

**ЦЕНТРАЛИЗОВАННАЯ РЕЛИГИОЗНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
– ДУХОВНОЕ УПРАВЛЕНИЕ МУСУЛЬМАН РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН
- Мусульманская религиозная организация - «Профессиональная образовательная
организация – Альметьевское исламское медресе имени Ризаэдина Фахредина»**



ПОЛОЖЕНИЕ

о разработке рабочих программ

Направление подготовки
**ПОДГОТОВКА СЛУЖИТЕЛЕЙ И РЕЛИГИОЗНОГО ПЕРСОНАЛА
РЕЛИГИОЗНЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ МУСУЛЬМАНСКОГО ВЕРОИСПОВЕДАНИЯ**
(базовая подготовка)

Квалификация:

для лиц мужского пола «Имам-хатыйб, преподаватель основ ислама»

для лиц женского пола «Преподаватель исламских наук и арабского языка»

Форма обучения очная.

Составитель:
Заместитель директора по учебной работе <i>М.М.</i> Мартынычева Г.М.
«20» августа 2018г.

Альметьевск, 2018

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о разработке рабочих программ учебных дисциплин в МРО – «Профессиональная образовательная организация Альметьевское исламское медресе имени Ризаэддина Фахреддина» ЦРО-ДУМ РТ (далее – Положение) устанавливает общие требования к структуре, содержанию, оформлению, утверждению рабочих программ.

1.2. Положение о разработке рабочих программ составлено в соответствии с Федеральным законом 273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации»; Образовательным стандартом среднего профессионального религиозного образования от 12.11.2014 №74, утверждённый приказом Председателя Централизованной религиозной организации – Духовное управление мусульман Республики Татарстан, Муфтия.

1.3. Рабочая программа - это нормативно-правовой документ, обязательный для выполнения в полном объеме, предназначенный для реализации требований образовательного стандарта среднего профессионального религиозного образования.

1.4. Цель рабочей программы - создание условий для планирования, организации и управления образовательным процессом. Рабочие программы отдельных учебных дисциплин должны обеспечить достижение планируемых результатов освоения программы подготовки слушателей и религиозного персонала религиозных организаций мусульманского вероисповедания.

1.5. Основные задачи рабочей программы:

- формирование совокупности знаний, умений, навыков, общих и профессиональных компетенций, которыми студент должен овладеть в результате изучения учебной дисциплины;
- раскрытие структуры и содержания учебного материала;
- распределение объема часов по видам занятий и темам;
- определение форм и методов контроля уровня овладения учебным материалом по отдельным разделам дисциплины и курсу в целом.

1.6. Рабочие программы оформляются в соответствии с требованиями настоящего Положения.

2. Порядок разработки и утверждения рабочей программы учебной дисциплины

1. Разработка и утверждение рабочих программ относится к компетенции образовательной организации и реализуется ею самостоятельно.

2. Рабочие программы разрабатываются по каждой дисциплине на срок действия учебного плана.

3. Ответственными исполнителями разработки рабочих программ являются преподаватели учебных дисциплин в соответствии с распределением нагрузки. Рабочая программа может разрабатываться коллективом авторов по поручению заместителя ректора медресе по учебной работе.

4. Преподавателем в учебном процессе может быть использована рабочая программа, разработанная другими преподавателями.

5. При составлении, согласовании и утверждении рабочих программ должно быть обеспечено ее соответствие следующим документам:

Образовательному стандарту среднего профессионального религиозного образования от 11.2014 №74, утверждённому приказом Председателя Централизованной религиозной организации – Духовное управление мусульман Республики Татарстан, Муфтия;

учебному плану МРО – «Профессиональная образовательная организация Альметьевское исламское медресе имени Ризаэдина Фахреддина» ЦРО-РТ;

мерным рабочим программам, утвержденным Централизованной религиозной организации – Духовное управление мусульман Республики Татарстан.

Рабочая программа согласуется заместителем директора по учебной работе и утверждается директором медресе.

3. Структура и содержание рабочей программы учебной дисциплины.

