

Жалал – Абадский государственный университет им. Б.Осмонова

Положение рассмотрено и
предложено к утверждению
УС ЖАГУ им. Б.Осмонова
Протокол № 11
от «26» 06 2023 г.

«Утверждаю»
Ректор ЖАГУ им. Б.Осмонова,
д.т.н., профессор К.Ж. Усенов



Положение о рабочей программе дисциплины (модуля)

1. Основные положения

- 1.1. Положение о рабочей программе дисциплины (модуля) (далее – Положение) определяет общие требования к содержанию, структуре, оформлению рабочей программы, а также порядок утверждения и хранения в Жалал-Абадском государственном университете (далее – ЖАГУ).
- 1.2. Положение о рабочей программе дисциплины разработано на основании Закона Кыргызской Республики «Об образовании», постановления «Об утверждении положений, регулирующих деятельность высших и средних профессиональных учебных заведений Кыргызской Республики», Устава ЖАГУ.
- 1.3. Положением пользуются все кафедры, колледжи и другие структурные подразделения, обеспечивающие реализацию образовательного процесса в соответствии с другими образовательными программами.
- 1.4. Рабочая программа является одним из документов Программы высшего профессионального образования (ВПО).
- 1.5. Рабочая программа дисциплины используется как документ, регламентирующий деятельность преподавателей и студентов при изучении той или иной дисциплины.
- 1.6. Рабочая программа разрабатывается согласно действующему учебному плану, который соответствует программе высшего образования.

2. Разработка рабочей программы

- 2.1. Рабочие программы разрабатываются по каждой дисциплине, входящей в учебный план программы высшего профессионального образования.
- 2.2. Ответственность за разработку рабочей программы возлагается на кафедру, утвердившую дисциплину. Заведующий(ая) кафедры является ответственным исполнителем за разработку рабочих программ.
- 2.3. Разработка (доработка) рабочей программы поручается непосредственно одному из ведущих педагогических работников кафедры (обычно профессору, доценту) заведующим кафедрой. Рабочая программа может быть разработана по поручению заведующего кафедрой одним преподавателем или авторским коллективом. Преподающим дисциплину.
- 2.4. Рабочая программа дисциплины должна соответствовать государственному образовательному стандарту (ГОС), содержанию программы высшего(среднего): профессионального образования, основному и рабочему учебному планам и результатам обучения.
- 2.5. При разработке рабочей программы необходимо учитывать следующее:
 - содержание учебников и учебных пособий, рекомендованных к использованию в учебном процессе;
 - требования заинтересованных сторон: обучающихся, их родителей (законных представителей), преподавателей, потенциальных работодателей, государства и др.;
 - требования к выпускающим кафедрам;
 - содержание рабочих программ дисциплин, преподаваемых в предыдущие годы и

- подлежащих изучению на следующих этапах;
- материальные и информационные возможности университета.

3. Структура и содержание дисциплины (модуля)

- 3.1. Структура составления рабочей программы должна быть следующей:
1. Титульный лист.
 2. Цели и задачи дисциплины (модуля).
 3. Роль дисциплины (модуля) в структуре основной образовательной программы.
 4. Требования к освоению дисциплины (модуля).
 5. Содержание дисциплины (модуля):
 - 5.1 Содержание лекционных занятий
 - 5.2 Содержание практических (семинарских) занятий
 - 5.3 Содержание лабораторных занятий
 - 5.4 Содержание самостоятельной работы студентов
 - 5.5 Примерные темы курсовых проектов (работ)
 6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины (модуля):
 - Основная литература
 - Дополнительная литература
 - Программное обеспечение
 - Базы данных информационно-справочных, поисковых систем
 - материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля)
 7. Примерные вопросы или контрольные вопросы текущей, промежуточной и итоговой проверок задаются следующим образом:
 - Примерные вопросы или контрольные вопросы 1-го рубежного экзамена;
 - Примерные вопросы или контрольные вопросы 2-го рубежного экзамена;
 - Примерные вопросы или тестовые вопросы к экзамену или итоговому экзамену;
 - Вопросы или тесты для проверки самостоятельной работы студентов.
- 3.2. 1-страница титульного листа включает информацию о полном наименовании министерства, учебного заведения (университета, факультета, кафедры) название дисциплины, семестр обучения, объем кредитных часов (из учебного плана), овладение дисциплиной и форма проверки, отметка об утверждении соответствующим отделом (приложение 1).
- 3.3. Цели и задачи дисциплины (модуля). Цель освоения дисциплины (модуля) устанавливается в соответствии с общими задачами государственного стандарта профессионального образования, основной образовательной программы (приложение 2).
- 3.4. Место дисциплины (модуля) в структуре основной образовательной программы. Указывается место модуля в учебном плане и в цикле дисциплин (гуманитарных и социально-экономических, математических и естественнонаучных, общепрофессиональных, специальных, профильных дисциплин, вариативных или факультативных). Также устанавливаются пререквизиты и постреквизиты данной дисциплины (модуля).
- 3.5. Требования к освоению дисциплины (модуля).
Процесс преподавания дисциплины (модуля) в соответствии с государственным стандартом высшего образования, образовательной программой и рабочей программой направлен на формирование компетенций у обучающихся. Компетенции, устанавливаемые ООП, должны быть определены в образовательной программе, разработанной учебным заведением. Если при освоении дисциплины

(модуля) формируются только некоторые элементы той или иной компетенции, то она устанавливается по особому. Согласно государственному образовательному стандарту, в результате обучения модулю отмечается формирование знаний, навыков и умений об учащемся.

