

Общие замечания

Рабочая программа – это **документ**, регламентирующий образовательный процесс в рамках конкретной дисциплины.

Рабочая программа должна давать целостное представление о содержании дисциплины, формах проведения занятий и организации самостоятельной работы студента, особенностях преподавания, задействованных в образовательном процессе учебно-методических и иллюстративных материалах, порядке осуществления контроля.

Рабочая программа должна быть выстроена логично, поэтому

- недопустимы буквальные повторы текста в разных разделах программы;
- недопустимы противоречия между разными разделами программы;
- в случае внесения изменений в одну из рубрик готового текста программы, следует учитывать влияние новой информации на содержание других разделов.

Титульный лист

Название, шифр, семестры прохождения дисциплины должны совпадать с учебным планом.

Наименование и шифр направления подготовки (специальности), профиль (специализация) должны совпадать с формулировкой образовательного стандарта (ФГОС).

Оглавление

Пункты оглавления должны соответствовать разделам программы. Формулировки оглавления должны буквально воспроизводить заголовки разделов программы.

Учебно-нормативная документация

Для дисциплин базовой части данный раздел содержит 2 пункта: выписку из ФГОС и выписку из учебного плана конкретной специальности.

Для дисциплин вариативной части (в т. ч. дисциплин по выбору) данный раздел содержит 1 пункт: выписку из учебного плана конкретной специальности.

Выписка из ФГОС должна соответствовать тому образовательному стандарту, который указывается на титуле программы. Никакой другой стандарт, даже подходящий по смыслу, в т. ч. требования к дисциплине, сформулированные самим педагогом, в данном случае использовать нельзя. Готовый текст вы-

писки из ФГОС можно скопировать из аннотации дисциплины, размещённой в ООП (основной образовательной программе) специальности. ООП специальности с аннотациями можно скачать с сайта консерватории, или взять в методическом отделе.

Рабочая программа

Пояснительная записка

Цель и задачи дисциплины должны формулироваться конкретно и отражать специфику дисциплины.

Перечень формируемых компетенций выписывается из того образовательного стандарта, который указан на титуле программы. Готовый перечень компетенций можно скопировать из аннотации дисциплины, размещённой в ООП специальности. ООП специальности с аннотациями можно скачать с сайта консерватории, или взять в методическом отделе.

В пункте «Место курса» следует указывать, к какой части и какому циклу учебного плана относится дисциплина (например: дисциплина относится к разделу дисциплин по выбору вариативной части профессионального цикла); какие предметы являются логическими предшественниками дисциплины, а для каких она является базовой. Важно: можно указывать только те дисциплины, которые входят в учебный план специальности.

Раздел «Требования к уровню освоения содержания» для дисциплин базовой части должен совпадать с выпиской из ФГОС, для дисциплин вариативной части – формулируется самим педагогом исходя из специфики дисциплины. Важно: требования, сформулированные педагогом должны конкретно описывать знания, умения и навыки, получаемые студентом в рамках освоения дисциплины.

Раздел «Объем курса ...» должен соответствовать учебному плану специальности, выписке из учебного плана специальности.

Тематический план

Сумма аудиторных часов тематического плана должна соответствовать количеству аудиторных часов, отведённых дисциплине учебным планом специальности. Если дисциплина осваивается на протяжении нескольких семестров, в тематическом плане следует отразить распределение материала по семестрам.

Если учебным планом специальности предусмотрено деление аудиторных часов на лекции и семинары, семинарские часы должны быть отражены в тематическом плане в том количестве, которое предусмотрено учебным пла-

ном. Содержание семинарских занятий следует расшифровать в разделе «Методические рекомендации для студентов»: тема семинара, вопросы семинара, литература (из библиотеки СГК, или интернет-ресурс с точным указанием адреса). Содержание семинара должно соотноситься с темой тематического плана, в рамках которой он запланирован.

Тематический план дисциплин базовой части должен полностью отражать требования ФГОС к содержанию дисциплины (эти требования указаны в выписке из ФГОС и в разделе «Требования к уровню освоения содержания»).

В рабочей программе исполнительской дисциплины вместо тематического плана указывается «Структура учебного плана дисциплины» – содержание этого раздела должно соответствовать учебному плану специальности.

