

Религиозная организация – духовная образовательная организация
высшего образования «Калужская духовная семинария
Калужской Епархии Русской Православной Церкви»



«УТВЕРЖДАЮ»

+

КЛИМЕНТ

митрополит Калужский и Боровский,
Ректор Калужской духовной семинарии

«9 » ноября 2018 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ РАЗРАБОТКИ, УТВЕРЖДЕНИЯ И
ИЗМЕНЕНИЯ РАБОЧИХ ПРОГРАММ
УЧЕБНЫХ ДИСЦИПЛИН И ПРАКТИК**

Принято на заседании
Ученого совета
Калужской духовной семинарии
Протокол № 3
от «9» ноября 2018 г.

Калуга, 2018

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет требования к структуре и содержанию рабочих программ (далее – РП) по учебной дисциплине (модулю), а также по всем видам практик основной профессиональной образовательной программы высшего образования (далее – ОПОП ВО), устанавливает порядок разработки (переработки) РП и их утверждения в Религиозной организации – духовной образовательной организации высшего образования «Калужская духовная семинария Калужской Епархии русской Православной Церкви» (далее – Семинария).

1.2. РП – совокупность учебно-методических материалов, способствующих эффективному формированию компетенций обучающегося в рамках учебной дисциплины (модуля), а также всех видов практик.

1.3. В состав РП входят учебно-методические документы, обеспечивающие все виды занятий, самостоятельную работу обучающихся, учебные и производственные практики, реализацию образовательных технологий, текущий контроль успеваемости и промежуточную аттестацию.

1.4. Структура РП по дисциплине включает:

- 1) Цели освоения дисциплины (модуля)
- 2) Место дисциплины в структуре ОПОП
- 3) Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины (модуля)
- 5) Структура и содержание дисциплины (модуля):
 - Структура дисциплины (модуля)
 - Содержание дисциплины (тематический план)
 - Тематика и вопросы к практическим (семинарским) занятиям
- 6) Образовательные технологии
- 7) Перечень учебно-методического обеспечения самостоятельной работы студентов
- 8) Фонд оценочных средств для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины (модуля):
 - Примерные тесты по дисциплине (модулю)
 - Темы эссе и рефератов
 - Перечень вопросов к экзаменам и зачетам
- 9) Перечень основной и дополнительной литературы по дисциплине (модулю)
- 10) Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети Интернет

- 11) Методические указания для обучающихся
- 12) Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля)

1.5. Структура рабочей программы практики включает:

- 1) Цель (цели) практики
- 2) Задачи практики
- 3) Место практики в структуре ОПОП бакалавриата
- 4) Форма проведения практики
- 5) Место и время проведения практики
- 6) Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения практики
- 7) Структура и содержание практики:
 - Структура практики
 - Содержание практики
- 8) Образовательные, научно-исследовательские и научно-производственные технологии, используемые на практике
- 9) Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов на практике
- 10) Формы промежуточной аттестации (по итогам практики)
- 11) Учебно-методическое и информационное обеспечение практики
- 12) Материально-техническое обеспечение практики

1.6. Разработка и использование РП в учебном процессе нацелено на реализацию компетентностной модели выпускника.

1.7. Основные задачи РП:

- четкое определение места и роли дисциплины в ОПОП ВО;
- фиксация и конкретизация на этой основе учебных целей и задач дисциплины;
- отражение современных достижений науки, культуры и других сфер общественной практики, связанных с формированием соответствующих компетенций;
- последовательная реализация внутри- и междисциплинарных логических связей, согласование содержания и устранения дублирования изучаемого материала с другими дисциплинами ОПОП ВО;
- рациональное распределение учебного времени по разделам курса и видам учебных занятий;
- распределение учебного материала между аудиторными занятиями и самостоятельной работой обучающихся;

- внедрение передовых образовательных технологий в учебный процесс;
- планирование и организация самостоятельной работы обучающихся с учетом рационального использования времени, отведенного на самостоятельную работу;
- определение круга источников, учебной, методической, научной и иной литературы, необходимых для освоения дисциплины, и формирования библиографического списка;
- определение оптимальной системы текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся.

1.8. Нормативно-методической базой разработки РП являются:

Федеральный закон № 273-ФЗ от 29 декабря 2012 года «Об образовании в Российской Федерации» (с последующими изменениями и дополнениями);

Федеральные государственные образовательные стандарты высшего образования по направлению подготовки 48.00.00 Теология;

Нормативно-методические документы Министерства образования и науки Российской Федерации;

Нормативно-методические документы Учебного комитета Русской Православной Церкви;

Примерные ОПОП ВО и примерные программы дисциплин, разработанные Учебным комитетом Русской Православной Церкви, а также Учебно-методическими объединениями (УМО) вузов;

Устав Семинарии;

настоящее Положение.

2. Требования к содержанию РП

2.1. Аннотация

Аннотация дисциплины предназначена для ознакомления абитуриентов, студентов и преподавателей со спецификой учебного курса. В аннотации указывается статус дисциплины, ее адресат, сведения о кафедре, подготовившей рабочую программу, предметная область дисциплины, компетенции, сформированные в ходе ее изучения, виды и формы контроля, организационные формы изучения, ее общая трудоемкость. Аннотации хранятся на соответствующих кафедрах отдельно от РП и размещаются на официальном сайте Семинарии.

