

УТВЕРЖДЕНО

Приказ Министра образования
Республики Беларусь
27.05.2013 № 405**ПОРЯДОК**

разработки и утверждения учебных программ и программ практики для реализации содержания образовательных программ высшего образования I ступени

1. Общие положения.

1.1. В соответствии с Кодексом Республики Беларусь об образовании от 13 января 2011 г. (Национальный реестр правовых актов Республики Беларусь, № 2/1795 от 17.01.2011) учебные программы являются составной частью учебно-программной документации образовательных программ высшего образования.

В соответствии с пунктом 4 Положения о практике студентов, курсантов, слушателей, утвержденного постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 03.06.2010 № 860, разрабатываются программы практики.

1.2. При разработке учебных программ и программ практики необходимо исходить из того, что их содержание должно обеспечить формирование у будущих специалистов с высшим образованием знаний, умений и навыков в соответствии с образовательными стандартами высшего образования I ступени (далее – образовательные стандарты).

1.3. При разработке учебных программ и программ практики необходимо руководствоваться:

законодательством Республики Беларусь, определяющим основные направления развития соответствующих сфер профессиональной деятельности;

поручениями Главы государства и Правительства Республики Беларусь, касающимися сферы высшего образования;

материалами, прогнозирующими развитие соответствующих отраслей экономики, культуры и социальной сферы, определяющими требования к знаниям, умениям и навыкам специалистов с высшим образованием.

1.4. В целях обеспечения наиболее полной реализации междисциплинарных связей, исключения дублирования учебного материала, определения оптимального соотношения теоретической и практической подготовки, рационального использования учебного оборудования и аудиторного фонда разработка учебных программ как для отдельных

специальностей, так и для групп специальностей и направлений образования должна проводиться во взаимосвязи.

1.5. Учебные программы по учебным дисциплинам образовательных программ высшего образования I ступени (далее – учебные программы) подразделяются на:

 типовые учебные программы по учебным дисциплинам (далее, если не установлено иное, – типовые учебные программы);

 учебные программы учреждений высшего образования по учебным дисциплинам (далее, если не установлено иное, – учебные программы УВО);

 экспериментальные учебные программы по учебным дисциплинам.

1.6. Типовая учебная программа является единой для всех форм получения высшего образования и обязательной для применения всеми учреждениями высшего образования, независимо от их вида, статуса, ведомственной принадлежности и формы собственности.

1.7. Учебная программа УВО разрабатывается с целью совершенствования методики преподавания учебной дисциплины, учета региональных особенностей и особенностей учреждения высшего образования в подготовке специалистов с высшим образованием, ежегодно обсуждается на заседании соответствующей кафедры и при необходимости корректируется или переутверждается.

1.8. Экспериментальная учебная программа по учебной дисциплине апробируется в учреждениях высшего образования, на базе которых осуществляется экспериментальная деятельность.

1.9. Учебные программы должны быть разработаны и утверждены не позднее, чем за 1 месяц до начала семестра, в котором изучаются соответствующие учебные дисциплины.

Программы практики должны быть разработаны и утверждены не позднее, чем за 1 месяц до начала соответствующей практики.

1.10. Срок действия типовых учебных программ, учебных программ УВО и программ практики составляет, как правило, 5 лет.

2. Разработка, согласование, утверждение и регистрация учебных программ.

2.1. Типовые учебные программы разрабатываются в рамках учебно-методических объединений в сфере высшего образования и утверждаются Министерством образования Республики Беларусь по согласованию с заинтересованными министерствами и ведомствами.

2.2. Учебно-методические объединения в сфере высшего образования обеспечивают соответствие содержания типовых учебных программ образовательным стандартам и современным требованиям развития соответствующих сфер профессиональной деятельности.

2.3. Типовые учебные программы разрабатываются по учебным дисциплинам государственного компонента типового учебного плана по специальности (направлению специальности).

2.4. Типовые учебные программы по естественнонаучным, общенаучным и общепрофессиональным дисциплинам государственного компонента разрабатываются, как правило, для профилей или направлений образования.

