

УТВЕРЖДЕНО

Ученым Советом ТалГУ

Постановление № 109/6

« 27 » 08 20 16 г



УТВЕРЖДАЮ

Ректор ТалГУ

доц.А.Упенов

« 28 » 08 20 16 г

## ПОЛОЖЕНИЕ ОБ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОМ КОМПЛЕКСЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### 1. Общие положения

1.1. Положение об учебно-методическом комплексе дисциплины (далее УМКД) предназначено для введения единых требований к содержанию, структуре и правилам оформления учебно-методического обеспечения дисциплин, входящих в учебные планы, по направлениям (специальностям, профилям) реализуемым в ТалГУ в соответствии с требованиями государственного образовательного стандарта высшего профессионального образования. Учебно-методический комплекс является неотъемлемой частью основной образовательной программы высшего учебного заведения по каждому направлению подготовки.

1.2. УМК дисциплины – это система нормативной и учебно-методической документации, средств обучения и контроля, определяющих цели, содержание и методы реализации процесса обучения, воспитания студентов в рамках данной дисциплины.

1.3. Основным назначением УМКД является методическое обеспечение эффективной аудиторной и самостоятельной работы студентов (СРС) и сохранение преемственности в преподавании учебных дисциплин.

1.4. УМК дисциплины разрабатывается ведущим преподавателем или коллективом преподавателей по поручению заведующего кафедрой, при этом учитываются специфические особенности конкретной дисциплины.

1.5. УМКД обновляется по мере необходимости, но не реже одного раза в пять лет. Ответственным за достоверность содержания УМКД является заведующий кафедрой.

1.6. УМКД является одним из элементов системы обеспечения и контроля качества учебного процесса в университете.

### 2. Нормативные ссылки

Настоящее положение разработано в соответствии со следующими нормативными документами:

2.1. Закон КР от 30 апреля 2003 года № 92 «Об образовании» (в редакции Законов КР 17 апреля 2015 года № 84, 3 августа 2015 года № 213);

2.2. Положение КР «Об образовательной организации высшего профессионального образования Кыргызской Республики» утвержденного постановлением Правительства КР от 3 февраля 2004 года N 53 (в редакции постановления Правительства КР от 5 марта 2009 года №148, 19 апреля 2013 года № 209);

2.3. Приказ Министерства образования и науки КР от 2009 «Сборник нормативных документов по применению ECTS в Кыргызской Республике»;

2.4. Приказ Министерства образования и науки Кыргызской Республики № 1179/1 от 15.09.15г. «Об утверждении государственных образовательных стандартов

высшего профессионального образования», «Педагогическое образование» (бакалавриат и магистратура).

2.5. Приказ Министерства образования и науки Кыргызской Республики № 1179/1 от 15.09.15г. «Об утверждении государственных образовательных стандартов высшего профессионального образования», «Технология транспортных процессов» (бакалавриат);

2.6. Приказ Министерства образования и науки Кыргызской Республики № 1179/1 от 15.09.15г. «Об утверждении государственных образовательных стандартов высшего профессионального образования», «Экономика» (бакалавриат);

2.7. Приказ Министерства образования и науки Кыргызской Республики № 1179/1 от 15.09.15г. «Об утверждении государственных образовательных стандартов высшего профессионального образования», «Электроэнергетика» (бакалавриат);

2.8. Приказ Министерства образования и науки Кыргызской Республики № 592/1 от 17.10.07г. «Об утверждении экспериментальной профессиональной образовательной программы и учебного плана по направлению «Бакалавр сельского хозяйства» (бакалавриат);

2.9. Минимальные требования, предъявляемые к аккредитуемым образовательным организациям начального, среднего и высшего профессионального образования Кыргызской Республики. В редакции постановления Правительства КР от 4 октября 2016 года № 525.

2.10. Локальные нормативные акты ТалГУ.

### **3. Используемые сокращения**

В настоящем положении используются следующие сокращения: ВПО – высшее профессиональное образование; ГОС ВПО – Государственный образовательный стандарт высшего профессионального образования; ООП – основная образовательная программа; УМКД – учебно-методический комплекс дисциплины; УМО – учебно-методическое объединение; СРС – самостоятельная работа студентов; ТалГУ – Таласский государственный университет; ППС – профессорско-преподавательский состав. В «Положении об УМК дисциплины» используются термины и определения в соответствии с Законом КР «Об образовании», государственными стандартами ВПО, а также с международными документами в сфере высшего образования:

- *Учебный план* – официальный документ, регламентирующий состав учебных дисциплин, их объём и виды аттестации знаний.

