

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
КЫРГЫЗСКОЙ РЕСПУБЛИКИ**

Кыргызский государственный университет им. И. Арабаева



«УТВЕРЖДАЮ»

Ректор КГУ им. И. Арабаева

Абдырахманов Т. А.

7» 09 2018г.

ПОЛОЖЕНИЕ

О рабочей программе КГУ им. И. Арабаева

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 КГУ им. И. Арабаева и других нормативных документов МОиН КР.

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 КГУ им. И. Арабаева 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 КГУ им. И. Арабаева.

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 КГУ им. И. Арабаева.

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 КГУ им. И. Арабаева.

2.2. При создании рабочей решаются следующие задачи:

- Подготовка учебно-методического обеспечения и формирование учебно-методических материалов по всем дисциплинам, преподаваемым в КГУ им. И. Арабаева;

- Оснащение учебного процесса учебно-методическими, справочными и другими материалами, улучшающими качество подготовки специалистов;
- Создание инструмента планирования и организации работы по совершенствованию учебно-методической базы КГУ им. И. Арабаева.

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, СПО 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, заочной.

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 или СПО и должна содержать:

- титульный лист;
- пояснительную записку;
- тематический план;
- содержание учебной дисциплины;
- перечень лабораторных работ и практических занятий;
- перечень курсовых проектов (работ) (при наличии);
- контрольный материал (темы контрольных работ, вопросы к экзаменам);
- перечень литературы и средств обучения.

4.3. Структура рабочей программы учебной дисциплины прилагается (приложение 1). Рабочая программа рассматривается на заседании УМС, подписывается с руководителем структурных подразделений КГУ им. И. Арабаева.

5. Обязанности преподавателей по учебно-методическому обеспечению преподаваемой дисциплины

5.1. Преподаватель обязан:

- в установленные сроки представить в методический совет структурного подразделения, рабочую программу преподаваемой дисциплины, планирование практических занятий и самостоятельной работы студентов по преподаваемому курсу, контрольные материалы;
- разработать рабочую программу учебной дисциплины в соответствии с рекомендациями, прописанными в государственном образовательном стандарте по специальности, учебным планом и примерной программой учебной дисциплины (при ее наличии) и периодически обновлять с учетом интересов заинтересованных сторон;
- заполнять журнал строго в соответствии с рабочей программой;
- пополнять и обновлять методическую базу дисциплины для формирования учебно-методического обеспечения;

Приложение 1

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ КЫРГЫЗСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

 Название, ВУЗа структурного подразделения

«УТВЕРЖДАЮ»
 Директор (Декан)

« ____ » ____ 20__ г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

по дисциплине _____

Тип дисциплины (указать цикл по учебному плану) _____

Направление подготовки _____ (указывается шифр и название)

Профиль подготовки _____

Рабочая программа составлена на основании ГОС ВПО и СПО КР утвержденного МОиН КР приказом № _____ от « ____ » ____ 20__ г., рег № _____ и учебного плана по данному направлению, утвержденному от « ____ » ____ 20__ г.

Разработчики рабочей программы _____
 (указывается уч. степень, должность, Ф.И.О.) (подпись)

Одобрена учебно-методической комиссией _____
 (название структурного подразделения, реализующего направление)

Протокол № _____ от « ____ » ____ 20__ г.

(подпись председатель УМС)

Курс -
Семестр -
Количество учебных недель в семестре -
Форма итогового контроля (экзамен) -
Число кредитов -
Всего часов по учебному плану -

Всего часов по учебному плану	Количество академических часов							
	очная				заочная			
	лекция	практика (семинар)	лаб.раб	срс	лекция	практика (семинар)	лаб.раб	срс
Курсовая работа (проект)								

Раздел 1. Общие положения

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

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

а) **универсальные:** перечисляются компетенции: ОК, ИК, СЛК, указанные в ГОС ВПО и СПО направления

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

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

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

1.4. 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.

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

Раздел 2. Содержание дисциплины и формируемые компетенции

Содержание дисциплины и вырабатываемые компетенции приводятся в виде таблицы 2.1.

Таблица 2.1

№ темы	Наименование тем и разделов по дисциплине	Вид контроля	Компетенции
	1 модуль	Текущий контроль	
1		Тестирование	
2		Фронтальный опрос	
	2 модуль	Текущий контроль	
1		Контрольная работа	
2		Индивидуальное задание	
	3 модуль	Текущий контроль	
1		Контрольная работа	
2		Индивидуальное задание	
	Семестровый (итоговый) контроль	Письменный экзамен	

Общая трудоемкость дисциплины в семестре по реализуемым формам обучения приводятся в виде таблицы 2.2.

Пример:

Таблица 2.2

№ п/п	Порядковый номер темы дисциплины (Тема №)	Количество академических часов							
		очная				заочная			
		лекция	практика (семинар)	лаб. раб.	срс	лекция	практика (семинар)	лаб. раб.	срс
1	Тема1								
2	Тема2								
3	и.т.д.								
Общий объем учебной нагрузки (в часах)									
Всего часов:									

Раздел 3. Структура и содержание лабораторных занятий, практических (семинарских) и СРС

3.1. Лабораторные занятия

Таблица 3.1

№ лабораторной работы	наименование и краткое содержание занятия	характер и цель занятия, формируемые компетенции	кол-во баллов

3.2. Практические (семинарские) занятия

Таблица 3.2

№ практ. (сем.) занятия	наименование и краткое содержание занятия	характер и цель занятия, формируемые компетенции	кол-во баллов

--	--	--	--

3.3. Структура СРС

(примерная)

Таблица 3.3

№ п/п	порядковый номер темы дисциплины (Тема №)	форма отчетности (предлагаемые)	кол-во баллов
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			

3.4. Курсовая работа (проект) и ее (го) компетенции

(при наличии в рабочем учебном плане)

Таблица 3.5

№ п/п	тематика курсовой работы (проекта)	характеристика и цель формируемых компетенций

Раздел 4. Образовательные технологии

В разделе указываются традиционные и инновационные образовательные технологии, используемые при реализации различных видов учебной работы. В соответствии с требованиями ГОС ВПО, СПО по направлению подготовки, реализация компетентностного 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.

Раздел 5. 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.

5.1. Тематика эссе, рефератов и др.

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

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

Раздел 6. Средства и материально-техническое обеспечение дисциплины

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

Раздел 7. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

7.1. 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.

7.2. Электронные курсы

7.3. Рекомендуемая литература

А) Основная литература:

Рекомендуется указывать не менее 2 источников основной литературы (базовые учебники, имеющиеся в библиотеке КГУ им. И. Арабаева.

Б) Дополнительная литература:

Составители:

Начальник учебного отдела КГУ им. И. Арабаева,
к.и.н., и.о.профессор
Зав. УИО
Инспектор Отдела магистратуры

Капалбаев О.Э
Кыдыкбаева К.С.
Керимкулова М.Т.