Структурными элементами рабочей программы являются:

– титульный лист;

– наименование направления и профиля подготовки

– код и наименование дисциплины

– цель(и) и задачи дисциплины;

– требования к уровню освоения содержания дисциплины;

– объем дисциплины и виды учебной работы;

– содержание дисциплины;

– основная и дополнительная литература;

– методические рекомендации (материалы) для преподавателя;

– методические указания для студентов;

– материалы, устанавливающие содержание и порядок проведения аттестаций;

– материально-техническое обеспечение дисциплины.

3.2. Оформление рабочих программ осуществляется в соответствии с рекомендациями Централизованной религиозной организации – Духовное управление мусульман Республики Татарстан.

3.3. Рабочая программа разрабатывается по макетам, представленным в Приложении 1, 2.

3.4. Ежегодно, после окончания учебного года (до 30 августа) рабочие программы в обязательном порядке пересматриваются и переутверждаются.

4. Тиражирование и хранение рабочих программ

4.1. Утвержденная рабочая программа хранится в печатном и электронном виде у заместителя директора по учебной работе. Второй экземпляр рабочей программы хранится у преподавателя-разработчика программы.

4.2. Во избежание появления неучтенных экземпляров рабочих программ, копирование рабочих программ без согласования с заместителем директора по учебной работе запрещается.

ЦЕНТРАЛИЗОВАННАЯ РЕЛИГИОЗНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
– ДУХОВНОЕ УПРАВЛЕНИЕ МУСУЛЬМАН РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН
Централизованная религиозная организация - «Профессиональная образовательная
организация – Альметьевское исламское медресе имени Ризаэддина Фахредина»

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор _____

Ф.С. Ахметьянов

«__» _____ 201__ г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
(базовая подготовка, очная форма)

по дисциплине «История Татарстана и татарского народа»

Направление подготовки «Подготовка служителей и религиозного персонала
религиозных организаций мусульманского вероисповедания»
(квалификация: для лиц мужского пола «Имам-хатыб, преподаватель «основ ислама»,
для лиц женского пола «Преподаватель исламских наук и арабского языка»)

Составитель:
преподаватель ...

Согласовано

Заместитель директора по учебной работе
_____ Мартынычева Г.М.

«__» _____ 20__ г.

1. Наименование направления и профиля подготовки

2. Код и наименование дисциплины

3. Цель и задачи освоения дисциплины

Цель (и) дисциплины –

указываются цель(и) преподавания дисциплины. В соответствующем разделе кратко характеризуются предмет изучения дисциплины специалистом данного профиля

Задачи дисциплины –

указываются задачи изучения дисциплины. В соответствующем разделе раскрываются задачи изучения дисциплины, соответствующие требованиям к знаниям и умениям, которым должны соответствовать обучающиеся.

4. Место дисциплины в структуре ООП

5. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины

6. Структура и содержание дисциплины

6.1. Общая трудоемкость дисциплины

Виды учебной работы	Всего часов	Семестр
Общая трудоемкость дисциплины		
Аудиторные занятия		
Лекции		
Практические занятия		
Семинары		
Курсовая работа		
Самостоятельная работа студентов		
Вид итогового контроля (зачет/экзамен)		

6.2. Содержание дисциплины:

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

7. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

7.1. Основная литература:

В данном пункте приводится основная учебная литература

7.2. Дополнительная литература:

В данном пункте приводится дополнительная литература, которая помимо учебной, может включать официальные, справочно-библиографические и периодические издания.

7.3. Программное обеспечение и Интернет-ресурсы

7.4. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Указываются, например, экранно-статические технические средства – диапроектор, видеосистемы для просмотра CD-дисков; автоматизированное рабочее место на базе ПЭВМ с необходимыми дополнительными устройствами, стенды, интерактивные доски и др.

8. Методические рекомендации (материалы) для преподавателя

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

9. Методические указания для студентов

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

10. Контрольные материалы по внутрисеместровой, промежуточной аттестации и учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов

Приводятся контрольные материалы – тесты, контрольные работы, вопросы и т.д.