

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РД
ДУХОВНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ РЕЛИГИОЗНАЯ
ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ИСЛАМСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ ШЕЙХА АБДУЛА-АФАНДИ»

УТВЕРЖДЕНО
Решением Ученого совета
«24» 06 20 17 г. Протокол № 3
Председатель Ученого совета,
ректор ДОРО ВО

Саидов А. Э. «24» 06 20 17 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

- разработке рабочих программ

Дербент

1. Общие положения

1.1 Настоящее положение устанавливает общие требования к структуре, содержанию, оформлению, утверждению рабочих программ учебных дисциплин, практик (далее – рабочая программа).

1.2 Положение подлежит применению всеми кафедрами, обеспечивающими реализацию образовательного процесса по соответствующим основным профессиональным образовательным программам (далее – ОПОП).

1.3 Рабочая программа входит в состав комплекта документов ОПОП высшего образования.

1.4 ОПОП, частью которой являются рабочие программы дисциплин, практик, утверждается на заседании Ученого совета ДОРОВО Исламский университет имени шейха Абдула-Афанди.

1.5 Рабочая программа согласовывается с заведующим кафедрой, разработавшей данную программу и с заведующим выпускающей кафедрой, а также с директором департамента по учебно-методической работе (ДУМР), начальником отдела подготовки кадров высшей квалификации, утверждается проректором по учебной работе.

1.6 Рабочая программа определяет цели изучения, назначение и место учебной дисциплины, практики в системе подготовки аспиранта, содержание учебного материала и формы организации обучения.

1.7. Рабочая программа регламентирует деятельность преподавателей и обучающихся в ходе образовательного процесса по конкретной дисциплине, практике.

2. Разработка рабочей программы

2.1 Рабочие программы разрабатываются по каждой дисциплине/практике, преподаваемой на кафедре. Целесообразность разработки рабочих программ одноименных дисциплин, профилированных для различных направлений подготовки, определяется кафедрой, обеспечивающей преподавание данной дисциплины.

2.2 Ответственность за разработку рабочей программы несет кафедра, за которой закреплена данная дисциплина, практика. Ответственным исполнителем разработки рабочих программ является заведующий кафедрой.

2.3 Непосредственный исполнитель разработки (переработки) рабочей

программы назначается заведующим кафедрой из числа ведущих преподавателей кафедры (как правило, профессоров, доцентов). Рабочая программа может разрабатываться коллективом авторов по поручению заведующего кафедрой.

2.4 При составлении, согласовании и утверждении рабочей программы должно быть обеспечено ее соответствие следующим документам:

- ☒ ФГОС ВО по соответствующему направлению подготовки;
- ☒ ОПОП ВО и учебному плану направления подготовки.

2.5 При разработке рабочей программы учитываются:

- ☒ содержание учебников и учебных пособий, рекомендованных федеральными органами образования;
- ☒ требования организаций – потенциальных работодателей выпускников;
- ☒ требования выпускающих кафедр;
- ☒ содержание программ дисциплин, изучаемых на предыдущих и последующих этапах обучения;
- ☒ материальные и информационные возможности университета;
- ☒ новейшие достижения в данной предметной области.

2.6 Работа, связанная с разработкой рабочей программы, вносится в индивидуальные планы преподавателей.

3. Содержание рабочей программы дисциплины

3.1 Рабочая программа должна определять роль и значение соответствующей учебной дисциплины, практики в будущей профессиональной деятельности аспиранта; основные перспективные направления развития изучаемой науки, отрасли техники или технологии; объем и содержание компетенций (умений и навыков, опыта деятельности), которыми должны овладеть аспиранты, и инструментария по оценке достижения поставленных целей обучения.

3.2 Содержание и реализация рабочей программы должны удовлетворять следующим требованиям:

- ☒ четкое определение места и роли данной дисциплины, практики в формировании компетенций или их элементов по соответствующему

направлению подготовки;

☒ установление и конкретизация на этой основе учебных целей и задач изучения данной дисциплины, практики; своевременное отражение в содержании образования результатов развития науки, техники, культуры и производства, других сфер деятельности человека, связанных с данной учебной дисциплиной;

☒ последовательная реализация внутри- и меж предметных логических связей, согласование содержания и устранение дублирования изучаемого материала с другими дисциплинами учебного плана направления подготовки;

☒ оптимальное распределение учебного времени по темам курса и видам учебных занятий в зависимости от формы обучения, совершенствование методики проведения занятий с использованием современных технологий обучения и инновационных подходов к решению образовательных проблем;

☒ улучшение планирования и организации самостоятельных учебных занятий аспирантов с учетом их бюджета времени, полноценное обеспечение самостоятельной работы с учебной литературой;

☒ активизация познавательной деятельности обучаемых, развитие их творческих способностей, усиление взаимосвязи учебного и научно-исследовательского процессов;

☒ учет региональных особенностей рынка труда.

Особый акцент следует сделать на применение в курсе современных информационных технологий.

4. Структура рабочей программы

Структура рабочей программы и порядок ее оформления указаны в Приложении.

5.