Целесообразность разработки различных типовых учебных программ по естественнонаучным, общенаучным и общепрофессиональным дисциплинам государственного компонента для специальностей одного профиля (направления) образования определяет учебно-методическое объединение в сфере высшего образования.

2.5. Экспертиза, нормоконтроль, регистрация и учет типовых учебных программ осуществляются в установленном порядке Государственным учреждением образования «Республиканский институт высшей школы» (далее – РИВШ).

2.6. Типовая учебная программа печатается на бумаге формата А4 (односторонняя печать), шрифт – Times New Roman, размер шрифта – 14, нумерация страниц – сверху от центра.

2.7. Типовая учебная программа предоставляется на утверждение и регистрацию на бумажном носителе (в трех экземплярах) и в электронном виде (в формате .doc или .docx) в сопровождении следующих документов:

двух или более рецензий с указанием даты;

выписки из протокола заседания кафедры учреждения высшего образования;

выписки из протокола заседания научно-методического совета учреждения высшего образования;

выписки из протокола заседания научно-методического совета (секции) соответствующего учебно-методического объединения в сфере высшего образования;

авторской справки об учете замечаний рецензентов¹;

сведений об авторе (фамилия, имя, отчество, должность, ученая степень, ученое звание, контактный телефон).

2.8. Рецензентом типовой учебной программы не может быть сотрудник или кафедра учреждения высшего образования, научно-методический совет, которого рекомендовал типовую учебную программу к утверждению.

Должно быть не менее двух внешних рецензий, одна из которых является рецензией специалиста, вторая, как правило, – рецензией

¹ При наличии в рецензиях замечаний.

профильной кафедры. В рецензии кафедры указывается номер протокола и дата заседания кафедры, на котором рассматривалась учебная программа.

2.9. На выписках из протоколов заседаний кафедры, научно-методического совета учреждения высшего образования и научно-методического совета (секции) учебно-методического объединения в сфере высшего образования указываются даты заседаний и номера протоколов, ставятся подписи руководителя и секретаря.

2.10. Подписи на сопроводительных документах заверяются должностным лицом кадровой службы организации.

2.11. Сопроводительные документы предоставляются в одном экземпляре.

Сопроводительные документы должны быть подписаны и заверены в срок не более одного года до предоставления в РИВШ.

2.12. При необходимости РИВШ направляет проект типовой учебной программы на дополнительное рецензирование (экспертизу).

2.13. Учебная программа УВО разрабатывается учреждением высшего образования и утверждается его руководителем (заместителем руководителя).

2.14. Регистрация и учет учебных программ УВО осуществляются учреждением высшего образования.

2.15. Экспериментальные учебные программы по учебным дисциплинам разрабатываются учреждениями высшего образования, на базе которых осуществляется экспериментальная деятельность, и утверждаются Министерством образования Республики Беларусь по согласованию с заинтересованными министерствами и ведомствами.

3. Методические указания по разработке типовых учебных программ.

3.1. Исходными документами для разработки типовой учебной программы являются образовательный стандарт и типовой учебный план по специальности (направлению специальности), которые отражают государственные требования к подготовке специалиста с высшим образованием.

3.2. Лицевая и обратная стороны титульного листа типовой учебной программы оформляются в соответствии с приложением 1.

3.3. На лицевой стороне титульного листа указываются полное название учебной дисциплины согласно типовому учебному плану по специальности (направлению специальности), коды и наименования специальностей в соответствии с Общегосударственным классификатором Республики Беларусь ОКРБ 011-2009 «Специальности и квалификации».

3.4. На оборотной стороне титульного листа указываются сведения о составителях и рецензентах (фамилия, имя, отчество, должность, ученая степень, ученое звание), научно-методические и другие структуры, которые рекомендуют учебную программу к утверждению (полное

название структуры, номер и дата протокола заседания), ответственные за редакцию и выпуск.

3.5. Объем типовой учебной программы не должен превышать одного условного печатного листа.

