

Протокол Ученого Совета  
№ 42 от «26» июля 2018 г.

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **о учебно-методическом комплексе дисциплины (модулей) основной образовательной программы высшего профессионального образования**

Настоящее положение (далее - Положение) разработано на основании:

Закона Кыргызской Республики «Об образовании» от 30 апреля 2003 года № 92 (В редакции Законов КР от 28 декабря 2006 года № 225, 31 июля 2007 года № 111, 31 июля 2007 года № 115, 20 января 2009 года № 10, 17 июня 2009 года № 185, 15 января 2010 года №2, 13 июня 2011 года № 42, 8 августа 2011 года № 150, 29 декабря 2011 года № 255, 29 декабря 2012 года № 206, 4 июля 2013 года № 110, 30 июля 2013 года № 176, 5 ноября 2013 года № 199, 16 декабря 2013 года № 221, 30 мая 2014 года № 82, 18 июля 2014 года № 144, 16 января 2015 года № 15, 15 апреля 2015 года № 82, 17 апреля 2015 года № 84, 3 августа 2015 года № 213, 29 июня 2016 года № 92, 22 февраля 2017 года № 32, 23 мая 2017 года № 84, 8 июня 2017 года № 100, 18 августа 2017 года № 498, 16 февраля 2018 года № 22);

- Положения об образовательной организации высшего профессионального образования Кыргызской Республики, утвержденного Постановлением Правительства Кыргызской Республики от 3 февраля 2004 года N 53;

- Положения утвержденного постановлением Правительства Кыргызской Республики от 29 мая 2012 года № 346;

Положения о ESTS, утвержденного приказом Министерства образования и науки Кыргызской Республики от 06 августа 2009 года № 824/14

Устава Некоммерческого образовательного учреждения Учебно-научно-производственного комплекса «Международный университет Кыргызстана» (НОУ УНПК «МУК»), утвержденного в Министерстве юстиции Кыргызской Республики от 6 февраля 2017 года;

- другими нормативными локальными актами УНПК «МУК»;

- Миссии УНПК «МУК», целью которой является подготовка профессионалов в своей будущей деятельности путем создания новых знаний и умений, способствование сохранению, приумножению научных, культурных и нравственных ценностей общества. Активизация разработки и внедрения новых организационных форм и методов обучения, максимально мотивирующих активную творческую работу, как обучающихся, так и преподавателей.

- Стратегии развития НОУ УНПК «МУК» - модернизация образовательной деятельности университета – совершенствование образовательного процесса в соответствии с требованиями Болонского процесса.

## **1. Общее положение.**

1.1. Положение устанавливает порядок разработки, общие требования к структуре, содержанию, оформлению, а также процедуру утверждения учебно-методического комплекса (УМК) дисциплин (модулей) и их хранение в образовательном учреждении НОУ УНПК «МУК».

1.2. УМК дисциплины (модулей) – нормативный документ, входящий в состав основной образовательной программы высшего профессионального образования (ООП ВПО) и определяющий объем, содержание, порядок изучения учебной дисциплины (модулей), а также способы контроля результатов ее изучения.

1.3. УМК дисциплины (модулей) регламентирует деятельность профессорско-преподавательского состава и обучающихся в ходе изучения конкретной дисциплины (модулей).

1.4. УМК дисциплины (модулей) позволяет решать следующие задачи:

- реализация компетентного подхода в процессе обучения, при определении совокупности компетенций, формируемых дисциплиной (модулями), а также знаний, умений и владений обучающихся, необходимых для их дальнейшего обучения и последующей профессиональной деятельности;
- фиксация и конкретизация на этой основе учебных и профессиональных целей и задач дисциплины (модулей);
- отражение современных достижений науки, культуры и других сфер общественной практики, связанных с формированием соответствующих компетенций;
- последовательная реализация внутри- и междисциплинарных логических связей, согласование содержания и устранение дублирования изучаемого материала с другими дисциплинами (модулями) образовательной программы;
- рациональное распределение учебного времени по разделам дисциплины (модулями) и видам учебных занятий;
- распределение учебного материала между аудиторными занятиями и самостоятельной работой обучающихся;
- планирование и организация работы обучающихся, с учетом рационального использования времени;
- определение образовательных и информационных технологий необходимых при освоении дисциплины (модулей), отражение использования интерактивных технологий и инновационных методов;
- определение оптимальной системы текущего, рубежного и итогового контролей обучающихся, с использованием соответствующего фонда оценочных средств;
- определение круга источников, учебной, методической и научной литературы, необходимых для освоения дисциплины (модулей);
- описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулями).

