

«Утверждаю»



председатель
Методического совета СКГИИ
кандидат культурологии, доцент
Л.Х. Шауцукова
« 29 » 12 2012 г.

ПОЛОЖЕНИЕ о содержании и процедуре утверждения рабочих программ учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей)

Реализация целей и задач основных образовательных программ (ООП) осуществляется совокупностью изучаемых дисциплин рабочих учебных программ, определяемых утвержденными Министерством образования и науки Российской Федерации стандартами учебного плана (базовая часть) и дисциплинами, связанными со спецификой образовательной организации (вариативная часть и дисциплины по выбору) по соответствующей специальности (специалитет) и направлению (бакалавриат) подготовки специалистов.

Рабочая учебная программа включает следующие разделы:

- 1. Цели и задачи дисциплины**, направленные на подготовку высококвалифицированных специалистов, которые должны обладать широким спектром интересов, креативным аналитическим мышлением, умением к самостоятельной деятельности в соответствии с требованиями к уровню подготовки (бакалавриат, специалитет, аспирантура).
- 2. Место дисциплины в структуре ООП** определяется содержанием рабочей программы и ее ролью в освоении той или иной специальности/направления (гуманитарный, социальный и экономический, общепрофессиональный, профессиональный циклы; базовая, вариативные части; дисциплины по выбору).

3. **Требования к результатам освоения дисциплины** направлены на формирование основных компетенций обучающегося – *общекультурные (ОК), профессиональные (ПК), профессионально специализированные (ПСК)*. В данном разделе должны быть сформулированы результаты полученных знаний и практических навыков в соответствии с категориальными понятиями «*знать*», «*уметь*», «*владеть*».
4. **Объем дисциплины и виды учебной работы.** В разделе дается трудоемкость дисциплины в зачетных единицах и конкретизируется количеством учебных часов (1 зачетная единица – 36 часов). Дифференциации подвергаются аудиторские занятия (лекции, практические занятия, семинары, показ самостоятельно выполненных работ) и количество часов, отводимых на самостоятельную работу обучающегося. Краткое содержание самостоятельной работы (семинары, доклады, сообщения, творческие работы) необходимо распределять с дидактической логикой последовательности по семестрам.
5. **Содержание дисциплины** (подразделы **5.1. Содержание разделов дисциплины, 5.2. Разделы дисциплины и виды занятий**) включает краткую аннотацию основных тем, раскрывающих содержание рабочей программы по изучаемой дисциплине, распределенных по семестрам. В «Разделе дисциплины и виды занятий» дается календарно-тематический план, определяющий последовательность тем по семестрам, формы занятий (лекция, практические занятия, семинар, самостоятельная работа студента), форма промежуточной/итоговой аттестации обучающегося, количество учебных часов, отводимых для изучения конкретной темы.
6. **Раздел Учебно-методической и информационное обеспечение дисциплины** включает рекомендуемую основную и дополнительную литературу, которая может быть дополнена художественными

произведениями, аудио/видео материалами. При формировании списков литературы к изучаемой дисциплине необходимо включать учебники, учебные пособия, методические разработки, хрестоматии, сборники, имеющиеся в наличии научной библиотеки, в том числе электронной, образовательной организации. Важное место в литературе изучаемой дисциплины должны занимать «классические» труды, не подверженные временному цензу старения.

7. **Материально-техническое обеспечение программы** предусматривает использование фонда библиотеки, читального зала, фонотеки и видеотеки. В разделе определяются виды специализированных аудиторий, современных электронных ресурсов.
8. В разделе **Методические рекомендации по организации изучения дисциплины** указываются рекомендации по образовательным технологиям, системе оценке для текущего контроля освоения изучения дисциплины и промежуточной/итоговой аттестации.

Рабочая программа подписывается преподавателем-разработчиком, внешним/внутренним экспертом и рассматривается на заседании кафедры (дата и № протокола).

Оформление обложки рабочей программы осуществляется следующим образом:

- наименование ведомственного подчинения (Министерство культуры Российской Федерации),
- наименование образовательной организации,
- наименование кафедры/предметно-цикловой комиссии,
- утверждение программы (должность, ФИО утверждающего программу, дата),
- название рабочей программы,
- код и наименование специальности/направления,
- формы обучения,
- профиль /специализация,

- место и год создания программы.

Процесс подготовки и утверждения рабочей программы включает следующие этапы:

- разработка автором/авторами рабочей программы,
- рецензирование рабочей программы внешним/внутренним экспертом,
- обсуждение рабочей программы на заседании кафедры/предметно-цикловой комиссии,
- согласование программы с деканом факультета,
- утверждение программы проректором по учебной работе.

Рабочая программа дисциплины
в ФУ на специальность *формат*

Специальность:

07.02.01 Искусство концертного исполнительства

Квалификация (степень) выпускника

Специалист

форма обучения

очная, заочная

Итого часов

301 С