

УТВЕРЖДАЮ  
Ректор Исламского университета  
Кыргызстана Нарматов А.И.

« 24 » 03 2021г.



## ПОЛОЖЕНИЕ об учебно-методическом комплексе

### 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение об учебно-методическом комплексе предназначено для введения единых требований к учебно-методическому обеспечению всех дисциплин, входящих в рабочие учебные планы и реализуемые в учебных подразделениях исламского университета Кыргызстана (далее – ИУК).

1.2. Настоящее Положение регулирует процесс подготовки учебно-методического оснащения дисциплин, как с точки зрения содержания, так и формы в целях сохранения преемственности в преподавании учебных дисциплин, а также создания условий, позволяющих эффективно организовывать и поддерживать самостоятельную работу студента.

1.3. Учебно-методический комплекс создается на кафедре по каждой учебной дисциплине, в целях организации учебного процесса в соответствии с требованиями государственного образовательного стандарта высшего профессионального образования (далее – ГОС ВПО).

1.4. Требования данного Положения должны соблюдаться всеми кафедрами.

### 2. СТРУКТУРА УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО КОМПЛЕКСА

2.1. Учебно-методический комплекс (далее – УМК) – совокупность учебно-методических материалов, способствующих эффективному усвоению и реализации студентами учебного материала дисциплины, входящего в основную образовательную программу по одной из специальностей ИУК.

2.2. Учебно-методические и учебные материалы, включаемые в УМК, должны отражать современный уровень развития науки, предусматривать логически последовательное изложение учебного материала, использование современных методов и технических средств интенсификации учебного процесса, позволяющих студентам глубоко осваивать учебный материал и получать навыки по его использованию на практике.

2.3. Печатный учебно-методический комплекс – издание, представляющее собой структурированную целостную совокупность единичных учебных изданий, необходимых для проведения всех видов занятий по определенной дисциплине, издаваемое с целью

наиболее полной реализации образовательных и воспитательных задач, сформулированных соответствующей учебной программой.

2.3.1. Учебно-методический комплекс учебной дисциплины, подготовленный в печатном виде, должен иметь следующую структуру:

- Титульный лист;
- Содержание учебно-методического комплекса (оглавление);
- Рабочая программа и силлабус учебной дисциплины;
- Учебно-методические материалы;
- Методические рекомендации для студентов;
- Глоссарий (словарь терминов по дисциплине);
- Карта обеспеченности дисциплины.

2.4. Содержание УМК – его оглавление с указанием страниц по разделам. Необходимое требование: каждый раздел начинать с новой страницы.

2.5. Совокупность всех учебных и учебно-методических материалов, входящих в УМК по соответствующей дисциплине, составляет документацию УМК. Документация УМК является интеллектуальной собственностью кафедры, разработавшей УМК.

2.6. УМК рассматривается на заседании УМС, утверждается руководителем структурных подразделений ИУК.

### **3. СОДЕРЖАТЕЛЬНЫЕ ТРЕБОВАНИЯ К ЭЛЕМЕНТАМ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО КОМПЛЕКСА**

3.1. Программы по дисциплинам учебного плана.

#### **3.1.1. Базовая учебная программа.**

3.1.1.1. Базовая (типовая) учебная программа по дисциплине разрабатывается и утверждается в установленном порядке Министерством образования и науки КР и действует до появления нового её варианта. В случае отсутствия базовой учебной программы должна быть выписка из Государственного образовательного стандарта высшего профессионального образования.

3.1.1.2. Выписка из Государственного образовательного стандарта высшего профессионального образования (далее – ГОС ВПО) – «Требования к обязательному минимуму содержания основной образовательной программы (далее – ООП)» по дисциплине.

#### **3.1.2. Рабочая программа.**

3.1.2.1. Рабочая программа дисциплины является основным методическим документом, определяющим содержание и структуру дисциплины, а также ее место и значение в системе подготовки выпускника.

3.1.2.2. Рабочая программа дисциплины – документ оперативного планирования, дающий возможность корректировать учебный процесс и своевременно вносить в него необходимые изменения. Корректировка программы должна осуществляться ежегодно.

3.1.2.3. Рабочая программа должна раскрывать содержание материала с такой степенью полноты и достаточности, которая позволила бы студенту самостоятельно изучить данную дисциплину (независимо от формы обучения – очная, дистанционная). Рекомендуется составлять максимально подробную программу в расчете на самостоятельное освоение предмета студентом.

