

АДМИНИСТРАЦИЯ СМОЛЕНСКОЙ ОБЛАСТИ
ДЕПАРТАМЕНТ СМОЛЕНСКОЙ ОБЛАСТИ ПО КУЛЬТУРЕ И
ТУРИЗМУ
ОГОБУ ВПО «СМОЛЕНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ
ИСКУССТВ»



СВЕРЖДАЮ
И.О. ректора института
Д.В. Хриптулов
«5» апреля 2013г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о разработке учебной (рабочей) программы дисциплины

ПРИНЯТО

на заседании Ученого совета института
протокол № 7 от «21» марта 2013г.

РАССМОТРЕНО

на заседании научно-методического
совета института
протокол № 2 от «14» марта 2013г.
председатель совета


Е.В. Горбылева

СМОЛЕНСК 2013г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящее положение устанавливает порядок разработки, требования к структуре и содержанию учебных (рабочих) программ дисциплин (далее УПД) основных образовательных программ высшего профессионального образования (ООП ВПО) в институте.

1.2 УПД входит в состав учебно-методического комплекса дисциплины ООП ВПО.

1.3 УПД определяет роль и место учебной дисциплины в системе подготовки бакалавра (специалиста), цели ее изучения, содержание учебного материала, формы организации обучения и используемые при этом средства.

2 РАЗРАБОТКА УЧЕБНОЙ (РАБОЧЕЙ) ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1 Учебные (рабочие) программы разрабатываются по каждой дисциплине ООП ВПО. Целесообразность разработки программы одноименных дисциплин для различных ООП ВПО определяется кафедрой, обеспечивающей преподавание данных дисциплин, по согласованию с проректором по учебной и воспитательной работе.

УПД, как правило, разрабатывается для очной формы обучения и может включать особенности организации изучения дисциплины при очно-заочной и заочной формах. Возможна разработка отдельных УПД для очно-заочной и заочной форм обучения, определяющих организацию учебного процесса для соответствующей формы.

2.2 Ответственность за разработку УПД несет заведующий кафедрой, за которой закреплена данная дисциплина.

Непосредственным исполнителем разработки (переработки) УПД является преподаватель, которому это поручено заведующим кафедрой.

2.3. При разработке УПД должно быть обеспечено ее соответствие следующим документам:

- федеральному государственному образовательному стандарту по соответствующему направлению подготовки (специальности);
- учебному плану направления подготовки (специальности);
- примерной программе дисциплины, утвержденной Министерством образования и науки РФ или рекомендованной учебно-методическим объединением или научно-методическим советом, за которыми закреплены соответствующие дисциплины (при ее наличии).

2.4. При разработке УПД должны быть учтены:

- содержание учебников и учебных пособий, рекомендованных по данной дисциплине;
- требования и рекомендации работодателей;
- требования выпускающей кафедры;
- содержание программ дисциплин, изучаемых студентами на предыдущих и последующих этапах обучения;
- материальные и информационные ресурсы вуза (кафедры).

2.5. Процесс разработки УПД включает:

- анализ нормативной документации (п.2.3), информационной, методической и материальной базы кафедры;
- анализ имеющейся в библиотеке института литературы;
- разработку проекта УПД;
- рецензирование УПД;
- устранение замечаний рецензента;
- согласование УПД;
- утверждение УПД.

При отсутствии или недостаточности необходимых для преподавания и изучения дисциплины ресурсов по разработанной УПД на кафедре предпринимаются меры по их созданию и развитию.

2.6. Разработка УПД предусматривается в индивидуальных планах преподавателей.

3 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ (РАБОЧЕЙ) ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. УПД как учебно-методический документ включает:

- титульный лист;
- разделы и подразделы программы;
- лист согласования;
- дополнения и изменения программы.

