

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ, ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ И ИННОВАЦИЙ  
КЫРГЫЗСКОЙ РЕСПУБЛИКИ**

**НАУЧНО-ОБРАЗОВАТЕЛЬНО-ПРОИЗВОДСТВЕННЫЙ КОМПЛЕКС "ЖАЛАЛ-  
АБАДСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ Б.ОСМОНОВА"**

Рассмотрено и рекомендовано к  
утверждению Ученым советом ЖАГУ  
имени Б.Осмонова  
Протокол №1  
"01" 09 2025 г.

УТВЕРЖДАЮ  
Ректор ЖАГУ им. Б.Осмонова, д.т.н.,  
профессор  
К.Ж.Усенов

" " 2025 г.  


**ПОЛОЖЕНИЕ О РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

Внесены изменения, дополнения Протоколом №1 от 1 сентября 2025 года Ученого  
совета ЖАГУ

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о рабочей программе дисциплины (модуля) (далее - Положение) разработано в соответствии с Постановлениями Кабинета Министров КР от 24 сентября 2024 года №590 и от 10 июня 2025 года №329, "Положением о модульно-рейтинговой системе оценки успеваемости и качества знаний студентов" ЖАГУ, "Положением об организации учебного процесса в образовательных организациях высшего и среднего профессионального образования с использованием академических кредитов" ЖАГУ, "Типовым положением о текущей и промежуточной аттестации обучающихся и организации учебного процесса в организациях среднего профессионального образования с использованием академических кредитов" ЖАГУ, Приказом Министерства образования и науки КР №1419/1 от 13.09.2024 года "О реализации программ обучения на рабочем месте в организациях начального, среднего и высшего профессионального образования Кыргызской Республики", на основании Устава ЖАГУ.

Данное Положение определяет общие требования к содержанию, структуре, оформлению рабочей программы, а также процедуры ее утверждения и хранения в Жалал-Абадском государственном университете (далее - ЖАГУ).

1.2. Положение применяется всеми кафедрами, колледжами и другими структурными подразделениями университета, обеспечивающими реализацию учебного процесса, соответствующего образовательным программам (ОП) высшего и среднего профессионального образования (ВПО, СПО).

1.3. Рабочая программа является одним из документов образовательной программы высшего, среднего профессионального образования.

1.4. Рабочая программа дисциплины используется в качестве документа, регулирующего деятельность педагогических работников и обучающихся в период изучения конкретной дисциплины.

1.5. Рабочая программа разрабатывается на срок действия учебного плана, соответствующего образовательной программе высшего профессионального образования.

## **2. Разработка рабочей программы**

2.1. Рабочие программы разрабатываются по каждой дисциплине, включенной в учебный план образовательной программы высшего и среднего профессионального образования.

2.2. Ответственность за организацию разработки рабочей программы возлагается на предметно-цикловую комиссию (ПЦК) и кафедру, за которой закреплена дисциплина. Ответственным разработчиком рабочих программ является преподаватель, а проверяющим и утверждающим - заведующий кафедрой.

2.3. Рабочая программа может быть разработана одним преподавателем или коллективом авторов по поручению заведующего кафедрой.

2.4. Рабочая программа дисциплины должна соответствовать государственному образовательному стандарту (ГОС), содержанию образовательной программы высшего (среднего) профессионального образования, **базисному и рабочему учебному плану**, а также результатам обучения.

2.5. При разработке рабочей программы необходимо учитывать следующее:

-содержание образовательной программы специальности, рекомендуемых к использованию учебников и учебных пособий;

-требования заинтересованных сторон: обучающихся, их родителей (законных представителей), педагогических работников, потенциальных работодателей, государства и др.;

-требования выпускающих кафедр;

-соответствие содержанию и программе **обучения на рабочем месте**;

-содержание рабочих программ дисциплин, изученных в предыдущие годы и подлежащих изучению на последующих этапах;

-материальные и информационные возможности университета.