Лист актуализации

Дополнения и изменения в положение о рабочей программе основных профессиональных образовательных программ аспирантуры.

на 20___/20___ учебный год

Положение актуализировано на заседании учебно-методического совета

ДОРОВО Исламский университет имени шейха Абдула-Афанди.

Дата .

Номер протокола

Подпись секретаря .

учебно-методического совета ДОРОВО Исламский университет имени шейха Абдула-Афанди.

Указать пункт изменения

Изменения и краткую характеристику.

Приложение 8

Макет рабочей программы

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации

ДОРОВО Исламский университет имени шейха Абдула-Афанди.»

«УТВЕРЖДАЮ»

Проректор по учебной работе,

Доцент Дашдемиров М.З.

« ____ » _____ 201__ г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

дисциплины

«Указывается дисциплина»

Направление подготовки

Код направления Название направления

Профиль подготовки

«Указывается профиль»

Квалификация

Указывается квалификация

Дербент – 2019

1. Цели и задачи дисциплины

Указываются цели и задачи освоения дисциплины

2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы

☒ определяются предшествующие дисциплины, освоение которых

необходимо для изучения данной дисциплины;

☒ определяются последующие дисциплины, для которых данная дисциплина является предшествующей.

P.S. Предшествующие и последующие дисциплины определяются с помощью матрицы компетенций и учебного плана. Таким образом определяются этапы формирования конкретных компетенций

3. Требования к результатам освоения дисциплины

Указываются компетенции из соответствующего ФГОС ВО, также прописывается, что аспирант должен: знать, уметь и чем владеть после освоения данного курса

4. Объем дисциплины и виды учебной работы

Информацию, необходимую для заполнения таблицы 1 (трудоемкость дисциплины, распределение часов контактной и самостоятельной работы, распределение по семестрам, наличие лабораторных работ и т.п.), необходимо брать из учебного плана соответствующего направления (профиля).

Данные заполняются для всех существующих форм обучения по соответствующему профилю.

Таблица 1

Вид учебной работы

Всего

часов/ зач. ед.

Семестры

n n+1

ОФО ЗФО

Контактная работа (всего)

В том числе:

Лекции

Практические занятия

Семинары

Лабораторные работы

Самостоятельная работа (всего)

В том числе:

Рефераты

Доклады

Презентации

И (или) другие виды самостоятельной работы:

Подготовка к лабораторным работам

Подготовка к практическим занятиям

Подготовка к зачету

Подготовка к экзамену

Вид отчетности

Общая трудоемкость

дисциплины

ВСЕГО в часах

ВСЕГО в зач. Единицах.

5. Содержание дисциплины

5.1. Разделы дисциплины и виды занятий

Таблица 2

№

п/п

Наименование раздела дисциплины по семестрам

Часы лекционных занятий

Часы лабораторных занятий

Часы практических (семинарских) занятий

Всего часов

1 семестр

1.

2.

3.

2 семестр

1.

2.

3.

5.2. Лекционные занятия

Таблица 3

№

п/п

Наименование раздела дисциплины

Содержание раздела

1.

2.

5.3. Лабораторные занятия

Таблица 4

№

п/п

Наименование раздела дисциплины

Наименование лабораторных работ

1.

2.

5.4. Практические (семинарские) занятия

Таблица 5

№

п/п

Наименование раздела дисциплины

Содержание раздела

1.

2.

11

6. Самостоятельная работа аспирантов по дисциплине

В данном разделе, помимо тем по самостоятельной работе, вопросов к рефератам, докладам или презентациям, описывается способ организации самостоятельной работы и приводятся образцы заданий (если самостоятельная работа имеет практическую направленность).

Также в этом разделе указывается перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы аспирантов.

Если по дисциплине предусмотрена курсовая работа (проект) здесь указывается примерный перечень тем и учебно-методического обеспечения для выполнения курсовых работ (проектов).

7. Оценочные средства

В данном разделе должны быть указаны:

☒ вопросы к зачету или экзамену;

☒ текущий контроль – все формы и виды оценки успеваемости аспирантов, которые могут состоять из: контрольных работ, тестов, эссе, презентаций, докладов, типовых заданий для практических и лабораторных занятий, коллоквиумов и т.д.;

☒ образцы вышеперечисленных оценочных средств.

8. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

В данном разделе приводится перечень основной и дополнительной учебной литературы, ресурсов сети Интернет, необходимых для освоения дисциплины, методических указаний для обучающихся по освоению дисциплины, периодических изданий и информационных справочных систем (при необходимости).

Рекомендуется ограничиться общим числом источников не более 12-15.

Все источники основной литературы должны быть доступны обучающимся (в библиотеке вуза, либо на соответствующей кафедре).

9. Материально-техническое обеспечение дисциплины

В данном разделе описывается материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине, включая перечень лицензионного программного обеспечения (при необходимости его использования)

На последнем листе рабочей программы указывается составитель

рабочей программы. Программа согласовывается с заведующими соответствующей и выпускающей кафедрами, а также с ректором ДОРОВО Исламский университет имени шейха Абдула-Афанди.. Рабочая программа утверждается проректором учебной работе