1.5. УМК дисциплины (модулей) должна соответствовать государственному образовательному стандарту высшего профессионального образования (ГОС ВПО) по направлению подготовки (профилю) в области профессиональной деятельности, ее объектов и видов, профессиональных задач, требований к результатам освоения ООП ВПО, условиям ее реализации, учебно-методического, информационного и материально-технического обеспечения учебного процесса.

1.6. УМК дисциплины (модулей) должна соответствовать ООП ВПО.

1.7. При необходимости УМК дисциплины (модулей) может быть адаптирована для обеспечения образовательного процесса инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, в том числе для заочного обучения (дистанционная технология обучения). Для этого требуется заявление студента (его законного представителя) и заключение психолого-медико-педагогической комиссии (ПМПК).

1.8. УМК должна оформляться в четком соответствии с настоящим Положением.

## **2. Разработка учебно-методического комплекса дисциплины (модулей)**

2.1. УМК дисциплины (модулей) разрабатывается кафедрой, осуществляющей ее преподавание.

2.2. УМК разрабатываются для всех дисциплин (модулей) как базовой, так и вариативной частей учебного плана, включая дисциплины по выбору обучающихся и факультативы.

2.3. Ответственным исполнителем разработки УМК дисциплин (модулей) является заведующий кафедрой. В случаях реализации дисциплины межфакультетскими кафедрами ответственность за разработку и утверждение УМК несут выпускающие кафедры и межфакультетские кафедры.

2.4. Непосредственный исполнитель УМК дисциплины (модулей) назначается заведующим кафедрой из числа преподавателей (как правило, это преподаватель, читающий данную дисциплину). УМК дисциплины (модулей) может разрабатываться ППС по поручению заведующего кафедрой.

2.5. При разработке УМК дисциплины (модулей) должно быть обеспечено её соответствие следующим документам:

- Порядку организации и осуществления образовательной деятельности по ГОС ВПО – программам бакалавриата, магистратуры, утвержденному приказом Министерства образования и науки Кыргызской Республики от 15 сентября 2015 года № 1179/1 и 2017 года;
- ГОС ВПО по соответствующему направлению подготовки (специальности);
- Основная образовательная программа высшего профессионального образования (ООП ВПО);
- локальным нормативным правовым актам и методическим документам НОУ УНПК «МУК».

2.6. При разработке УМК учитывается:

- содержание учебников и учебных пособий, рекомендованных ГОС ВПО и УМО;
- потребности заинтересованных сторон: обучающихся, их родителей, преподавателей, работодателей, государства и др.;
- требования выпускающей кафедры;
- содержание УМК дисциплин, изучаемых на предыдущих, параллельных и последующих этапах обучения;
- материально-технические и информационные возможности;
- новейшие достижения науки и образования в данной предметной области;

- инновационные формы, технологии обучения и методы воспитания;
- содержание примерной программы учебной дисциплины, входящей в ООП ВПО.

2.7. Процесс разработки УМК дисциплины включает:

2.7.1. Анализ нормативной документации, информационной, методической и материальной баз кафедры.

2.7.2. Определение подхода к разработке УМК и преподаванию дисциплины.

2.7.3. Анализ имеющихся в Научной библиотеке НОУ УНПК «МУК» ресурсов электронно-библиотечных систем, основной и дополнительной литературы (её количества и актуальности).<sup>1</sup>

2.7.4. Разработку проекта УМК дисциплины (модулей), обсуждение ее проекта на кафедре.

2.7.5. Согласование УМК - (если межфакультетская кафедра) – с выпускающей кафедрой.

2.7.6. Утверждение УМК - Ректором УНПК «МУК».

2.8. Работа по разработке и изменению УМК дисциплины (модулей) включается в индивидуальный план преподавателя.

### **3. Структура и содержание УМК дисциплины (модулей)**

3.1. Обязательными элементами оформления УМК дисциплины (модулей) являются:

- титульный лист;
- оборот титульного листа;
- оглавление;
- аннотация;
- основное содержание документа.

3.2. Обязательными разделами УМК дисциплины (модулей) являются:

- пояснительная записка;
- структура дисциплины (модулей);
- содержание дисциплины (модулей);
- информационные и образовательные технологии, используемые при осуществлении образовательного процесса по дисциплине;
- фонд оценочные средства для текущего, рубежного и итогового(экзамена) контролей, обучающихся по дисциплине (модулям);
- учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины (модулей);
- материально - техническое обеспечение дисциплины;
- перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся.

3.2.1. В аннотации указывается статус дисциплины (модулей), ее адресат, сведения о факультете и кафедре, подготовившей УМК, цель и задачи, компетенции обучающегося, сформированные в ходе обучения, виды и формы контроля, ее общая трудоемкость. 3.2.2. В пояснительной записке формулируются:

- Миссия и стратегия НОУ УНПК «МУК»;
- цель и задачи дисциплины (модулей);
- формируемые компетенции, а также перечень планируемых (ожидаемых) результатов обучения по дисциплине (модулям) (знания, умения владения), сформулированные в компетентностном формате.

