

**Федеральное государственное образовательное учреждение
высшего профессионального образования
«Северо-Кавказский государственный институт искусств»**



Утверждаю
Ректор СКГИИ
А.И.Рахаев
29.08.2010 г.

ПЕРЕЧЕНЬ МАТЕРИАЛОВ, СОСТАВЛЯЮЩИХ СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО КОМПЛЕКСА ПО ДИСЦИПЛИНЕ (УМКД)

1. Титульный лист и его оборот.
2. Содержание.
3. Аннотация к УМКД.
4. Выписка из ГОС ВПО для дисциплины.
5. Рабочая учебная программа.
 - 5.1. Титульный лист РУПД.
 - 5.2. Оборот титульного листа.
 - 5.3. Пояснительная записка.
 - 5.4. Распределение часов по семестрам.
 - 5.5. Тематический план курса.
 - 5.6. Содержание учебного материала.
 - 5.7. Глоссарий по дисциплине.
 - 5.8. Формы контроля по дисциплине.
 - 5.9. Список литературы (основная и дополнительная).
 - 5.10. Протокол согласования РУПД с другими дисциплинами направления (специальности).
 - 5.11. Дополнения и изменения в РУПД на очередной учебный год.
6. Учебно-методическое обеспечение дисциплины.
 - 6.1. Методические рекомендации для преподавателя.
 - 6.2. Методические рекомендации для студентов.
 - 6.3. Программа по организации контролируемой самостоятельной работы студентов.
 - 6.4. Обеспеченность образовательного процесса по дисциплинам специализированным и лабораторным оборудованием.
 - 6.5. Карта обеспеченности литературой по дисциплине.
 - 6.6. Перечень обучающих и контролируемых компьютерных программ, мультимедиа и интерактивные материалы.
7. Текущая и итоговая аттестация студентов по дисциплине.
8. Инновационные методы в процессе преподавания дисциплин.

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Учебно-методический комплекс по дисциплине (УМКД) как часть образовательной программы является совокупностью учебно-методических материалов, способствующих эффективному освоению студентами учебной дисциплины.

2. Разработка и использование УМКД в учебном процессе нацелены на разрешение следующих задач:

2.1. Повышение качества подготовки студентов путем системно-методического обеспечения учебного процесса по направлению (специальности);

2.2. Четкое определение места и роли учебной дисциплины в образовательной программе, ее основных учебных целей и задач;

2.3. Отражение в содержании учебной дисциплины современных достижений науки, техники, культуры и других сфер общественной практики, связанных с данной учебной дисциплиной;

2.4. Рациональное распределение учебного времени по разделам курса и видам учебных занятий;

2.5. Планирование и организация самостоятельной работы студентов с учетом рационального использования и распределения учебного времени между аудиторными занятиями и самостоятельной работой студентов;

2.6. Определение круга учебно-методического обеспечения дисциплины, необходимого для ее освоения;

2.7. Разработка оптимальной системы текущего и итогового контроля знаний студентов;

2.8. Обоснование использования инновационных методов в процессе преподавания дисциплины.

3. УМКД разрабатывается преподавателем соответствующих кафедр на основе ГОС ВПО и учебного плана по направлению (специальности) и является документальным отражением учебно-методической работы по дисциплине.

4. УМКД является необходимым отчетным документом по учебно-методической работе преподавателя.

5. В состав УМКД входят учебно-методические материалы, обеспечивающие все виды занятий и формы контроля знаний студентов, предусмотренные учебным планом соответствующей образовательной программой.

ТРЕБОВАНИЯ К СОДЕРЖАНИЮ И ОФОРМЛЕНИЮ МАТЕРИАЛОВ, ВХОДЯЩИХ В СОСТАВ УМКД, И РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ИХ ПОДГОТОВКЕ

Обязательными элементами УМКД являются: титульный лист, оборот титульного листа, содержание (оглавление), аннотация, выписка из Государственного образовательного стандарта.

