

Министерство образования и науки Кыргызской Республики

Образовательное учреждение  
Розль Метрополитен Университет

ПОЛОЖЕНИЕ  
О ПОСТРОЕНИИ И ПОРЯДКЕ РАЗРАБОТКИ, УТВЕРЖДЕНИЯ  
РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

Рассмотрен на заседании Ученого Совета ОУ «РМУ»  
Утвержден приказом ректора ОУ «РМУ» № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

Бишкек – 2024

В Положении приведены требования о структуре и содержании рабочей программы дисциплины, методические рекомендации по разработке рабочей программы, критерии оценки знаний студентов на экзамене и зачете, а также примеры библиографического описания документов по ГОСТ 7.1-2003.

Предназначено для профессорско-преподавательского состава, заведующих кафедр, деканов факультетов и руководителей структурных подразделений РМУ.

## 1. Общее положение

- 1.1. **Рабочая программа дисциплины** – программа освоения учебного материала, соответствующая требованиям государственного образовательного стандарта высшего профессионального образования и учитывающая специфику подготовки студентов по направлению или специальности.
- 1.2. Рабочая программа разрабатывается по каждой дисциплине, преподаваемой на кафедре, на основе типовой учебной программы для каждой специальности и составляется преподавателями, ведущими занятия по данной дисциплине. Утвержденные рабочие программы должны быть готовы не позднее, чем **за 1 месяц** до 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, 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 соответствующей кафедре, в библиотеке РМУ, а электронные варианты – на внутреннем сайте РМУ.

## 2. Цели и задачи (компетенции) рабочей программы

**Целью** создания рабочих программ является повышение качества подготовки специалистов через программно-методическое обеспечение образовательного процесса по каждой дисциплине всех специальностей, реализуемых в РМУ.

Исходя из целей обучения, содержания дисциплины, в рабочей программе должны быть, изложены требования к знаниям, умениям и навыкам студентов в результате изучения курса. Цели должны соответствовать требованиям учебной программы по дисциплине для данной специальности.

Основными задачами рабочей программы являются:

- формирование совокупности знаний, умений и навыков, которыми студент должен овладеть в результате изучения данной дисциплины (курса);
- раскрытие структуры и содержания учебного материала;
- распределение объема часов учебной дисциплины (курса) по темам и видам занятий;
- определение форм и методов контроля уровня овладения учебным материалом по дисциплине.

При создании рабочей программы решаются следующие задачи:

- подготовка учебно-методического обеспечения и формирование учебно-методических материалов по всем дисциплинам, преподаваемым в РМУ;
- оснащение учебного процесса учебно-методическими, справочными и другими материалами, улучшающими качество подготовки специалистов;
- создание инструмента планирования и организации работы по совершенствованию учебно-методической базы.

В результате изучения дисциплины студент должен обладать компетенциями включающих следующие категории:

- **«знать»** - означает быть знакомым с изученным материалом (законы, правила, алгоритмы, свойства и т.д.), узнавать его, ориентироваться в нем (в учебных задачах это нужно уточнить);
- **«уметь»** - означает умение формулировать, рассчитывать, высказывать гипотезы, классифицировать и т.д. (в учебных задачах необходимо уточнить, что именно);
- **«обладать навыками»** - означает еще более высокий уровень усвоения учебного материала.

### 3. Основные критерии качества содержания программы

Программа должна:

- соответствовать требованиям к минимуму содержания дисциплины, а также требованиям к квалификационной характеристике выпускника, установленным государственным образовательным стандартом высшего профессионального образования по соответствующему направлению (специальности);
- определять цели изучения и место курса в системе дисциплин, изучаемых по конкретному направлению (специальности);
- раскрывать последовательность изучения разделов дисциплин, содержание соответствующих *дидактических единиц* – логически самостоятельных частей учебного материала, по своему объему и структуре соответствующих 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.

### 4. Структура программы

Программа учебной дисциплины включает следующие обязательные элементы:

1. Титульный лист.

