятельного мышления, устного выступления;
- способствуют свободному оперированию терминологией;
- предоставляют преподавателю возможность систематически контролировать уровень самостоятельной работы слушателей.

*Примерная структура занятия:*

*Практическое занятие №1.*

*Тема:*

*Основные понятия:*

*Основные вопросы (рассматриваемые на занятии):*

1)

2)

**Методические рекомендации для подготовки к занятию.**

**Литература для подготовки к занятию:**

Основная:

Дополнительная:

*Методические указания к практическим (семинарским) занятиям по дисциплине наряду с рабочей программой и графиком учебного процесса относятся к методическим документам, определяющим уровень организации и качества образовательного процесса.*

*Методические указания к практическим (семинарским) занятиям по дисциплине должны быть ориентированы на современные условия хозяйствования, действующие нормативные документы, передовые технологии, на последние достижения науки, техники и практики, на современные представления о тех или иных явлениях, изучаемой действительности.*

### **5.3 Задания для СРС**

*В данном разделе необходимо представить задания для самостоятельной работы слушателей с разбивкой по темам.*

*Так же необходимо представить методические рекомендации для выполнения заданий для СРС*

#### **6. Оценочные материалы по дисциплине (модулю)**

##### **6.1. Оценочные материалы для проведения текущего контроля знаний**

##### **6.2. Оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации слушателей по дисциплине (модулю)**

##### **6.3. Описание показателей и критериев оценивания результатов изучения а так же шкал оценивания.**

##### **7. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля).**

##### **8. Требования к условиям реализации рабочей программы дисциплины**

##### **9. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть «Интернет»), необходимых для освоения дисциплины (модуля).**

##### **10. Методические указания для слушателей по освоению дисциплины (модуля).**

**Приложение 4. Макет программы стажировки**  
НЕГОСУДАРСТВЕННОЕ ЧАСТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО  
ОБРАЗОВАНИЯ  
«АРМАВИРСКИЙ ЛИНГВИСТИЧЕСКИЙ СОЦИАЛЬНЫЙ ИНСТИТУТ»

УТВЕРЖДЕНО  
Ректор НЧОУ ВО АЛСИ

\_\_\_\_\_ 201\_\_г.  
«\_\_» \_\_\_\_\_

**ПРОГРАММА СТАЖИРОВКИ**  
**ПО ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПРОГРАММЕ**

\_\_\_\_\_  
Наименование ДПП

Составитель: \_\_\_\_\_

**Армавир, 20**

Рабочая программа практики одобрена на заседании кафедры

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

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )

**Разработчики:**

\_\_\_\_\_ (занимаемая должность)      \_\_\_\_\_ (подпись)      \_\_\_\_\_ (инициалы, фамилия)

\_\_\_\_\_ (занимаемая должность)      \_\_\_\_\_ (подпись)      \_\_\_\_\_ (инициалы, фамилия)