3.2. Титульный лист является первой страницей УПД и содержит следующие реквизиты:

- название вуза (Областное государственное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Смоленский государственный институт искусств»);
- гриф утверждения проректором по учебной и воспитательной;
- наименование дисциплины;
- наименование ООП ВПО направления подготовки или специальности с указанием кода;
- название факультета, в состав которого входит выпускающая по соответствующей ООП ВПО кафедра;
- название кафедры (кафедры-разработчика программы);
- форма (ы) обучения;
- год разработки.

3.3 Разделами УПД являются:

- 1) Цели и задачи дисциплины;
- 2) Требования к уровню освоения содержания дисциплины;
- 3) Объем дисциплины и виды учебной работы;
- 4) Содержание дисциплины;
- 5) Учебно-методическое обеспечение дисциплины;
- 6) Материально-техническое обеспечение дисциплины;
- 7) Особенности организации изучения дисциплины при заочной (очно-заочной) форме обучения (при необходимости).

3.4. В первом разделе УПД формулируются цели и задачи дисциплины (ее преподавания и изучения), соотнесенные с общими целями ООП ВПО, в том числе имеющие междисциплинарный характер или связанные с задачами воспитания студентов. Они определяются в контексте достижения формирования у студентов соответствующих знаний, навыков и компетенций.

Здесь же определяется место (роль) дисциплины в учебном процессе (статус дисциплины по учебному плану, связь её с предшествующими и последующими дисциплинами, другими видами учебной и научно-исследовательской работы студента).

3.5. Требования к уровню освоения содержания дисциплины определяют, что студент должен знать и уметь в результате изучения дисциплины.

3.6. Объем дисциплины и виды учебной работы по ней представляются в табличной форме в соответствии с учебным планом. При этом указываются объемы аудиторных занятий (лекций, практических и лабораторных занятий) и самостоятельной учебной работы студента (общие и по семестрам, в которых изучается дисциплина), а также виды аттестации (контроля знаний и умений) студента.

3.7 Раздел УПД «Содержание дисциплины» состоит из подразделов:

- 1) Разделы (темы) дисциплины и виды занятий (тематический план);
- 2) Содержание разделов и/или тем дисциплины;
- 3) Практические занятия;
- 4) Семинарские занятия;
- 5) Самостоятельная работа студентов.

В первом из них в табличной форме указываются номера, наименования разделов и/или тем дисциплины и объемы (в часах) аудиторных (лекционных, практических, семинарских) занятий по ним (могут указываться и объемы самостоятельной работы студента). Если дисциплина предусмотрена в двух и более семестрах, данные сведения приводятся по каждому семестру.

Собственно содержание разделов (тем) дисциплины определяется в следующем подразделе. Отдельно конкретизируется содержание (тематика) практических (семинарских) занятий, а также самостоятельной работы студентов.

Самостоятельная работа студентов по дисциплине должна представлять собой не только изучение учебного материала по учебным и учебно-методическим пособиям, конспектам лекций, подготовку к практическим и семинарским занятиям, но и выполнение определенных учебных заданий (работ, проектов). Следует активизировать самостоятельную работу студентов, предусматривая в УПД проведение текущего контроля знаний и навыков в соответствующих формах (контрольные работы, тестирование студентов и т.п.). Необходимо соотносить структуру и содержание самостоятельной работы студента с объемом (трудоемкостью) её.

3.8. В качестве учебно-методического обеспечения дисциплины в УПД приводится:

- 1) Рекомендуема литература (основная и дополнительная);
- 2) Средства обеспечения освоения дисциплины (методические указания и материалы по дисциплине, информационно-программные средства, используемые при изучении дисциплины).

В перечень основной учебной и учебно-методической литературы следует включать доступные для студентов издания (прежде всего – имеющиеся в достаточном количестве в библиотеке института), в которых наиболее полно изложено содержание дисциплины. При этом предпочтение должно быть отдано:

- для общих гуманитарных и социально-экономических дисциплин; специальных дисциплин – литературе, изданной в последние пять лет;
- для общих математических и естественно-научных дисциплин, общепрофессиональных дисциплин – литературе, изданной в последние десять лет;
- литературе, имеющей грифы федеральных органов управления образованием, учебно-методических объединений вузов, их советов и комиссий, а также учреждений и организаций, уполномоченных рекомендовать учебную литературу для изучения студентами вузов.