3.1.2.4. Содержание рабочей программы. Рабочая программа учебной дисциплины включает:

##### **Титульный лист рабочей программы:**

- наименование учредителя, вуза;
- гриф утверждения руководителем структурных подразделений и согласования с Учебно-методическим советом ИУК;

- наименование дисциплины;
- указания по принадлежности рабочей программы дисциплины специальности;
- наименование факультета;
- наименование кафедры;
- указание курса, семестра и формы обучения;
- общая трудоемкость по видам занятий;
- форма контроля;
- сведения об авторе;
- год разработки.

□ **Пояснительная записка включает:**

- аннотация или краткое описание дисциплины (актуальность и необходимость изучения дисциплины);
- цель и задачи дисциплины;
- место дисциплины в учебном процессе, т.е. связь данной дисциплины с другими дисциплинами;
- что должен знать и уметь студент после окончания изучения данной дисциплины.

□ **Объем дисциплины и виды учебной работы:**

- объем дисциплины и виды учебной работы по ней представляются в табличной форме в соответствии с учебным планом.
- при этом указываются объемы аудиторных занятий (лекций, практических и лабораторных занятий) и самостоятельной учебной работы студента (общие и по семестрам, в которых изучается дисциплина), а также виды итогового контроля знаний и умений студента.

□ **Тематический план изучения дисциплины (по семестрам). Тематический план изучения дисциплины отражает структуру курса:**

- раскрывает последовательность изучения разделов и тем программы. Структурная схема курса позволяет студенту усматривать некоторую логику в изучении предмета, ориентироваться на основное в курсе, а не воспринимать его как набор отдельных тем, вопросов, законов и правил;
- оформляется в виде таблицы и информирует о распределении объема часов по темам и формам учебной работы (лекции, семинары, практические занятия, самостоятельная работа студентов).

□ **Содержание дисциплины. По каждой учебной теме приводятся:**

- наименование темы в соответствии с тематическим планом;
- цели и задачи по конкретной теме;
- темы теоретических занятий с раскрытием их содержания с полнотой, достаточной для ориентации студентов (лекции в тезисном виде);
- темы практических занятий (семинаров), каждое из занятий должно сопровождаться списком рекомендуемой литературы по теме.

**3.1.3. Рабочая программа Syllabus.**

3.1.3.1. Силлабус – это рабочая программа для студента. В ней дается краткое описание курса, определены цели и задачи курса, а также основные знания и умения студентов:

- перечень минимума знаний, умений и навыков;
- пререквизиты – начальная база студента ДО обучения;
- постреквизиты – база студента ПОСЛЕ завершения учебного этапа (модуля).

3.1.3.2. Навыки рассматриваются как умения, ставшие привычкой в результате их многократного повторения. Они приобретаются на основании знаний и опыта.

3.1.3.3. Для ориентира студента дается структура курса, из чего состоит его учебная база, состав основных, дополнительных и рекомендованных учебных материалов и литературы.

3.1.3.4. Содержание рабочей программы Syllabus. Рабочая программа Syllabus учебной дисциплины включает:

□ **Титульный лист рабочей программы ссиллабуса:**

- наименование учредителя, вуза;
- гриф утверждения заведующим кафедрой и согласования с Учебно-методическим советом Университета (факультета);
- сведения о преподавателя (контактный телефон, e-mail);
- наименование дисциплины;
- наименование кафедры (факультета);
- указание курса, семестра и формы обучения;
- общая трудоемкость по видам занятий;
- форма контроля;
- год разработки.

□ **Краткое описание курса (пояснительная записка).**

Введение содержит описание целей и задач изучаемой дисциплины. Цель преподавания дисциплины дается через характеристику изучаемого предмета и его места в подготовке специалистов данного профиля. Задачи изучения дисциплины определяются квалификацией будущего специалиста и формулируются как требования к знаниям, умениям и навыкам, которыми должен обладать студент. Если знания характеризуют теоретическую подготовку студента, то умения и навыки отражают его способность совершать практические действия с материальными или материализованными объектами.

**Пререквизиты и постреквизиты.**

Описание пререквизитов и постреквизитов – дисциплин обязательных для освоения, соответственно до и после изучения данной дисциплины. Здесь необходимо провести связь с другими дисциплинами. Показать последовательность и преемственность в изучении курсов. Крайне важно подчеркнуть, что будет знать и уметь студент по окончании изучения курса.

