

РЕЛИГИОЗНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ -
ДУХОВНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«БАРНАУЛЬСКАЯ ДУХОВНАЯ СЕМИНАРИЯ
БАРНАУЛЬСКОЙ ЕПАРХИИ
РУССКОЙ ПРАВОСЛАВНОЙ ЦЕРКВИ»

Принято на заседании
Ученого совета
Барнаульской духовной семинарии
журнал № 1

от «18» августа 2015 г.

УТВЕРЖДАЮ

Ректор

Барнаульской духовной семинарии
митрополит Барнаульский и Алтайский



«Сергей»
«Стефан» 2015 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
О РАЗРАБОТКЕ РАБОЧИХ ПРОГРАММ,
ВХОДЯЩИХ В ОСНОВНУЮ ОБРАЗОВАТЕЛЬНУЮ
ПРОГРАММУ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
БАРНАУЛЬСКОЙ ДУХОВНОЙ СЕМИНАРИИ

Барнаул, 2015

I. Общие положения

1.1. Рабочая программа дисциплины или практики (далее – рабочая программа) является неотъемлемой частью Основной образовательной программы высшего образования Религиозной организации – духовная образовательная организация высшего образования «Барнаульская духовная семинария Барнаульской епархии Русской Православной церкви» (далее – Семинария).

1.2. Настоящее Положение о разработке рабочих программ, входящих в основную образовательную программу высшего образования Барнаульской духовной семинарии (далее - Положение) разработано в соответствии с:

— Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ,

— «Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры», утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 1367 от 19.12.2013 № 1367,

— Письмом Рособнадзора от 17.04.2006 № 02-55-77 ин/ак «О составе Учебно-методического комплекса»,

— Федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования;

— Уставом семинарии;

— иными локальными актами Семинарии.

1.3. Настоящее Положение устанавливает единые требования к содержанию, составлению и оформлению рабочих программ и определяет единые требования к учебно-методическому обеспечению всех учебных дисциплин и практик Основных образовательных программ Семинарии.

1.4. Рабочая программа создается с целью оптимизации содержания обучения, повышения качества и эффективности обучения по дисциплине, написания качественных учебников, учебных пособий и учебно-методической литературы.

1.5. Разработка рабочей программы осуществляется на кафедрах семинарии, обеспечивающих преподавание дисциплины и организацию практик в соответствии с распределением дисциплин и практик по кафедрам.

1.6. Рабочая программа разрабатывается для каждой дисциплины и практики, входящей в учебный план Основной образовательной программы высшего образования и хранится в бумажном и электронном вариантах на кафедре, обеспечивающей преподавание дисциплины, и в Учебной части семинарии.

1.7. За разработку/переработку рабочей программы отвечает заведующий кафедрой, который может назначить преподавателя, ведущего дисциплину, в качестве разработчика рабочей программы.

1.8. Допускается, что при необходимости заведующий кафедрой может разрешить каждому преподавателю составить свою рабочую программу в рамках тех разделов дисциплины, которые он преподает.

1.9. Бумажный вариант всех рабочих программ, реализуемых в следующем учебном году, проходит процедуру утверждения ежегодно в срок до 31 мая предшествующего учебного года.

1.10. Исходя из специфики направления, кафедры, обеспечивающие преподавание дисциплины или проведение практики, могут вносить в структуру и содержание рабочей программы изменения и/или дополнения, не противоречащие данному Положению и изменять форму представления материалов рабочей программы. Решение об изменении структуры, содержания и формы представления материалов рабочей программы принимается на заседании кафедры, согласуется с Учебной частью и утверждается проректором по учебной работе.

1.11. Утвержденные рабочие программы размещаются в локальной сети Семинарии для внутреннего пользования преподавателями и обучающимися.

1.12. Краткая характеристика рабочей программы дисциплин/ практик размещается на сайте Семинарии в свободном доступе.

II. Структура и содержание рабочей программы дисциплин/ практик

2.1. Структура рабочих программ учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей) включает в себя:

- перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы;

- указание места дисциплины в структуре образовательной программы;

- объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических или астрономических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся;

- содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических или астрономических часов и видов учебных занятий;

- перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине;

- фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине;

- перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины;

-перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

-методические указания для обучающихся по освоению дисциплины;

-описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине.

2.1.1. Входящие в состав рабочей программы материалы должны быть достаточными для обеспечения проработки обучающимися материала дисциплины, в том числе для самостоятельной работы и работы под руководством преподавателя. Виды учебной работы под руководством преподавателя должны соответствовать видам учебной работы, предусмотренным нормами времени для расчёта объёма нагрузки, выполняемой профессорско-преподавательским составом семинарии.