- 3.6. **Содержание дисциплины.** Содержание дисциплины составляют лекционные, практические, семинарские, лабораторные занятия и объем самостоятельной работы студентов, устанавливается порядок выполнения.

Лекции дисциплины разделяются на разделы и темы. Разделы дисциплины формируются последовательно, с учетом установленных целей и задач. Разделы делятся на темы, устанавливаются часы, определяются формирующие компетенции и учитываются результаты обучения.

При планировании практических (семинарских) занятий по модулю их разбивают на темы с учетом наименования разделов и логической последовательности. Темы можно разбивать на более мелкие темы, а содержание темы раскрывается с помощью вопросов. На конкретно разделенные разделы устанавливаются часы, определяются формируемые компетенции и ожидаемые результаты.

При планировании лабораторных работ по модулю, темы в разделах рассматриваются в тесной связи, планируются часы и отражаются содержание работы и задач, которые предстоит выполнить. При выполнении лабораторных работ у студентов четко отмечаются формирующие компетенции и ожидаемые результаты.

- 3.7. **Содержание самостоятельной работы студентов.** Самостоятельная работа студентов отмечается при изучении каждой дисциплины. Темы самостоятельной работы по каждому разделу или теме планируются заранее. Конкретизируются объем самостоятельной работы и виды выполнения, четко определяются приобретаемые студентами компетенции. При планировании самостоятельной работы студентов необходимо различать работу преподавателя и работу студента.

- 3.8. **Примерные темы курсовых проектов/работ.**

Курсовые проекты или работы имеют конкретную цель и определяют компетенции, которыми будут обладать студенты. Темы курсовой работы представляются заранее и учитывают приобретение студентами профессиональных компетенций посредством курсовой работы. Структура заданий для курсовой работы должна быть очень тщательно разработана, и должны быть определены ожидаемые результаты обучения.

- 3.9. Планируется предоставление программного обеспечения для **учебно- методического и информационного обеспечения дисциплины** (модуля) с учетом лекционного, практического (семинарского), лабораторного видов занятий.

- 3.9.1. При представлении списка **основной литературы** указываются порядковые номера и рекомендуются базовые (основные) учебные издания. Литература в списке предоставляется с учетом их наличия в библиотеке учебного заведения. При представлении библиографии следует учитывать год издания. Учебники по гуманитарным и экономическим дисциплинам должны быть рекомендованы на срок не менее 5 лет, а учебники по общепрофессиональным и специальным дисциплинам - на срок не менее 10 лет. Список основной литературы не должен превышать 5.

- 3.9.2. **Дополнительная литература** имеет специальное название, в отличие от основной литературы. Ограничений по перечню дополнительных публикаций нет. Однако следует учитывать их достаточное количество в библиотеке для студентов.

- 3.10. **Программное обеспечение дисциплины.**

Планируется программное обеспечение модуля с учетом лекционного, практического (семинарского), лабораторного видов занятий.

- 3.11. В дисциплине (модуле) приводится **база данных информационно- поисковых**

систем, предлагается основная информация, необходимая для лекционного, практического (семинарского), лабораторного видов занятий.

- 3.12. **Материально-техническое обеспечение** модуля определяет, где будет проходить занятие по дисциплине и оснащение учебными пособиями. Включает информацию об установке компьютерных и стандартных программ, подключение к Интернету, наличие интерактивных досок.
- 3.13. **Приблизительные контрольные вопросы текущего, промежуточного и итогового экзаменов.** Проверка знаний обучающегося по дисциплине (модулю) проводится на каждом занятии, промежуточных экзаменах и итоговых экзаменах. Вопросы или тесты создаются с учетом сроков проведения проверок.

Вопросы для самооценки или тестовые вопросы готовятся заранее и раздаются студентам в начале обучения дисциплины.

