Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Тупикин Роман Владимирович
Должность: Ректор
Дата подписания: 15.12.2023 13:45:08
Уникальный программный ключ:
395fe6935981fcdcb46de00085ff28c1b6d1e469e09bd058296f7194d09707dd

РЕЛИГИОЗНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ – ДУХОВНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СМОЛЕНСКАЯ ПРАВОСЛАВНАЯ ДУХОВНАЯ СЕМИНАРИЯ
СМОЛЕНСКОЙ ЕПАРХИИ РУССКОЙ ПРАВОСЛАВНОГЙ ЦЕРКВИ»

Утверждено
№_____от _____2022
Первый проректор
Смоленской Православной
Духовной Семинарии
_____Гамиловский Д.М.

Методические рекомендации по дисциплинам

Смоленск 2022

1. Общие положения

Учебно-методические материалы по дисциплине (в дальнейшем – УММ) являются комплексом учебно-нормативной, учебно-планирующей и учебно-методической документации, регламентирующей содержание образования по конкретной дисциплине и его распределение между лекционными, семинарскими (практическими, лабораторными) занятиями и самостоятельной работой студентов, формы и содержание текущего и рубежного контроля знаний студентов, задания контрольных и курсовых работ, а также методические материалы в помощь студенту, изучающему данную дисциплину. Этот комплекс обеспечивает реализацию данной дисциплины на уровне, определенном Государственными образовательными стандартами, рабочими и оперативными учебными планами соответствующих специальностей и форм обучения.

Как правило, УММ состоит из трех модулей.

Модуль 1. Учебно-нормативная и учебно-планирующая документация.

Модуль 2. Учебно-методические материалы в помощь студенту.

Модуль 3. Методические материалы для преподавателя.

Целесообразность наличия третьего модуля определяется кафедрой исходя из квалификации педагогов, обеспечивающих преподавание данного курса.

УММ разрабатываются в отдельности для каждой из реализуемых дисциплин профессиональной образовательной программы, в состав которой он входит.

2. Содержание, требования к оформлению и порядок утверждения модуля «Учебно-нормативная и учебно-планирующая документация»

В состав первого модуля УММ «Учебно-нормативная и учебно-планирующая документация» входят:

Рабочая программа дисциплины в составе:

- Программа дисциплины.
- Учебно-тематический план для всех реализуемых форм обучения.
- Планы (тематика) групповых (семинарских, практических, лабораторных) занятий.
- Примерные вопросы и задания к зачетам и экзаменам по дисциплине (по каждой форме контроля в отдельности).
- Тематика или задания предусмотренных учебным планом контроль-

ных работ.

- Тематика предусмотренных учебным планом курсовых работ.
- Тематика рефератов.
- Карта обеспеченности предмета учебной литературой с указанием основной и дополнительной литературы и ее распределения по темам и разделам.

Указанная выше документация оформляется по следующим правилам.

Титульный лист рабочей программы оформляется в соответствии с формой Приложения 1 и должен содержать:

- полное название дисциплины по учебному плану;
- объем часов, отводимых на изучение дисциплины и его распределение по видам занятий (лекции, семинарские (практические, лабораторные) занятия, самостоятельная работа студентов) по семестрам;
- распределение форм контроля (контрольные работы, зачеты и экзамены) по семестрам;
- наличие и распределение по семестрам курсовых работ;
- указание года разработки программы, автора (авторов) программы и отсылки на ФГОС, в соответствии с требованиями которого она разрабатывалась.

Последняя страница рабочей программы представляет собой лист согласования программы с контактирующими кафедрами. Такое согласование производится один раз в год составления рабочей программы.

Рабочая программ должна согласовываться с контактирующими кафедрами также в случаях внесения в нее существенных изменений, затрагивающих более 20% исходного ее содержания.

Рабочая программа утверждается на заседании кафедры.

Программа представляет собой изложение основного содержания образования по предмету, рубрицованное по темам и разделам. Степень подробности изложения учебного материала определяется кафедрой, но оно должно давать адекватное представление о полноте реализации требований Государственного образовательного стандарта.

Учебно-тематический план содержит распределение учебного материала по видам занятий (лекции, семинарские (практические, лабораторные)) и самостоятельной работой студентов) по семестрам и оформляются как единый документ. Он определяет также содержание каждого отдельно взятого занятия.

Титульный лист плана должен содержать:

- полное название дисциплины;
- общее количество учебных часов, отводимых на лекции, семинарские

(практические, лабораторные) занятия и самостоятельную работу студентов;

- указание количества предусмотренных учебным планом аудиторных контрольных работ;

- указание года разработки плана и ее автора (авторов).

Учебно-тематический план утверждается на заседании кафедры.

План (тематика) семинарского (практического, лабораторного) занятия включает в себя список вопросов, изучение (обсуждение) которых предусматривается на данном занятии, список рекомендуемой литературы, а в необходимых случаях пояснения и комментарии к вопросам, включенным в план занятия. Этот план может также содержать темы рефератов по вопросам данного семинарского занятия. Список рекомендуемой литературы может включать в себя как основную, так и дополнительную литературу, которая содержится в библиотеке Семинарии и подключенной электронной библиотеке.

