

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 | |

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

**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

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

**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

ФИО Ассистента:

Рабочий: +996312 48-61-72

Мобильный: _____

e-mail: 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-методической советом ИУК

Протокол № _____ от «___» _____ 20___ г.

Председатель УМС _____

Бишкек 20___ г.

СОДЕРЖАНИЕ

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