---

<sup>1</sup> Отсутствующие в электронно-библиотечной системе рекомендуемые учебники и учебные пособия, должны быть в наличии в библиотеке университета в количестве - не менее 0,5 экземпляра на одного студента (основная литература) и 0,25 экземпляра на одного студента (дополнительная).

- место дисциплины (модулей) в структуре ООП ВПО;

3.2.3. Структура дисциплины (модулей) (тематический план) включает в себя общую трудоемкость изучения дисциплины (модулей) в кредитах и в часах, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем и самостоятельную работу; все разделы дисциплины и количество часов, отведенных учебным планом на их изучение, с разбивкой по темам, видам занятий (лекции, практические (семинарские) и лабораторные занятия, самостоятельная работа), формам контроля.<sup>2</sup>

3.2.4. Содержание дисциплины должно состоять из разделов, подразделов и отдельных тем с той степенью подробности, которая, по мнению преподавателя-составителя, оптимально способствуют достижению цели курса и реализации поставленных задач.

3.2.5. Конспект лекций

3.2.6. В УМК дисциплины (модулей) указываются информационные и образовательные технологии, используемые при реализации различных видов учебной работы и дающие наиболее эффективные результаты освоения дисциплины (модулей), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем.

3.2.7. Фонд оценочных средств для текущего, рубежного и итогового (экзамен) контролей по итогам освоения дисциплины (модулей) включает в себя:

- перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения дисциплины;
- методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности;
- описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания;
- контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности.

3.2.8. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины (модулей) содержит:

- список источников и литературы, состоящий из следующих разделов:
  - источники (основные, дополнительные);
  - литература (основная, дополнительная);
  - справочные и информационные издания;
- перечень ресурсов информационно - телекоммуникационной сети «Интернет», необходимый для освоения дисциплины (модулей).

Рекомендуемые в списке учебники, учебные пособия и научная литература должны соответствовать изданиям и электронным ресурсам, имеющимся в наличии в фонде Научной библиотеки НОУ УНПК «МУК», постоянно пополняющемся в соответствии с заявками кафедр.

3.2.9. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся включает:

- планы практических (семинарских) и лабораторных занятий и методические указания по их организации и проведению;
- методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модулей).
- методические рекомендации по подготовке письменных работ, требования к их содержанию и оформлению.

---

<sup>2</sup> При реализации образовательной программы на очной и заочной формах обучения разрабатываются соответствующие таблицы структуры дисциплины (модулей).

3.2.10. В качестве материально-технического обеспечения дисциплины указывается необходимое для обучения оборудование, демонстрационные приборы, мультимедийные средства, учебные фильмы, тренажеры, карты, плакаты, наглядные пособия; требования к аудиториям – компьютерные классы, академические или специально оборудованные аудитории и лаборатории, наличие доски и т.д.

3.2.11. Глоссарий

3.3.12. Приложения

#### **4. Согласование и утверждение учебно-методического комплекса дисциплины (модулей)**

4.1. УМК дисциплины (модулей) визируется заведующим кафедрой, преподавателем и при разработке коллективом ППС – всеми составителями.

4.2. УМК дисциплины (модулей) визируется директором Научной библиотеки УНПК «МУК», после проверки соответствия указанной литературы фондам и оформления заявки на приобретение недостающей литературы.

4.3. УМК дисциплины (модулей) утверждается кафедрой и руководителем ООП ВПО.

4.4. Обсуждение УМК на кафедре является обязательной процедурой. Ход и результаты обсуждения фиксируются в протоколе заседания кафедры. На обороте титульного листа УМК дисциплины (модулей) в грифе утверждения с указанием номера и даты протокола.

4.5. После обсуждения кафедрой, одобренное УМК дисциплины (модулей) передается для согласования руководителю ООП ВПО, в рамках которой реализуется данная дисциплина. Руководитель ООП ВПО оценивает УМК дисциплины (модулей) с точки зрения отражения в ней сведений о месте дисциплины (модулей) в структуре учебного плана, перечня компетенций, формируемых в ходе изучения дисциплины (модулей), количества часов и кредитов в соответствии с учебным планом и т.п. После данной процедуры согласованное УМК утверждается Ректором НОУ УНПК «МУК».

4.6. Утвержденная УМК дисциплины (модулей) включается в состав документов ООП ВПО и является ее неотъемлемой частью.

#### **5. Изменение учебно-методического комплекса дисциплины (модулей)**

5.1. Изменение УМК дисциплины (модулей) осуществляется по мере необходимости.

