

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего профессионального образования

**«РОССИЙСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ДРУЖБЫ НАРОДОВ»
(РУДН)**

ПРИКАЗ РЕКТОРА

27 ДЕК 2011

_____ 2011

№ 1048

Москва

*Об утверждении Порядка заполнения и обновления кабинета преподавателя
на Учебном портале РУДН.*

В соответствии с Решением Учебно-методической комиссии Учёного Совета РУДН,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Порядок заполнения и обновления кабинета преподавателя на Учебном портале РУДН (Приложение 1).
2. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на Первого проректора – проректора по учебной работе Ефремова А.П.



В.М. ФИЛИПОВ

Рассылка: А.П. Ефремов, деканы факультетов, директора институтов, заведующие всех кафедр, УОП (УМУ), УИТО

Ю.П. Лаптев (434-42-12, вн.2566)

ПОРЯДОК
заполнения и обновления кабинета преподавателя
на Учебном портале РУДН

I. Общие положения

Данный Порядок является обязательной к исполнению ППС частью (приложением) Регламента работы и размещения информации на Учебном портале РУДН (УПР), утверждённым Приказом ректора № 112 от 24.02.2009.

II. О содержании кабинета преподавателя

В кабинете преподавателя должна быть размещена следующая обязательная информация.

1. Краткое резюме преподавателя (в отдельно созданном разделе в свободной форме, с указанием образования, степени, должности, кафедры).
2. Наименование дисциплин, которые преподаватель ведёт в текущем семестре.
3. Учебная программа каждой дисциплины с указанием трудоёмкости (в кредитах и часах) и график её освоения (учебно-тематический план). Программа размещается преподавателем дисциплины: лектором при наличии лекций или назначенным решением зав. кафедрой преподавателем.
4. Сведения о структуре учебной работы студентов при освоении каждой дисциплины (лекции, семинары, практические и лабораторные занятия; перечень видов самостоятельной работы: домашние задания, рефераты, курсовые работы и проекты и пр.; виды текущего контроля знаний и порядок проведения консультаций).
5. Перечень компетенций, которые студент приобретает при освоении данной дисциплины.
6. Список обязательной и дополнительной учебной литературы и других информационных источников.
7. Примеры контрольных заданий для текущего контроля знаний (по дисциплине).
8. Полезные студентам методические материалы.
9. Правила балльно-рейтинговой системы (БРС) при освоении каждой дисциплины.
10. Сведения о текущей успеваемости студентов (в разделе «Успеваемость») по каждой дисциплине в рамках действующих БРС.

III. О периодичности обновления материалов преподавателя

1. Материалы, относящиеся к учебной дисциплине, должны обновляться как минимум один раз в год. Как правило, перед началом семестра, в котором данная дисциплина стоит в учебном плане.
2. Материалы дисциплин гуманитарного цикла, на содержание которых отражается изменение законодательства, нормативных материалов, текущей общественной жизни, геополитических изменений и т.п., должны обновляться по мере необходимости.
3. Правила БРС для дисциплины должны обновляться строго один раз перед началом преподавания дисциплины.
4. Материалы контрольных заданий (примерных) должны обновляться не менее одного раза перед началом преподавания дисциплины.
5. Материалы для самостоятельной работы студентов (в т.ч. домашние задания) обновляются по мере необходимости в соответствии с календарным графиком изучения дисциплины.
6. Списки примерных тем рефератов и курсовых работ должны обновляться не реже одного раза в год.
7. Список обязательных информационных источников должен обновляться не реже одного раза в год перед началом преподавания дисциплины.
8. Сведения о текущей успеваемости студентов обновляются в порядке, утверждённом деканатом факультета.

Начальник Управления
образовательной политики (УМУ)



О.В. Игнатъев