

ОДОБРЕНО
На Ученом совете медресе

УТВЕРЖДАЮ
Директор Мусульманской религиозной
организации профессиональной
образовательной организации
«Казанское медресе имени 1000-летия
принятия Ислама» Централизованной
религиозной организации – Духовного
управления мусульман Республики
Татарстан



И.И. Зиганшин

«28» августа 2018г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о рабочих программах
Мусульманской религиозной организации профессиональной образовательной
организации «Казанское медресе имени 1000-летия принятия Ислама»
Централизованной религиозной организации – Духовного управления мусульман
Республики Татарстан

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным Законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и Законом Республики Татарстан от 22 июля 2013 г. N 68-ЗРТ "Об образовании", Уставом Мусульманской религиозной организации профессиональной образовательной организации «Казанское медресе имени 1000-летия принятия Ислама» Централизованной религиозной организации – Духовного управления мусульман Республики Татарстан (далее медресе), «Положением о проведении промежуточной аттестации обучающихся и осуществление текущего контроля их успеваемости», нормативно-методическими документами Министерства образования и науки Российской Федерации.

1.2. Положение определяет цель рабочих программ (далее – РП) учебных дисциплин, требования к структуре и содержанию, а также порядок утверждения РП.

1.3. РП - базовый нормативный документ, который представляет собой совокупность учебно-методических материалов, необходимых для определения содержания, объема и уровня учебно-методической обеспеченности по каждой учебной дисциплине основной образовательной программы (далее – ООП). Целью РП является повышение качества образовательного процесса путем обеспечения организационной и содержательной целостности процесса обучения данной учебной дисциплине.

1.4. РП составляется на все учебные дисциплины базовой и вариативной частей согласно учебному плану.

1.5. Ответственность за организацию работ по созданию РП несет заместитель директора по учебно-воспитательной работе. РП разрабатываются на бумажных и электронных носителях информации.

1.6. РП рассматриваются на педагогическом совете (Шуре) и утверждаются директором.

1.7. Контроль качества РП возлагается на заместителя директора по учебно-воспитательной работе.

1.6. РП рассматриваются на педагогическом совете (Шуре) и утверждаются директором.

1.7. Контроль качества РП возлагается на заместителя директора по учебно-воспитательной работе.

2. Требования к структуре и содержанию компонентов РП учебных дисциплин

2.1. Требования к структуре и содержанию компонентов РП учебной дисциплины разработаны с целью унификации учебно-методического обеспечения и повышения качества учебного процесса в целом.

2.2. Состав РП включает в себя следующие обязательные компоненты:

- рабочую учебную программу дисциплины;
- методические рекомендации для преподавателя и методические указания для студентов;
- материалы, устанавливающие содержание текущего и промежуточного контроля;
- дополнительные учебные материалы.

2.3. Рабочая учебная программа включает в себя следующие части.

2.3.1. Пояснительная записка.

В данном разделе должны быть приведены:

-наименование направления для которого разработан РП дисциплины;
-наименование дисциплины (указывается код, взятый из учебного плана, и наименование дисциплины);

- цель(и) освоения дисциплины, её место в структуре ООП: в данном разделе кратко характеризуются предмет изучения и его место в системе подготовки специалиста, указывается цикл (раздел) ООП, к которому относится данная дисциплина, дается описание логической и содержательно-методической взаимосвязи с другими частями ООП (дисциплинами, модулями, практиками), указываются требования к «входным» знаниям, умениям и готовностям обучающегося, необходимым при освоении данной дисциплины и приобретенным в результате освоения предшествующих дисциплин, указываются те теоретические дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины необходимо как предшествующее;

- компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины.

2.3.2. Структура и содержание дисциплины.

2.3.2.1. Объем дисциплины указывается в соответствии с учебным планом (или примерным учебным планом) и оформляется, как правило, в виде таблицы:

Виды учебной работы	В сего часов (ч.)	Семестр	
		1	2
		ч.	ч.
Общая трудоемкость дисциплины			
Аудиторные занятия			
Лекции (Л)			
Практические занятия (ПрЗ)			
Семинары (С)			
Лабораторные работы (ЛР)			
Курсовая работа (КР)			
Контрольная работа (КонтР)			
Самостоятельная работа студентов (СРС)			

Итоговый контроль			
-------------------	--	--	--

К видам учебной работы отнесены: лекции, консультации, семинары, практические занятия, контрольные работы, самостоятельные работы, практики, курсовая работа.

2.3.2.2. Содержание дисциплины.

№ п/п	Наименование и содержание тем занятий	Лекции (часы)	Практические занятия (часы)	Семинары (часы)
1	Наименование темы Содержание темы			
2	Наименование темы Содержание темы			

В данном разделе раскрывается содержание учебной дисциплины в соответствии с учебным планом направления и с учётом результатов развития науки, техники, культуры и производства. Все содержание дисциплины следует разделить на темы, логически охватывающие изучаемый материал.

2.3.3. Образовательные технологии (*Указываются образовательные технологии, используемые при реализации различных видов учебной работы*).

2.3.4. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины.

Основная литература указывается согласно утвержденного списка ДУМ РТ.

Дополнительная литература отделяется от основной подзаголовком.

2.3.5. Материально-техническое обеспечение дисциплины (например, *экранный статический технический средства – видеосистемы для просмотра CD-дисков; интерактивная доска и др.*)

2.4. Методические рекомендации и указания.

2.4.1. Методические рекомендации (материалы) для преподавателя должны указывать на средства, методы обучения, способы учебной деятельности, применение которых для освоения тех или иных тем и модулей наиболее эффективно.

2.4.2. Методические указания для студентов должны раскрывать рекомендуемый режим и характер различных видов учебной работы, а также выполнение самостоятельной работы, в том числе курсовых работ (проектов).

2.5. Дополнительные учебные материалы разрабатываются и включаются в состав РП по усмотрению преподавателем, отвечающего за преподаваемую дисциплину в целях учебно-методического обеспечения образовательного процесса. В состав дополнительных учебных материалов могут быть включены следующие виды разработок: учебное пособие; учебно-методическое пособие; конспект лекций; курс лекций; краткий терминологический словарь (глоссарий); ключевые термины, понятия с трактовками, единым списком и в алфавитном порядке; сборники задач, заданий и упражнений, комплекты ситуаций, практикумы; альбомы (сборники) структурных и логических схем, таблиц; методические рекомендации по контрольным и курсовым работам, по практикам; хрестоматии; сборники нормативных актов; сборники контрольного инструментария и т.п.

3. Срок действия Положения

3.1. Настоящее Положение действует в течение неопределенного срока до принятия нового Положения.

3.2. Изменения и дополнения к настоящему Положению рассматривается педагогическим советом (Шурой) медресе «Казанское высшее мусульманское медресе имени 1000-летия принятия Ислама» и утверждаются директором.