5.2. Основаниями для внесения изменений являются:

- изменение ГОС ВПО по данному направлению подготовки (специальности) и иных нормативных документов;
- обновление ООП ВПО по данному направлению подготовки (специальности);
- развитие науки, техники, культуры, экономики, технологий и социальной сферы;
- приобретение и издание новой литературы;
- иные основания.

5.3. Изменения оформляются в Листе изменений, который является неотъемлемой частью УМК дисциплины (модулей). Утверждение изменений осуществляется в том же порядке, что и при разработке УМК дисциплины (модулей). (Приложение 2).

5.4. В случае существенного обновления содержания УМК, возможно ее переутверждение в порядке, установленном в п. 4 настоящего положения.

#### **6. Доступность учебно-методического комплекса дисциплины (модулей)**

6.1. УМК дисциплины (модулей) хранится на бумажном и электронном носителях у руководителя ООП ВПО в документах ООП ВПО и на кафедре, за которой закреплено преподавание данной дисциплины (модулей).

6.1. УМК дисциплины (модулей) хранится на бумажном и электронном носителях руководителя ООП ВПО в документах ООП ВПО и на кафедре, за которой закреплен преподавание данной дисциплины (модулей).

6.2. УМК дисциплины (модулей) размещается в электронной информационно-образовательном сайте НОУ УНПК «МУК».

6.3. В составе ООП ВПО УМК дисциплин (модулей) на электронном носителе передаются в Учебный отдел и в Отдел по контролю качества производственной практики и связи с работодателями.

6.4. Руководитель ООП ВПО, заведующий кафедрой обеспечивают доступность УМК дисциплины (модулей) профессорско-преподавательскому составу и обучающимся.

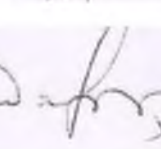
Согласовано:

Проректор по академическим вопросам



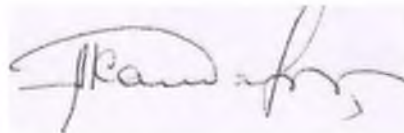
М.М. Мадалиев

Начальник учебного отдела



А.Т. Ибраева

Начальник отдела ККГТП и СР



А.К. Керимбаев

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ КЫРГЫЗСКОЙ РЕСПУБЛИКИ  
УЧЕБНО-НАУЧНО-ПРОИЗВОДСТВЕННЫЙ КОМПЛЕКС  
«МЕЖДУНАРОДНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ КЫРГЫЗСТАНА»**

ФАКУЛЬТЕТ.....

Кафедра .....

**Название дисциплины (модулей)**

**Учебно-методический комплекс дисциплины**

**Название и код направления подготовки**

**Название направленности (профиля) (специализации, магистерской программы)**

**Квалификация выпускника (бакалавр/магистр)**

**Форма обучения (очная)**

Составитель (и):

Ученая степень, звание, должность, И.О. Фамилия

.....

**1 График проведения модулей**

**-семестр**

<b>неделя</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	<b>6</b>	<b>7</b>	<b>8</b>	<b>9</b>	<b>10</b>	<b>11</b>	<b>12</b>	<b>13</b>	<b>14</b>	<b>15</b>	<b>16</b>	<b>17</b>
<b>лекц. зан.</b>																	
<b>прак./лаб. зан.</b>																	

.....

**СОГЛАСОВАНО**

Протокол заседания кафедры .....

№ \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

(подпись, ф.и.о.)

**СОГЛАСОВАНО:**

Заведующий кафедрой

дата

Составитель

Дата

Директор Научной библиотеки

Дата

подпись

подпись

подпись

**УТВЕРЖДЕНО**

Ректор НОУ УНПК «МУК»

\_\_\_\_\_

(название)

дата

расшифровка подписи

расшифровка подписи

расшифровка подписи



## ОГЛАВЛЕНИЕ

### **Аннотация**

### **Учебно-методический комплекс дисциплины (модулей)**

#### **1. Пояснительная записка**

1.1. Миссия и Стратегия

1.2. Цель и задачи дисциплины (модулей)

1.3. Формируемые компетенции, а также перечень планируемых (ожидаемых) результатов обучения по дисциплине (модулю) (знания, умения владения), сформулированные в компетентностном формате

1.4. Место дисциплины (модулей) в структуре основной образовательной программы

#### **2. Структура дисциплины (модулей)**

#### **3. Содержание дисциплины (модулей)**

#### **4. Конспект лекций**

#### **5. Информационные и образовательные технологии**

#### **6. Фонд оценочных средств для текущего, рубежного и итогового контролей по итогам освоения дисциплины (модулей)**

6.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения дисциплины

6.2. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности

6.3. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

6.4. Контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности

#### **7. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины**

7.1. Список источников и литературы

7.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимый для освоения дисциплины (модулей)

