

УТВЕРЖДАЮ  
Ректор Исламского университета  
Кыргызстана Нарматов А.И.

“ 26 ” 07 2018г.

## ПОЛОЖЕНИЕ о рабочей учебной программе SYLLABUS

### 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Основой разработки программы обучения по дисциплине Силлабус (далее Syllabus) является рабочая учебная программа для самостоятельных работ студентов.

1.2. Syllabus – план изучения дисциплины, «план-действий» для студентов, который может представлять собой своеобразный план-конспект учебной дисциплины, предназначенной именно для студента, имеющей целью помочь в организации его учебной деятельности.

1.3. Syllabus должен оповестить студента о том, какими навыками он должен овладеть. Этот документ позволяет самостоятельно распределить студенту время занятий по какой-либо дисциплине.

1.4. Syllabus является основным источником руководства студентами при изучении дисциплины. В нем необходимо кратко, но емко ознакомить студентов с содержанием курса, его актуальностью и необходимостью, политикой курса, с теми навыками и умениям, которые студенты приобретут в процессе обучения.

1.5. Syllabus – документ, содержащий основные характеристики изучаемой дисциплины – является средством коммуникации между преподавателем и студентом и включает краткую аннотацию учебной дисциплины, цель ее изучения, расписание прохождения тем, условия успешного изучения и т.д.

1.6. Преподаватель может включить в Syllabus поощрительные баллы за участие в конференциях, конкурсах или олимпиадах, участие в деловых играх и публикации различных статей, участие в научной деятельности в целом, поощрительные баллы могут быть начислены за творческий подход к выполнению задания, посещение всех занятий и т.д.

1.7. В Syllabus должны указываться конкретные компетенции, которыми овладеют студенты. Каждый преподаватель вправе предъявить студентам свою систему требований, такие как правила поведения на занятиях, взаимоотношения с преподавателем и другими студентами.

1.8. Syllabus размещается в начале каждого семестра по каждой дисциплине на сайте университета. Это оптимизирует совместную деятельность преподавателя и студента, в том числе и заочного обучения, при этом повышая уровень освоения курса за счет доступности информации.

1.9. Syllabus представляет собой информацию для студентов, поэтому должен быть написан доступным языком, чтобы обучающийся четко понимал цели изучения данной дисциплины.

1.10. Syllabus – это необходимый инструмент, который сохранит целостность процесса обучения и хорошую взаимосвязь между обучающимися, а также обеспечит качество самостоятельной работы.

1.11. Syllabus – это документ, который позволяет студенту организовать самостоятельную учебно-познавательную деятельность в рамках изучаемой дисциплины. Он содержит основные цели и задачи, требования к выполнению заданий, сами задания и при грамотном его составлении является одним из главных инструментов для помощи студентам в осуществлении самостоятельной работы.

## **2. ОСНОВНЫЕ ТРЕБОВАНИЯ К РАЗРАБОТКЕ СИЛЛАБУСА**

### **2.1. Структуры Syllabus.**

В структуру Syllabus должны быть включены следующие компоненты:

- Название, номер (код) курса и количество кредитов
- Ф.И.О. преподавателя, контактная информация
- Пояснительная записка (краткое описание курса)
- Пререквизиты и постреквизиты дисциплины;
- Тематический план;
- Календарный тематический план;
- Содержание дисциплины по СРС;
- Методические условия (материалы);
- Формы контроля знаний студентов (тесты и/или вопросы для промежуточного контроля и итогового контроля);
- Политика курса, академического поведения и этики;
- Перечень предлагаемых литератур для изучения дисциплины.

### **2.2. Номер (код) курса и количество кредитов содержится в рабочем учебном плане.**

Ф.И.О. преподавателя. Время и место проведения. Контактный телефон, e-mail.

### **2.3. Пояснительная записка (краткое описание курса).**

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.

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

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).

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

### **2.4. 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.

### **2.5. 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).

### **2.6. Календарный тематический план.**

В тематическом плане должна быть заложена информация, необходимая для организации контроля каждого вида занятий СРС (практических, семинарских, лабораторных).

### **2.7. Формы контроля знаний студентов.**

Контроль успеваемости студентов по той или иной дисциплине осуществляется в форме итогового контроля, который осуществляется на

(практических, семинарах, лабораторных занятиях). Итоги промежуточного контроля подводятся в первый период аттестации после 8 недели, в второй период аттестации после 7 недели.

Формами промежуточного контроля могут быть устные экзамены, комбинированные экзамены, экзамены в форме бумажного и компьютерного тестирования, письменные и творческие экзамены.

Максимальный балл за промежуточный контроль в одном модуле равен 100% баллам.

Итоговой контроль предусматривает проведение экзамена и предполагает получение студентов также 100% баллов от общего рейтингового балла.

В Syllabus включается перечень контрольных вопросов для подготовки к экзамену. Вопросы должны охватывать весь изученный материал.

Количество экзаменационных билетов должно быть не менее 25 по три вопроса в каждом. Формулировка экзаменационных вопросов должна быть краткой, конкретной, понятной. Сами экзаменационные билеты в Syllabus не включаются.