## СОДЕРЖАНИЕ

1. ЦЕЛИ СТАЖИРОВКИ
2. ЗАДАЧИ СТАЖИРОВКИ
3. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ СТАЖИРОВКИ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ДПП
4. ОБЪЕМ СТАЖИРОВКИ (В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ) И ЕЕ ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТИ В НЕДЕЛЯХ, ЛИБО В АКАДЕМИЧЕСКИХ ИЛИ АСТРОНОМИЧЕСКИХ ЧАСАХ
5. СОДЕРЖАНИЕ СТАЖИРОВКИ
6. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ СЛУШАТЕЛЕЙ ПО СТАЖИРОВКЕ.
  - 6.1 ПЕРЕЧЕНЬ КОМПЕТЕНЦИЙ С УКАЗАНИЕМ ЭТАПОВ ИХ ФОРМИРОВАНИЯ В ПРОЦЕССЕ ОСВОЕНИЯ ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ.
  - 6.2 ОПИСАНИЕ ПОКАЗАТЕЛЕЙ И КРИТЕРИЕВ ОЦЕНИВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ НА РАЗЛИЧНЫХ ЭТАПАХ ФОРМИРОВАНИЯ, ОПИСАНИЯ ШКАЛ ОЦЕНИВАНИЯ
  - 6.3 ТИПОВЫЕ КОНТРОЛЬНЫЕ ЗАДАНИЯ И (ИЛИ) ИНЫЕ МАТЕРИАЛЫ, НЕОБХОДИМЫЕ ДЛЯ ОЦЕНКИ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ И НАВЫКОВ И (ИЛИ) ОПЫТА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, ХАРАКТЕРИЗУЮЩИЕ ЭТАПЫ ФОРМИРОВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ
7. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ, ОПРЕДЕЛЯЮЩИЕ ПРОЦЕДУРЫ ОЦЕНИВАНИЯ ЗНАНИЙ УМЕНИЙ И НАВЫКОВ И (ИЛИ) ОПЫТА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, ХАРАКТЕРИЗУЮЩИЕ ЭТАПЫ ФОРМИРОВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ
8. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО СТАЖИРОВКЕ
9. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И РЕСУРСОВ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ СТАЖИРОВКИ
10. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ СТАЖИРОВКИ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ (ПРИ НЕОБХОДИМОСТИ)
11. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ СТАЖИРОВКИ
12. ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ МАТЕРИАЛЫ

## 1. ЦЕЛИ СТАЖИРОВКИ

Целями стажировки являются \_\_\_\_\_

*(Указываются цели конкретного вида стажировки, направленные на закрепление и углубление теоретической подготовки обучающегося и приобретение им практических навыков и компетенций в сфере профессиональной деятельности.)*

## 2. ЗАДАЧИ СТАЖИРОВКИ

Задачами стажировки являются \_\_\_\_\_

*(Указываются конкретные задачи стажировки, соотнесенные с видами и задачами профессиональной деятельности)*

## 3. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ СТАЖИРОВКИ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ДПП.

В результате прохождения данной стажировки слушатель должен демонстрировать следующие результаты образования, отраженные в таблице.

*В данном пункте рабочей программы стажировки рекомендуется раскрыть ожидаемые результаты образования во взаимосвязи с компетентностной моделью выпускника. Для каждого ожидаемого результата образования должно быть установлено соответствие с конкретной компетенцией (или несколькими компетенциями) (на уровне знания, умения, владения).*

*Например, освоение компетенций может быть представлено таким образом:*

№ п/п	Номер /индекс компетенции	Содержание компетенции (или ее часть)	В результате прохождения практики обучающиеся должны:		
			Знать	Уметь	Владеть
1.					
2.					
3.					

## 4. ОБЪЕМ СТАЖИРОВКИ (В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ) И ЕЕ ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТИ В НЕДЕЛЯХ, ЛИБО В АКАДЕМИЧЕСКИХ ИЛИ АСТРОНОМИЧЕСКИХ ЧАСАХ

Общая трудоемкость стажировки составляет \_\_\_\_\_ зачетных единиц, \_\_\_\_\_ часов.

## 5. СОДЕРЖАНИЕ СТАЖИРОВКИ

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды учебной работы, на стажировке включая самостоятельную работу слушателей и трудоемкость (в часах)				Формы текущего контроля
	<i>(Указываются разделы (этапы) стажировки. Например: подготовительный этап, включающий инструктаж по технике безопасности, экспериментальный этап, обработка и анализ полученной информации, подготовка отчета по стажировке. Разделом стажировки может являться работа магистранта над магистерской диссертацией)</i>					
1.						