3.6. Основными разделами типовой учебной программы являются:
пояснительная записка;
примерный тематический план;
содержание учебного материала (разделы², темы, вопросы);
информационно-методическая часть.

3.7. В пояснительной записке указываются:

цели и задачи учебной дисциплины;
место учебной дисциплины в системе подготовки специалиста с высшим образованием соответствующего профиля, связи с другими учебными дисциплинами;

требования к освоению учебной дисциплины в соответствии с образовательным стандартом;

общее количество часов и количество аудиторных часов, отводимое на изучение учебной дисциплины в соответствии с типовым учебным планом по специальности (направлению специальности).

3.8. В примерном тематическом плане дается распределение отведенных на изучение учебной дисциплины аудиторных часов между разделами³ и темами учебной программы.

3.9 Содержание учебного материала должно учитывать современное состояние соответствующих сфер профессиональной деятельности и перспективу их развития.

Типовая учебная программа должна предусматривать знакомство студентов (курсантов, слушателей) с современными методами научных исследований и практикой применения новейших достижений науки, техники, культуры и производства.

3.10. В информационно-методической части приводятся перечни основной и дополнительной литературы (учебной, учебно-методической, научной, нормативной и др.), методические рекомендации по организации и выполнению самостоятельной работы студентов (курсантов, слушателей) по учебной дисциплине, перечни рекомендуемых средств диагностики.

В информационно-методической части могут быть дополнительно приведены:

примерный перечень лабораторных, практических занятий;
примерная тематика семинарских занятий, реферативных работ;
примерные тестовые задания;

² При их наличии.

³ При их наличии.

характеристика (описание) инновационных подходов к преподаванию учебной дисциплины;

требования к студенту (курсанту, слушателю) при прохождении текущей аттестации;

рекомендации по контролю качества усвоения знаний (описание рекомендуемых средств диагностики, процедур оценки уровня знаний и умений, методики формирования итоговой оценки);

перечень литературы для преподавателя по организации самостоятельной работы студентов (курсантов, слушателей), диагностике компетенций, реализации рекомендуемых форм и методов обучения и воспитания;

другая значимая информация.

4. Методические указания по разработке учебных программ учреждений высшего образования по учебным дисциплинам государственного компонента.

4.1. Исходными документами для разработки учебной программы учреждения высшего образования по учебной дисциплине государственного компонента является типовая учебная программа по данной дисциплине и учебный план учреждения высшего образования по специальности (направлению специальности, специализации).

4.2. При разработке учебных программ УВО необходимо обеспечить: своевременное отражение результатов развития сфер профессиональной деятельности, связанных с учебной дисциплиной;

последовательную реализацию внутри- и междисциплинарных связей, исключение дублирования учебного материала;

рациональное распределение учебного времени по темам курса и видам учебных занятий в зависимости от формы получения высшего образования, совершенствование методики проведения занятий;

улучшение планирования и организации самостоятельной работы; взаимосвязь образовательного процесса с научно-исследовательской работой студентов (курсантов, слушателей);

профессиональную направленность образовательного процесса с учетом специфических условий и потребностей организаций – заказчиков кадров.

4.3. Лицевая и обратная стороны титульного листа учебной программы УВО оформляются в соответствии с приложением 2.

4.4. Основными разделами учебной программы УВО являются:

пояснительная записка;

содержание учебного материала (разделы⁴, темы, вопросы);

⁴ При их наличии.

требования к курсовому проекту (курсовой работе)⁵;
 учебно-методическая карта учебной дисциплины;
 информационно-методическая часть;
 протокол согласования учебной программы УВО;
 дополнения и изменения к учебной программе УВО.

4.5. В пояснительной записке учебной программы УВО приводятся:
 цели и задачи учебной дисциплины с учетом конкретной специальности, региональных особенностей и особенностей учреждения высшего образования в подготовке специалистов с высшим образованием;
 место учебной дисциплины в системе подготовки специалиста с высшим образованием соответствующего профиля, связи с другими учебными дисциплинами (включая учебные дисциплины компонента учреждения высшего образования, дисциплины специализации);

требования к освоению учебной дисциплины (включая требования образовательного стандарта);

общее количество часов и количество аудиторных часов, отводимое на изучение учебной дисциплины в соответствии с учебным планом учреждения высшего образования по специальности (направлению специальности, специализации).