1. Титульный лист содержит следующие реквизиты:

- 1) наименование ведомства (*Министерство культуры Российской Федерации*),
- 2) указание организационно-правовой формы учебного заведения (*федеральное государственное образовательное учреждение высшего профессионального образования*),
- 3) полное наименование учебного заведения (*Северо-Кавказский государственный институт искусств*),
- 4) полное наименование факультета (отделения для ККИ),
- 5) полное наименование кафедры,
- 6) сведения об утверждении и согласовании,
- 7) заглавие УМКД:
 - полное название вида материала (учебно-методический комплекс по дисциплине),
 - код и название дисциплины (строго в соответствии с учебным планом),
 - адресат (шифр и полное название направления (специальности)),
- 8) место и год издания (приложение 1).

На обороте **титульного листа** указываются фамилия, имя, отчество составителя (составителей) с указанием ученых степеней и званий, а также аннотация об адресате учебно-методического комплекса (приложение 2).

2. В содержании отражаются основные пункты, составляющие учебно-методический комплекс по дисциплине, и их логическая последовательность с указанием номеров страниц.

3. Содержанием аннотации должна быть информация об особенностях структуры и состава УМКД, целях и задачах создания УМК по данной дисциплине, указание на дидактические особенности применения УМКД в рамках данной образовательной программы.

4. Выписка из ГОС ВПО по данной дисциплине (для дисциплин Федерального компонента) составляется на основе Государственного образовательного стандарта по направлению (специальности). Для дисциплин национально-регионального (вузовского) компонента, дисциплин

и курсов по выбору данный раздел раскрывается на основе типовой программы.

5. РАБОЧАЯ УЧЕБНАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (РУПД)

РУПД является главным методическим документом учебно-методического комплекса по дисциплине.

При составлении РУПД должны быть учтены предъявляемые к данному виду методических документов основные требования:

1. Программа должна соответствовать требованиям Государственного образовательного стандарта (ГОС).

2. Программа курса должна соответствовать учебному плану профессиональной образовательной программы, реализуемой в вузе.

3. Программа должна отражать современный уровень развития науки.

4. Программа должна оформляться в четком соответствии с установленными в вузе правилами.

Требования к структуре и рекомендации по разработке РУПД

Обязательными разделами РУПД являются:

5.1. Титульный лист.

5.2. Оборот титульного листа.

5.3. Пояснительная записка.

5.4. Распределение часов по семестрам.

5.5. Тематический план курса.

5.6. Содержание учебного материала.

5.7. Глоссарий по дисциплине.

5.8. Формы контроля по дисциплине.

5.9. Список литературы (основная и дополнительная).

5.10. Протокол согласования РУПД с другими дисциплинами направления (специальности).

5.11. Дополнения и изменения в РУПД на очередной учебный год.

5.1. Титульный лист РУПД оформляется в соответствии с общими требованиями (приложение 3), на котором в обязательном порядке должно быть отражено:

- 1) наименование ведомства (*Министерство культуры Российской Федерации*),
- 2) полное наименование учебного заведения (*Федеральное государственное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Северо-Кавказский государственный институт искусств»*)
- 3) полное наименование кафедры-разработчика,
- 4) сведения об утверждении,
- 5) заглавие РУПД:

- полное название вида материала (рабочая учебная программа по дисциплине),
 - код и название дисциплины (строго в соответствии с учебным планом),
 - адресат (шифр и полное название направления (специальности),
- 7) место и год издания.

5.2.оборот титульного листа содержит сведения с указанием составителя, аннотацией относительно адресата данной учебной дисциплины и сведений об утверждении данной РУПД Учебно-методическим советом факультета.

5.3. Пояснительная записка РУПД отражает предмет, цели и задачи изучения дисциплины, соотношенные с общими целями основной образовательной программы, указывается место данной учебной дисциплины в профессиональной подготовке студентов и в учебном плане образовательной программы. В пояснительной записке должны быть сформулированы требования к уровню освоения студентами содержания данного курса.

5.4. Распределение часов по семестрам оформляется в полном соответствии с утвержденным учебным планом образовательной программы (по форме в приложении 5).