### **3. Структура и содержание рабочей программы дисциплины (модуля)**

3.1. Структурное построение рабочей программы должно быть следующим:

1. Титульный лист.
2. Цель и задачи дисциплины (модуля).
3. Место 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, включая обучение на рабочем месте.

5.3. Содержание лабораторных занятий, включая обучение на рабочем месте.

5.4. Содержание самостоятельной работы студентов.

6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины (модуля):

- Основная литература.
- Дополнительная литература.
- Программное обеспечение.
- Базы данных информационно-справочных и поисковых систем.
- Материально-техническое обеспечение дисциплины.

3.2. На первой странице Титульного листа полностью указываются полное наименование министерства, учебного заведения (университет, институт, колледж, факультет, кафедра, ПЦК), название дисциплины, код, направление подготовки (специальность), профиль, нормативный срок обучения, семестр освоения, объем в кредитных часах (берется из учебного плана), формы освоения и контроля дисциплины, а также отметка об утверждении соответствующим подразделением (Приложение 1).

3.3. **Цель и задачи дисциплины (модуля).** В соответствии с общими целями государственного стандарта ВПО и основной образовательной программы устанавливается цель освоения дисциплины (модуля) (Приложение 2).

**3.4. Место дисциплины (модуля) в структуре основной образовательной программы.**

Указывается место модуля в учебном плане и в цикле дисциплин (гуманитарные и социально-экономические, математические и естественнонаучные, общепрофессиональные, специальные, специализированные дисциплины, вариативная часть или по выбору). Также определяются **пререквизиты** (предшествующие) и **постреквизиты** (последующие) данной дисциплины (модуля).

**3.5. Требования к освоению дисциплины (модуля).** В соответствии с государственным стандартом высшего и среднего профессионального образования, образовательной программой и рабочей программой, процесс обучения дисциплине (модулю) направлен на формирование компетенций, которыми должны обладать студенты. Компетенции, установленные в ГОС, должны быть определены в образовательной программе, разработанной учебным заведением.

В соответствии с государственным образовательным стандартом, по результатам изучения модуля определяются знания, умения и навыки, которыми должен овладеть студент.

**3.6.** В рабочей программе для каждого предмета прописываются соответствующие **результаты обучения** (РО). Результаты обучения берутся из формируемых в ГОС компетентностей. Каждый преподаватель разрабатывает ожидаемые результаты по своему предмету. Навыки, формируемые на занятиях, должны быть шагами для достижения ожидаемого результата.

**3.7. Содержание дисциплины.** Содержание дисциплины состоит из объема лекционных, практических, лабораторных занятий и самостоятельной работы студентов, и определяется порядок их выполнения.

Лекционные занятия дисциплины делятся на темы. Темы учебной дисциплины составляются с соблюдением последовательности, исходя из поставленных целей и задач, и следуют одна за другой. Указываются часы на темы, определяются формируемые

компетенции и учитываются результаты обучения. Темы лекционных, практических и лабораторных занятий не должны быть одинаковыми. Необходимо формулировать темы из соответствующих разделов.

В случае планирования практических занятий по модулю, они делятся на темы с учетом их логической последовательности. В практическом занятии прописываются темы, по которым будет проводиться практическая работа. Лекционные темы не повторяются. После темы указываются часы, разрабатываются задания, которые будут выполняться на практическом занятии, количество заданий должно быть не менее трех, определяются ожидаемые результаты заданий. 20-30% от общего количества часов практических и лабораторных занятий дисциплины отводится на обучение на рабочем месте.

В случае планирования лабораторных работ по модулю, планируются их часы и отражается содержание выполняемых работ и заданий. Четко прописываются и определяются формируемые у студентов компетенции и ожидаемые результаты при выполнении лабораторных работ.

**3.8. Содержание самостоятельной работы студентов.** Самостоятельная работа студентов определяется при изучении каждой дисциплины. В рабочую программу включаются темы самостоятельных работ по каждому разделу или теме. Планируются задания. Указывается объем и виды самостоятельно выполняемых работ, и четко определяются компетенции, которыми должны овладеть студенты. При планировании самостоятельной работы студентов необходимо различать работы, выполняемые под руководством преподавателя, и работы, выполняемые студентом самостоятельно.

