

«РАССМОТРЕНО»

На заседании УМС

Протокол № 1

«18» август 2020г.



ПОЛОЖЕНИЕ
«О ПОРЯДКЕ РАЗРАБОТКИ И
УТВЕРЖДЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ
ДИСЦИПЛИНЫ»

г. Бишкек 20__ г.

Общее положение

1.1. Рабочая программа дисциплины - программа освоения учебного материала, соответствующая требованиям государственного образовательного стандарта высшего профессионального образования, среднего профессионального образования и учитывающая специфику подготовки студентов по направлению или специальности.

1.2. Рабочая программа разрабатывается по каждой дисциплине, преподаваемой на кафедре, отделении, на основе типовой учебной программы для каждой специальности и составляется преподавателями, ведущими занятия по данной дисциплине. Утвержденные рабочие программы должны быть готовы не позднее начала нового семестра.

1.3. Рабочая программа конкретизируется по содержанию и разрабатывается на основе конкретного бюджета времени, выделенного сеткой часов в учебном плане.

1.4. Срок действия рабочей программы устанавливается кафедрой, отделением, но он не должен превышать период действия учебного плана. В рабочую программу ежегодно могут быть внесены изменения и дополнения и при необходимости существенной корректировки рабочей программы по содержанию или объему часов, отводимых для изучения дисциплины, по решению кафедры она может быть переработана и вновь представлена на утверждение.

1.5. В рабочей программе указывается применяемая методика текущего контроля успеваемости, внутри семестровой и промежуточной аттестации студентов по дисциплине. Указываются правила формирования оценок за каждую контрольную точку и итоговой оценки по дисциплине.

1.6. Рабочая программа должна быть разработана на основе государственного и международных образовательных стандартов. В случае отсутствия стандарта рабочая программа составляется на основе существующей типовой программы, разработанной кафедрой. Бумажные варианты утвержденных рабочих программ всех дисциплин по конкретной специальности (направлению) должны храниться в виде брошюр на соответствующей кафедре, отделении, а электронные варианты - на внутреннем сайте ИСИТО.

- Раскрывать последовательность изучения разделов дисциплин, содержание соответствующих **дидактических единиц** - логически самостоятельных таким компонентам содержания как понятие, теория, закон, явление, факт, объект; в первом приближении в качестве дидактических единиц могут быть приняты разделы дисциплины, приведенные в ГОС;

- Определять структуру и содержание учебной нагрузки студента в ходе изучения данной дисциплины;

- Соответствовать требованиям научности в конкретной области знания;

- Отражать инновационные подходы преподавания дисциплины.

2. Структура программы

2.1 Программа учебной дисциплины включает следующие обязательные элементы:

1. Титульный лист.
2. Общие положения. Пояснительная записка (аннотация- включает в себя цели, задачи дисциплины, ее место в учебном процессе, темы смежных дисциплин).
3. Содержание, трудоемкость дисциплины и формируемые компетенции.
4. Содержание и структура лабораторных занятий, практических (семинарских) СРС.
5. Образовательные технологии.
6. Процедура оценки достижений студентов
7. Средства и материально-техническое обеспечение дисциплины.
8. Учебно-методическое и информационное обеспечение.

2.1 Титульный лист должен содержать

- Наименование организации образования (МОиН КР), вуза (ИСИТО);
- Гриф утверждения (заседанием кафедры, отделением);
- Наименование дисциплины;
- Указания по принадлежности рабочей программы дисциплины специальности;
- Наименование факультета;
- Наименование кафедры, отделения;
- Тип дисциплины;
- Квалификация;
- Сведения об авторе;
- Год разработки.

2.2 Пояснительная записка

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

2.2.2 Компетенции, формируемые в результате освоения дисциплины:

Общекультурные компетенции (ОК), профессиональные компетенции (ПК), ключевые компетенции (КК), обще предметные компетенции (ОПК)

2.2.3 Цель преподавания дисциплины: *цель освоения дисциплины, устанавливается, исходя из указанных компетенции(й), формируемых у студентов в ходе освоения дисциплины.*

2.2.4 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....*

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

2.3 Содержание, трудоемкость дисциплины и формируемые компетенции

Содержание дисциплины и вырабатываемые компетенции приводятся в виде таблицы. Общая трудоемкость дисциплины в семестре по реализуемым формам обучения приводятся в виде таблицы календарно-тематического планирования.

2.4. Содержание и структура лабораторных занятий, практических (семинарских) и СРС

Данный раздел включает в себя табличные формы практических, семинарских и лабораторных форм занятий, наименование и краткое содержание занятия, характеристика и цель формируемых компетенций

2.5 Образовательные технологии

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

2.6 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 сформированности компетенции(й), которые разрабатываются

преподавателем по отдельным формам контроля с учетом специфики предмета.

2.7 Средства и материально-техническое обеспечение дисциплины

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

2.8 Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

Перечисляются разработанные методические рекомендации по развитию компетенций, по усвоению отдельных структурных элементов знаний, по выполнению лабораторных работ, по решению задач и т.д.

Рекомендуемая литература

А) Основная литература:

Рекомендуется указывать не менее 2 источников основной литературы (базовые учебники, имеющиеся в библиотеке ИСИТО). К основной литературе не относятся программы учебных дисциплин, статистические справочники, законодательные акты.

Б) Дополнительная литература

3. Механизм разработки и утверждения рабочей программы учебной дисциплины

3.1 Рабочая программа дисциплины (курса) разрабатывается автором-преподавателем кафедры (отделения, ПЦК), обеспечивающей преподавание дисциплины в соответствии с рабочим учебным планом.

3.2 Кафедры (отделения, ПЦК) проводят процедуру обсуждения и одобрения всех программ учебных дисциплин, разрабатываемых ППС, оценивая их содержание и правильность оформления. При наличии замечаний программа возвращается автору на доработку. При отсутствии замечаний программа подписывается заведующим кафедры, а в колледже заведующим отделением

3.3 После согласования на факультете высшего профессионального образования рабочая программа рассматривается на заседании совета факультета и утверждается заведующим кафедры. В колледже рабочая

программа рассматривается на заседании методического совета и утверждается председателем МС.

3.4 рабочие программы всех дисциплин ежегодно должны обсуждаться и пере утверждаться на заседаниях, обеспечивающих преподавание дисциплин в соответствии с рабочим учебным планом. Коррективы вносятся с учетом последних изменений в законодательстве, новых нормативных актов и документов, достижений науки. Внесенные дополнения и изменения в рабочей программе на учебный год согласовываются и утверждаются на заседании кафедры (отделения, ПЦК) и фиксируются на обратной стороне титульного листа программы. Тексты изменений на отдельных листах подшиваются к рабочей программе.