5.5. Тематический план РУПД содержит последовательное изложение содержания учебного материала в форме его разбивки по темам и видам занятий (лекции, семинарские (практические), лабораторные занятия, самостоятельная работа студентов) с указанием количества часов, отведенных учебным планом на изучение содержания курса.

5.6. Содержание дисциплины раскрывается в полном соответствии с ГОС ВПО и отраженными в пояснительной записке целями и задачами курса.

Изложение содержания дисциплины заключено в последовательном раскрытии учебного материала с внутренне детальным развертыванием каждой темы, заявленной в тематическом плане. В содержании каждой темы указываются отражающие ее основные понятия, раскрываются основные подразделы: вопросы для изложения материала данной темы, задания для контроля и самостоятельной работы студентов, литературные источники, отражающие содержание темы.

Содержание учебного материала должно быть структурировано и изложено по всем видам учебных занятий:

1. Лекции (цель, задачи, тема каждой лекции, вопросы, раскрывающие содержание темы, основные понятия, заключенные в теме, ссылки на литературные источники);
2. Семинарские (практические) занятия (темы занятий, их содержание, ссылки на литературные источники);

3. Лабораторные занятия (названия лабораторных занятий, их содержание, используемое оборудование, литературные источники).

4. Самостоятельная работа студентов (задания, предназначенные для самостоятельного выполнения студентами по каждой теме, их содержание и список литературы).

5.7. Глоссарий по дисциплине представляет собой словарь - перечень основных понятий, раскрывающих содержание дисциплины.

5.8. Формы контроля (текущего, промежуточного и итогового) по дисциплине определяются в соответствии с учебным планом образовательной программы и в соответствии с действующим Положением о текущем контроле успеваемости студентов СКГИИ: тестирование, коллоквиум, курсовая работа, реферат, зачет, экзамен и т.д. Здесь представляется тематика и содержание всех видов работ, предусмотренных РУПД для реализации форм контроля; указывается семестр, в котором данный вид контроля предусмотрен, и форма его проведения по дисциплине.

Формы и содержание *текущего контроля*: тесты, письменные работы и (рефераты, сочинения, исследовательские работы, проекты и т.д.) и их тематика, контрольные работы и их тематика, вопросы к коллоквиуму и т.д.

Формы и содержание *итогового контроля*: вопросы к зачетам и экзаменам.

5.9. Список литературы по дисциплине включает перечень основной и дополнительной литературы по дисциплине (учебники, учебные пособия, периодические издания, электронные учебники и т.д.), ресурсы Интернет. Перечень литературы составляется с единой нумерацией, в соответствии с правилами оформления библиографических списков (ГОСТ 7.1 – 84).

5.10. Протокол согласования РУПД с другими дисциплинами направления (специальности) оформляется по установленной форме (приложение 6).

5.11. Дополнения и изменения в РУПД на очередной учебный год оформляются по установленной форме (приложение 7).

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

В раздел учебно-методического обеспечения дисциплины включаются:

6.1. Методические рекомендации для преподавателя.

6.2. Методические указания для студентов.

6.3. Организация контролируемой самостоятельной работы студентов.

6.4. Обеспеченность образовательного процесса по дисциплинам специализированным и лабораторным оборудованием.

6.5. Карта обеспеченности литературой по дисциплине.

6.6. Перечень обучающих и контролируемых компьютерных программ, мультимедиа и интерактивные материалы.

6.1. Методические рекомендации (материалы) для преподавателя должны указывать на средства, методы обучения, способы учебной деятельности, применение которых для освоения тех или иных тем или разделов наиболее эффективно. Рекомендации для преподавателей могут идти в русле следующих предписаний:

1. Изучив глубоко содержание учебной дисциплины, целесообразно разработать матрицу наиболее предпочтительных методов обучения и форм самостоятельной работы студентов, адекватных видам лекционных и семинарских занятий.

2. Необходимо предусмотреть развитие форм самостоятельной работы, выводя студентов к завершению изучения учебной дисциплины на её высший уровень.

3. Организуя самостоятельную работу, необходимо постоянно обучать студентов методам такой работы.