**3.9. По учебно-методическому и информационному обеспечению дисциплины (модуля)** планируется программное обеспечение, учитывая лекционные, практические, лабораторные виды занятий.

**3.10. Используемая литература.**

**3.10.1.** При представлении списка *основной* литературы присваивается порядковый номер, и предлагаются базовые (основные) учебные издания. Список литературы составляется с учетом ее доступности для студентов и наличия в библиотеке учебного заведения. При представлении списка литературы необходимо учитывать год издания. Рекомендуется использовать учебные пособия гуманитарно-экономического направления не старше 5 лет, а учебники по общепрофессиональным и специальным дисциплинам – не старше 10 лет с момента издания. Список основной литературы не должен превышать 5 наименований.

**3.10.2.** Дополнительная литература отличается от основной и представляется под специальным заголовком. Ограничения на список дополнительной литературы не устанавливаются. Однако необходимо учитывать ее количество в библиотеке и доступность для студентов.

**3.11. Программное обеспечение дисциплины.** Планируется программное обеспечение, учитывая лекционные, практические, лабораторные виды занятий по модулю.

**3.12. Базы данных информационно-справочных и поисковых систем.** С учетом лекционных, практических, лабораторных видов занятий по дисциплине (модулю) предлагаются требуемые базовые данные, информационно-справочные и поисковые системы.

**3.13. По материально-техническому обеспечению модуля** указывается место проведения занятий и обеспечение средствами обучения. Включается информация об установке компьютерных и стандартных программ, подключении к интернету, наличии интерактивных досок.

**4. Формы контроля и фонд оценочных средств**

4.1. В качестве инструментов для форм контроля знаний студентов на практических занятиях предлагаются следующие:

**Презентация, письменное изложение, рисунок или иллюстрация, проект, изготовление макета своими руками, написание сценария инсценировки, диаграмма**

**Венна, кластер, мини-тест, описание нахождения на месте главного героя, графический диктант, написание четверостишия, составление синквейна, составление хронологии, создание книжки с картинками, придумывание диалога двоих, создание несвязного текста, создание связного текста, пирамида знаний, расстановка слов по местам, приведение 3 или 4 аргументов, составление карты рассказа, изготовление макета, резюмирование содержания, составление таблицы, написание эссе, создание слайдов и т.д., а также ваше собственное творчество.**

**4.2. При составлении Рабочей программы дисциплины преподаватель разрабатывает фонд оценочных средств (ФОС).**

**Что такое фонд оценочных средств?**

- Это совокупность методических материалов, нормирующих процедуры оценки результатов обучения.
- Он устанавливает соответствие запланированных результатов обучения требованиям Рабочей программы дисциплины и образовательных программ.
- Оценочные средства используются для проверки достижений студентов при освоении дисциплины.
- Они обеспечивают методическое сопровождение самостоятельной работы студентов и служат мерой достижения ожидаемых результатов занятия.
- Оценочные средства должны включать контрольные работы, вопросы, темы рефератов, докладов.
- Фонд оценочных средств по дисциплине должен давать возможность определения уровня сформированности компетенций.
- В оценочных средствах обязательно присутствует оцениваемый продукт, для которого разрабатываются критерии.

**Фонд оценочных средств разрабатывается в соответствии с положением, принятым в ЖАГУ.**

## **5. Обсуждение, согласование и утверждение Рабочей программы**

5.1. Рабочая программа дисциплины (модуля) составляется ежегодно на основе государственного образовательного стандарта, учебных планов и основной образовательной программы по специальности (направлению), и в начале учебного года обсуждается и одобряется на кафедре, где она была разработана. Это подтверждается протоколом заседания кафедры и подписывается заведующим кафедрой. Согласование проводится заведующим выпускающей кафедрой, и утверждается Департаментом академической политики. Для очной и заочной форм обучения составляются разные программы, и повторяется вышеуказанная процедура.