## 6. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ СЛУШАТЕЛЕЙ ПО СТАЖИРОВКЕ.

*Данный раздел оформляется с новой страницы и имеет собственный титульный лист (несмотря на то, что входит в состав РПС)*

### 6.1 Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения дополнительной профессиональной программы

Этапы формирования компетенций в процессе освоения ДПП	ОК-7	ПК-1	ПК-3	ПК-15	ПК-17
Знать:	основные особенности современной российской экономики	показатели характеризующие ту или иную проблему	основы планирования и соответствующую документацию	планы счетов и их применение	Бухгалтерскую, статистическую, налоговую документацию
Уметь	- сопоставлять потенциальные возможности развития национального хозяйства и фактическое состояние всех его комплексов и сфер	рассчитывать экономические показатели	выполнять расчеты экономических показателей, составлять аналитические таблицы	составлять проводки	Заполнять соответствующие формы документации
Владеть	- приемами саморегуляции эмоциональных и функциональных состояний при выполнении профессиональной деятельности	методикой расчетов экономических и социально-экономических показателей	приемами экономического анализа	основами бухгалтерского учета	методами расчета и комплексного анализа основных показателей развития на основе статистической информации
Темы, соотнесенные с этапами формирования компетенций в процессе освоения ОПОП	1,2	3,4	5	6,7,8	9,10

Оценочные средства (задания к темам)	1,2	3,4	5, тестирование	6,7,8	9,10
--------------------------------------	-----	-----	-----------------	-------	------

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

№ п/п	Наименование оценочного средства	Краткая характеристика оценочного средства	Вид комплектации оценочным средством в ФОС
1	2	3	4
1.	Собеседование	Средство контроля на практическом занятии, организованное как специальная беседа преподавателя с обучающимся на темы, связанные с изучаемой дисциплиной, и рассчитанное на выяснение объема знаний обучающегося по определенному разделу, теме, проблеме и т.п.	Комплект вопросов для устного опроса слушателей. Перечень вопросов к семинару. Задания для практического занятия. Вопросы для самостоятельного изучения. Вопросы по темам/разделам дисциплины
2.	Контрольная работа	Средство проверки умений применять полученные знания для решения задач определенного типа по теме или разделу	Перечень тем для контрольных работ. Комплект контрольных заданий по вариантам
3.	Круглый стол, дискуссия, полемика, диспут, дебаты	Оценочные средства, позволяющие включить слушателей в процесс обсуждения спорного вопроса, проблемы и оценить их умение аргументировать собственную точку зрения.	Перечень дискуссионных тем для проведения круглого стола, дискуссии, полемики, диспута, дебатов
4.	Реферат	Продукт самостоятельной работы слушателя, представляющий собой краткое изложение в письменном виде полученных результатов теоретического анализа определенной научной (учебно-исследовательской) темы, где автор раскрывает суть исследуемой проблемы, приводит различные точки зрения, а также собственные взгляды на нее.	Перечень тем рефератов
5.	Доклад, сообщение	Продукт самостоятельной работы слушателя, представляющий собой публичное выступление по представлению полученных результатов решения определенной учебно-практической, учебно-исследовательской или научной темы	Темы докладов, сообщений

6.	Творческое задание	Частично регламентированное задание, имеющее нестандартное решение и позволяющее диагностировать умения, интегрировать знания различных областей, аргументировать собственную точку зрения. Может выполняться в индивидуальном порядке или группой слушателей.	Темы групповых и/или индивидуальных творческих заданий
7.	Тест	Система стандартизированных заданий, позволяющая автоматизировать процедуру измерения уровня знаний и умений обучающегося.	Фонд тестовых заданий
8.	Эссе	Средство, позволяющее оценить умение обучающегося письменно излагать суть поставленной проблемы, самостоятельно проводить анализ этой проблемы с использованием концепций и аналитического инструментария соответствующей дисциплины, делать выводы, обобщающие авторскую позицию по поставленной проблеме.	Перечень тем для эссе

Оценивание сформированности компетенций происходит при устных ответах, а также при выполнении письменных заданий.