4.6. В разделе учебной программы УВО «Содержание учебного материала» приводятся наименования разделов учебной дисциплины⁶, тем и их содержание в соответствии с типовой учебной программой с учетом результатов развития науки, техники, культуры и производства за период, который прошел со времени ее утверждения.

4.7. В учебной программе УВО разрешается перераспределять аудиторные часы между разделами⁷ и темами типовой учебной программы.

4.8. Дополнение содержания учебной программы УВО новой тематикой допускается, как правило, в пределах 30 % от аудиторного времени, отведенного на изучение данной дисциплины типовым учебным планом по специальности (направлению специальности).

4.9. При характеристике курсового проекта (курсовой работы) необходимо раскрыть его цель, указать примерный объем задания и количество часов на выполнение в соответствии с учебным планом учреждения высшего образования по специальности (направлению специальности, специализации).

4.10. Учебно-методическая карта учебной дисциплины составляется в виде таблицы в соответствии с приложением 3.

⁵ Если учебным планом учреждения высшего образования по специальности (направлению специальности, специализации) предусмотрено выполнение курсового проекта (курсовой работы) по данной дисциплине.

⁶ При их наличии.

⁷ При их наличии.

Разработчик учебной программы УВО может дополнить предлагаемую форму учебно-методической карты другой значимой информацией (методические пособия, средства обучения (оборудование, учебно-наглядные пособия и др.), литература, тематика учебных занятий и др.)

4.11. Учебно-методическая карта учебной дисциплины для заочной формы получения высшего образования отражает аудиторную работу студента (слушателя) заочной формы получения высшего образования в период лабораторно-экзаменационной (установочной) сессии.

4.12. Учебные программы УВО могут разрабатываться для нескольких форм получения высшего образования. В этом случае учебно-методическая карта учебной дисциплины составляется отдельно для каждой формы получения высшего образования.

4.13. В информационно-методической части учебной программы УВО приводятся перечни основной и дополнительной литературы (учебной, учебно-методической, научной, нормативной и др.) с учетом новых учебных изданий и наличия учебных изданий в библиотеке учреждения высшего образования, перечни заданий и контрольных мероприятий управляемой самостоятельной работы студентов (курсантов, слушателей) по учебной дисциплине⁸, перечни используемых средств диагностики результатов учебной деятельности.

В информационно-методической части учебной программы УВО могут быть дополнительно приведены:

перечень лабораторных, практических занятий;

тематика семинарских занятий, реферативных работ;

тестовые задания;

характеристика (описание) инновационных подходов к преподаванию учебной дисциплины;

требования к студенту (курсанту, слушателю) при прохождении текущей аттестации;

информация по контролю качества усвоения знаний (описание используемых средств диагностики, процедур оценки уровня знаний и умений, методики формирования итоговой оценки);

другая значимая информация.

4.14. Содержание учебной программы УВО должно быть согласовано с кафедрами, обеспечивающими преподавание учебных дисциплин, для усвоения которых необходимо изучение данной дисциплины.

⁸ Если учебным планом учреждения высшего образования по специальности (направлению специальности, специализации) предусмотрена управляемая самостоятельная работа студентов (курсантов, слушателей) по данной дисциплине.

Протокол согласования учебной программы УВО составляется в соответствии с приложением 4.

4.15. Дополнения и изменения к учебной программе УВО оформляются в соответствии с приложением 5.

5. Особенности разработки учебной программы учреждения высшего образования по учебной дисциплине государственного компонента в случае временного отсутствия типовой учебной программы.

5.1. Учебные программы учреждения высшего образования по учебным дисциплинам государственного компонента, по которым временно отсутствуют типовые учебные программы, разрабатываются учреждением высшего образования, утверждаются его руководителем (заместителем руководителя) и действуют до утверждения соответствующих типовых учебных программ.