Содержание учебной дисциплины

Лекционные дисциплины

Структура этого раздела должна соответствовать структуре тематического плана (количество разделов и тем, а также формулировки тем должны совпадать).

Стиль этого раздела должен быть тезисным, конспективным (лекция, разбитая на отдельные темы, не годится).

Исполнительские дисциплины

Программа исполнительской дисциплины должна конкретно описывать содержание, направления, формы учебной работы, отражать специфику курса (над какими качествами исполнителя идёт работа, какие навыки развиваются, какие трудности преодолеваются, в какой последовательности и т. д.)

Раздел «Содержание учебной дисциплины» должен включать в себя описание программы, исполняемой студентом в каждом семестре в общем виде (количество произведений, продолжительность, жанровая и стилевая структура программы), а также примерные программы на каждый семестр (перечень конкретных сочинений). Общее описание программы для конкретного семестра и примерная программа должны соответствовать друг другу.

В случае если из программы семестра на зачёт (экзамен) выносятся только часть произведений, на это следует указать отдельно.

В случае если дисциплина входит в ИГА, программу последнего семестра (года) обучения следует сопоставить с программой ИГА.

Организация контроля знаний

Виды контроля знаний – текущий (внутри семестра), промежуточный (по окончании семестра, в т. ч. контрольный урок), завершающий (по окончании освоения дисциплины).

Этот раздел должен соответствовать учебному плану, выписке из учебного плана, разделу «Объем курса ...», тематическому плану.

Здесь необходимо не только перечислить контрольные мероприятия, но и описать, как именно они проводятся (например: зачёт в форме устного ответа на 2 вопроса билета).

Материально-техническое обеспечение дисциплины

В этом разделе описываются материально-технические средства, реально задействованные в учебном процессе (пример формулировки: реализация дисциплины обеспечена аудиториями для групповых занятий, оснащёнными рабочими столами, стульями, доской, фортепиано и т. д.). Можно ссылаться только на ресурсы СГК (ссылка на обеспечение литературой за счёт научных библиотек города, или личной библиотеки педагога недопустима).

Методические рекомендации для преподавателей

Минимальный объём этого раздела – 2 страницы.

Данный раздел должен содержать перечень средств обучения, описание аудиторной и внеаудиторной работы педагога, основные подходы к ведению курса, формы организации самостоятельной работы студента.

Исполнительские дисциплины

Этот раздел должен содержать репертуарные списки, которые должны соответствовать стилевой и жанровой структуре концертных программ, описанных в разделе «Содержание учебной дисциплины» (например, если программа одного из семестров предполагает исполнение полифонического сочинения композитора XX века, такие сочинения должны присутствовать в репертуарном перечне).

Этот раздел может содержать перечни нотных сборников (из библиотеки СГК, с указанием выходных данных), аудиозаписей ведущих исполнителей.

Репертуарный список и перечень нотных материалов – это разные списки, совмещать их нельзя.

Лекционные дисциплины

Если план дисциплины предполагает проведение контрольных работ, тестирований – следует привести образцы таких материалов. Содержание контрольных и тестов должно соответствовать тому разделу тематического плана, для которого они указаны. Количество примерных контрольных и тестов должно соответствовать их количеству в тематическом плане.

Раздел должен содержать образцы экзаменационных билетов.

Раздел может содержать перечень рекомендуемой преподавателям литературы (не обязательно из библиотеки СГК), образец 1 лекции (тема лекции должна совпадать с тематическим планом).

Методические рекомендации для студентов

Минимальный объём этого раздела – 2 страницы.

Данный раздел должен содержать описание самостоятельной работы студента, рекомендации по её выполнению, требования к контрольным мероприятиям (в общем виде), в т. ч. параметры оценки выступления студента на зачёте или экзамене (за что студент получит «отлично» и т. д.).

Раздел должен содержать

- планы семинаров (если предполагаются) с указанием вопросов, рекомендуемой литературы (из библиотеки СГК, или со ссылкой на интернет-ресурс, или из ЭБС «Лань»);
- вопросы коллоквиумов;
- перечень тем рефератов и докладов (если предполагаются) с указанием требований к объёму, структуре, содержанию;
- вопросы зачётов и экзаменов.