4. Пакет заданий для самостоятельной работы следует выдавать в начале семестра, определив предельные сроки их выполнения и сдачи. Задания для самостоятельной работы желательно составлять из обязательной и факультативной частей.

5. Вузовская лекция – главное звено дидактического цикла обучения. Её цель – формирование у студентов ориентировочной основы для последующего усвоения материала методом самостоятельной работы. Содержание лекции должно отвечать следующим дидактическим требованиям:

изложение материала от простого к сложному, от известного к неизвестному;

логичность, четкость и ясность в изложении материала;

возможность проблемного изложения, дискуссии, диалога с целью активизации деятельности студентов;

опора смысловой части лекции на подлинные факты, события, явления, статистические данные;

тесная связь теоретических положений и выводов с практикой и будущей профессиональной деятельностью студентов.

Преподаватель, читающий лекционные курсы в вузе, должен знать существующие в педагогической науке и используемые на практике варианты лекций, их дидактические и воспитывающие возможности, а также их методическое место в структуре процесса обучения.

6. Семинар проводится по узловым и наиболее сложным вопросам (темам, разделам) учебной программы. Он может быть построен как на материале одной лекции, так и на содержании обзорной лекции, а также по

определённой теме без чтения предварительной лекции. Главная и определяющая особенность любого семинара – наличие элементов дискуссии, проблемности, диалога между преподавателем и студентами и самими студентами.

При подготовке классического семинара желательно придерживаться следующего алгоритма:

а) разработка учебно-методического материала:
формулировка темы, соответствующей программе и госстандарту;
определение дидактических, воспитывающих и формирующих целей занятия;

выбор методов, приемов и средств для проведения семинара;

подбор литературы для преподавателя и студентов;

при необходимости проведение консультаций для студентов;

б) подготовка обучаемых и преподавателя:

составление плана семинара из 3-4 вопросов;

предоставление студентам 4-5 дней для подготовки к семинару;

предоставление рекомендаций о последовательности изучения литературы (учебники, учебные пособия, законы и постановления, руководства и положения, конспекты лекций, статьи, справочники, информационные сборники и бюллетени, статистические данные и др.);

создание набора наглядных пособий.

Подводя итоги семинара, можно использовать следующие критерии (показатели) оценки ответов:

полнота и конкретность ответа;

последовательность и логика изложения;

связь теоретических положений с практикой;

обоснованность и доказательность излагаемых положений;

наличие качественных и количественных показателей;

наличие иллюстраций к ответам в виде исторических фактов, примеров и пр.;

уровень культуры речи;

использование наглядных пособий и т.п.

В конце семинара рекомендуется дать оценку всего семинарского занятия, обратив особое внимание на следующие аспекты:

качество подготовки;

степень усвоения знаний;

активность;

положительные стороны в работе студентов;

ценные и конструктивные предложения;

недостатки в работе студентов;

-задачи и пути устранения недостатков.

После проведения первого семинарского курса, начинающему преподавателю целесообразно осуществить общий анализ проделанной работы, извлекая при этом полезные уроки.

7. При изложении материала важно помнить, что почти половина информации на лекции передается через интонацию. Учитывать тот факт, что первый кризис внимания студентов наступает на 15-20-й минутах, второй – на 30-35-й минутах. В профессиональном общении исходить из того, что восприятие лекций студентами младших и старших курсов существенно отличается по готовности и умению.

8. При проведении аттестации студентов важно всегда помнить, что систематичность, объективность, аргументированность – главные принципы, на которых основаны контроль и оценка знаний студентов. Проверка, контроль и оценка знаний студента, требуют учета его индивидуального стиля в осуществлении учебной деятельности. Знание критериев оценки знаний обязательно для преподавателя и студента.

6.2. Методические указания для студентов представляют собой комплекс рекомендаций и разъяснений, позволяющих студентам оптимальным образом выстроить работу по изучению дисциплины и создающих условия для успешной самостоятельной работы. Наличие методических рекомендаций особо важно для организации учебного процесса студентов-заочников.