2.2. Пояснительная записка

В пояснительной записке формулируются:

- цель и задачи дисциплины (модуля) или практики;

- место дисциплины (модуля), практики в структуре ОПОП;
- компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины (модуля), практики.
- особенности программы: новизна, оригинальность авторского подхода к преподаванию курса, повторность составления и внесенные изменения, аспекты освещения и рассмотрения предмета учебной дисциплины, хронологические рамки и др.

2.3. Структура дисциплины

Структура дисциплины (тематический план) включает в себя все темы курса и количество часов, отведенных учебным планом на их изучение, с разбивкой по видам занятий (лекции, семинары, практические занятия, консультации, самостоятельная работа и пр.), формы текущего контроля и промежуточной аттестации.

2.4. Содержание дисциплины

Содержание дисциплины должно состоять из разделов, подразделов и отдельных тем с той степенью подробности, которая, по мнению автора, оптимально способствуют достижению цели курса и реализации поставленных задач. Содержание дисциплины указывается в часах и/или зачетных единицах.

Автор программы самостоятельно определяет порядок и последовательность расположения разделов, руководствуясь логической последовательностью изложения материала, хронологией, тенденциями развития науки и другими факторами в соответствии с концепцией изучения курса.

2.5. План семинарских занятий

Тематические разделы плана семинарских занятий включают название темы и количество часов на ее изучение, вопросы для изучения и обсуждения, контрольные вопросы, список источников и литературы, обязательных для изучения (с указанием страниц), и дополнительных. Все перечисленные названия должны соответствовать общему списку источников и литературы по дисциплине. Количество вопросов плана семинарского занятия зависит от определенного тематическим планом курса времени на изучение данной темы.

При проведении семинарских занятий в интерактивной форме (разбор конкретных ситуаций, диспут и т.п.) разрабатываются их описания с указанием цели занятия, правил его проведения, ролей, функций и схемы взаимодействия участников, системы оценки.

2.6. План лабораторных (практических) занятий и методические указания по их выполнению

Тематические разделы плана включают названия тем лабораторных (практических) занятий, количество часов на их выполнение, указания по выполнению заданий, контрольные вопросы для определения степени усвоения учебного материала, список источников и литературы по темам занятий с указанием страниц для изучения, соответствующий списку рабочей программы дисциплины.

Указания по выполнению заданий должны характеризовать последовательность действий студента, обращать его к ранее полученным теоретическим знаниям, концентрировать внимание на наиболее важных и сложных моментах. При проведении занятий в интерактивной форме разрабатываются их описания с указанием цели занятия, правил его проведения, ролей, функций и схемы взаимодействия участников, системы оценки.

2.7. Образовательные технологии.

Образовательные технологии направлены на формирование общекультурных и профессиональных компетенций. Это предполагает сочетание традиционных лекционно-семинарских форм учебной деятельности с широким использованием активных и интерактивных способов проведения занятий (разбор конкретных ситуаций и др.). Соотношение различных форм занятий определяется целью ОПОП, содержанием дисциплины в соответствии с ФГОС ВО.

2.8. Методические рекомендации обучающемуся по организации самостоятельной работы

Методические рекомендации предназначены для рационального распределения времени обучающегося по разделам дисциплины и по видам самостоятельной работы. Они составляются на основе сведений о трудоемкости дисциплины, ее структуре, содержании и видах работы по ее изучению, а также учебно-методического и информационного обеспечения. В разделе «Рекомендации» могут быть указаны: материалы, необходимые, для подготовки к занятиям (разделы книг, статьи и т.д.), ссылки на планы семинарских занятий и лабораторных работ, вопросы и задания для самостоятельной работы, указана внутренняя взаимосвязь и преемственность всех видов работы по формированию заявленных компетенций. Методические рекомендации могут быть представлены как в текстовой, так и в табличной форме.

2.9. Система текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации студентов по учебной дисциплине

Система контроля знаний обучающихся по учебной дисциплине выстраивается в соответствии с учебным планом ОПОП ВО, определяющим виды и формы текущего

(контрольная работа, реферат, тестирование, коллоквиум и т.п.) и промежуточного (зачет, экзамен) контроля.

Система контроля закрепляет виды и формы текущего контроля знаний, сроки проведения, требования, критерии оценки, а также виды промежуточного контроля знаний по дисциплине, его сроки и формы проведения (устный зачет/экзамен, письменный зачет/экзамен и т.п.) и критерии оценки.

Виды, формы и график проведения контроля определяются учебно-методическим отделом и разрабатываются кафедрой, обеспечивающей преподавание дисциплины, и доводятся до сведения студентов на первом занятии по дисциплине (для студентов заочной формы обучения – на установочных лекциях).

2.10. Оценочные средства для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины (зачет, экзамен) и учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся.

Оценочные средства включают контрольные задания и вопросы, тематику курсовых работ, рефератов, докладов и т.п. Совокупность оценочных средств по дисциплине должна позволять выявить уровень сформированности заявленных компетенций.