5.2. В случае отсутствия типовой учебной программы по учебной дисциплине государственного компонента учреждениям высшего образования разрешается использовать утвержденную и согласованную в установленном порядке учебную программу ведущего учреждения высшего образования по данной дисциплине или типовую учебную программу по данной дисциплине для родственной специальности высшего образования I ступени и на ее основе разрабатывать учебную программу учреждения высшего образования (рабочий вариант).

5.3. Решение о возможности использования для данной специальности типовой учебной программы для родственной специальности в случае отсутствия типовой учебной программы принимает научно-методический совет учреждения высшего образования (совет факультета, методическая комиссия факультета).

5.4. Исходными документами для разработки учебной программы учреждения высшего образования по учебной дисциплине государственного компонента, по которой временно отсутствует типовая учебная программа, являются образовательный стандарт и учебный план учреждения высшего образования по специальности (направлению специальности, специализации).

5.5. Лицевая и оборотная стороны титульного листа учебной программы учреждения высшего образования по учебной дисциплине государственного компонента, по которой временно отсутствует типовая учебная программа, оформляются в соответствии с приложением 6.

5.6. При разработке учебных программ учреждений высшего образования по учебным дисциплинам государственного компонента, по которым временно отсутствуют типовые учебные программы, необходимо руководствоваться пунктами 3.6-3.10, а при разработке на их основе учебных программ учреждений высшего образования по соответствующим

дисциплинам (рабочие варианты) – пунктами 4.2-4.5, 4.9-4.15 настоящего Порядка.

5.7. Регистрация и учет учебных программ учреждения высшего образования по учебным дисциплинам государственного компонента, по которым временно отсутствуют типовые учебные программы, осуществляются учреждением высшего образования.

6. Особенности разработки учебных программ учреждений высшего образования по учебным дисциплинам компонента учреждения высшего образования, дисциплинам по выбору, дисциплинам специализаций и факультативным дисциплинам.

6.1. Учебные программы учреждения высшего образования по учебным дисциплинам компонента учреждения высшего образования, дисциплинам по выбору, дисциплинам специализаций и факультативным дисциплинам (далее – учебные программы УВО по другим учебным дисциплинам) разрабатываются учреждением высшего образования и утверждаются его руководителем (заместителем руководителя).

6.2. Учреждениям высшего образования разрешается использовать утвержденные и согласованные в установленном порядке учебные программы ведущих учреждений высшего образования по учебным дисциплинам компонента учреждения высшего образования и дисциплинам специализаций и на их основе разрабатывать учебные программы учреждений высшего образования (рабочие варианты).

6.3. Исходными документами для разработки учебных программ УВО по другим учебным дисциплинам являются образовательный стандарт и учебный план учреждения высшего образования по специальности (направлению специальности, специализации).

6.4. При разработке учебных программ УВО по другим учебным дисциплинам необходимо руководствоваться пунктами 3.6-3.10, а при разработке на их основе учебных программ учреждений высшего образования по соответствующим учебным дисциплинам (рабочие варианты) – пунктами 4.2-4.5, 4.9-4.15 настоящего Порядка.

6.5. Лицевая и обратная стороны титульного листа учебных программ УВО по другим учебным дисциплинам оформляются в соответствии с приложением 6.

Лицевая и обратная стороны титульного листа учебных программ УВО по соответствующим учебным дисциплинам (рабочие варианты) оформляются в соответствии с приложением 2.

6.6. Рабочий вариант учебных программ учреждений высшего образования по дисциплинам по выбору и факультативным дисциплинам не разрабатывается.

6.7. Регистрация и учет учебных программ УВО по другим учебным дисциплинам осуществляются учреждением высшего образования.

7. Особенности разработки программ практики.

7.1. Исходными документами для разработки программ практики являются образовательный стандарт и учебный план учреждения высшего образования по специальности (направлению специальности, специализации).