#### **8. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся**

8.1. Планы практических (семинарских) и лабораторных занятий. Методические указания по организации и проведению

8.2. Методические указания для обучающихся, по освоению дисциплины (модулей)

8.3. Методические рекомендации по подготовке письменных работ

8.4. Иные материалы

#### **9. Материально-техническое обеспечение дисциплины (модулей)**

#### **10. Глоссарий**

#### **11. Приложения**

## **АННОТАЦИЯ**

Аннотация УМК – это краткая характеристика программы. В этой характеристике достаточно отразить: нормативную базу и УМК, цель и задачи учебной дисциплины; количество часов на изучение дисциплины; основные разделы дисциплины; периодичность и формы текущего, рубежного контроля успеваемости и итогового контроля в форме (экзамена).

## УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКИЙ КОМПЛЕКС ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЕЙ)

### 1. Пояснительная записка

#### 1.1. Миссия и стратегия

#### 1.2. Цель и задачи дисциплины (модулей) (Вытекают из миссии и стратегии)

*Например:*

*Цель дисциплины: подготовить выпускника, умеющего организовать документационное и без документное обслуживание руководителя.*

*Задачи дисциплины:*

- *изучить историю секретарского дела;*
- *рассмотреть функции секретарей различных категорий;*
- *изучить нормативно-правовые акты, регулирующие деятельность секретаря;*
- *определить квалификационные требования, предъявляемые к секретарю;*
- *обучить навыкам делового общения;*
- *сформировать профессиональные навыки работы (дисциплина «Организационно-информационное обеспечение деятельности руководителя»).*

*или*

*Цель дисциплины: изучить феномен коллекционирования как специфическую форму сохранения культурного и природного наследия в обществе на различных этапах его развития с целью применения полученных знаний в практической музейной работе и научных исследованиях в данной области.*

*Задачи дисциплины:*

- *изучить основные подходы к изучению коллекционирования в современной российской и зарубежной науке,*
- *проследить историю формирования, состав наиболее значимых российских и зарубежных коллекций,*
- *научиться определять и прослеживать взаимосвязь коллекционирования с культурным контекстом, философией, этикой и эстетикой различных эпох,*
- *научиться самостоятельно анализировать динамику развития отдельных коллекций и коллекционирования в целом,*
- *сформировать навыки описания коллекций, в т.ч. истории их формирования,*
- *развить навыки представления результатов научных исследований в области истории коллекционирования (дисциплина «История частного коллекционирования»).*

#### 1.3. Формируемые компетенции, а также перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю) (знания, умения владения), сформулированные в компетентностном формате.

*Например:*

*Дисциплина (модуль) направлена на формирование следующих компетенций:*

- *общенаучными (ОК) (код и содержание):*
- *.....;*
- *инструментальными (ИК) (код и содержание):*
- *.....;*
- *социально-личностными и общекультурными (СЛК):*
- *.....;*

- профессиональными (ПК) (код и содержание):
- .....

В результате освоения дисциплины обучающийся должен демонстрировать следующие результаты образования:

1. Знать: \_\_\_\_\_ (номер/индекс компетенции)
2. Уметь: \_\_\_\_\_ (номер/индекс компетенции)
3. Владеть: \_\_\_\_\_ (номер/индекс компетенции)

Результаты обучения могут быть представлены в виде таблицы

Например:

Коды компетенции	Содержание компетенций	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине
		Знать: Уметь: Владеть
		Знать: Уметь: Владеть

Номер/индекс компетенции берется из компетентностной модели выпускника, представленной в ООП ВПО.

#### 1.4. Место дисциплины (модулей) в структуре ООП ВПО

Например:

Дисциплина (модуль) « \_\_\_\_\_ » является частью \_\_\_\_\_ цикла (блока) дисциплин учебного плана по направлению подготовки (специальности) \_\_\_\_\_.

Для освоения дисциплины (модулей) необходимы компетенции, сформированные в ходе изучения следующих дисциплин и прохождения практик: ....., ... .

В результате освоения дисциплины (модулей) формируются компетенции, необходимые для изучения следующих дисциплин и прохождения практик: ...

#### 2. Структура дисциплины (модулей)

Структура дисциплины (модулей) (тематический план) включает в себя общую трудоемкость изучения дисциплины (модулей) в часах и кредитах, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем и самостоятельную работу; все разделы дисциплины и количество часов, отведенных учебным планом на их изучение, с разбивкой по темам, видам занятий (лекции, практические (семинарские) и лабораторные занятия, самостоятельная работа), формам контроля. При реализации ООП ВПО на различных формах обучения структура дисциплины разрабатывается для каждой формы обучения отдельно.