□ **Тематический план.**

В тематическом плане должна быть заложена информация, необходимая для организации учебного процесса по дисциплине: тематика, объем часов каждого вида занятий СРС (практических, семинарских, лабораторных).

Самостоятельная работа студентов - особая форма организации учебного процесса, представляющая собой планируемую, познавательную, организационно и методически направляемую деятельность студентов, ориентированную на достижение конкретного результата, осуществляемую без прямой помощи преподавателя.

Задания, выносимые на СРС должны соответствовать количеству запланированных часов. По всем заданиям студент должен получить оценку. В общей сложности (50% от 100%).

Этапы самостоятельной работы студентов:

- подбор рекомендуемой литературы;
- знакомство с вопросами плана семинарского занятия и методической разработки по данной теме;
- определение вопросов, по которым нужно прочитать или законспектировать литературу;
- составление схем, таблиц на основе текста лекций, учебника, монографии.

□ **Календарный тематический план.**

В тематическом плане должна быть заложена информация, необходимая для организации контроля каждого вида занятий СРС (практических, семинарских, лабораторных). Для подготовки к занятиям должен включать список заданий студенту, перечень и содержание видов самостоятельной работы студентов, рекомендации по их организации. Данный раздел Syllabus должен быть наиболее полным и представлять из себя детализированное руководство по подготовке к занятиям.

### **Виды применения и контроля самостоятельной работы студентов:**

- конспектирование;
  - реферирование литературы;
  - аннотирование книг, статей;
  - выполнение заданий поисково-исследовательского характера;
  - углубленный анализ научно-методической литературы, проведение эксперимента
  - работа на лекции: составление или слежение за планом чтения лекции, проработка конспекта лекции, дополнение конспекта рекомендованной литературой;
  - участие в работе семинара: подготовка конспектов выступлений на семинаре, рефератов, выполнение заданий;
  - лабораторно-практические занятия: действие в соответствии с инструкциями и методическими указаниями, получение результата;
  - Научно-исследовательская работа студентов (НИРС) при выполнении самостоятельной, контрольной и дипломной работ;
  - контрольная работа – письменное выполнение;
  - выполнение заданий по наблюдению и сбору материалов в процессе практики;
- Виды методов контроля самостоятельной работы студентов будут указаны в календарном тематическом плане.

## **7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ**

7.1. Учебно-методические материалы (УММ) – это методическое обеспечение дисциплины в виде текстов лекций, разработок семинарских, практических занятий, (включая раздаточные материалы), сборников упражнений, задач, текстов, контрольных или тестовых заданий как в печатном, так и в электронном виде; учебно-наглядные материалы: альбомы, атласы, комплекты плакатов, фильмы, слайды; учебно-справочные материалы: словари, справочники.

7.2. Лекции – форма учебного занятия, цель которого состоит в рассмотрении теоретических вопросов излагаемой дисциплины в логически выдержанной форме.

7.1.1. Лекция должна иметь следующую структуру:

- цели, задачи;
- полные тексты лекций по каждой теме в печатном виде и электронном представлении;
- тесты для самоконтроля студентов;
- списки учебной литературы, рекомендуемой студентам в качестве основной и дополнительной по темам лекций (по соответствующей дисциплине);
- контрольные вопросы по теме;
- вопросы для обсуждения;
- задания по самостоятельной работе;
- методические рекомендации по изучению темы;
- учебники и учебные пособия, разработанные преподавателями кафедры (для электронного варианта).

7.2. Практические занятия – одна из форм учебного занятия, направленная на развитие самостоятельности учащихся и приобретение умений и навыков.

7.2.1. Особая форма практических занятий - лабораторные работы, направленные на экспериментальное подтверждение теоретических положений и формирование учебных и профессиональных практических умений. Они составляют важную часть теоретической и профессиональной практической подготовки. В процессе лабораторной работы студенты выполняют одно или несколько лабораторных заданий, под

руководством преподавателя в соответствии с изучаемым содержанием учебного материала.

7.1.2. Учебно-методические материалы лабораторных работ должны содержать:

- план проведения занятия с указанием целей, последовательности;
- теоретические положения и практические задания;
- указания к выполнению лабораторных работ.