2.1.2. При необходимости рабочая программа может дополняться справочными изданиями и словарями, периодическими изданиями, научной литературой, хрестоматиями, ссылками на базы данных и на сайты, справочными системами, электронными словарями и сетевыми ресурсами.

2.2. Структура рабочей программы практик отражена в Положении по практикам Барнаульской духовной семинарии.

III. Оформление материалов рабочей программы

3.1. Титульный лист печатных материалов рабочей программы является обязательным элементом комплекта документов и оформляется в соответствии с Приложением № 1 к настоящему Положению.

3.2. Материалы рабочей программы оформляются на листах формата А4, шрифт – 14пт, параметры страницы: левое поле – 30 мм, правое – 15 мм, верхнее и нижнее – 20 мм; абзацный отступ – 15 мм; выравнивание текста — по ширине страницы; междустрочный интервал – полуторный. В случае, если объём программы дисциплины превышает 30 страниц, разрешается междустрочный интервал – единичный. Вся нетекстовая информация (таблицы, схемы и пр.) должна находиться в тексте материала рабочей программы.

IV. Порядок управления рабочей программы

4.1. В течение эксплуатации рабочей программы осуществляется периодическая переработка его компонентов. Основанием для пересмотра и внесения дополнений в компоненты рабочей программы являются:

- оценка актуальности компонентов рабочей программы;
- анализ качества усвоения материала рабочей программы обучающимися;
- изменения технологии обучения;
- изменения содержания рабочей программы;

- предложения по улучшению качества издания рабочей программы;
- ведение в действие нового федерального образовательного стандарта.

4.2. Ежегодно дополняется (перерабатывается) и согласовывается с библиотекой семинарии «Карта обеспеченности учебной дисциплины учебниками, учебными пособиями, дополнительной литературой» (Приложение 2).

В случае отсутствия в библиотеке семинарии необходимых учебников, учебных пособий и необходимой для изучения дисциплины дополнительной литературы, преподаватель направляет информацию заведующему кафедрой о необходимости их приобретения.

Заведующие кафедрами ежегодно до 1 октября формируют кафедральную заявку на учебную литературу, учебные пособия и дополнительную литературу и направляют её заведующему библиотекой Семинарии и копию заявки – проректору по учебной работе.

4.3. Решение о внесении изменений в действующую рабочую программу и устранении выявленных недостатков принимается на заседаниях кафедр.

4.4. Разработка и переработка рабочей программы осуществляется по плану, утвержденному заведующим кафедрой, за которой закреплена данная дисциплина.

4.5. Подготовка элементов рабочей программы включается в индивидуальный план учебно-методической работы преподавателя в соответствии с действующими нормами времени для расчёта объёма нагрузки, выполняемой профессорско-преподавательским составом семинарии.

4.6. Рекомендованная учебно-методическая литература, входящая в обязательный состав рабочей программы, должна быть издана по дисциплинам общегуманитарного и социально-экономического профиля – за последние 5 лет, по естественно-научным и математическим дисциплинам – за последние 10 лет, по общепрофессиональным дисциплинам – за последние 10 лет, по специальным – за последние 5 лет.

4.7. После переутверждения или утверждения новой рабочей программы прежняя программа считается утратившей силу.

4.8. Контроль выполнения требований настоящего Положения осуществляют заведующие кафедрами, за которыми закреплена дисциплина/практика и проректор по учебной работе.

Образец

РЕЛИГИОЗНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ -
ДУХОВНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«БАРНАУЛЬСКАЯ ДУХОВНАЯ СЕМИНАРИЯ БАРНАУЛЬСКОЙ
ЕПАРХИИ РУССКОЙ ПРАВОСЛАВНОЙ ЦЕРКВИ»

УТВЕРЖДАЮ

протоиерей Георгий Крейдун
проректор по учебной части

« ____ » _____ 20 ____ г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

АПОЛОГЕТИКА

Кафедра богословия и церковно-практических дисциплин

Направление подготовки

Подготовка служителей и религиозного персонала
православного вероисповедания

Уровень образования

Бакалавриат

г. Барнаул, 2015

Программа одобрена на заседании кафедры богословия и церковно-практических дисциплин от «___» _____ 2015 года, протокол № ___

Разработчик:

Преподаватель _____ протоиерей Андрей Ушаков

Заведующий кафедрой:

_____ иерей Иоанн Мельников

КАРТА ОБЕСПЕЧЕННОСТИ

учебной дисциплины _____

учебниками, учебными пособиями,

дополнительной литературой

Автор	Наименование, издательство	Гриф издания	Год издания	Кол-во экз.	Примечание
1	2	3	4	5	6

Учебники, учебные пособия

Дополнительная литература

Заведующий кафедрой _____ / _____ /

« _____ » _____ 20__ г.

Автор рабочей программы дисциплины _____ /

« _____ » _____ 20__ г.

Заведующий библиотекой _____ / _____ /

« _____ » _____ 20__ г.