**Структура дисциплины (модулей) для очной формы обучения**

Общая трудоемкость дисциплины составляет \_\_\_ кредитах, \_\_\_ ч., в том числе аудиторная работа обучающихся с преподавателем \_\_\_ ч., самостоятельная работа обучающихся \_\_\_ ч.

№ п/п	Раздел, Темы Дисциплины	Семестр	Неделя семестра	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)				Формы текущего контроля успеваемости (по неделям семестра) Форма промежуточной аттестации (по семестрам)
				лекции	Сем. Заня/лаб. заня	СРС	СРСиП	
1								
2								
3								

### 3. Содержание дисциплины (модулей)

Содержание дисциплины (модулей) должно состоять из разделов, соответствующих структуре дисциплины, подразделов и отдельных тем с той степенью подробности, которая, по мнению преподавателя-составителя, оптимально способствуют достижению цели и реализации поставленных задач.

Содержание дисциплины (модулей) может быть представлено в текстовой или в табличной форме.

Например:

№	Наименование раздела, темы дисциплины	Краткое содержание
---	---------------------------------------	--------------------

### 4. Конспект лекций

### 5. Информационные и образовательные технологии

В разделе УМК даются пояснения по организации всех видов учебной работы, методам их проведения, с учетом значимости в изучении дисциплины (модулей) и прогнозируются ожидаемые результаты.

Например:

#### Информационные и образовательные технологии

№ п/п	Наименование раздела	Виды учебной работы	Формируемые компетенции (указывается код компетенции)	Информационные и образовательные технологии
1	2	3	4	5
1.	Название раздела	Лекция 1.  Семинар 1.  Самостоятельная работа	ОК-1, ОК-5, ПК-8.  ОК-1, ПК-15  ОК-1, ПК-5, ПК-8, ПК-15	Вводная лекция с использованием видеоматериалов  Развернутая беседа с обсуждением доклада  Консультирование и проверка домашних заданий

				посредством электронной почты
2.	Название раздела	Лекция 2.  Самостоятельная работа	ОК-2, ПК-10, ПК-15.  ОК-2, ПК-10, ПК-15.	Лекция-визуализация с применением слайд-проектора  Подготовка к занятию с использованием электронного курса лекций
3.	Название раздела	Семинар 2.  Самостоятельная работа	ОК-1, ПК-8, ОК-5, ПК-10.  ОК-1, ПК-8, ОК-5, ПК-10.	Дискуссия  Подготовка к занятию с использованием электронного курса лекций
4.	Название раздела	Лекция 3.  Практическое занятие 1.  Самостоятельная работа	ОК-1, ПК-8  ОК-2, ПК-10, ПК-15  ОК-1, ОК-2, ПК-8, ПК-10, ПК-15.	Проблемная лекция  Занятия на тренажерах  Консультирование и проверка домашних заданий посредством электронной почты
...				
8.	Название раздела	Лекция N	ОК-5, ПК-11	Лекция с разбором конкретных ситуаций

## 6. Фонд оценочных средств для текущего, рубежного и итогового контролей по итогам освоению дисциплины (модулей)

### 6.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения дисциплины

Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения дисциплины представляется в виде таблицы:

№ п/п	Контролируемые разделы дисциплины (модулей)	Код контролируемой компетенции (компетенций)	Наименование оценочного средства
-------	---	--	----------------------------------

### 6.2. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности

Методические материалы составляют систему текущего, рубежного и итогового (экзамена) контролей освоения дисциплины (модулей), закрепляют виды и формы текущего, рубежного и итогового контролей знаний, сроки проведения, а также его сроки и формы проведения (устный экзамен, письменный экзамен и т.п.). В системе контроля указывается процедура оценивания

результатов обучения, при использовании балльно-рейтинговой системы приводится таблица с баллами и требованиями к пороговым значениям достижений по видам деятельности обучающихся; показывается механизм получения оценки (из чего складывается оценка по дисциплине (модулю).

*Например: (если 2 кредита)*

**Текущий контроль** осуществляется в виде опроса, участие в дискуссии на семинаре, выполнение самостоятельной работы и других видов работ, указанных в УМК, а также посещаемости студентов занятий - оценивается до 80 баллов.

**Рубежный контроль** (сдача модулей) проводится преподавателем и представляет собой письменный контроль, либо компьютерное тестирование знаний по теоретическому и практическому материалу. Контрольные вопросы рубежного контроля включают полный объем материала части дисциплины (модулей), позволяющий оценить знания, обучающихся по изученному материалу и соответствовать УМК дисциплины, которое оценивается до 20 баллов.