7.2 Программы практики разрабатываются с учетом требований законодательства, образовательных стандартов, типовых учебных планов по специальностям (направлениям специальностей) и учебных планов учреждений высшего образования по специальностям (направлениям специальностей, специализациям).

Программы практики разрабатываются кафедрами, согласовываются с деканом факультета, утверждаются руководителем учреждения высшего образования или уполномоченным им лицом.

7.3. Лицевая и оборотная стороны титульного листа программы практики оформляются в соответствии с приложением 7.

7.4. Основными разделами программы практики являются:
пояснительная записка;
содержание практики;
информационно-методическая часть.

7.5. В пояснительной записке программы практики указываются цели и задачи практики, ее продолжительность, а также требования к содержанию и организации практики в соответствии с образовательным стандартом.

7.6. В разделе «Содержание практики» рассматриваются направления деятельности студентов (курсантов, слушателей) во время прохождения практики, обеспечивающие закрепление теоретических знаний, овладение практическими умениями и навыками, подготовку к самостоятельной профессиональной деятельности по специальности.

7.7. В информационно-методической части программы практики приводятся требования к содержанию и оформлению индивидуального задания и отчета по практике. Могут быть дополнительно включены:

календарно-тематический план прохождения практики;
методические указания для студентов (курсантов, слушателей) и руководителей практики;
обязанности студента (курсанта, слушателя) во время прохождения практики;
другая значимая информация.

7.8. Рабочий вариант программы практики не разрабатывается.

7.9 Регистрация и учет программ практики осуществляются учреждением высшего образования.

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ РЕСПУБЛИКИ БЕЛАРУСЬ

Учебно-методическое объединение _____
 (название учебно-методического объединения в сфере высшего образования)

УТВЕРЖДАЮ

Первый заместитель Министра образования
 Республики Беларусь

(подпись)_____
(И.О.Фамилия)_____
(дата утверждения)

Регистрационный № ТД-_____/тип.

(название учебной дисциплины)**Типовая учебная программа по учебной дисциплине
 для специальностей⁹:**_____
(код специальности)_____
(наименование специальности);_____
(код специальности)_____
(наименование специальности)**СОГЛАСОВАНО**_____
(должность представителя заинтересованного_____
министерства или ведомства)_____
(подпись)_____
(И.О.Фамилия)_____
(дата)**СОГЛАСОВАНО**

Председатель Учебно-методического
 объединения _____

(название учебно-методического_____
объединения в сфере высшего образования)_____
(подпись)_____
(И.О.Фамилия)_____
(дата)**СОГЛАСОВАНО**

Начальник Управления высшего
 образования Министерства образования
 Республики Беларусь

(подпись)_____
(И.О.Фамилия)_____
(дата)**СОГЛАСОВАНО**

Проректор по научно-методической
 работе Государственного учреждения
 образования «Республиканский
 институт высшей школы»

(подпись)_____
(И.О.Фамилия)_____
(дата)**Эксперт-нормоконтролер**_____
(подпись)_____
(И.О.Фамилия)_____
(дата)

Минск 201_

⁹ Для типовых учебных программ по естественнонаучным и общепрофессиональным дисциплинам государственного компонента указывается, как правило, код и наименование профиля или направления образования.

СОСТАВИТЕЛИ¹⁰:

_____ ;
 (И.О.Фамилия, должность, ученая степень, ученое звание)

_____ ;
 (И.О.Фамилия, должность, ученая степень, ученое звание)

_____ ;
 (И.О.Фамилия, должность, ученая степень, ученое звание)

РЕЦЕНЗЕНТЫ:

Кафедра _____ ;
 (название кафедры)

_____ ;
 (И.О.Фамилия, должность, ученая степень, ученое звание рецензента)

РЕКОМЕНДОВАНА К УТВЕРЖДЕНИЮ В КАЧЕСТВЕ ТИПОВОЙ:

Кафедрой _____ ;
 (название кафедры - разработчика учебной программы)

(протокол № ____ от _____);