- *Учебно-методический комплекс дисциплины* (далее УМКД) – совокупность организационно-нормативных документов, учебно-методических материалов и ресурсов, а также программно-технических средств, обеспечивающих эффективное и полноценное изучение дисциплины обучающимися, освоение ими компетенций, закреплённых за дисциплиной; преподавание дисциплины, и дающий полное представление об образовательном процессе по конкретной дисциплине всем участникам образовательного процесса.

- *Основная образовательная программа* – совокупность учебно-методической документации, определяющей цели, ожидаемые результаты, содержание и реализацию образовательного процесса по данному направлению подготовки (специальности) высшего профессионального образования, имеющая лицензию.

– *Компетенция* – это способность применять знания, умения и практический опыт для успешной деятельности в определенной области.

– *Компетентностный подход* - подход, акцентирующий внимание на результате образования, причем в качестве результата рассматривается не сумма усвоенной информации, а способность человека действовать в различных ситуациях. Компетентностный подход связан с переносом акцента с преподавателя и содержания образования на студента и ожидаемые результаты образования, что является проявлением существенного усиления направленности образовательного процесса на студента.

- *Модуль* – часть образовательной программы или часть учебной дисциплины, имеющая определенную логическую завершенность по отношению к установленным целям и результатам обучения, воспитания.

-*Зачетная единица (кредит)* – мера трудоемкости образовательной программы. – *Результаты обучения* – усвоенные знания, умения и приобретенные компетенции. – *Рабочая программа дисциплины* – учебная программа, разработанная на основе примерной (типовой) учебной программы применительно к конкретному образовательному учреждению, соответствующая требованиям ГОС ВПО и учитывающая специфику подготовки студентов по избранному направлению.

#### **4. Состав УМК дисциплины**

##### **4.1. Учебно-методические материалы**

4.1.1. Учебно-методические материалы устанавливают основное содержание дисциплины, требования к уровню ее освоения, а также содержат методические рекомендации для преподавателей. Правила оформления титульного листа рабочей программы дисциплины, представлены в *приложении 2*.

4.1.2. Рабочая программа дисциплины учебного плана составляется на основе данного Положения (*приложение 3*). Рабочая программа должна в обязательном порядке содержать требования к образовательному минимуму содержания дисциплины в соответствии с ГОС ВПО (Обоснование УМКД – *приложение 4*).

4.1.3. Требования к дисциплине в виде ожидаемых компетенций должны корректно описывать измеряемые знания, умения, навыки и способности, выраженные с помощью общекультурных и профессиональных компетенций, которые должен продемонстрировать студент по завершении изучения данной дисциплины. Результаты образования выражаются в терминах порогового (минимально необходимого) уровня, который, как ожидается, должен быть достигнут студентами по завершению изучения дисциплины. Следует обратить внимание на формулировки, выражающие ориентацию дисциплины (модулей) на результаты образования и компетенции студентов (выпускников). При формулировании требований целесообразно применять глаголы: должны знать; уметь применить; владеть навыками.

4.1.4. Содержание дисциплины должно отражать (*приложение 5*):

- тему занятий;
- основные вопросы занятия по данной теме;
- применяемые формы проведения занятий (лекции, семинары и т.д.);
- применяемые средства обучения (модели, плакаты, ноутбук, проектор и т.д.);
- используемые методы и способы обучения, применение которых для освоения данной темы наиболее эффективно (пассивные, активные и т.д.);
- формы контроля знаний;
- контрольные вопросы по дисциплине;

- организация самостоятельной работы студентов.

Содержание дисциплины разрабатывает ведущий преподаватель, имеющий необходимый опыт преподавания соответствующей дисциплины.