При освещении оценочных средств по предмету преподаватель оценивает уровень сформированности у слушателей необходимых компе

Уровень сформированности компетенции	Этап текущего контроля Критерии для определения уровня сформированности компетенции								Этап промежуточной аттестации (зачет с оценкой)	Этап промежуточной аттестации (экзамен)
	Контрольная работа (зачтено/не зачтено)	Доклад / сообщение* (по 5 балльной системе)	Реферат (по 5 балльной системе)	Ситуационные задачи* (по 5 балльной системе)	Деловая игра* (по 5 балльной системе)	Доклады на дискуссионные темы* (по 5 балльной системе)	Тест (по 100 балльной системе.)	Работа на семинаре (ответы на вопросы и т.п.)* (по 5 балльной системе)		
Высокий	зачтено	отлично	отлично	отлично	отлично	отлично	81-100 %	отлично	отлично	отлично
Продвинутый	зачтено	хорошо	хорошо	хорошо	хорошо	хорошо	61-80%	хорошо	хорошо	хорошо
Пороговый	зачтено	удовлетворительно	удовлетворительно	удовлетворительно	удовлетворительно	удовлетворительно	41-60%	удовлетворительно	удовлетворительно	удовлетворительно
Ниже порогового	Не зачтено	неудовлетворительно	неудовлетворительно	неудовлетворительно	неудовлетворительно	неудовлетворительно	0-40%	неудовлетворительно	неудовлетворительно	неудовлетворительно

Уровень «Ниже порогового». Этот уровень обозначает отсутствие у обучающегося понимания основ дисциплины, незнание терминологии, неумение применять имеющиеся сведения по конкретному вопросу.

Уровень «Пороговый». Этот уровень обозначает запоминание и воспроизведение изученного материала. Речь может идти о различных видах содержания - от конкретных

фактов до целостных теорий. Общая черта этой категории - припоминание соответствующих сведений. Слушатель: знает (запоминает и воспроизводит) употребляемые термины; знает конкретные факты; знает методы и процедуры; знает основные понятия; знает правила и принципы.

Показателем способности понимать значение изученного может служить преобразование (трансляция) материала из одной формы выражения в другую - его «перевод» с одного «языка» на другой (например, из словесной формы - в математическую). В качестве показателя понимания может также выступать интерпретация материала слушателем (объяснение, краткое изложение) или же предположение о дальнейшем ходе явлений, событий (предсказание последствий, результатов). Такие учебные результаты превосходят простое запоминание материала.

Слушатель: понимает факты, правила и принципы; интерпретирует словесный материал, схемы, графики, диаграммы; преобразует словесный материал в математические выражения; предположительно описывает будущие последствия, вытекающие из имеющихся данных.

Уровень «Продвинутый». Этот уровень обозначает умение использовать изученный материал в конкретных условиях и в новых ситуациях. Сюда входят применение правил, методов, понятий, законов, принципов, теорий. Соответствующие результаты обучения требуют более высокого уровня владения материалом, чем понимание. Слушатель: использует понятия и принципы в новых ситуациях; применяет законы, теории в конкретных практических ситуациях; демонстрирует правильное применение метода или процедуры.

Этот уровень обозначает умение разбить материал на составляющие части так, чтобы ясно выступала его структура. Сюда относятся вычленение частей целого, выявление взаимосвязей между ними, осознание принципов организации целого. Слушатель: выделяет скрытые (неявные) предположения; видит ошибки и упущения в логике рассуждений; проводит разграничения между фактами и следствиями; оценивает значимость данных.

Уровень «Высокий». Этот уровень обозначает умение комбинировать элементы так, чтобы получить целое, обладающее новизной. Таким новым продуктом может быть сообщение (выступление, доклад), план действий, схемы, упорядочивающие имеющиеся сведения.

Достижение соответствующих учебных результатов предполагает деятельность творческого характера, направленную на создание новых схем, структур. Слушатель: пишет небольшое творческое сочинение; предлагает план проведения эксперимента; использует знания из различных областей, чтобы составить план решения той или иной проблемы.

Устные и письменные работы/ответы (за исключением тестовых работ) слушателей оцениваются по пятибалльной системе в соответствии с требованиями к выставлению оценки по каждому предмету.