Научно-методическим советом _____ ;
 (название учреждения высшего образования - разработчика учебной программы)

(протокол № ____ от _____);

Научно-методическим советом¹¹ по _____ Учебно-
 (название научно-методического совета)

методического объединения _____ ;
 (название учебно-методического объединения в сфере высшего образования)

(протокол № ____ от _____)

Ответственный за редакцию: _____
 (И.О.Фамилия)

Ответственный за выпуск: _____
 (И.О.Фамилия)

¹⁰ Название учреждения высшего образования в должностях составителей и рецензентов, а также в названии кафедры и научно-методического совета указывается в соответствии со специальным разрешением (лицензией) на образовательную деятельность.

¹¹ Проект типовой учебной программы может быть рекомендован к утверждению секцией соответствующего учебно-методического объединения в сфере высшего образования. В случае, когда программа разработана для нескольких специальностей, необходимы рекомендации научно-методических советов (секций) всех указанных на титульном листе специальностей.

_____ (название учреждения высшего образования)

УТВЕРЖДАЮ

Ректор (начальник)¹² _____
(название учреждения высшего образования)

_____ (подпись)

_____ (И.О.Фамилия)

_____ (дата утверждения)

Регистрационный № УД- _____ /р.

_____ (название учебной дисциплины)

Учебная программа учреждения высшего образования по учебной дисциплине для специальности¹³:

_____ (код специальности)

_____ (наименование специальности)

Факультет _____
(название факультета)

Кафедра _____
(название кафедры)

Курс (курсы) _____

Семестр (семестры) _____

Лекции _____ Экзамен _____
(количество часов) (семестр)

Практические (семинарские) занятия _____ Зачет _____
(количество часов) (семестр)

Лабораторные занятия _____ Курсовая работа (проект) _____
(количество часов) (семестр)

Аудиторных часов по учебной дисциплине _____
(количество часов)

Всего часов по учебной дисциплине _____ Форма получения высшего образования _____
(количество часов)

Составил(а) _____
(И.О.Фамилия, ученая степень, ученое звание)

201_ г.

¹² При подписании заместителем руководителя указывается должность заместителя руководителя, его фамилия, инициалы.

¹³ Для программ по естественнонаучным и общепрофессиональным дисциплинам указывается, как правило, код и наименование профиля или направления образования или перечисляются несколько специальностей.

Учебная программа составлена на основе _____
(название типовой учебной программы (учебной
программы учреждения высшего образования (см. разделы 5-6 Порядка)), дата утверждения, регистрационный номер)

Рассмотрена и рекомендована к утверждению кафедрой

(название кафедры)

(дата, номер протокола)

Заведующий кафедрой

(подпись)

(И.О.Фамилия)

Одобрена и рекомендована к утверждению Научно-методическим советом¹⁴

(название учреждения высшего образования)

(дата, номер протокола)

Председатель

(подпись)

(И.О.Фамилия)

¹⁴ Учебная программа может быть рекомендована к утверждению Советом факультета или методической комиссией факультета, или общеуниверситетской (общакадемической) кафедрой.

ПРОТОКОЛ СОГЛАСОВАНИЯ УЧЕБНОЙ ПРОГРАММЫ
(примерная форма)

| Название учебной дисциплины, с которой требуется согласование | Название кафедры | Предложения об изменениях в содержании учебной программы учреждения высшего образования по учебной дисциплине | Решение, принятое кафедрой, разработавшей учебную программу (с указанием даты и номера протокола) ¹⁵ |
|---------------------------------------------------------------|------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1. | | | |
| | | | |

¹⁵ При наличии предложений об изменениях в содержании учебной программы учреждения высшего образования по учебной дисциплине.