Методические указания студентам должны раскрывать рекомендуемый режим и характер учебной работы по изучению теоретического курса (или его раздела/части), практических и/или семинарских занятий, лабораторных работ (практикумов), и практическому применению изученного материала, по выполнению заданий для самостоятельной работы, по использованию информационных технологий, выполнению курсовых работ, написанию рефератов и т.д.

Методические указания должны мотивировать студента к самостоятельной работе и не подменять учебную литературу.

6.3. Организация контролируемой самостоятельной работы студентов (КСРС). В материалы по организации КСРС включается программа по организации самостоятельной работы студентов.

Самостоятельная работа студентов, предусмотренная учебным планом в объеме не менее 50-70% общего количества часов, должна соответствовать более глубокому усвоению изучаемого курса, формировать навыки исследовательской работы и ориентировать студентов на умение применять теоретические знания на практике.

Задания для самостоятельной работы, включенные в программу КСРС, составляются по разделам и темам, по которым не предусмотрены аудиторские занятия, либо требуется дополнительно проработать и проанализировать рассматриваемый преподавателем материал в объеме запланированных часов.

Разделы и темы для самостоятельного изучения	Виды и содержание самостоятельной работы
---	---

Задания по самостоятельной работе могут быть оформлены в виде таблицы с указанием конкретного вида самостоятельной работы:

- конспектирование первоисточников и другой учебной литературы;
- проработка учебного материала (по конспектам лекций учебной и научной литературе) и подготовка докладов на семинарах и практических занятиях, к участию в тематических дискуссиях и деловых играх;
- работа с нормативными документами и законодательной базой;
- поиск и обзор научных публикаций и электронных источников информации, подготовка заключения по обзору;
- выполнение контрольных работ, творческих (проектных) заданий, курсовых работ (проектов);
- решение задач, упражнений;
- написание рефератов (эссе);
- работа с тестами и вопросами для самопроверки;
- выполнение переводов на иностранные языки/с иностранных языков;
- моделирование и/или анализ конкретных проблемных ситуаций ситуации;
- обработка статистических данных, нормативных материалов;
- анализ статистических и фактических материалов, составление выводов на основе проведенного анализа
- и т.д.

Самостоятельная работа должна носить систематический характер, быть интересной и привлекательной для студента.

Результаты самостоятельной работы контролируются преподавателем и учитываются при аттестации студента (зачет, экзамен). При этом проводятся: тестирование, экспресс-опрос на семинарских и практических занятиях, заслушивание докладов, проверка письменных работ и т.д.

Указания по организации самостоятельной работы студентов включают рекомендации по планированию и организации времени, необходимого для изучения дисциплины, рекомендации по работе с литературой и другими источниками, разъяснения по работе с тестовыми заданиями по курсу и выполнению домашних заданий, рекомендации по подготовке к экзаменам, рекомендации по подготовке письменных работ и т.д.

6.4. Обеспеченность образовательного процесса по дисциплинам специализированным и лабораторным оборудованием включает перечень оборудования, раздаточный материал, приборов и т.п., обеспечивающих

эффективное усвоение учебного материала по дисциплине, с указанием их количественного наличия у преподавателя, на кафедре, в лабораториях и т.д. (приложение 8).

6.5. Карта обеспеченности литературой по дисциплине представляет собой перечень рекомендуемой основной (2-3 источника) и дополнительной литературы по дисциплине, указание на количество экземпляров каждого наименования в библиотеке СКГИИ и обеспеченность данным видом источников в расчете на одного студента. Если источник находится на электронном носителе, то указывается адрес доступа к этому источнику.

Карта обеспеченности литературой по дисциплине выполняется по установленной форме (приложение 9).

6.6. Перечень обучающих и контролируемых компьютерных программ, мультимедиа и интерактивные материалы включает перечень наборов видео- и аудио- материалов, анимированных электронных тренажеров, видео-лекций, электронных учебников, компьютерных программ, использование в аудиториях современного презентационного оборудования (мультимедийные проекторы, экраны и прочее) для более эффективного предъявления учебного материала (презентации, графическая информация, научная визуализация средствами специального программного обеспечения), обеспечивающих эффективное усвоение учебного материала по дисциплине, с указанием их количественного наличия у преподавателя, на кафедре, в лабораториях, в электронной библиотеке СКГИИ и т.д.