## **4.2. Учебно-методическое обеспечение**

4.2.1 Реализация ООП предполагает свободный доступ каждого студента к библиотечным фондам и базам данных, обеспечивающим весь перечень дисциплин ООП. Каждая из дисциплин учебного плана должна быть обеспечена учебно-методической литературой в объеме, достаточном для проведения всех предусмотренных видов учебных занятий. Комплектование библиотеки ТалГУ основной и дополнительной учебно-методической литературой организуется в соответствии с нормативами обеспеченности высших учебных заведений библиотечно-информационными ресурсами: печатные и/или электронные издания основной учебной литературы по дисциплинам базовой части всех циклов, изданными за последние 10 лет (для дисциплин базовой части гуманитарного, социального и экономического цикла – за последние 5 лет). Кафедра, за которой закреплена учебная дисциплина, должна всячески способствовать обеспечению каждого обучающегося основной и дополнительной учебно-методической литературой. При этом используемые библиотечно-информационные ресурсы могут быть представлены как в традиционной (печатные, аудио- и видеоматериалы), так и в электронной и мультимедийной формах. В список дополнительной литературы (не более 10 наименований) включают издания, содержащие дополнительный материал к основным разделам программы, необходимой для проведения углубленного изучения дисциплины и научных исследований с действительным сроком 5 или 10 лет соответственно. В список дополнительной литературы могут включиться: атласы, нормативные материалы, словари, справочники, монографии, сборники статей, статьи из центральной печати, электронные учебники, пособия и методические разработки и др., а также могут указываться, как исключение, учебники и другие литературные источники с более ранним сроком издания (учебная и учебно-методическая литература зарубежных авторов). Обеспеченность дисциплины литературой составляет на каждый учебный год. При этом должны учитываться устаревание и появление новой учебно-методической литературы, изменения ГОС и учебных планов специальности (направления) и др. факторы.

## **4.3. Теоретические материалы**

4.3.1. Учебник, учебное пособие, тексты лекций – обязательный структурный элемент УМКД. Требования к оформлению и содержанию учебников и учебных пособий в данном Положении не регламентируются, они должны соответствовать общепринятым требованиям для этих видов изданий.

4.3.2. Тексты лекций по полноте и структуре тематики должны соответствовать дидактическим единицам и рабочей учебной программе по дисциплине и иметь четкую структуризацию по разделам (модулям). Стиль изложения должен отвечать требованиям сжатого изложения, четкости, информативности, логичности. Тексты лекций в полном объеме (или тезисном варианте) должны быть представлены в УМК дисциплины.

4.3.3. Презентации лекционного курса (слайды, видео- и анимационные материалы) представляются в виде перечня и электронной версии в приложении к УМК дисциплины.

## **4.4. Практические материалы**

4.4.1. В данном разделе УМКД приводятся сборники практических задач.

4.4.2. В случае использования в образовательном процессе электронных обучающих средств (пакетов прикладных программ) необходимо также привести их перечень с

указанием вида и темы занятий в рабочей программе. В состав УМКД пакеты прикладных программ необходимо представить в электронном виде.

4.4.3. Сборники задач и заданий оформляются в соответствии о подготовке и издании в ТалГУ внутривузовской учебной и методической литературы.

#### **4.5. Справочные и дополнительные материалы**

4.5.1. Справочник – вспомогательное средство УМК, состоящий из хронологической последовательности исторических событий, аббревиатуры, персоналий, атласов, карт, технических характеристик и т.д.

4.5.2. Глоссарий (*приложение 12*) – вспомогательное средство, объясняющее специальные термины, содержание которых требует пояснения. Термины могут привязываться к темам и/или располагаться в алфавитном порядке.

4.5.3. Рекомендуется привести список ссылок на источники информации в сети INTERNET с указанием темы курса, а также указать источники информации для углубленного изучения отдельных тем дисциплины, имеющих ярко выраженный проблемный характер.

#### **4.6. Материалы для контроля уровня освоения дисциплины**

4.6.1. Перечень вопросов для промежуточного и итогового контроля дисциплины должен охватывать все ее разделы и темы, установленные рабочей программой дисциплины.

4.6.2. Контрольные компьютерные тесты по разделам изучаемого курса могут основываться на банке тестовых заданий дисциплины(*приложение 6*). Контролирующие итоговые тесты по дисциплине включают все дидактические единицы дисциплины. Кроме этого в УМКД рекомендуется представить тренировочные тесты, задачи и т.п.

4.6.3. Комплект экзаменационных билетов готовится в соответствии с рабочей программой дисциплины. Если учебный план направления предусматривает несколько экзаменов по дисциплине, то составитель готовит соответствующее число комплектов билетов. Число билетов в комплекте должно быть не менее 25. Все экзаменационные билеты должны быть полностью подписаны и находиться в конверте не позднее, чем за месяц до экзамена. По формам контроля преподаватель разрабатывает критерии оценки.

4.6.4. Примерный перечень оценочных средств приведены в приложении 6.

#### **4.7. Силлабус дисциплины**

Силлабус - основной учебно-методический документ, который представляет собой описание учебной программы изучаемой дисциплины. Целью силлабуса является предоставление студентам необходимой и достаточной информации об учебном процессе и о дисциплине «\_\_\_\_\_». Силлабус по дисциплине выдается студенту в начале каждого академического периода.