### **Оценка устных ответов.**

Оценка «отлично» ставится, если слушатель:

- Показывает глубокое и полное знание и понимание всего объёма программного материала; полное понимание сущности рассматриваемых понятий, явлений и закономерностей, теорий, взаимосвязей;

- Умеет составить полный и правильный ответ на основе изученного материала; выделять главные положения, самостоятельно подтверждать ответ конкретными примерами, фактами; самостоятельно и аргументировано делать анализ, обобщения, выводы. Устанавливать межпредметные (на основе ранее приобретенных знаний) и внутриспредметные связи, творчески применять

полученные знания в незнакомой ситуации. Последовательно, чётко, связно, обоснованно и безошибочно излагать учебный материал; давать ответ в логической последовательности с использованием принятой терминологии; делать собственные выводы; формулировать точное определение и истолкование основных понятий, законов, теорий; при ответе не повторять дословно текст учебника; излагать материал литературным языком; правильно и обстоятельно отвечать на дополнительные вопросы учителя. Самостоятельно и рационально использовать наглядные пособия, справочные материалы, учебник, дополнительную литературу, первоисточники; применять систему условных обозначений при ведении записей, сопровождающих ответ; использование для доказательства выводов из наблюдений и опытов;

- Самостоятельно, уверенно и безошибочно применяет полученные знания в решении проблем на творческом уровне; допускает не более одного недочёта, который легко исправляет по требованию учителя; имеет необходимые навыки работы с приборами, чертежами, схемами и графиками, сопутствующими ответу; записи, сопровождающие ответ, соответствуют требованиям.

Оценка “хорошо” ставится, если слушатель:

- Показывает знания всего изученного программного материала. Даёт полный и правильный ответ на основе изученных теорий; незначительные ошибки и недочёты при воспроизведении изученного материала, определения понятий дал неполные, небольшие неточности при использовании научных терминов или в выводах и обобщениях из наблюдений и опытов; материал излагает в определенной логической последовательности, при этом допускает одну негрубую ошибку или не более двух недочетов и может их исправить самостоятельно при требовании или при небольшой помощи преподавателя; в основном усвоил учебный материал; подтверждает ответ конкретными примерами; правильно отвечает на дополнительные вопросы учителя.

- Умеет самостоятельно выделять главные положения в изученном материале; на основании фактов и примеров обобщать, делать выводы, устанавливать внутриспредметные связи. Применять полученные знания на практике в видоизменённой ситуации, соблюдать основные правила культуры устной речи и сопровождающей письменной, использовать научные термины;

- Не обладает достаточным навыком работы со справочной литературой, учебником, первоисточниками (правильно ориентируется, но работает медленно). Допускает негрубые нарушения правил оформления письменных работ.

Оценка “удовлетворительно” ставится, если слушатель:

- Усвоил основное содержание учебного материала, имеет пробелы в усвоении материала, не препятствующие дальнейшему усвоению программного материала;

- Материал излагает несистематизированно, фрагментарно, не всегда последовательно;

- Показывает недостаточную сформированность отдельных знаний и умений; выводы и обобщения аргументирует слабо, допускает в них ошибки.

- Допустил ошибки и неточности в использовании научной терминологии, определения понятий дал недостаточно четкие;

- Не использовал в качестве доказательства выводы и обобщения из наблюдений, фактов, опытов или допустил ошибки при их изложении;

- Испытывает затруднения в применении знаний, необходимых для решения задач различных типов, при объяснении конкретных явлений на основе теорий и законов, или в подтверждении конкретных примеров практического применения теорий;

- Отвечает неполно на вопросы преподавателя (упуская и основное), или воспроизводит содержание текста учебника, но недостаточно понимает отдельные положения, имеющие важное значение в этом тексте;

- Обнаруживает недостаточное понимание отдельных положений при воспроизведении текста учебника (записей, первоисточников) или отвечает неполно на вопросы учителя, допуская одну-две грубые ошибки.

Оценка “неудовлетворительно” ставится, если слушатель:

- не усвоил и не раскрыл основное содержание материала;

- не делает выводов и обобщений.