**Итоговый контроль** (экзамен) знаний принимается по экзаменационным билетам, включающий теоретические вопросы и практическое задание, и оценивается до 20 баллов.

Форма контроля	Срок отчетности	Макс. количество баллов	
		За одну работу	Всего
<b>Текущий контроль:</b>			
- опрос	1, 2, 3, 4 недели	10 баллов	До 40 баллов
- участие в дискуссии на семинаре	3, 4, 5, 6, 7 недели	6 баллов	До 30 баллов
- посещаемость	1,2,3,4,5,6,7,8 недель	0,2	10 баллов
<b>Рубежный контроль:</b> (сдача модуля)	8 неделя	100%×0,2=20 баллов	
<b>Итого за I модуль</b>			До 100 баллов

Форма контроля	Срок отчетности	Макс. количество баллов	
		За одну работу	Всего
<b>Текущий контроль:</b>			
- опрос	9, 10, 11, 12 недели	10 баллов	До 40 баллов
- участие в дискуссии на семинаре	13, 14, 15, 16, 17 недели	6 баллов	До 30 баллов
- посещаемость	9,10,11,12,13,14,15,16, 17 недели	0,2	10 баллов
<b>Рубежный контроль:</b> (сдача модуля)	16 неделя	100%×0,2=20 баллов	
<b>Итого за II модуль</b>			До 100

		баллов
<b>Итоговый контроль (экзамен)</b>	<i>Сессия</i>	$ИК = Бср \times 0,8 + Бэкз \times 0,2$

Экзаменатор выставляет по результатам балльной системы в семестре экзаменационную оценку без сдачи экзамена, набравшим суммарное количество баллов, достаточное для выставления оценки от 55 и выше баллов – автоматически (при согласии обучающегося).

*Полученный совокупный результат (максимум 100 баллов) конвертируется в традиционную шкалу:*

Рейтинговая оценка (баллов)	Оценка экзамена
От 0 - до 54	неудовлетворительно
от 55 - до 69 включительно	удовлетворительно
от 70 – до 84 включительно	хорошо
от 85 – до 100	отлично

### **6.3. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания (На усмотрение ППС)**

*Например:*

*Текущий контроль (0 - 80 баллов)*

*При оценивании посещаемости, опроса и участия в дискуссии на семинаре учитываются:*

- посещаемость (... баллов)
- степень раскрытия содержания материала (... баллов);
- изложение материала (грамотность речи, точность использования терминологии и символики, логическая последовательность изложения материала (... баллов);
- знание теории изученных вопросов, сформированность и устойчивость используемых при ответе умений и навыков (... баллов).

*Рубежный контроль (0 – 20 баллов)*

*При оценивании контрольной работы учитывается:*

- полнота выполненной работы (задание выполнено не полностью и/или допущены две и более ошибки или три и более неточности) – ... баллов;
- обоснованность содержания и выводов работы (задание выполнено полностью, но обоснование содержания и выводов недостаточны, но рассуждения верны) – ... баллов;
- работа выполнена полностью, в рассуждениях и обосновании нет пробелов или ошибок, возможна одна неточность - ... баллов.

*Итоговый контроль (экзаменационная сессия) -  $ИК = Бср \times 0,8 + Бэкз \times 0,2$*

*При проведении итогового контроля обучающийся должен ответить на 3 вопроса (два вопроса теоретического характера и один вопрос практического характера).*

*При оценивании ответа на вопрос теоретического характера учитывается:*

- теоретическое содержание не освоено, знание материала носит фрагментарный характер, наличие грубых ошибок в ответе (... балла);
- теоретическое содержание освоено частично, допущено не более двух-трех недочетов (... баллов);



- *теоретическое содержание освоено почти полностью, допущено не более одного-двух недочетов, но обучающийся смог бы их исправить самостоятельно (... баллов);*
- *теоретическое содержание освоено полностью, ответ построен по собственному плану (... баллов).*

*При оценивании ответа на вопрос практического характера учитывается:*

- *ответ содержит менее 20% правильного решения (... балла);*
- *ответ содержит 21-89 % правильного решения (... баллов);*
- *ответ содержит 90% и более правильного решения (... баллов).*

#### **6.4. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности.**

Раздел УМК включает образцы оценочных средств, примерные перечни вопросов и заданий в соответствии со структурой дисциплины и системой контроля.

## **7. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины**

### **7.1.Список источников и литературы**

- источники (основные, дополнительные);
- литература (основная, дополнительная);
- справочные и информационные издания.

### **7.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимый для освоения дисциплины (модулей)**

## **8. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся.**

### **8.1. Планы практических (семинарских) и лабораторных занятий. Методические указания по организации и проведению**

Методические указания представляют собой план занятий, структурированный по темам курса, разделы которого включают цель (задачи) занятия, образовательные технологии, содержание, список источников, литературы, информационных и материально-технических ресурсов. Методические указания должны обеспечивать преподавание дисциплины в соответствии с ГОС ВПО и учебным планом.