7. ТЕКУЩАЯ И ИТОГОВАЯ АТТЕСТАЦИЯ СТУДЕНТОВ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Система текущего и итогового контроля знаний студентов по учебной дисциплине выстраивается в соответствии с учебным планом образовательной программы, определяющим виды и формы текущего (контрольная работа, реферат, тестирование, коллоквиум, семинарские (практические) занятия и т.д.) и итогового (зачет, экзамен) контроля, и принятым в вузе Положением о контроле знаний студентов.

Порядок проведения текущего, промежуточного и итогового контроля знаний студентов должен проводиться в строгом соответствии с Положением о текущем контроле успеваемости. Следовательно, необходимо привести основные выдержки из Положения, соотношенные с требованиями преподавателя, предъявляемыми при изучении дисциплины.

Требования к итоговой аттестации, если они предусмотрены по дисциплине, определяются требованиями к итоговой аттестации, установленными ГОС ВПО по направлению подготовки или специальности.

Таблица 1

Вид отчетности	1 рейтинговый контроль	2 рейтинговый контроль	3 рейтинговый контроль
Текущий			
Коллоквиум			
Тестирование			
Посещение занятий			
Всего			

8. ИСПОЛЬЗОВАНИЕ ИННОВАЦИОННЫХ МЕТОДОВ В ПРОЦЕССЕ ПРЕПОДАВАНИЯ.

Большое внимание уделяется использованию современных педагогических технологий, основанных на использовании передовых инновационных технологий в преподавании дисциплины.

Под инновационными методами в высшем профессиональном образовании понимаются методы, основанные на использовании современных достижений науки и информационных технологий в образовании. Они направлены на повышение качества подготовки путем развития у студентов творческих способностей и самостоятельности (методы проблемного и проективного обучения, исследовательские методы, тренинговые формы и т.д.).

Использование современных инновационных технологий в учебном процессе позволяет:

- сочетать высокую экономическую эффективность и гибкость учебного процесса;
- широко использовать информационные ресурсы в учебном процессе;
- существенно расширить возможности традиционных форм обучения;
- позволяет реализовать новые эффективные формы обучения.

Работы по внедрению и использованию современных инновационных технологий обучения проводятся в нескольких направлениях:

- создание современного учебно-методического обеспечения учебного процесса и совершенствование организации учебного процесса путем внедрения новых технологий обучения, в том числе дистанционных образовательных технологий (ДОТ);
- программно-техническое обеспечение учебного процесса с использованием современных технологий обучения;
- повышение квалификации ППС и УВП в области разработки современного учебно-методического обеспечения и использования новых технологий обучения;

Инновационные методы, используемые в образовательном процессе:

1. Использование информационных ресурсов и баз знаний.

2. Применение электронных мультимедийных учебников и учебных пособий.
3. Ориентация содержания на лучшие отечественные и зарубежные аналоги образовательных программ.
4. Применение предпринимательских идей в содержании курсов.
5. Использование проблемно-ориентированного междисциплинарного подхода к изучению наук.
6. Применение активных методов обучения, «контекстного обучения» и «обучения на основе опыта».
7. Использование методов, основанных на изучении практики (case studies).
8. Использование проектно-организованных технологий обучения работе в команде над комплексным решением практических задач.

И т.д.

Министерство культуры Российской Федерации
Федеральное государственное образовательное учреждение
высшего профессионального образования
«Северо-Кавказский государственный институт искусств»

полное наименование факультета

полное наименование кафедры

УТВЕРЖДЕН

СОГЛАСОВАНО

на заседании кафедры
от « ____ » _____ 200__ г.

« ____ » _____ 200__ г.

Протокол № _____

Декан _____ И.О.Фамилия

Зав. кафедрой _____ И.О.Фамилия

**УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКИЙ КОМПЛЕКС ПО
ДИСЦИПЛИНЕ**

(код и название дисциплины в строгом соответствии с учебным планом)

для специальности (направления) _____

(шифр и полное название направления (специальности))

Нальчик, 200__ г.