7.1.3. Практические занятия по отдельным дисциплинам рекомендуется проводить в форме семинаров, что позволяет студентам привить практические навыки самостоятельной работы с научной литературой, получить опыт публичных выступлений.

7.1.4. Семинары - составная часть учебного процесса, групповая форма занятий при активном участии студентов. Семинары способствуют углубленному изучению наиболее сложных проблем науки и служат основной формой подведения итогов самостоятельной работы студентов. На семинарах студенты учатся грамотно излагать проблемы, свободно высказывать свои мысли и суждения, вести полемику, убеждать, доказывать, опровергать, отстаивать свои убеждения, рассматривают ситуации, способствующие развитию профессиональной компетентности. Всё это помогает приобрести навыки и умения, необходимые современному специалисту. Следует иметь в виду, что подготовка к семинару зависит от формы, места проведения семинара, конкретных заданий и поручений. Это может быть написание доклада, реферата (с последующим их обсуждением), коллоквиум.

7.1.5. Учебно-методические материалы практических / лабораторных / семинарских занятий, входящие в состав УМК, включают:

- план проведения занятий с указанием целей, задач, последовательности рассматриваемых тем занятий, объема аудиторных часов, отводимых для освоения материалов по каждой теме;

- краткие теоретические и УММ по каждой теме, позволяющие студенту ознакомиться с сущностью вопросов, обсуждаемых / изучаемых на практических / лабораторных семинарских занятиях, со ссылками на дополнительные УММ, которые позволяют изучить более глубоко рассматриваемые вопросы;

- вопросы, выносимые на обсуждение и список литературы с указанием конкретных страниц, необходимый для целенаправленной работы студента в ходе подготовки к семинару (список литературы оформляется в соответствии с правилами библиографического описания);

- тексты ситуаций для анализа, заданий, задач и т.п., рассматриваемых на практических / лабораторных / семинарских занятиях. Практические занятия рекомендуется проводить и с использованием деловых ситуаций для анализа;

- методические указания определяющие методику проведения занятий, порядок решения задач, предлагаемых студентам, варианты тем рефератов и организацию их обсуждения, методику обсуждения деловых ситуаций для анализа;

- задания для самостоятельной работы.

## **8. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ДЛЯ СТУДЕНТОВ**

8.1. Методические рекомендации по изучению дисциплины представляют собой комплекс рекомендаций и разъяснений, позволяющих студенту оптимальным образом организовать процесс изучения данной дисциплины. При разработке рекомендаций необходимо исходить из того, что часть курса изучается студентами самостоятельно.

8.2. Содержание методических рекомендаций может включать:

- советы по планированию и организации времени, необходимого на изучение дисциплины;

- описание последовательности действий студента или «сценарий», алгоритм изучения дисциплины, сложной темы;
- рекомендации по использованию материалов учебно-методического комплекса;
- рекомендации по работе с литературой;
- советы по подготовке к экзамену (зачету);
- разъяснения по поводу работы с тестовой системой курса, по выполнению домашних заданий;
- рекомендации по организации и проведению коллоквиума и др.

8.3. Методические рекомендации по организации самостоятельной работы студентов позволяют продуктивно организовать данный вид работы. В рекомендациях по выполнению плана самостоятельной, предусмотренной рабочей программой, следует прописать виды самостоятельной работы (конспектирование первоисточников, реферирование текста, подготовка доклада и пр.), рекомендации по подготовке к семинарскому, практическому занятию, модульному контролю и пр.

8.4. Комплекс средств обучения при самостоятельной работе студентов:

- дидактический раздаточный материал;
- обзорный конспект лекций, вопросы лекции;
- сборник задач, тесты (контрольные задания) и др.
- электронный учебный курс.

8.5. Содержание рекомендаций может включать:

- указания по написанию рефератов, научных докладов и сообщений;
- алгоритмы подготовки творческих заданий, проектов;
- советы по конспектированию, рецензированию статей, первоисточников др. литературы;

- рекомендации по составлению словарей (гlossария);
- советы по ведению дневников по различным видам практики;
- разъяснения по анализу и решению различных ситуаций;
- рекомендации по работе со словарем (с ведущими понятиями курса) и др;
- рекомендации по работе с электронным учебным курсом.

8.6. Методические рекомендации по подготовке к семинарским занятиям. Семинарские занятия относятся к практическим занятиям, но представляют особую форму сочетания теории и практики. Их назначение – углубление проработки теоретического материала предмета путем регулярной и планомерной самостоятельной работы студентов на протяжении всего курса.