#### **4.8. Методические рекомендации по реализации дисциплины в учебно-воспитательном процессе**

Методические рекомендации для преподавателя основываются на выработке у студентов осознания важности, необходимости и полезности знания дисциплины для дальнейшей работы специалиста (*приложение 8*).

Методическая модель преподавания дисциплины основана на применении активных методов обучения.

Принципами организации учебного процесса являются:

- активное участие студентов в учебном процессе;
- проведение практических занятий, определяющих приобретение навыков решения проблемы;
- приведение примеров применения изучаемого теоретического материала к реальным практическим ситуациям.

Используемые методы преподавания: лекционные занятия с использованием мультимедиа технологий; индивидуальные и групповые задания при проведении практических и занятий. Для более глубокого изучения предмета преподаватель предоставляет студентам информацию о возможности использования по разделам дисциплины Интернет-ресурсов, библиотеки университета.

Методические рекомендации к лабораторным работам по дисциплине предназначены для закрепления теоретических знаний, полученных на лекциях, углубленного освоения практической стороны изучаемого материала, приобретения навыков в оценке работы с соответствующими приборами и в обработке полученных данных (*приложение 9*). Должны раскрываться содержание тем, перечисляются выполняемые задания и необходимое оборудование. Планы лабораторных занятий должны разработаны таким образом, чтобы улучшить самоподготовку студентов и контроль за её качеством (приводятся вопросы для самоподготовки). Все задания каждого из лабораторных занятий предусматривают практически полную самостоятельность студентов при их выполнении. С целью подведения итогов лабораторных занятий должны быть разработаны специальные домашние задания, выполнение которых требует от студентов досконального изучения темы и рекомендуемой учебной литературы.

В ходе семинарских (практических) занятий студент под руководством преподавателя анализирует выполненные домашние задания, позволяющие закрепить лекционный материал по изучаемой теме, научиться выполнять наблюдения, их камеральную обработку (*приложение 10*).

Студент должен вести активную познавательную работу. Целесообразно строить ее в форме наблюдения, эксперимента и конспектирования. Важно научиться включать вновь получаемую информацию в систему уже имеющихся знаний. Необходимо также анализировать материал для выделения общего в частном и, наоборот, частного в общем. Методические рекомендации по организации самостоятельной работы студентов представляют собой комплекс рекомендаций и разъяснений, позволяющих студенту оптимальным образом организовать процесс изучения дисциплины (*приложение 11*).

При разработке рекомендаций необходимо исходить из того, что часть курса изучается студентами самостоятельно, в том числе, выполнение курсовых работ. Содержание методических рекомендаций, как правило, должно включать:

- перечень тем и вопросов, выносимых на самостоятельное изучение, с рекомендациями по использованию материалов учебно-методического комплекса и с указанием вида контроля;
- советы по планированию и организации времени, необходимого на изучение дисциплины;
- рекомендации по изучению отдельных тем курса;
- рекомендации по работе с литературой;
- разъяснения по поводу работы с тестовой системой курса.

## **5. Порядок разработки УМК дисциплины**

5.1. УМКД разрабатывается преподавателем (коллективом преподавателей) кафедры, обеспечивающим преподавание дисциплины в соответствии с учебным планом подготовки студентов по специальностям (направлениям). Кафедра-разработчик УМКД является ответственной за качественную подготовку УМК, за учебно-методическое

обеспечение соответствующей дисциплины, в том числе и за обеспечение учебного процесса учебной и учебно-методической литературой.

5.2. Учебно-методические и учебные материалы, включаемые в УМК, должны отражать современный уровень развития науки, предусматривать логически последовательное изложение учебного материала, использование современных методов и технических средств интенсификации учебного процесса, позволяющих студентам глубоко осваивать учебный материал и получать навыки по его использованию на практике.

5.3. Для дисциплин, входящих в учебные планы нескольких специальностей:

– если дисциплина для разных профилей входит в один и тот же цикл дисциплин (ГСЭ, МЕН или профессиональный), то разрабатывается один УМК дисциплины для разных профилей. Разницу в объеме часов, форме отчетности и содержании указывают в тексте УМК;

– если дисциплина для разных профилей входит в разные циклы дисциплин, то для каждого профиля разрабатывается отдельный УМК дисциплины с учетом специфических требований к знаниям и умениям студентов по соответствующему циклу дисциплин.