Материалы контрольных мероприятий должны согласовываться с тематическим планом (к примеру, вопросы к зачёту 5 семестра должны отражать содержание тематического плана 5 семестра).

Раздел должен содержать список литературы для самостоятельной работы студентов (из библиотеки СГК, или со ссылкой на интернет-ресурс, или из ЭБС «Лань»).

Перечень учебной литературы

Перечень учебной литературы включает в себя основную и дополнительную литературу. Основная литература – это издания (в основном, учебники) относительно целостно раскрывающие содержание дисциплины. Дополнительная литература – это издания, отражающие содержание одного или нескольких разделов дисциплины, либо позволяющие расширить рамки дисциплины.

Издания, указанные в перечне литературы, должны соотноситься по смыслу с содержанием дисциплины.

В список включаются издания, имеющиеся в библиотеке СГК, а также (отдельным списком) издания из ЭБС «Лань».

В список литературы могут включаться статьи из сборников и журналов (с указанием выходных данных сборника). Сборник целиком (без ссылок на конкретные статьи) в список включать не следует.

Перечень учебной литературы должен содержать и те издания, которые указывались в разделе «Методические рекомендации для студентов».

Оформление рабочей программы

Шрифт – Times New Roman, 14;

Выравнивание текста – по ширине;

Междустрочный интервал – одинарный;
Отступ «красной строки» – автоматический, 1,25 (5 знаков);
Автоматическая расстановка переносов;
Поля: все по 2 см

Нумерация страниц – сквозная для всех файлов папки:
Титул – стр. 1, 2;
Содержание – стр. 3;
Выписка – стр. 4;
Программа – со стр. 5 и т.д.;
Номер страницы – внизу по центру

Все списки и перечни выстраиваются по алфавиту, сначала указывается фамилия автора, затем его инициалы. Указание только фамилии автора (без инициалов) не допускается.

Примеры библиографических записей

1. Однотомное издание.

Семенов В.В. Философия: итог тысячелетий. Философская психология. – Пушкино, 2000. – С. 5.

История России: учеб. пособие для студентов всех специальностей / В.Н. Быков [и др.]; отв. ред. В.Н. Сухов. – СПб., 2001.

2. Многотомное издание.

Гиппиус З.Н. Сочинения: в 2 т. – М., 2001.

3. Материалы конференции, тезисы.

«Воспитательный процесс в высшей школе России», межвузовская науч.-практическая конф. (2001; Новосибирск) / редкол.: А.Б. Борисов [и др.]. – Новосибирск, 2001.

Государственный Эрмитаж (Санкт-Петербург). Отчетная археологическая сессия (2002): тез. докл. / Гос. Эрмитаж. – СПб., 2001.

4. Составные части документов.

а). Статья из книги.

Двинянинова Г.С. Комплимент: Коммуникативный статус или стратегия в дискурсе // Социальная власть языка: сб. науч. тр. – Воронеж, 2001. – С. 101–106.

б). Статья из сериального издания.

Михайлов С.А. Езда по-европейски: система платных дорог в России находится в начал. стадии развития // Независимая газета – 2002. – 17 июня.

Серебрякова М.И. Дионисий не отпускает: беседа с директором музея Мариной Серебряковой / записал Юрий Медведев // Век. – 2002. – 14–20 июня (№ 18). – С. 9.

Боголюбов А.Н. О вещественных резонансах в волноводе с неоднородным заполнением // Вестн. Моск. ун-та. Сер. 3, Физика. Астрономия. – 2001. – № 5. – С. 23–25.

Казаков Н.А. Запоздалое признание // На боевом посту. – 2000. – № 9. – С. 64–76; № 10. – С. 58–71.

в). Ссылка на раздел, главу.

Малый А.И. Введение в законодательство Европейского сообщества // Институты Европейского союза : учеб. пособие / Ал. Малый, Дж. Кемпбелл, М. О'Нейл. – Архангельск, 2002. – Разд. 1. – С. 7–26.

Глазырин Б.Э. Автоматизация выполнения отдельных операций в Word // Office 2000: 5 кн. в 1: самоучитель. – М., 2002. – Гл. 14. – С. 281–298.