ДОПОЛНЕНИЯ И ИЗМЕНЕНИЯ К УЧЕБНОЙ ПРОГРАММЕ
на ____ / ____ учебный год

| №№ ПП | Дополнения и изменения | Основание |
|----------|------------------------|-----------|
| | | |

Учебная программа пересмотрена и одобрена на заседании кафедры
_____ (протокол № ____ от _____ 201_ г.)
(название кафедры)

Заведующий кафедрой

_____ (ученая степень, ученое звание)

_____ (подпись)

_____ (И.О.Фамилия)

УТВЕРЖДАЮ
Декан факультета

_____ (ученая степень, ученое звание)

_____ (подпись)

_____ (И.О.Фамилия)

(название учреждения высшего образования)

УТВЕРЖДАЮ
Ректор (начальник)¹⁶

(название учреждения высшего образования)

(подпись)

(И.О.Фамилия)

(дата утверждения)

Регистрационный № УД- _____/баз.

(название учебной дисциплины)

**Учебная программа учреждения высшего образования по учебной дисциплине
для специальностей:**

(код специальности)

(наименование специальности)

;

(код специальности)

(наименование специальности)

201_ г.

¹⁶ При подписании заместителем руководителя указывается должность заместителя руководителя, его фамилия, инициалы.

СОСТАВИТЕЛИ¹⁷:

_____ ;
 (И.О.Фамилия, должность, ученая степень, ученое звание)

_____ ;
 (И.О.Фамилия, должность, ученая степень, ученое звание)

_____ ;
 (И.О.Фамилия, должность, ученая степень, ученое звание)

РЕЦЕНЗЕНТЫ¹⁸:

_____ ;
 (И.О.Фамилия, должность, ученая степень, ученое звание рецензента)

_____ ;
 (И.О.Фамилия, должность, ученая степень, ученое звание рецензента)

РЕКОМЕНДОВАНА К УТВЕРЖДЕНИЮ:

Кафедрой¹⁹ _____
 (название кафедры - разработчика учебной программы)

(протокол № ____ от _____);

Научно-методическим советом²⁰ _____
 (название учреждения высшего образования)

(протокол № ____ от _____)

Ответственный за редакцию: _____
 (И.О.Фамилия)

Ответственный за выпуск: _____
 (И.О.Фамилия)

¹⁷ Название учреждения высшего образования в должностях составителей и рецензентов, а также в названии кафедры и научно-методического совета указывается в соответствии со специальным разрешением (лицензией) на образовательную деятельность.

¹⁸ Должно быть не менее двух рецензий. Рецензии могут быть внутренними или внешними (по желанию составителей).

¹⁹ Если разработчиками учебной программы являются несколько кафедр, то указывается выпускающая кафедра.

²⁰ Учебные программы по дисциплинам по выбору, спецкурсам и факультативным дисциплинам могут быть рекомендованы к утверждению Советом факультета или методической комиссией факультета, или общеуниверситетской (общакадемической) кафедрой.

(название учреждения высшего образования)

УТВЕРЖДАЮ
Ректор (начальник)²¹

(название учреждения высшего образования)

(подпись)

(И.О.Фамилия)

(дата утверждения)

Регистрационный № _____

ПРОГРАММА

(название практики)

для специальности:

_____ ;
(код специальности) (наименование специальности)

направления специальности:

_____ ;
(код направления специальности) (наименование направления специальности)

специализации:

_____ ;
(код специализации) (наименование специализации)

²¹ При подписании заместителем руководителя указывается должность заместителя руководителя, его фамилия, инициалы.

201_ г.

СОСТАВИТЕЛИ:

(И.О.Фамилия, должность, ученая степень, ученое звание);

(И.О.Фамилия, должность, ученая степень, ученое звание);

(И.О.Фамилия, должность, ученая степень, ученое звание)

РАССМОТРЕНА И РЕКОМЕНДОВАНА К УТВЕРЖДЕНИЮ:

Кафедрой _____
(название кафедры - разработчика программы)
(протокол № ____ от _____)

Заведующий кафедрой

(подпись)

(И.О.Фамилия)

ОДОБРЕНА И РЕКОМЕНДОВАНА К УТВЕРЖДЕНИЮ:

Советом факультета _____
(название учреждения высшего образования)
(протокол № ____ от _____)

Председатель
Совета факультета

(подпись)

(И.О.Фамилия)