В список дополнительной литературы помимо учебников и учебных пособий включаются справочники, словари, энциклопедии, научная литература, а также периодические и другие издания в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов.

3.9 Материально-техническое обеспечение дисциплины представляет собой перечень специализированных аудиторий, в которых должны проводиться занятия со студентами, и основного оборудования, используемого при этом.

3.10 Особенности изучения дисциплины при заочной (очно-заочной) форме обучения в основном определяются меньшими (по сравнению с очной формой) объемами аудиторных занятий и большими объемами самостоятельной работы студентов. Цели и задачи дисциплины, требования к уровню освоения содержания дисциплины, содержание разделов дисциплины, учебно-методическое и материально-техническое обеспечение дисциплины при этом такие же, как и при очной форме обучения.

3.11. На листе согласования УПД сначала приводится ссылка на федеральный государственный образовательный стандарт высшего профессионального образования, в соответствии с которым УПД разработана, и указывается автор УПД.

Далее приводятся записи о рассмотрении и одобрении УПД на заседаниях:

- кафедры, на которой преподается дисциплина (указываются реквизиты протокола заседания, должность, ученая степень, звание, фамилия и инициалы рецензента УПД; запись заверяется подписью заведующего кафедрой);

- научно-методического совета (так же указываются реквизиты протокола заседания и запись заверяется подписью председателя совета);
- постоянной комиссии по менеджменту качества с реквизитами протокола заседания и подписью председателя.

Последней является запись о согласовании УПД начальником учебно-методического управления института.

3.12. Дополнения и изменения УПД также должны согласовываться на соответствующих кафедрах, утверждаться проректором по учебной и воспитательной работе. При достаточно существенных изменениях УПД целесообразно представлять ее в новой редакции.

3.13. УПД по желанию автора может содержать и другие сведения, необходимые для регламентации преподавания и организации изучения дисциплины.

3.14. В приложении 1 к настоящему положению приведен примерный макет УПД. Предполагается творческое использование его при разработке УПД.

4 СОГЛАСОВАНИЕ И УТВЕРЖДЕНИЕ УЧЕБНОЙ (РАБОЧЕЙ) ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

4.1. Под согласованием УПД понимается рассмотрение и одобрение её на заседаниях:

- кафедры, на которой преподается дисциплина;
- научно-методического совета;
- постоянной комиссии по менеджменту качества;
- проверка УПД на соответствие учебному плану направления подготовки (специальности) в учебно-методическом управлении института.

4.2. Заседанию кафедры, на котором рассматривается УПД, предшествует рецензирование УПД. Рецензент назначается заведующим кафедрой. Рецензия на УПД, а также справка автора УПД об устранении замечаний и учёта предложений рецензента приобщаются к протоколу заседания кафедры.

4.3. До заседания научно-методического совета УПД согласовывается с выпускающей кафедрой, заведующий которой представляет УПД на заседании совета. При необходимости на это заседание приглашается автор УПД.

4.4. После утверждения УПД, её экземпляры (копии) передаются на кафедру, на которой УПД разработана, и на выпускающую кафедру.

Электронный вариант УПД предоставляется кафедрой-разработчиком в учебно-методическое управление в электронной форме. Электронные УПД вносятся в доступную для студентов, преподавателей и сотрудников института базу данных.

