

“УТВЕРЖДАЮ”

Ректор КГУ им. И. Арабаева

А.Ф.И. проф. Абраева А.Т.



2023 г.

26.01.2023

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 2009 г, 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);
- перечень самостоятельных работ, вопросы к экзаменам;
- перечень литературы и средств обучения.

4.3. Структура рабочей программы учебной дисциплины прилагается (приложения 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;

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., пер № _____ 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.

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

Всего часов по учебному плану	Количество академических часов	
	очная	заочная
	лекция, практика лаб. работа, СРС (семинар)	лекция, практика лаб. работа, СРС (семинар)
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	лаб. раб.	срс	лекция	практика	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	характер и цель занятия, формируемые	кол-во баллов

3.3. Структура СРС (примерная)

Таблица 3.3

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

3.4. Курсовая работа (проект) и ее 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

7.4. А) Основная литература:

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

Б) Дополнительная литература:

Начальник учебного управления
КГУ им. И.Арабаева, доцент

Р.А.Зайниев