2. Пояснительная записка (аннотация - включает в себя цели, задачи дисциплины, ее место в учебном процессе, темы смежных дисциплин).
3. Содержание программы.
4. Учебно-методическое обеспечение программы
5. Тематический план изучения дисциплины.
  - 5.1 Учебно-методическая карта лекций
  - 5.2 Учебно-методическая карта практических занятий.
6. Перечень вопросов промежуточной аттестации и итогового контроля по дисциплине.
7. Лист (протокол) утверждения и согласований с другими дисциплинами специальности.
8. Лист дополнений и изменений в рабочей программе.

***Титульный лист должен содержать:***

- наименование организации образования (МОиН КР), вуза («РМУ»);
- гриф утверждения (Ученым советом РМУ, заседанием кафедры);
- наименование дисциплины;
- указания по принадлежности рабочей программы дисциплины специальности;
- наименование факультета;
- наименование кафедры;
- указание курса, семестра и формы обучения;
- общая трудоемкость по видам занятий;
- график промежуточного (рубежного) контроля;
- сведения об авторе;
- год разработки.

#### 4.1. Образец титульного листа

### МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ КЫРГЫЗСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

### РОЭЛЬ МЕТРОПОЛИТЕН УНИВЕРСИТЕТ

\_\_\_\_\_ (наименование факультета)

«Рассмотрено и утверждено»

на заседании кафедры \_\_\_\_\_

от «\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

Зав. каф. \_\_\_\_\_

### РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

по дисциплине: \_\_\_\_\_

для студентов очного отделения, обучающихся по специальности:

\_\_\_\_\_ (шифр и наименование специальности)

#### Сетка часов по учебному плану (пример)

Наименование дисциплин	Количество часов					СРС	Отчетность	
	Всего	Аудит. занятия					VII	VIII
		Ауд. зан.	Лекция	Практ. (семин.)	Лабор.			
<i>Дисциплина</i>	<i>204</i>	<i>122</i>	<i>72</i>	<i>50</i>	<i>-</i>	<i>82</i>	<i>Зач.</i>	<i>Экз.</i>
<b>VII сем.</b>	<b>100</b>	<b>50</b>	<b>28</b>	<b>22</b>	<b>-</b>	<b>40</b>	<b>зач</b>	<b>-</b>
<b>VIII сем.</b>	<b>104</b>	<b>72</b>	<b>44</b>	<b>28</b>	<b>-</b>	<b>42</b>	<b>-</b>	<b>экз</b>

Рабочая программа разработана на основе государственного образовательного стандарта

Составитель: \_\_\_\_\_

(ФИО, должность, ученая степень и звание.)

Бишкек – 2023

#### 4.2. Пояснительная записка (аннотация)

В пояснительной записке содержатся:

- краткая характеристика данной дисциплины, принципы ее построения и отбора содержания; учебные задачи дисциплины (в результате изучения дисциплины студент должен: знать, уметь, иметь представление, обладать навыками); методы обучения, в т.ч. инновационные, обеспечивающие эффективность преподавания дисциплины;
- требования государственного образовательного стандарта к содержанию данной дисциплины – выписка из стандарта, которая относится к данной дисциплине. В рабочей программе требования стандарта уточняются, детализируются, в них отражается собственное «видение» предмета;
- требования к студентам: исходный уровень знаний и умений, которыми должен обладать студент, приступая к изучению данной дисциплины;
- формы организации обучения студентов: лекции, лабораторные или практические занятия (семинарские), написание курсовых работ (проектов), эссе, рефератов, внеаудиторная самостоятельная работа;
- виды контроля: текущий, промежуточный (рубежный), итоговый;
- методика формирования результирующей оценки;
- другие пояснения автора (например, пояснения к каждому из разделов программы, пояснения, обусловленные требованиями реализации национально-регионального компонента и др.).

#### 4.3. Содержание программы

Содержание программы образуют основную часть рабочей программы. Изложение строится по темам с выделением разделов. Содержание программ рекомендуется начинать с введения, где дается характеристика дисциплины. По каждой учебной теме (разделу) приводятся:

- номер и наименование темы (раздела) в соответствии с тематическим планом;
- обобщенные требования к знаниям и умениям студентов по конкретной теме (разделу);
- содержание учебного материала (дидактические единицы);
- лабораторные работы и/или практические занятия (порядковый номер и наименование);
- виды самостоятельной работы студента.