4. Методы обучения и Фонд оценочных средств

- 4.1. Для углубленного изучения модуля используются разные образовательные технологии. Они направлены на достижение результатов обучения, заложенных в образовательной программе. Минимальное количество занятий в интерактивной форме регламентируется в соответствии с требованиями ГОС. При подготовке рабочей программы дисциплины устанавливаются интерактивные методы обучения по каждой теме и внедряются в учебный процесс. Использование интерактивных методов на уроках повышает интерес учащихся и побуждает к активному участию в каждом уроке. Способствует эффективному восприятию материала и оказывает положительное влияние, создает обратную связь и укрепляет связь между личными мнениями учащихся.
- 4.2. Интерактивные методы обучения – это методы, стимулирующие активный процесс приобретения и обработки знаний. Это: «Мозговой штурм» (мини- лекции), мини-лекции, работа в малых группах, тесты, очные занятия, ролевые игры учащихся, разработка проектов, решение ситуационных задач, презентации с использованием различных средств: интерактивной доски, раздаточный материал, слайды; мультимедийные презентации, тренинги, мастер-классы, самостоятельные занятия, ИТ-методы, командная работа, case- study (виды конкретных ситуаций), деловые игры.
- Проведение занятий интерактивными методами зависит от личного опыта преподавателя и участия в различных тренингах. Поэтому преподавателю важно всегда проявлять творческий подход и планировать каждое занятие, чтобы достичь ожидаемых результатов.
- 4.3. При создании рабочей программы дисциплины преподаватель разрабатывает фонд оценочных средств. Фонд оценочных средств создается согласно порядку утвержденному в ЖАГУ.

5. Обсуждение, согласование и утверждение рабочей программы

- 5.1. Рабочая программа дисциплины (модуля) разрабатывается ежегодно на основании ГОС, учебных планов и основной образовательной программы по специальности (направлению), обсуждается и утверждается на кафедре, в начале учебного года на один академический год. Одобряется протоколом кафедры и подписывается заведующим кафедрой. Согласуется с заведующим выпускающей кафедрой и утверждается отделом качества образования. Рабочая программа разрабатывается отдельно для очной и заочной форм обучения и повторяет ту же процедуру, которое было упомянуто выше.
- 5.2. Рабочая программа составляется в двух экземплярах. Один экземпляр хранится на кафедре, другой служит руководящим документом для учебно- методической работы преподавателя. Независимо от формы обучения рабочая программа всегда должна быть

в руках преподавателя. По требованию выпускающей кафедры предоставляется копия рабочей программы.

5.3. Рабочая программа ежегодно корректируется и утверждается в вышеуказанном порядке. Утвержденная рабочая программа полностью или в аннотированном виде в зависимости от стандартов информационной безопасности, в зависимости от пожеланий разработавших ее авторов размещается на сайте ЖАГУ, а также полностью- на портале AVN.

Разработчики проекта: Алибаев А.П. Токоева Г.С.

Айтикеев Н.Ж.

Баймырзаева Б.М.

Юрист ЖАГУ А.Акматова

Министерство образования и науки Кыргызской Республики
Жалал-Абадский государственный университет имени Б.Осмонова

Факультет _____
Кафедра _____

СОГЛАСОВАНО

Зав. профилирующей кафедрой

_____ 2023- ж.

УТВЕРЖДАЮ

Начальник учебного отдела ЖАГУ

д.б.н., профессор

З.И.Сакбаева

_____ 2023- ж.

Рабочая программа

по дисциплине _____

Уровень программы основного образования: **бакалавриат**Направление/специальность : **710100 Информатика и вычислительная техника**Профиль: **Автоматизированная система управления и обработки информации**Форма обучения: **Очное**Статус дисциплины: **Базовый**Количество часов по учебному плану: **120 часов**

Из них:

- Лекционные: **30 часов**
- Практические: **30 часов**
- Лабораторные: **нет**
- Самостоятельные работы студентов: **60 часов**

Количество модулей: **2**Экзамен: **4 семестр**Зачет: **нет**Язык обучения: **русский**

Рабочая программа разработана и составлена на основании госстандарта по направлению
710100 Информатика и вычислительная техника.

Составил: ст.преп. кафедры _____ У.Асанов _____
(название кафедры) (подпись)

Рабочая программа рассмотрена на заседании кафедры

протокол № _____ 20__ г.

Зав.кафедрой _____ У.Асанов _____
(подпись)

1. Цели и задачи дисциплины: Задачи дисциплины

2. Место дисциплины в структуре ООП:

3. Требования к результатам освоения дисциплины:

В результате изучения дисциплины студент должен знать:

уметь:

Владеть навыками: 4. Содержание дисциплины.

4.1. Содержание лекционных занятий:

№	Раздел	Темы лекции	Кол-во часов	Обсуждаемые вопросы	Темы СРС	Форма проверки	Кол-во часов СРС	Индекс компетенций	Ожидаемый результат
1		Тема1	2		Тема1		2	ОК-1 ПК-2	
2									

4.2. Содержание практических занятий:

№	Раздел	Темы прак. занятий	Кол-во часов	Обсуждаемые вопросы	Форма проверки знаний	индекс компетенций	Ожидаемый результат
1							
2							

4.3. Содержание лабораторных занятий:

№	Раздел	Темы лаборат. занятий	Кол-во часов	Обсуждаемые вопросы	Форма проверки знаний	индекс компетенций	Ожидаемый результат
1							
2							

4.4. Примерные темы курсовых проектов (работ)

1.
2.
3.

5. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины:

5.1. Основная литература:

1.
2.
3.

5.2. Дополнительная литература:

1.
2.
3.

5.3. Программное обеспечение _____

5.4 Базы данных, информационно-справочные и поисковые системы:

6. Материально-техническое обеспечение дисциплины: _____