5.2. Рабочая программа готовится в двух экземплярах. Один экземпляр хранится на кафедре/ПЦК, второй служит руководящим документом для преподавателя в его учебной и методической работе. Рабочая программа должна всегда быть у преподавателя независимо от того, какую форму обучения он ведет. По требованию выпускающей кафедры преподаватель сдает одну копию рабочей программы.

5.3. Ежегодно в рабочую программу вносятся дополнения и изменения, и она утверждается в вышеуказанном порядке. Утвержденная рабочая программа, по желанию авторов-разработчиков, размещается на сайте ЖАГУ полностью или в аннотированном виде, а также полностью на портале AVN, с учетом норм информационной безопасности.

5.4. Преподаватель должен утвердить разработанную им рабочую программу до начала учебного года.

**Приложение 1**

**Министерство науки, высшего образования и инноваций Кыргызской Республики  
Научно-образовательно-производственный комплекс "Жалал-Абадский  
государственный университет имени Б.Осмонова"**

**СОГЛАСОВАНО**

Заведующий кафедрой  
Профессионального образования.

2025г

**УТВЕРЖДАЮ**

Директор Департамента академической  
политики ЖАГУ имени Б.Осмонова.  
Турдубаева Б.М.

2025г

институт(колледж)

колледж

кафедра(ПЦК)

(Название дисциплины)

**Рабочая программа по дисциплине**

**Уровень базовой образовательной  
программы**

**Степень бакалавра**

**Направление/Специальность**

710100 Информатика и компьютерные  
технологии

**Профиль**

Системы автоматизированного управления  
и обработки информации

**Форма обучения**

Очная отделение

**Статус дисциплины**

Основной

**Количество часов по учебному плану**

120 часов

**Из них:**

Лекции

30 часов

Практические

30 часов (в т.ч. ОРМ — 20-30%, 6 часов)

Лабораторные

-

Самостоятельная работа студентов

60 часов

**Количество модулей**

2

**Экзамен**

4 семестр

**Кредит**

4

**Язык обучения**

Русский язык

**Рабочая программа разработана и составлена на основе государственного стандарта  
по направлению 710100 Информатика и вычислительная техника.**

Составил старший преподаватель \_\_\_\_\_ У.Асанов \_\_\_\_\_  
(подпись)

Рабочая программа рассмотрена на заседании кафедры

Протокол №\_\_\_\_\_ 2025

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_ Г.Бекназарова  
(подпись)

Жалал-Абад 2025г

## **Приложение 2**

1. Цель и задачи дисциплины \_\_\_\_\_
  2. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы (ООП)  
\_\_\_\_\_

### 3. Требования к результатам освоения дисциплины

Процесс преподавания дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

(ОК - Общие компетенции)

(ПК - Профессиональные компетенции)

В результате изучения дисциплины студент должен:

обладать знанием (знать)

обладать умением (уметь)

обладать навыком (владеть)

4. Ожидаемые результаты обучения (берутся из формируемых компетенций)
  5. Содержание дисциплины

## 5.1. Содержание лекционных занятий:

- CPC - Самостоятельная работа студента

Содержание практических и лабораторных (если имеются) занятий:

Для колледжей:

№	Тема практического занятия	Часы	Выполняемые задания	Форма проверки знаний	C P C	Форма проверки	Часы	Показатель компетентности	Ожидаемые результаты	Обучение на рабочем месте
										Выполнимые работы Место проведения

Для ВУЗов необходимо выбирать только те предметы, которые формируют компетенции по каждой специальности.

Объем практических занятий по анализируемому предмету должен составлять не менее 20% от общего количества часов обучения на рабочем месте.

6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины:

6.1 Основная литература

1.

2.

3.

4.

6.2 Дополнительная литература

1.

2. ...

6.3 Программное обеспечение

---

6.4 Базы информационно-справочных и поисковых систем

---

7. Материально-техническое обеспечение дисциплины:

---

**Разработчики:**

Алибаев А.П

Уметов Т.Э

Турдубаева Б.М