Список элементов учебной (рабочей) программы ДИСЦИПЛИНЫ

1. Учебная (рабочая) программа дисциплины

- 1.1. Цели освоения дисциплины
- 1.2. Место дисциплины в структуре ООП ВО (ППССЗ)
- 1.3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины
- 1.4. Структура и содержание учебной (рабочей) программы дисциплины
- 1.5. Образовательные технологии
 - 1.5.1. Содержание разделов (тем) дисциплины
 - 1.5.2. Практические занятия
 - 1.5.3. Семинарские занятия
 - 1.5.4. Самостоятельная работа обучающихся
- 1.6. Оценочные средства для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины и учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся
- 1.7. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины
 - 1.7.1. Рекомендуемая литература
 - 1.7.1.1. Основная литература
 - 1.7.1.2. Дополнительная литература
 - 1.7.2. Средства обеспечения освоения дисциплины
 - 1.7.2.1. Методические материалы и материалы по видам занятий
 - 1.7.2.2. Информационно-программные средства
- 1.8. Материально-техническое обеспечение дисциплины
 - 1.8.1. Специализированные аудитории
 - 1.8.2. Учебно-лабораторное оборудование

ПРИМЕРНЫЙ МАКЕТ
учебной (рабочей) программы дисциплины

Администрация Смоленской области
Департамент Смоленской области по культуре и туризму
Областное государственное образовательное бюджетное учреждение
высшего профессионального образования
**«СМОЛЕНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ
ИСКУССТВ»**

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по учебной
и воспитательной
работе
_____ (И.О.Фамилия)
«___» _____ 20__ г.

УЧЕБНАЯ (РАБОЧАЯ) ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

(наименование дисциплины)

основной образовательной программы по направлению подготовки
(специальности)

(код, наименование направления (специальности))

Факультет _____
(название факультета)

Кафедра –разработчик _____
(название кафедры)

Форма(ы) обучения: _____
(очная, очно-заочная, заочная)

Смоленск, 20__ г.

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Целями освоения дисциплины _____
являются _____
(Указываются цели освоения дисциплины, соотношенные с общими целями ООП ВПО)

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП ВПО

(Указывается цикл (раздел) ООП, к которому относится данная дисциплина. Дается описание логической и содержательно-методической взаимосвязи с другими частями ООП (дисциплинами, практиками). Указываются требования к «входным» знаниям, умениям и готовностям обучающегося, необходимым при освоении данной дисциплины и приобретенным в результате освоения предшествующих дисциплин. Указываются те теоретические дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины необходимо как предшествующее)

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

- знать _____
- уметь _____
- владеть _____

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ (РАБОЧЕЙ) ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

Общая трудоемкость дисциплины составляет _____ зачетных единиц,
_____ часов.

№ п/п	Раздел дисциплины	семестр	недели	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу обучающихся и трудоемкость (в часах)				Формы текущего контроля успеваемости. Форма промежуточной аттестации (по семестрам)
				лек	сем	практ	срс	

(В соответствии с Типовым положением о вузе к видам учебной работы отнесены: лекции, консультации, семинары, практические занятия, контрольные работы, коллоквиумы, самостоятельные работы, научно-исследовательская работа, практики, курсовая работа. Высшее учебное заведение может устанавливать другие виды учебных занятий)

5. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

(Указываются образовательные технологии, используемые при реализации различных видов учебной работы. В соответствии с требованиями ФГОС ВПО по направлению подготовки реализация компетентностного подхода должна предусматривать широкое использование в учебном процессе активных и интерактивных форм проведения занятий (компьютерных симуляций, деловых и ролевых игр, разбор конкретных ситуаций, психологические и иные

тренинги) в сочетании с внеаудиторной работой с целью формирования и развития профессиональных навыков обучающихся. В рамках учебных курсов должны быть предусмотрены встречи с представителями российских и зарубежных компаний, государственных и общественных организаций, мастер-классы экспертов и специалистов. Удельный вес занятий, проводимых в интерактивных формах, определяется главной целью программы, особенностью контингента обучающихся и содержанием конкретных дисциплин, и в целом в учебном процессе они должны составлять не менее ___% аудиторных занятий (определяется требованиями ФГОС с учетом специфики ООП). Занятия лекционного типа для соответствующих групп студентов не могут составлять более ___% аудиторных занятий (определяется соответствующим ФГОС).