8.7. Содержание рекомендаций может включать:

- цели и план проведения занятий с указанием последовательности рассматриваемых тем занятий, объема аудиторных часов, отводимых для освоения материала, обсуждаемого на семинарском/практическом занятии;

- вопросы, выносимые на обсуждение и список литературы (с указанием конкретных страниц), необходимой для целенаправленной работы студентов в ходе подготовки к семинару (список литературы оформляется в соответствии с правилами библиографического описания);

- краткие теоретические и учебно-методические материалы по каждой теме, позволяющие студенту ознакомиться с сущностью вопросов, обсуждаемых на занятии;

- учебные, раздаточные материалы, необходимые для проведения семинаров.

8.8. Методические рекомендации по проведению лабораторных практикумов с лабораторными заданиями. Содержание рекомендаций может включать:

- цели и план проведения занятия с указанием последовательности рассматриваемых тем занятия, объема аудиторных часов, отводимых для освоения материала по каждой теме;

- теоретические положения и указания к выполнению лабораторных работ;

- методические вопросы, связанные с подготовкой и проведением лабораторных занятий (для студентов старших курсов лабораторные занятия по профилирующей дисциплине должны предполагать небольшое комплексное задание учебно-исследовательского характера, для выполнения которого студент должен подобрать необходимую литературу, самостоятельно составить план решения поставленной перед ним задачи, выполнить экспериментальную часть исследования и представить исчерпывающий отчет);

- методику руководства лабораторными занятиями студентов со стороны преподавателя, определяющего направленность и организацию работ;

- методику самостоятельной работы студентов;

- рекомендации по организации рабочего места студента, соблюдение правил техники безопасности, санитарных норм.

8.9. Методические рекомендации, которые должны входить в состав УМК:

- Рекомендации по написанию письменных работ (рефератов, эссе, аннотаций, конспектов).

#### **4. ДИДАКТИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ КОНТРОЛЬНЫХ И КВАЛИФИКАЦИОННЫХ РАБОТ**

4.1. Дидактические материалы для текущего, промежуточного контроля и итогового контроля:

- вопросы для подготовки к модулю, к зачету, экзамену;

- тестовые задания – формы текущего, промежуточного, и итогового контроля;

- тесты и задания по отдельным темам учебного курса (разделам учебной дисциплины) для самоконтроля студентов;

- примерные темы рефератов (могут быть включены в программу учебной дисциплины);

- варианты контрольных работ (материалы представляют собой набор заданий, позволяющих определить освоение отдельных тем учебной программы);

- контрольные вопросы по каждой теме учебной программы и по всему курсу (перечень вопросов представляется в заданной последовательности в полном соответствии с образовательной программой);

- аттестационные педагогические измерительные материалы (срезы знаний);

- тесты на проверку остаточных знаний;

- вопросы к экзамену (аттестации);

- итоговый тест по курсу.

4.2. Задания для текущего, промежуточного и итогового контроля (экзаменационные вопросы) рассматриваются и утверждаются на заседании кафедры. Материалы для проведения промежуточных и итоговых аттестаций должны формироваться с учетом «Положения о системе текущего, промежуточного контроля и итогового контроля» и «Положения об итоговой государственной аттестации выпускников».

#### **5. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ**

5.1. Критерии оценки должны формироваться с учетом «Положения о системе текущего, промежуточного контроля и итогового контроля».

#### **6. СПИСОК РЕКОМЕНДУЕМОЙ ЛИТЕРАТУРЫ**

## **(ОСНОВНОЙ, ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ И ЭЛЕКТРОННЫЕ РЕСУРСЫ)**

6.1. В качестве основной литературы (базового учебника) могут быть использованы учебник, учебное пособие, конспект лекций, выпущенные любым издательством с соответствующим грифом, содержащие все минимально необходимые сведения, достаточные, чтобы можно было освоить дисциплину в соответствии с государственным стандартом и имеющиеся в библиотеке ИУК в количестве, отвечающем лицензионным и аккредитационным нормативам.

6.2. В случае, если в имеющихся в наличии изданиях отсутствуют сведения о некоторых разделах изучаемой дисциплины, то в качестве базового учебника могут быть предложены 2-3 издания, в совокупности содержащие материал, отражающий все разделы дисциплины.

