ОДОБРЕНО
На заседании Шуры
(Педагогического совета) медресе

Протокол № 12 от 26 июня 20 15 г.

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор
Мусульманской религиозной организации
«Профессиональной образовательной Организации Мамадышское медресе Централизованной религиозной организации - Духовного управления мусульман Республики Татарстан»
_____Хабибуллин А.М.
«26» июня 20 15 г.

Положение о структуре, порядке разработки и утверждения рабочих программ учебных дисциплин
в Мусульманской религиозной организации «Профессиональной образовательной организации Мамадышское медресе Централизованной религиозной организации - Духовного управления мусульман Республики Татарстан»

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано на основе Федерального закона от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.2. Настоящее Положение определяет структуру и порядок разработки и утверждения рабочих программ учебных дисциплин.

1.3. Рабочие программы учебных дисциплин (далее – рабочие программы) являются обязательным документом, реализующим программы среднего профессионального религиозного образования, и отражают реализацию программ учебных дисциплин с учетом:

- содержания образовательных программ;
- требований к уровню подготовки обучающихся;
- объема часов учебной нагрузки, определенного учебным планом медресе для реализации учебных дисциплин в каждом курсе;
- целей и задач основной образовательной программы медресе;
- используемого учебно-методического комплекса;

1.4. Текст рабочей программы должен быть кратким, четким, не допускающим различных толкований.

II. СТРУКТУРА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

2.1. Рабочая программа имеет следующую структуру:

- Титульный лист
- Пояснительная записка
- Объём дисциплины и виды учебной работы
- Содержание дисциплины
- Календарно-тематическое планирование
- Требования к знаниям и умениям обучающихся
- Формы промежуточной аттестации
- Демонстрационные варианты контрольно-измерительных материалов для проведения промежуточной аттестации
- Литература

Титульный лист (приложение №1) должен содержать:

- наименование религиозной организации
- гриф согласования программы заместителем директора по учебной части (с указа-

нием даты), гриф утверждения программы (с указанием даты и номера приказа религиозной организации), принятие на заседании Шуры (Ученого совета)

- название учебной дисциплины
- курс, учебный год, на который составлена программа
- должность, квалификация и Ф.И.О. преподавателя

Пояснительная записка

В тексте «Пояснительной записки» указываются:

- нормативная основа программы;
- образовательная программа религиозной организации, учебный план религиозной организации;
- количество учебных часов, на которое рассчитана рабочая программа по учебному плану;
- цели и задачи дисциплине в данном курсе;
- учебно-методический комплекс.

Объем дисциплины и виды учебной работы

Объем дисциплины и виды учебной работы (приложение №2) отражает виды учебной работы, показывает распределение учебных часов. Объем дисциплины и виды учебной работы, план оформляется в виде таблицы.

Содержание дисциплины

Данный раздел рабочей программы должен содержать:

- наименование и содержание тем занятий
- лекции (часы)
- самостоятельные работы(часы)
- семинары (часы)

Календарно-тематическое планирование

Календарно-тематическое планирование (приложение №3) составляется в виде таблицы и содержит следующие элементы:

- номер занятия
- темы занятия
- дата проведения (по плану)
- дата проведения (фактически)
- примечание

Требования к знаниям и умениям обучающихся представляют собой описание целей-результатов обучения. Данный перечень целей-результатов обучения включает специальные предметные и общие учебные умения и способы деятельности.

Формы промежуточной аттестации

В разделе «Формы промежуточной аттестации» указывается форма промежуточной аттестации и демонстрационные варианты контрольно-измерительных материалов для проведения промежуточной аттестации.

Литература

В разделе «Литература» указывается методическая и справочная литература, дидактические материалы, электронные ресурсы для преподавателей и обучающихся которые используются в образовательной деятельности.

III. ПОРЯДОК РАЗРАБОТКИ И УТВЕРЖДЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

3.1. Рабочая программа разрабатывается каждым преподавателем самостоятельно на один учебный год.

3.2. Количество учебных часов по учебной дисциплине должно соответствовать годовому количеству учебных часов по учебному плану на текущий учебный год.

3.3. Заместитель директора по учебной части сверяет соответствие количества учебных часов по предмету в рабочей программе количеству учебных часов по учебному плану

текущий учебный год.

3.4. В случае принятия Шурой (Педагогическим советом) решения о включении данной программы в перечень рабочих программ, реализуемых в медресе в очередном учебном году, заместитель директора по УР, директор медресе на титульном листе под соответствующими грифами ставят дату и подпись.

Приложение № 1

Мусульманская религиозная организация «Профессиональная образовательная организация Мамадышское медресе Централизованной религиозной организации – Духовного управления мусульман Республики Татарстан»

«Утверждаю»

Директор Мусульманской религиозной организации
«Профессиональная образовательная организация
Мамадышское медресе Централизованной
религиозной организации – Духовного управления
мусульман Республики Татарстан»

_____/Хабибуллин А.М.

Программа по дисциплине

«_____»

Согласовано

Заместитель по учебной работе

Р.Р.Талипов

«___» _____ 20__ года

Пронумеровано, прошнуровано
и скреплено печатью 4 листов
Дата 26.06.2015