5.1 Содержание разделов (тем) дисциплины

5.2. Практические занятия

(Определяется тематика, содержание, объемы и организация занятий по разделам (темам) дисциплины. Возможно использование табличной формы представления этих сведений. Если практические занятия учебным планом не предусмотрены, делается запись «не предусмотрены»).

5.3. Семинарские занятия

(Определяется тематика, содержание, объемы и организация семинарских занятий по темам дисциплины. Возможно использование табличной формы представления этих сведений. Если семинарские занятия учебным планом не предусмотрены, делается запись «не предусмотрены»).

5.4. Самостоятельная работа студентов

(Определяется структура, содержание и объемы самостоятельной учебной работы студента, при освоении дисциплины. К такой работе может относиться:

- подготовка к аудиторным занятиям, в первую очередь, к практическим и семинарским;
- выполнение и оформление различных учебных заданий – курсовых работ, рефератов, контрольных работ и т.п. (в дополнение к учебной работе во время аудиторных занятий);
- самостоятельное изучение определенных разделов и тем дисциплины;
- подготовка к текущему (проводимому в семестре) контролю знаний и навыков (к контрольным работам, коллоквиумам, тестированию и т.п.);
- подготовка к итоговой аттестации по дисциплине (за семестр или в целом), если объем этой работы включен в государственном образовательном стандарте в объем дисциплины).

Для заданий, выполняемых студентами в рамках самостоятельной работы, указывается их примерная тематика).

6. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ, ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ИТОГАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ И УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ СТУДЕНТОВ

(Указываются темы эссе, рефератов, курсовых работ и др. Приводятся контрольные вопросы и задания для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации по итогам освоения

дисциплины, а также для контроля самостоятельной работы обучающегося по отдельным разделам дисциплины).

7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ _____

7.1. Рекомендуемая литература

7.1.1. Основная литература

7.1.2. Дополнительная литература

7.2. Средства обеспечения освоения дисциплины

7.2.1. Методические материалы и материалы по видам занятий

7.2.2. Информационно-программные средства

8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ _____

(Указывается материально-техническое обеспечение данной дисциплины).

8.1. Специализированные аудитории

8.2. Учебно-лабораторное оборудование

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ УЧЕБНОЙ (РАБОЧЕЙ) ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

Учебная (рабочая) программа дисциплины разработана в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом высшего профессионального образования по направлению подготовки (специальности) _____ (утвержден _____), учебным планом института по этому же направлению (специальности), утвержденному ученым советом _____, с учетом примерной программы дисциплины (утверждена _____).

Автор программы - _____
(Ф.И.О., учёная степень, учёное звание, должность)

Учебная программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры _____
(рецензент - _____, протокол №__ от _____)

Заведующий кафедрой _____
(учёная степень, звание) (подпись) (И.О.Фамилия) (дата)

Учебная программа рассмотрена и одобрена на заседании постоянной комиссии по менеджменту качества протокол №__ от _____).

Председатель комиссии _____
(учёная степень, учёное звание) (подпись) (И.О.Фамилия) (дата)

Согласовано:

Начальник учебно-методического управления _____
(подпись) (И.О.Фамилия) (дата)

ДОПОЛНЕНИЯ И ИЗМЕНЕНИЯ УЧЕБНОЙ (РАБОЧЕЙ) ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебной и
воспитательной работе

(И.О. Фамилия)

« ____ » _____ 20__ г.

в учебную (рабочую) программу дисциплины _____
ООП ВПО по направлению подготовки _____ (специальности)
_____ вносятся следующие дополнения и изменения:

- 1) _____
- 2) _____

Дополнения и изменения учебной (рабочей) программы одобрены на заседании кафедры _____ (протокол № ____ от _____), постоянной комиссии по менеджменту качества (протокол № ____ от _____).

Заведующий кафедрой _____

(учёная степень, звание)

Председатель комиссии _____

(учёная степень, учёное звание)

Согласовано:

Начальник учебно-методического управления _____

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

Изменение	Номера листов (страниц)		Номер документа- основания	Подпись	Дата	Срок ведения изменения
	Новых	Аннулирован ных				