

УТВЕРЖДАЮ
Ректор Исламского университета
Кыргызстана Нарматов А.И.

“ 26 ” 07 2018г.

ПОЛОЖЕНИЕ о рабочих программах

Настоящее Положение разработано на основании Закона КР № 92 “Об Образовании” от 30 апреля 2003 года, Положения об образовательной организации высшего профессионального образования КР, утвержденного Постановлением Правительства №148 от 5 мая 2009г, Устава Исламского университета Кыргызстана и других нормативных документов.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение о рабочей программе предназначено для введения единых требований к учебно-методическому обеспечению всех дисциплин, входящих в учебные планы, реализуемые в Исламском университете Кыргызстана по всем формам обучения и образовательным ступеням.

1.2. Предусмотренный настоящим Положением уровень учебно-методической обеспеченности учебной дисциплины является одним из условий, позволяющих достичь необходимого качества подготовки и профессиональной переподготовки обучающихся в Исламском университете Кыргызстана.

1.3. Настоящее Положение регулирует процесс подготовки учебного материала, как с точки зрения содержания, так и формы в целях создания условий, позволяющих эффективно организовать и поддерживать работу преподавателя и сохранить преемственность в преподавании учебных дисциплин.

1.4. Требования Положения должны соблюдаться всеми кафедрами Исламского университета Кыргызстана.

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ РАЗРАБОТКИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

2.1. Целью создания рабочих программ является повышение качества подготовки специалистов через программно-методическое обеспечение образовательного процесса по каждой дисциплине всех специальностей, реализуемых в Исламском университете Кыргызстана.

2.2. При создании рабочей решаются следующие задачи:

- Подготовка учебно-методического обеспечения и формирование учебно-методических материалов по всем дисциплинам, преподаваемым в Исламском университете Кыргызстана;

- Оснащение учебного процесса учебно-методическими, справочными и другими материалами, улучшающими качество подготовки специалистов;

- Создание инструмента планирования и организации работы по совершенствованию учебно-методической базы Исламского университета Кыргызстана.

3. ПОРЯДОК РАЗРАБОТКИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

3.1 Рабочая программа учебной дисциплины – документ, предназначенный для реализации требований к минимуму содержания и уровню подготовки студента по конкретной учебной дисциплине рабочего учебного плана.

3.2 Рабочая программа разрабатывается преподавателем самостоятельно в соответствии с программой учебной дисциплины и рабочим учебным планом. Если дисциплина не обеспечена примерной программой, то преподаватель разрабатывает авторскую программу в соответствии с требованиями ГОС ВПО по направлению.

3.3. Составление рабочей программы является обязательным для преподавателя учебной дисциплины (курса)

3.4. Рабочая программа учебной дисциплины (курса) должна соответствовать:

- уровню теоретической подготовки выпускника;
- уровню практик, предусмотренных учебными планами;
- требованиям к минимуму содержания основной профессиональной образовательной программы.

3.5. Рабочая программа учебной дисциплины (курса) является базовой для всех форм обучения: очной, дистанционной.

3.6. Рабочая программа учебной дисциплины (курса) обновляется ежегодно.

4. ОФОРМЛЕНИЕ И СОДЕРЖАНИЕ (СТРУКТУРА) РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

4.1. Программа оформляется на бумажных и электронных носителях (формат А4; шрифт Times New Roman, размер 12; поля: верхнее, нижнее и левое - 20 мм, правое - 10мм; абзацный отступ - от 15 до 17 мм; междустрочный интервал - одинарный, межсимвольный интервал - обычный; нумерация страниц в правом нижнем углу).

4.2. Рабочая программа является обязательной для всех дисциплин, реализуемой по специальностям ГОС ВПО и должна содержать:

- титульный лист;
- пояснительную записку;
- тематический план;
- содержание учебной дисциплины (практических, семинарских, лабораторных занятий);
- перечень курсовых работ (при наличии);
- дидактические материалы (темы контрольных работ, вопросы к экзаменам и др.);
- перечень используемых литератур и средств обучения.

4.3. Рабочая программа рассматривается на заседании УМС, подписывается с руководителем структурных подразделений Исламского университета Кыргызстана.

4.4. Структура рабочей программы учебной дисциплины.

4.4.1. Аннотация дисциплины: краткое описание, в том числе рассматриваются актуальность и необходимость изучения дисциплины.

4.4.2. Компетенции, формируемые в результате освоения дисциплины: в соответствии с ГОС ВПО по соответствующему направлению выписываются все компетенции, формирование которых полностью или частично осуществляется при изучении данной дисциплины.

а) **универсальные:** перечисляются компетенции: ОК, ПК, СЛК, указанные в ГОС ВПО направления

- общенаучные (ОК):
- инструментальные (ПК):
- социально-личностные и общекультурные (СЛК)

б) **профессиональные (ПК):** берутся из ГОС ВПО направления:

4.4.3. Цель преподавания дисциплины: цель освоения дисциплины, устанавливается, исходя из указанных компетенций, формируемых у студентов в ходе освоения дисциплины.

4.4.4. Задачи преподавания дисциплины: задачи дисциплины уточняют цель или показывают способы ее достижения, например:

- изучить основные подходы;
- сформировать навыки анализа и интерпретации;
- развить компетенции;
- освоить навыки разработки.