6.3. При оформлении библиографического списка необходимо соблюдать основные правила описания документов.

6.4. Список использованных и цитируемых источников формируется по алфавиту. В список основной литературы включается только литература, имеющаяся в наличии в библиотеке ИУК.

## **9. ГЛОССАРИЙ (СЛОВАРЬ ТЕРМИНОВ ПО ДИСЦИПЛИНЕ)**

9.1. В каждой дисциплине используются специальные термины, содержание которых не очевидно и требует пояснения. Для того, чтобы студент мог качественно изучить материал курса, он должен точно понимать и использовать термины, иметь краткие сведения о персоналиях, имеющих отношение к изучаемой дисциплине. В качестве вспомогательного средства в данном случае необходимо иметь толковый словарь терминов и персоналий - глоссарий. В данном словаре должны быть даны определения всех встречающихся в курсе терминов, относящихся именно к данному предмету. Термины могут привязываться к темам и/или располагаться в алфавитном порядке.

## **10. КАРТА ОБЕСПЕЧЕННОСТИ ДИСЦИПЛИНЫ**

10.1. Документы, составляющие УМК.

10.2. Информация.

10.2.1. Кейсовый вариант.

10.2.2. Электронный вариант.

10.3. Примечание.

## **11. ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО КОМПЛЕКСА**

11.1. Общие требования к настройке компьютера.

11.1.1. Редактор MS Word.

11.1.2. Формат страницы А4.

11.2. Требования к оформлению стандартной страницы печатного УМК.

112.1. Основной текст работы при наборе на компьютере печатается:

- Шрифт Times New Roman.

- Кегль 12.

- Стил «обычный».

- Абзац – 0,9-1.

- Режим «выравнивание по ширине».

11.3. Межстрочный интервал – полтора.

11.3.1. Поля:

- верхнее 20 мм, нижнее – 20 мм, правое – 10-15 мм, левое – 20-25 мм.

11.4. Текст подстрочных ссылок печатается в текстовом редакторе Word стандартным шрифтом Times New Roman (или Arial), размер шрифта 10, межстрочный интервал – минимум.

**Разработчик:**

**И.о. декана факультета  
гуманитарных знаний**

**Ш. Исмаилов**

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ  
КЫРГЫЗСКОЙ РЕСПУБЛИКИ**

**ИСЛАМСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ КЫРГЫЗСТАНА  
ФАКУЛЬТЕТ ГУМАНИТАРНЫХ ЗНАНИЙ**

**КАФЕДРА \_\_\_\_\_**

«УТВЕРЖДАЮ»  
Декан ФГЗ \_\_\_\_\_  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

**УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКИЙ КОМПЛЕКС**

« \_\_\_\_\_ »  
(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.)

Учебно-методический комплекс составлен 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.

## СОДЕРЖАНИЕ

1	ТИТУЛЬНЫЙ ЛИСТ УМК	
2	СОДЕРЖАНИЕ	
3	СОДЕРЖАТЕЛЬНЫЕ ТРЕБОВАНИЯ К ЭЛЕМЕНТАМ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО КОМПЛЕКСА	
4	ВЫПИСКА ИЗ ГОСУДАРСТВЕННОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО СТАНДАРТА ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ	
5	РАБОЧАЯ ПРОГРАММА	
6	ТИТУЛЬНЫЙ ЛИСТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ	
7	ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА (ИЛИ ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКИЙ РАЗДЕЛ)	
8	ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ И ВИДЫ УЧЕБНОЙ РАБОТЫ	
9	СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ	
10	ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН ИЗУЧЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (ПО СЕМЕСТРАМ)	
11	МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ СТУДЕНТАМ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ	
12	РАБОЧАЯ ПРОГРАММА SYLLABUS	
13	ТИТУЛЬНЫЙ ЛИСТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ SYLLABUS	
14	КРАТКОЕ ОПИСАНИЕ КУРСА	
15	ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН	
16	КАЛЕНДАРНЫЙ ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН	
17	МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ КОНТРОЛЬНЫХ И КВАЛИФИКАЦИОННЫХ РАБОТ	
18	УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ (ЛЕКЦИИ, ПАРКТИЧЕСКИЕ)	
19	МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ	