Если экзамен планируется в тестовой форме, необходима разработка банка тестовых заданий по экзаменуемой дисциплине. Объем банка тестовых заданий по дисциплине в зависимости от количества кредитов и специфики содержания может достигать 60-300 вопросов. Относительно формулировок самих вопросов и ответов необходимо выдерживать следующие требования:

- четкая и ясная формулировка вопросов;
- отсутствие слишком длинных заданий и ответов;
- вопросы должны быть только в закрытой форме;
- каждый вопрос должен иметь пять вариантов ответа, один из которых правильный или возможно сочетание нескольких правильных ответов в одном из вариантов ответа.

Тестовые задания должны быть разработаны по всему содержанию учебных занятий.

## **2.8. Рейтинговая система оценки знаний студентов.**

Рейтинговая система оценки знаний студентов может быть представлена в виде таблиц (на усмотрение преподавателя).

<b>№</b>	<b>Виды контроля</b>	<b>Баллы</b>
<b>1</b>	Промежуточный контроль: Модуль 1 Модуль 2	100% 100%
<b>2</b>	Итоговый контроль	100%

## **2.9. Политика курса, академического поведения и этики.**

Каждый преподаватель предъявляет к студентам систему требований, правил поведения студента на занятиях, взаимоотношений с преподавателями, с другими студентами. Обычно этот свод требований

представляет собой «политику курса, академического поведения и этики» выполнение которой обеспечивает высокую эффективность учебного процесса и обязательна для студентов. Рекомендуемый перечень достаточно большой, хотя и не исчерпывает все возможные правила, и преподавателю решать какой из этих пунктов включить в Syllabus.

- Не опаздывать на занятия.
- Не разговаривать на занятиях, не жевать резинку, не играть в смартфонах.
- Отключить сотовый телефон.
- На занятия приходить в деловой одежде.
- Не пропускать занятия, в случае болезни предоставить справку.
- Пропущенные занятия отработать в отведенное преподавателем время.
- В случае невыполнения заданий итоговая оценка снижается.
- Активно участвовать в учебном процессе.
- Своевременно выполнять домашние задания.
- Быть терпимым, открытым, откровенным и доброжелательным к сокурсникам и преподавателям.
- Конструктивно поддерживать обратную связь на занятиях.
- Быть пунктуальным и обязательным.

## **2.10. Список рекомендуемой литературы.**

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.

В перечне основной литературы должны учитываться только те источники, которые в достаточном количестве есть на абонементе и читальном зале библиотеки Университета.

**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. Следует указывать обозначение материалов для электронных ресурсов [Электронный ресурс]. Электронный адрес и дату обращения к документу в сети Интернет приводят всегда. Дата обращения к документу – это дата,

когда человек, составляющий ссылку, данный документ открывал, и этот документ был доступен (формат: чч.мм.гггг).

Список литературы должен быть оформлен в соответствии с предъявляемыми к нему требованиями.

**Разработчик:**

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

**А. Исмаилов**

Приложение 1

**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-методической советом ИУК

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

Председатель УМС \_\_\_\_\_

Бишкек 20 \_\_\_\_ г.

## ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН СИЛЛАБУСА

## Семестр 1.

№	Тематики самостоятельной работы студента	Всего	Виды отчетности самостоятельной работы студента														
			2ч.	2ч.	2ч.	2ч.	2ч.	2ч.	2ч.	2ч.	2ч.	2ч.	2ч.	2ч.	2ч.	2ч.	
		30ч.	№1 мозговой штурм	№2 Кейс-стади	№3 Аквариум	№4 Эссе	№5 Коллоквиум	№6 Дискуссия	№7 Брифинг	№8 Кластер	№9 Попс-формула	№10 Интервью	№11 Деловые игры	№12 Дебаг	№13 Презентация	№14 Вебинар	№15 Коучинг
1		1ч.	1														
	<b>Итого</b>	<b>30ч.</b>	<b>2с.</b>	<b>2с.</b>	<b>2с.</b>	<b>2с.</b>	<b>2с.</b>	<b>2с.</b>	<b>2с.</b>	<b>2с.</b>	<b>2с.</b>	<b>2с.</b>	<b>2с.</b>	<b>2с.</b>	<b>2с.</b>	<b>2с.</b>	<b>2с.</b>

**КАЛЕНДАРНО-ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН СИЛЛАБУСА  
(ГРАФИК КОНСУЛЬТИРОВАНИЯ И ОТЧЕТНОСТИ)**

**СЕМЕСТР 1.**

№	Тематики самостоятельной работы студентов	Время проведения консультаций		Место проведения консультаций
		День недели	Время	

**ЖУРНАЛ УЧЕТА КОНСУЛЬТАЦИЙ И КОНТРОЛЯ РЕЗУЛЬТАТОВ СРС**

<b>№ п/п</b>	<b>Тема консультации</b>	<b>Количество часов</b>	<b>Дата проведения</b>	<b>Подпись преподавателя</b>	<b>Подпись студента</b>