4.4.5. Взаимосвязь учебных дисциплин: рекомендуется указывать конкретные взаимосвязи, взаимозависимости, показывающие последовательность и преемственность в изучении дисциплин, т.е. указать пререквизиты и постреквизиты.

4.5. Содержание дисциплины и формируемые компетенции.

Содержание дисциплины и вырабатываемые компетенции приводятся в виде таблицы.

4.6. Общая трудоемкость дисциплины.

Общая трудоемкость дисциплины в семестре по реализуемым формам обучения приводятся в виде таблицы.

4.7. Структура и содержание практических (семинарских) и лабораторных занятий.

4.7.1. Практические (семинарские) занятия.

4.7.2. Лабораторные занятия приводятся в виде таблицы.

5. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

В разделе указываются традиционные и инновационные образовательные технологии, используемые при реализации различных видов учебной работы. В соответствии с требованиями ГОС ВПО по направлению подготовки, реализация компетентного подхода должна предусматривать широкое использование в учебном процессе активных и интерактивных форм проведения занятий (деловых и ролевых игр, разбор конкретных ситуаций, психологические и иные тренинги) в сочетании с внеаудиторной работой с целью формирования и развития профессиональных навыков и компетенций студентов. Важно обосновать связь используемых образовательных технологий с формируемыми компетенциями.

6. ПРОЦЕДУРА ОЦЕНКИ ДОСТИЖЕНИЙ СТУДЕНТОВ

Указываются виды, способы, формы определения уровня компетенций, знаний, умений и навыков. Выбор вида и форм контроля должен определяться целями дисциплины и содержанием формируемых компетенций. В данном разделе рекомендуется привести критерии оценки уровня сформированной компетенции, которые разрабатываются преподавателем по отдельным формам контроля с учетом специфики предмета. Здесь же приводятся контрольные вопросы по каждому модулю и структура экзаменационного билета (письменной работы) с указанием критериев оценки каждого задания.

6.1. Тематика эссе, рефератов и др.

6.2. Контрольные вопросы и задания для проведения текущего контроля (в течение семестра по темам и модулям).

6.3. Контрольные вопросы семестрового (итогового) контроля (по итогам изучения дисциплины).

7. СРЕДСТВА И МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

7.1. Указывается перечень обучающих, контролирующих, расчетных компьютерных программ, презентаций лекций, видео лекций. Дается перечень технических средств обучения, указываются специализированные аудитории и компьютерные классы и др.

8. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

8.1. Перечень методических указаний, рекомендаций, способствующих усвоению знаний и развитию компетенций. Перечисляются разработанные методические рекомендации по развитию компетенций, по усвоению отдельных структурных элементов знаний, по выполнению лабораторных работ, по решению задач и т.д.

8.2. Рекомендуемая литература.

Список рекомендуемой литературы состоит из трех частей – основной, дополнительной литературы и электронного ресурса с одноименными подзаголовками. Все списка должны содержать перечень новейших (обновляемых ежегодно) литературных источников доступных для студентов.

Основная литература должна содержать минимальный перечень источников, в которых освещены все вопросы материала дисциплины. При этом необходимо включать источники, рассматривающие принципиальные вопросы по возможности с разных позиций для исключения односторонности его восприятия. Рекомендуется указывать не менее 2 источников основной литературы (базовые учебники, имеющиеся в библиотеке Исламского университета Кыргызстана).

Дополнительная литература может быть более обширной, чем обязательная, но также должна быть ограничена разумными пределами. Недопустимо, когда в программе приводятся сотни источников, если при этом авторы программы не знают, где студенты смогут их найти.

Электронные ресурсы. Электронные публикации занимают в настоящее время все более значительное место в литературных списках.

Разработчик:

**И.о. заведующего кафедрой теологии
и естественно-гуманитарных дисциплин**

А. Исмаилов

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
КЫРГЫЗСКОЙ РЕСПУБЛИКИ
ИСЛАМСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ КЫРГЫЗСТАНА
ФАКУЛЬТЕТ ГУМАНИТАРНЫХ ЗНАНИЙ
КАФЕДРА _____

«УТВЕРЖДАЮ»
Декан ФГЗ _____
« ____ » _____ 20 ____ г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
« _____ »
(название дисциплины)

Для направления (специальности) _____
(код и название направления, специальности)

Входит в состав цикла дисциплин _____
Входит в состав компонента учебного плана _____
(ГК, ВК, КПВ, ДС, факультатив)

Для очной (дистантной) формы обучения _____ семестр

Всего часов _____
Лекции _____
Практические занятия _____
Лабораторные занятия _____
Самостоятельная работа _____
Форма контроля _____

Составитель _____
(ученая степень, звание, должность, Ф.И.О.)

Рабочая программа составлена на основании требований государственных образовательных стандартов высшего профессионального образования по дисциплине « _____ » для направления (специальности) _____

Обсуждено:
На заседании каф. « _____ »
Протокол № ____ от « ____ » _____ 20 ____ г.

Одобрено:
Учебно-методическом советом ИУК
Протокол № ____ от « ____ » _____ 20 ____ г.

Зав.кафедрой _____

Председатель УМС _____

Бишкек 20____г.