	<b>ДЛЯ СТУДЕНТОВ</b>	
<b>20</b>	<b>ДИДАКТИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ТЕКУЩЕГО, РУБЕЖНОГО КОНТРОЛЯ, ИТОГОВОГО КОНТРОЛЯ: - ВОПРОСЫ ДЛЯ ПОДГОТОВКИ К ЭКЗАМЕНУ, ТЕСТОВЫЕ ЗАДАНИЯ</b>	
<b>21</b>	<b>СПИСОК РЕКОМЕНДУЕМОЙ ЛИТЕРАТУРЫ (ОСНОВНОЙ, ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ И ЭЛЕКТРОННЫЕ РЕСУРСЫ)</b>	
<b>22</b>	<b>КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ</b>	
<b>23</b>	<b>ГЛОССАРИЙ (СЛОВАРЬ ТЕРМИНОВ ПО ДИСЦИПЛИНЕ)</b>	
<b>24</b>	<b>ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО КОМПЛЕКСА</b>	
<b>25</b>	<b>КАРТА ОБЕСПЕЧЕННОСТИ КУРСА</b>	

**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.

**СОДЕРЖАНИЕ**

<b>1</b>	<b>ТИТУЛЬНЫЙ ЛИСТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ</b>	
<b>2</b>	<b>ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА (ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ РАЗРАБОТКИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ)</b>	
<b>3</b>	<b>ПОРЯДОК РАЗРАБОТКИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ</b>	
<b>4</b>	<b>ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН ИЗУЧЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (ПО СЕМЕСТРАМ)</b>	
<b>5</b>	<b>ОФОРМЛЕНИЕ И СОДЕРЖАНИЕ (СТРУКТУРА) РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ</b>	
<b>6</b>	<b>ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ</b>	
<b>7</b>	<b>ПРОЦЕДУРА ОЦЕНКИ ДОСТИЖЕНИЙ СТУДЕНТОВ</b>	
<b>8</b>	<b>СРЕДСТВА И МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	
<b>9</b>	<b>УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ  
КЫРГЫЗСКОЙ РЕСПУБЛИКИ**

**ИСЛАМСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ КЫРГЫЗСТАНА  
ФАКУЛЬТЕТ ГУМАНИТАРНЫХ ЗНАНИЙ**

**КАФЕДРА** \_\_\_\_\_

«УТВЕРЖДАЮ»  
Декан ФГЗ \_\_\_\_\_  
«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА  
SYLLABUS**

«\_\_\_\_\_»  
(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 \_\_\_\_\_

**САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА** \_\_\_\_\_

Форма контроля \_\_\_\_\_

**ФИО преподавателя:**

Телефон: \_\_\_\_\_

Рабочий: +996312 48-61-72

Мобильный: \_\_\_\_\_

e-mail: [Tkiuk@mail.ru](mailto:Tkiuk@mail.ru)

**ФИО Ассистента:**

Рабочий: +996312 48-61-72

Мобильный: \_\_\_\_\_

e-mail: [Tkiuk@mail.ru](mailto:Tkiuk@mail.ru)

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

**Обсуждено:**

На заседании каф. «\_\_\_\_\_»

Протокол № \_\_\_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

Зав.кафедрой \_\_\_\_\_

**Одобрено:**

Учебно-методическим советом ИУК

Протокол № \_\_\_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

Председатель УМС \_\_\_\_\_

Бишкек 20\_\_\_ г.

**СОДЕРЖАНИЕ**

<b>1</b>	<b>ТИТУЛЬНЫЙ ЛИСТ SYLLABUS</b>	
<b>2</b>	<b>ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА</b>	
<b>3</b>	<b>ПРЕРЕКВИЗИТЫ И ПОСТРЕКВИЗИТЫ</b>	
<b>4</b>	<b>ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН</b>	
<b>5</b>	<b>КАЛЕНДАРНЫЙ ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН</b>	
<b>6</b>	<b>ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗНАНИЙ СТУДЕНТОВ</b>	
<b>7</b>	<b>РЕЙТИНГОВАЯ СИСТЕМА ОЦЕНКИ ЗНАНИЙ СТУДЕНТОВ</b>	
<b>8</b>	<b>ПОЛИТИКА КУРСА, АКАДЕМИЧЕСКОГО ПОВЕДЕНИЯ И ЭТИКИ</b>	
<b>9</b>	<b>СПИСОК РЕКОМЕНДУЕМОЙ ЛИТЕРАТУРЫ</b>	