

**ИНСТРУКЦИЯ**  
**по разработке рабочих программ практик**  
**в модуле РПД АС «ПЛАН»**

1. Вход в модуль **РПД АС «ПЛАНЫ»** осуществляется из внутренней сети ГОУ «ПГУ им. Т.Г. Шевченко».

2. Вход осуществляется посредством любого веб-браузера по адресу <https://rpd.spsu.ru>

3. Для авторизации используется логин и пароль, выданный УОП. При **неверном** вводе логина или пароля пользователь **блокируется на 20 мин.**

4. При заполнении всех текстовых вкладок необходимо следить за форматированием текста по ширине окна.

5. Вкладка – **Титул** – заполнить ФИО составителя полностью, выбрать степень и должность из списка, проверить наличие ФИО полностью заведующего кафедрой.

6. Вкладка – **РП-1-2** – указать цели и задачи практики, при отсутствии списка дисциплин в разделе **Требования к предварительной подготовке обучающегося** необходимо указать требования к предварительно подготовке для освоения программы практики, указав материал из каких дисциплин необходим, или, какими знаниями, умениями, навыками должен обладать обучающийся для освоения программы практики. Для РП программ магистратуры в этом разделе можно указать базовые знания по соответствующему курсу бакалавриата.

7. Вкладка – **Практика** – заполняется выбором значений из списка в следующих полях:

- Вид практики;
- Формы проведения практики;
- Типа практики;
- Способ(ы) проведения практики;
- Форма(ы) отчётности по практике.

При отсутствии необходимого типа практики в списке необходимо вести его вручную в текстовое поле раздела – **Тип практики**.

Пункт – **Форма(ы) отчётности по практике** – может быть заполнен как выбором из списка видов отчетности, так и заполнением вручную в текстовом поле справа от списка.

8. Вкладка – **Содержание** – заполняется разделами дисциплины согласно ОПОП, объем часов для каждого аудиторного вида работ строго 2 часа, не зависимо от форм обучения: очное, очно-заочное, заочное, объем часов СР должен отражать темы СР. Необходимо учесть, что первая лекция должна быть отведена под установочную конференцию, вторая лекция – под итоговую конференцию. Количество часов, отводимых на СР, может быть, как чётным, так и нечётным. Минимальные и максимальные значения не устанавливаются, но при этом объём СР должен быть обоснованным и соразмерным общему объёму выполняемой работы по дисциплине.

9. Вкладка – **Литература** – вносятся библиографические описания литературных источников по дисциплине. Срок давности не учитывается, но литературные источники должны быть актуальными. Количество литературных источников не менее 3.

На все электронные варианты должны быть указаны работающие на данный момент ссылки (например,

Байтасов, Р. Р. Кадровый менеджмент: учебное пособие для вузов / Р. Р. Байтасов. — Санкт-Петербург : Лань, 2024. — 336 с. — ISBN 978-5-507-49281-7. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL:

<https://e.lanbook.com/book/417836> (дата обращения: 29.01.26). — Режим доступа: для авториз. пользователей.).

На печатные источники должно быть указано место размещения. (например, НИБЦ ГОУ «ПГУ им. Т.Г. Шевченко»).

На работы, выложенные на ЭОП «ГОУ ПГУ им. Т.Г. Шевченко» дается следующее описание Deutsch als zweite Fremdsprache. Часть 2: Учебно-методическое пособие /Сост.: Статник О.Г. – Рыбница, 2024. – 87с. – URL: <https://moodle.spsu.ru/mod/data/view.php?id=2182>.

10. Вкладка - **Контрольные вопросы и задания для проведения промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины (модуля) и другие контрольные материалы** – должна содержать пронумерованный список вопросов к зачету по практике. Также вкладка может содержать вопросы и практические задания, которые могут быть необходимы при освоении программы практики.

11. Вкладка – **ФОС** – раздел **Темы курсовых работ, проектов, РГР** – пишется фраза – **Учебным планом не предусмотрены.**

12. Вкладка – **ФОС** – раздел **Фонд оценочных средств (итоговый тест по дисциплине)** – должна содержать тест минимум на 20 вопросов с 4 вариантами ответов, с возможностью выбора одного правильного ответа, без указаний на правильные ответы.

13. Вкладка **ФОС** – раздел **Описание экзаменационного билета** – остается пустой.

14. Вкладка – **ФОС** – раздел **Критерии оценки результатов обучения по дисциплине (модулю), практике, НИР** – должны быть приведены критерии оценки по практике в следующем виде:

1. для зачета:

- «зачтено» ставится, если ....

- «не зачтено» ставится, если....

2. для зачета с оценкой:

- оценка «отлично/зачтено» ставится, если ....

- оценка «хорошо/зачтено» ставится, если .....

- оценка «удовлетворительно/зачтено» ставится, если ....

- оценка «неудовлетворительно/не зачтено» ставится, если ...

Критерии оценки определять исходя из качества ответа.

14. Вкладка – **ИТ** – **Перечень программного обеспечения** – заполняется стандартной фразой – **Перечень ПО с академической лицензией, комплектом свободно распространяемого ПО, условно бесплатного ПО для проведения лекций, практических работ, лабораторных работ, самостоятельной работы, курсового проектирования (выбрать необходимое), учесть, что для проведения самостоятельной работы – обязательно во всех РП. Ниже необходимо выбрать информационно-справочные системы или базы данных из предложенного списка.**

15. Вкладка – **МТО** – необходимо из предложенного списка осуществить выбор аудитории для проведения практики. Указываются аудитории для проведения занятий/контроля и помещения для самостоятельной работы обучающихся.

16. Вкладка – **МУ** – необходимо привести инструкции обучающемуся по освоению лекционного материала, лабораторных и практических занятий, самостоятельной работы дисциплины, текущего контролю, промежуточной аттестации и т.д.

17. По окончании разработки РП необходимо выставить статус «**закончена**» в верхнем меню.

18. Результат проверки РП можно просмотреть в **Личном кабинете**, в разделе – **Менеджер РПД**, который находится в левом верхнем углу экрана.

19. Клонирование РП можно осуществлять только после получения РП статуса «**проверена**». После клонирования необходимо открыть клонированную РП и установить статус «**закончена**».