- не знает и не понимает значительную или основную часть программного материала в пределах поставленных вопросов;

- имеет слабо сформированные и неполные знания и не умеет применять их к решению конкретных вопросов и задач по образцу;

- при ответе (на один вопрос) допускает более двух грубых ошибок, которые не может исправить даже при помощи учителя.

#### **Оценка письменных работ**

Оценка “отлично” ставится, если слушатель:

- выполнил работу полностью, без ошибок и недочетов.

Оценка “хорошо” ставится, если слушатель:

- выполнил работу полностью, но допустил в ней не более одной негрубой ошибки и одного недочета или не более трех недочетов.

Оценка “удовлетворительно” ставится, если слушатель:

- правильно выполнил не менее половины работы или допустил не более двух грубых ошибок;

- допустил не более одной грубой и одной негрубой ошибки и одного недочета;

- допустил не более трех негрубых ошибок;

- одной негрубой ошибки и трех недочетов;

- при отсутствии ошибок, но при наличии четырех-пяти недочетов.

Оценка “неудовлетворительно” ставится, если слушатель:

- или если правильно выполнил менее половины работы.

#### **Оценка тестовых работ (по стобалльной системе)**

«отлично» - 75-100 баллов;

«хорошо» - 70 -50 баллов;

«удовлетворительно» - 45 -30 баллов;

«неудовлетворительно» - 25 баллов и меньше баллов, либо слушатель работы не выполнил, либо не сдал на проверку на бумажном носителе.

**6.3 ТИПОВЫЕ КОНТРОЛЬНЫЕ ЗАДАНИЯ И (ИЛИ) ИНЫЕ МАТЕРИАЛЫ, НЕОБХОДИМЫЕ ДЛЯ ОЦЕНКИ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ И НАВЫКОВ И (ИЛИ) ОПЫТА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, ХАРАКТЕРИЗУЮЩИЕ ЭТАПЫ ФОРМИРОВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ.**

Компетенции	Этапы	Оценочные средства
ПК-6 способностью участвовать в управлении проектом, программой внедрения технологических и продуктовых инноваций или программой организационных изменений	1 этап формирования компетенции	Тематика докладов, Тематика рефератов Варианты контрольных работ Перечень дискуссионных тем
	2 этап формирования компетенции	
	3 этап формирования компетенции	Отчет по практике
ПК-7 владением навыками поэтапного контроля реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов, умением координировать деятельность исполнителей с помощью методического инструментария реализации управленческих решений в области функционального менеджмента для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ	1 этап формирования компетенции	Тематика докладов, Тематика рефератов Варианты контрольных работ Перечень дискуссионных тем
	2 этап формирования компетенции	
	3 этап формирования компетенции	Отчет по практике

**7. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ, ОПРЕДЕЛЯЮЩИЕ ПРОЦЕДУРЫ ОЦЕНИВАНИЯ ЗНАНИЙ УМЕНИЙ И НАВЫКОВ И (ИЛИ) ОПЫТА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, ХАРАКТЕРИЗУЮЩИЕ ЭТАПЫ ФОРМИРОВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ**

**8.Формы отчетности по стажировке.**

По результатам практики не позднее 10 дней после ее окончания слушатели представляют руководителю практики письменный отчет вместе с другими отчетными документами.

**9. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И РЕСУРСОВ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ СТАЖИРОВКИ.**

- а) основная литература:
- б) дополнительная литература:

**10. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ СТАЖИРОВКИ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ (ПРИ НЕОБХОДИМОСТИ)**

**11. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ СТАЖИРОВКИ**

*(Указывается необходимое для проведения стажировки материально-техническое обеспечение. Например: полигоны, лаборатории, специально оборудованные кабинеты, измерительные и вычислительные комплексы, транспортные средства, бытовые помещения, соответствующие действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности при проведении производственных и научно-производственных работ в период практики.)*

**ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ МАТЕРИАЛЫ**