2.11. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

Учебно-методическое обеспечение и информационное обеспечение дисциплины содержит список, состоящий из следующих разделов:

- источники (основные, дополнительные);
- литература (основная, дополнительная);
- справочные и информационные издания;
- программное обеспечение;
- ресурсы Интернет.

Рекомендуемые в списке учебники, учебные пособия и научная литература должны соответствовать изданиям и электронным ресурсам, имеющимся в наличии в фонде библиотеки Семинарии, постоянно пополняющемся в соответствии с заявками кафедр. В списках основной литературы могут указываться страницы для изучения.

Списки основной учебной литературы по дисциплинам базовой части гуманитарного, социального и экономического цикла должны содержать печатные/электронные издания за последние 5 лет, по дисциплинам базовой части других циклов и вариативной части всех циклов – за последние 10 лет.

2.12. Материально-техническое обеспечение дисциплины

В качестве материально-технического обеспечения дисциплины могут указываться необходимое для обучения оборудование, демонстрационные приборы, мультимедийные

средства, учебные фильмы; требования к аудиториям – компьютерные классы, специально оборудованные аудитории и лаборатории и т.д.

3. Разработка РП

3.1. РП разрабатывается по каждой дисциплине учебного плана по соответствующему направлению подготовки (специальности).

3.2. Ответственность за разработку РП возлагается на кафедру, за которой закреплено преподавание дисциплины. Ответственным исполнителем разработки РП является заведующий кафедрой.

3.3. Непосредственный исполнитель разработки РП назначается заведующим кафедрой из числа преподавателей кафедры. РП может разрабатываться коллективом преподавателей.

3.4. Для разработки РП начальник учебно-методического отдела направляет на кафедру, разрабатывающую РП, проектное задание, в котором отражаются сведения о месте дисциплины в структуре учебного плана, перечень компетенций, формируемых в ходе изучения дисциплины, количество часов и зачётных единиц в соответствии с учебным планом.

3.5. Работы, связанные с разработкой РП, вносятся в индивидуальные планы преподавателей.

4. Утверждение РП

4.1. Утверждение РП осуществляется при его первичной разработке и в случае единовременного внесения в него существенных изменений.

4.2. РП утверждается кафедрой и заведующим кафедрой.

4.3. РП визируется автором-составителем (при разработке коллективом преподавателей – руководителем этого коллектива).

4.4. РП с визой автора-составителя (руководителя коллектива) передается на рассмотрение и утверждение кафедры. В ходе рассмотрения оценивается содержание РП, а также соответствие требованиям ФГОС ВО и ОПОП ВО, в том числе отражения в ней сведений о месте дисциплины в структуре учебного плана, перечня компетенций, формируемых в ходе изучения дисциплины, количества часов и зачётных единиц в соответствии с учебным планом и т.п. При отсутствии замечаний заведующий кафедрой утверждает РП. При наличии замечаний РП возвращается на кафедру. При наличии замечаний РП возвращается на доработку.

4.5. Утвержденная на кафедре РП передается для утверждения проректору по учебной работе Семинарии.

4.6. Утвержденная РП включается в состав документов ОПОП ВО и является ее неотъемлемой частью.

5. Изменение РП

5.1. Изменение входящих в состав РП учебно-методических материалов осуществляется по мере необходимости.

5.2. Основаниями для внесения изменений являются:

- изменение ФГОС ВО по данному направлению подготовки (специальности) и иных документов нормативного характера;
- обновление ОПОП ВО по данному направлению подготовки (специальности), в т.ч. корректировка учебного плана;
- развитие науки, техники, культуры, экономики, технологий и социальной сферы;
- приобретение и издание новой литературы;
- иные основания.

5.3. Изменения оформляются в Листе изменений (приложение № 1), который является неотъемлемой частью РП. Утверждение изменений осуществляется в том же порядке, что и при разработке РП.

6. Доступность РП

6.1. РП хранится на бумажном и электронном носителях на кафедре, за которой закреплено преподавание данной дисциплины или данного вида практики.

6.2. Электронная версия РП может размещаться на официальном сайте Семинарии в сети Интернет.

6.3. Заведующий кафедрой обеспечивает доступность РП обучающимся и профессорско-преподавательскому составу.

УТВЕРЖДЕНО
Протокол заседания кафедры
№ _____ от _____

УТВЕРЖДАЮ
Зав.кафедрой

(название)

(подпись, ф.и.о.)

ЛИСТ ИЗМЕНЕНИЙ

в рабочей программе по дисциплине _____
(название дисциплины)
по направлению подготовки (специальности) _____

на 20__/20__ учебный год

1. В _____ вносятся следующие изменения:
(элемент РП)

- 1.1.;
- 1.2.;
- ...
- 1.9.

2. В _____ вносятся следующие изменения:
(элемент РП)

- 2.1.;
- 2.2.;
- ...
- 2.9.

3. В _____ вносятся следующие изменения:
(элемент РП)

- 3.1.;
- 3.2.;
- ...
- 3.9.

Автор-составитель РП
(руководитель коллектива) _____
(личная подпись)

(ф.и.о.)