*Например:*

*Тема 1(2 ч.) (название темы)*

*Цель занятия: ....*

*Форма проведения – дискуссия.*

*Вопросы для обсуждения:*

*1. ....*

*2. ....*

*Контрольные вопросы:*

*1. ....*

*2. ....*

*Список источников и литературы:*

- источники (основные, дополнительные);
- литература (основная, дополнительная);
- справочные и информационные издания.

*Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».*

*Материально-техническое обеспечение занятия.*

*или*

*Тема 4 (4ч.)*

*Цель занятия: ....*

*Форма проведения – деловая игра.*

*Краткое описание: Название игры, ее вид; участники, возможные роли; время и место проведения; этапы проведения, процедура оценивания.*

*Список источников и литературы:*

- источники (основные, дополнительные);
- литература (основная, дополнительная);
- справочные и информационные издания.

*Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».*

*Материально-техническое обеспечение деловой игры.*

## 8.2. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модулей)

Методические указания предназначены для рационального распределения времени студента по видам самостоятельной работы и разделам дисциплины. Они составляются на основе сведений о трудоемкости дисциплины, ее содержании и видах работы по ее изучению, а также учебно-методического и информационного обеспечения. В раздел включаются: рекомендации по изучению дисциплины (модулей) или отдельных тематических разделов, вопросы и задания для самостоятельной работы, материалы, необходимые, для подготовки к занятиям (разделы книг, статьи и т.д.). Раздел может быть представлен в табличной форме.

Например:

<i>Вид работы</i>	<i>Содержание (перечень вопросов)</i>	<i>Трудоемкость самостоятель ной работы (в часах)</i>	<i>Рекомендации</i>
<i>Раздел № __ (наименование раздела)</i>			
<i>Подготовка к лекции №</i>	<i>Перечень вопросов лекции</i>	<i>N</i>	<i>Список литературы по теме лекции с указанием страниц (разделов), а также других материалов, необходимых для подготовки (конспекты лекций, интернет-ресурсы, программное обеспечение и др.), вопросы и задания для самоконтроля,</i>
<i>Написание реферата</i>	<i>Тематика рефератов по разделу</i>	<i>N</i>	<i>Список литературы для реферирования, интернет-ресурсов. Рекомендации по написанию (объём, структура текста, требования к оформлению).</i>
<i>И т.п.</i>			
<i>Итого</i>		<i>N</i>	
<i>Раздел (Тема) № __ (наименование раздела, темы)</i>			
<i>Итого по дисциплине</i>		<i>N</i>	

## 8.3. Методические рекомендации по подготовке письменных работ

В раздел включаются требования к подготовке, содержанию, и оформлению письменных работ, предусмотренных учебным планом или УМК (курсовая работа, эссе, реферат, доклад и т.п.)

## 8.4. Иные материалы

Раздел содержит иные материалы, необходимые для изучения дисциплины (модулей): сценарии деловых игр, рабочую тетрадь студента, набор кейсов, упражнения, задания для самостоятельной работы, хронологические таблицы и т.п.

## 9. Материально-техническое обеспечение дисциплины

В качестве материально-технического обеспечения дисциплины указывается необходимое для обучения оборудование, демонстрационные приборы, мультимедийные средства, учебные фильмы, тренажеры, карты, плакаты, наглядные пособия; требования к аудиториям – компьютерные классы, академические или специально оборудованные аудитории и лаборатории, наличие доски и т.д.

## **10. Глоссарий**

## **11. Приложения**

СОГЛАСОВАНО

Протокол заседания кафедры

№ \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

УТВЕРЖДЕНО

Ректор УНПК «МУК»

\_\_\_\_\_  
(название)

\_\_\_\_\_  
(подпись, ф.и.о.)

### ЛИСТ ИЗМЕНЕНИЙ

в учебно-методический комплекс (модуле) дисциплины

\_\_\_\_\_  
(название дисциплины)

по направлению подготовки (специальности) \_\_\_\_\_

на 20\_\_/20\_\_ учебный год

1. В \_\_\_\_\_ вносятся следующие изменения:

(элемент УМК)

1.1. ....;

1.2. ....;

...

1.9. ....

2. В \_\_\_\_\_ вносятся следующие изменения:

(элемент УМК)

2.1. ....;

2.2. ....;

...

2.9. ....

3. В \_\_\_\_\_ вносятся следующие изменения:

(элемент УМК)

3.1. ....;

3.2. ....;

...

3.9. ....

Составитель

дата

подпись

расшифровка подписи