#### 4.4. Учебно-методическое обеспечение программы:

Список литературы:

Базовый учебник - указывается основной базовый учебник по данной дисциплине (базовый учебник должен быть в достаточном количестве в библиотеке университета, норматив обеспеченности студентов таким учебником должен быть не меньше 0.5 экз. на 1 студента).

Основная литература - указываются основные учебники с точки зрения необходимости, доступности, новизны, наличия в библиотеке университета.

Дополнительная литература - указывается литература, содержащая дополнительный материал к основным разделам программы, необходимый для постановки научных исследований и углубленного изучения дисциплины (монографии, сборники статей, журналы и др.)

Авторские методические разработки (учебники, учебные пособия, авторские лекции, методические рекомендации, программы и др.)

Технические и электронные средства обучения, иллюстрированные материалы (в т.ч. учебные фильмы), лабораторное оборудование.

#### 4.5. Тематический план изучения дисциплины

**Учебно-методическая карта дисциплины** (лекций и практических занятий):

- отражает структуру курса: раскрывает последовательность изучения разделов и тем программы. Структурная схема курса позволяет студенту усматривать некоторую логику в изучении предмета, ориентироваться на основное в курсе, а не воспринимать его как набор отдельных тем, вопросов, законов и правил;

- оформляется в виде таблицы и информирует о распределении объема часов по темам и формам учебной работы (лекции, семинары, практические занятия, самостоятельная работа студентов). Особое внимание при составлении тематического плана следует уделять строгому соответствию видов занятий и часовых нормативов рабочему учебному плану конкретной специальности. Не допускается произвольное изменение часовой нагрузки и изменение соотношения между различными видами учебной работы.

*Тематика:*

- лабораторных и практических (семинарских) заданий,
- заданий по различным формам текущего контроля (предусмотренных рабочим учебным планом),
- рефератов, внеаудиторной самостоятельной работы, контрольных работ и др. (предусмотренных рабочим учебным планом),
- примерная тематика курсовых работ (проектов).

*Перечень вопросов промежуточной аттестации и итогового контроля по дисциплине.*

#### Образец таблицы плана дисциплины (в академических часах)

Наименование разделов дисциплины (модулей) и тем	Лекции	Практ. занятия	Лаборат. занятия	Курсовая работа	Срс	ТСО	Проверка истории болезни	Форма контроля	Формируемые компетенции
1.									
...									
Итого:									

#### 4.6. Перечень вопросов промежуточной аттестации и итогового контроля

по дисциплине - приводится перечень экзаменационных и зачетных вопросов

(Тестовые задания, экзаменационные билеты, ситуационные задания, индивидуальные задания, подготовка рефератов, докладов, написание эссе).

## **5. Механизм разработки и утверждения рабочей программы учебной дисциплины**

- 5.1.** Рабочая программа дисциплины (курса) разрабатывается автором – Преподавателем кафедры, обеспечивающей преподавание дисциплины в соответствии с рабочим учебным планом. Автор рабочей программы обеспечивает внешнее рецензирование программы.
- 5.2.** Кафедры проводят процедуру обсуждения и одобрения всех программ учебных дисциплин, разрабатываемых ППС кафедры, оценивая их содержание и правильность оформления. При наличии замечаний программа возвращается автору на доработку. При отсутствии замечаний программа подписывается заведующим кафедрой.
- 5.3.** Программа передается для согласования на выпускающую кафедру по специальности. При этом программа обсуждается при обязательном присутствии заведующего кафедрой и/или автора. При наличии замечаний по содержанию программы ее возвращают на кафедру для доработки.
- 5.4.** После согласования рабочая программа рассматривается на заседании учебно-методической комиссии (учебно-методического совета) факультета/университета, а затем утверждается деканом факультета.
- 5.5.** Рабочие программы всех дисциплин ежегодно должны обсуждаться и переутверждаться на заседаниях кафедр, 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 с выпускающей кафедрой, утверждаются на заседании кафедры и фиксируются на оборотной стороне титульного листа программы. Тексты изменений на отдельных листах подшиваются к рабочей программе.