Автор-составитель:

Ф.И.О. (полностью), ученая степень, ученое звание, должность

Учебно-методический комплекс по дисциплине (название дисциплины) составлен в соответствии с требованиями Государственного образовательного стандарта высшего профессионального образования / Основной образовательной программы по специальности (шифр и полное название специальности).

Дисциплина входит в федеральный / региональный компонент цикла общих гуманитарных и социально-экономических / математических и естественнонаучных / общепрофессиональных / специальных / дисциплин специализации и является обязательной для изучения / изучается по выбору / факультативный цикл.

Министерство культуры Российской Федерации
Федеральное государственное образовательное учреждение
высшего профессионального образования
«Северо-Кавказский государственный институт искусств»

полное наименование факультета (института)

полное наименование кафедры

УТВЕРЖДАЮ

Декан факультета _____ И.О. Фамилия
« ____ » _____ 200__ г.

**РАБОЧАЯ УЧЕБНАЯ ПРОГРАММА ПО
ДИСЦИПЛИНЕ**

(код и название дисциплины в строгом соответствии с учебным планом)

для специальности (направления) _____

(шифр и полное название направления (специальности))

Нальчик, 200__ г.

Приложение 4

(оборот титульного листа)

Рабочая программа составлена на основании _____

(наименование государственного образовательного стандарта и (или) примерной типовой программы Утвержденной Министерством по образованию и науке, дата утверждения)

Разработчик _____

(должность, подпись, Ф.И.О.)

Рабочая программа обсуждена на заседании
кафедры _____

(полное название кафедры)

Протокол № _____

от «__» _____ 200__ г.

Заведующий кафедрой _____ И.О. Фамилия

(подпись)

Одобрена Учебно-методическим советом (методической
комиссией) _____ института

«__» _____ 200__ г.

Председатель _____ И.О. Фамилия

(подпись)

РАСПРЕДЕЛЕНИЕ ПО СЕМЕСТРАМ

Номер семестра	Учебные занятия					СРС	Число курсов. проект. (работ), расч. заданий	Форма итогов. аттестац. (зачет, экзамен)
	Общий объем	Аудиторные						
		всего	лекции	лабор.				

**ПРОТОКОЛ СОГЛАСОВАНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ С
ДРУГИМИ ДИСЦИПЛИНАМИ СПЕЦИАЛЬНОСТИ**

Наименование дисциплины, изучение которых опирается на данную дисциплину	Кафедра	Предложения об изменении в пропорциях материала, порядке изложения и содержания занятий	Принятое решение (протокол №, дата) кафедрой, разработавшей программу
1	2	3	4

**ДОПОЛНЕНИЯ И ИЗМЕНЕНИЯ В РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ
НА 200__ /200__ УЧЕБНЫЙ ГОД**

В рабочую программу внесены следующие изменения:

- 1.
- 2.
- 3.

Разработчик:

Должность _____ И.О. Фамилия
(подпись)

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры

« _____ » _____ 200__ г.

Протокол № _____

Зав. кафедрой _____ И.О. Фамилия
(подпись)

Внесенные изменения утверждаю:

« _____ » _____ 200__ г.

Декан _____ И.О. Фамилия
(подпись)

Приложение 8

Сведения об обеспеченности образовательного процесса специализированным и лабораторным оборудованием

№ п/п	Наименование оборудования	Количество специализированных аудиторий, кабинетов, лабораторий и пр. с перечнем основного оборудования	Форма владения, пользования (собственность, оперативное управление, аренда и т.п.)
1	2	3	4
1			
2			
3			
4			
5			
6			

Приложение 9

Сведения об обеспеченности обучающихся учебной и учебно-методической литературой

Наименование литературы	Объем фонда учебной и учебно-методической литературы (количество)		Реальная обеспеченность литературой (экз. на одного обучающегося в среднем)	
	Учебная	Учебно-методическая	Учебная	Учебно-методическая
	Экз.	Экз.		
1.				
2.				
3.				