Планы семинарских (практических, лабораторных) занятий утверждаются кафедрой.

Примерные вопросы и задания к экзаменам и зачетам утверждаются кафедрой и выдаются студентам. В них включается материал, формирующий основное содержание образование по данной дисциплине.

Тематика и задания контрольных работ могут включать в себя как теоретические вопросы, так и задания практического характера по основным системообразующим разделам содержания образования.

Задания контрольных работ утверждаются кафедрой.

Тематика курсовых работ должна отражать основное содержание образования по учебной дисциплине. Каждая из тем курсовых работ должна быть посвящена рассмотрению отдельного аспекта, раздела или темы дисциплины и давать возможность студенту провести содержательный анализ литературы и подготовить законченное исследование реферативного или исследовательского характера. В тематику курсовых работ могут включаться отдельные задания, связанные с необходимостью проведения студентом научно-исследовательской работы.

Тематика курсовых работ может меняться в каждом учебном году и утверждается кафедрой.

Тематика рефератов должна отражать основные темы и разделы дисциплины, по которым целесообразно проведение самостоятельной учебно-исследовательской работы студентов.

Тематика рефератов может меняться в каждом учебном году и утверждается кафедрой.

В список основной литературы должны включаться только издания,

имеющиеся в библиотеке или в электронной библиотеке. В список дополнительной литературы могут включаться издания, которые содержатся в библиотеке филиала в недостаточных количествах или имеются в фондах библиотек, обслуживающих студентов по договорам о сотрудничестве.

Модуль «Учебно-нормативная и учебно-планирующая документация» утверждается Ученым Советом в год его разработки и подлежит переутверждению в случае существенных изменений рабочей программы (более 20% учебного материала), количества часов, отводимых на изучение данного предмета (более 10%) или существенного (более 10%) перераспределении учебного материала между лекционными и семинарскими (практическими, лабораторными) занятиями.

Во всех остальных случаях изменения в модуль вносятся решением кафедры.

3. Содержание, требования к оформлению и порядок утверждения модуля «Учебно-методические материалы в помощь студенту»

В состав данного модуля входят учебные материалы, предназначенные для организации самостоятельной работы студентов по данному курсу. Ими могут быть:

1. Методические рекомендации и указания по организации самостоятельной работы студентов.

2. Методические рекомендации и указания по изучению отдельных разделов и тем рабочей программы.

3. Образцы выполнения практических заданий и контрольных работ по дисциплине.

4. Глоссарий по дисциплине.

5. Требования к содержанию и оформлению контрольных, курсовых и дипломных работ.

6. Иные материалы, предназначенные для организации самостоятельной учебно-познавательной деятельности студентов.

Учебные материалы, входящие в состав данного модуля могут быть представлены в виде:

1.ротопринтных изданий, предназначенных для использования только студентами;

2. изданий, представленных на электронных носителях;

3. изданий, размещенных на сайте семинарии;

4. внутрикафедральных изданий, предназначенных для индивидуального использования студентами.

Учебные материалы 1-3 видов рекомендуются к изданию кафедрами и Ученым советом семинарии. Отдельные их экземпляры хранятся и выдаются студентам библиотекой Учебные материалы 4 вида рекомендуются к изданию кафедрами. Они хранятся на кафедрах, которые и определяют порядок их использования.

Материалы, предназначенные для издания 1-3 видов, оформляются в соответствии с требованиями к печатным работам.

4. Содержание, требования к оформлению и порядок утверждения модуля «Методические материалы для педагога»

Целесообразность наличия и содержание материалов данного модуля по каждому из предметов определяется кафедрами исходя из необходимости обеспечения высокого качества учебного процесса по данному предмету.

Такая целесообразность может возникнуть в случае:

1. Особой роли данного предмета в формировании специалиста;
2. Недостаточной разработанности методики преподавания данного предмета;
3. Недостаточной квалификации педагогов, обеспечивающих учебный процесс по данному предмету;
4. Отсутствием или нехваткой учебной литературы последних 5 лет издания;
5. Иных причин, могущих повлечь за собой недостаточно высокий уровень преподавания данного предмета.

Данный модуль может включать в себя:

1. Методические рекомендации по разработке лекционного курса по предмету;
2. Методические рекомендации по разработке содержания и методики проведения семинарских (практических, лабораторных) занятий;
3. Методические рекомендации по разработке заданий контрольных работ;
4. Методические рекомендации по оценке выполнения студентами учебных и учебно-исследовательских заданий;
5. Методические рекомендации по проведению зачета по предмету, оценки знаний студентов на экзамене;
6. Другие методические материалы, могущие оказать помощь педагогу при подготовке и проведении учебных занятий и контрольных мероприятий.

Все эти методические материалы утверждаются кафедрой. Специальные требования к их оформлению не предъявляются.