5.4. Срок разработки материалов учебно-методического комплекса дисциплины устанавливается руководством ТалГУ кафедре-разработчику УМКД по соответствующей дисциплине и фиксируется в протоколе заседания кафедры.

5.5. Подготовка элементов УМКД включается в индивидуальный план работы преподавателя и план работы кафедры на соответствующий учебный год.

## **6. Организация контроля содержания и качества УМКД**

6.1. Контроль содержания и качества УМК дисциплины возлагается на:

- кафедру-разработчика УМК;
- методические комиссии факультетов и ТалГУ;
- проректора по учебной и научной работе;
- учебный отдел ТалГУ.

6.2. Кафедра-разработчик УМКД осуществляет текущий контроль содержания и качества подготовки учебно-методического материала.

6.2.1. С этой целью на кафедре:

- определяются сроки и ответственные за подготовку структурных элементов УМКД;
- рассматриваются учебные и учебно-методические материалы, представляемые разработчиками УМКД;
- обеспечивается своевременный заказ основной и дополнительной учебной и учебно-методической литературы по каждой дисциплине направления для библиотеки ТалГУ;
- один раз в три года оценивается готовность УМКД к использованию в учебном процессе.

6.2.2. С целью корректировки материалов УМКД заведующий кафедрой осуществляет периодический контроль соответствия материалов УМКД современному уровню развития науки, методики и технологии осуществления учебного процесса, качеству подготовки специалистов. В случае необходимости вносятся изменения в элементы УМК дисциплины (*приложение 13*). Изменения и дополнения к настоящему положению рассматриваются и утверждаются на Ученом совете ТалГУ.

6.2.3. Методическая комиссия факультета осуществляет:

- анализ состояния УМК дисциплины;
- контроль содержания и качества подготовки элементов УМК по направлениям факультета.

6.2.4. По итогам первого полугодия и учебного года в целом проректор по учебной и научной работе готовит аналитическую информацию о состоянии этой работы для рассмотрения на учебно-методическом совете ТалГУ.

6.2.5. В рамках работы по обобщению положительного опыта учебный отдел ТалГУ формирует фонд лучших образцов (вариантов) компонентов УМКД.

### **7. Порядок рассмотрения и утверждения УМК дисциплины**

7.1. В разработанном УМКД рабочая программа согласовывается с выпускающей кафедрой на предмет ее соответствия требованиям ГОС ВПО по направлению подготовки (*приложение 3*).

7.2. Разработанный преподавателем УМКД рассматривается и утверждается на заседании кафедры, обеспечивающей преподавание данной дисциплины и передается на рассмотрение методической комиссии факультета.

7.3. Методическая комиссия факультета рассматривает документацию УМКД и проводит его экспертизу на соответствие требованиям ГОС ВПО и данного Положения.

7.4. Далее документация по УМКД направляется на рассмотрение и утверждение УМС ТалГУ.

7.5. После утверждения учебно-методического комплекса дисциплины, электронная копия передается в ЦДОТ ТалГУ.

7.6. Копии УМК дисциплины в папках должны храниться на кафедре-разработчике.

7.7. В случае предоставления документации УМКД на присвоение грифа соответствующего Учебно-методического объединения, она проходит процедуру рассмотрения через ученый совет ТалГУ, который принимает решение о направлении документации УМКД на внешнее рецензирование.

### **8. Представление материалов и оформление УМК дисциплины**

8.1. УМК дисциплины включает в себя все материалы, представленные в разделе 4, и оформляется в виде сборника.

8.2. Все тексты учебно-методического комплекса не должны содержать орфографических ошибок.

8.3. УМКД распечатываются с соблюдением полей: верхнего – 20 мм, нижнего – 20 мм, левого – 30 мм, правого – 15 мм, шрифтом TimesNewRoman. Размер -12. Междустрочный интервал – одинарный. Режим выравнивания «по ширине».

8.4. Разработанный в электронном виде УМКД хранится в базе данных кафедры-разработчика.

### **9. Контроль**

9.1. Контроль за реализацией порядка разработки и состоянием УМКД возлагается на заведующего кафедрой, разрабатывающей полный пакет учебно-методической документации.

9.2. Деканаты факультетов совместно с кафедрами контролируют наличие и обеспеченность УМКД студентов, обучающихся на соответствующем факультете.

9.3. Учебный отдел (начальник отдела) осуществляет общий контроль за наличием и разработкой учебно-методических комплексов дисциплин кафедрами университета.