



Утверждаю
Ректор СМУ

М.Е. Дарбанов

2023 г.

ПОЛОЖЕНИЕ О РАЗРАБОТКЕ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО КОМПЛЕКСА (УМК)

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение об учебно-методическом комплексе предназначено для введения единых требований к учебно-методическому обеспечению всех дисциплин, входящих в рабочие учебные планы и реализуемые в учебных подразделениях СМУ по всем формам обучения.

1.2. Предусмотренный настоящим Положением уровень учебно-методической обеспеченности учебной дисциплины является одним из условий, позволяющих достичь необходимого качества подготовки по всем формам обучения (очное, заочное).

1.3. Настоящее Положение регулирует процесс подготовки учебно-методического оснащения дисциплин, как с точки зрения содержания, так и формы в целях сохранения преемственности в преподавании учебных дисциплин, а также создания условий, позволяющих эффективно организовывать и поддерживать самостоятельную работу студента.

1.4. Учебно-методический комплекс создается на кафедре по каждой дисциплине в целях организации учебного процесса в соответствии с требованиями государственного образовательного стандарта высшего профессионального образования (ГОС ВПО КР).

1.5. Требования данного Положения едины и обязательны для всех структурных подразделений СМУ.

2. СТРУКТУРА УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО КОМПЛЕКСА ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Учебно-методический комплекс (УМК) дисциплины - структурированный системный комплекс учебно-методических материалов, обеспечивающих качественное освоение студентами содержания дисциплины, позволяющий эффективно формировать профессионально значимые компетенции и достигать запланированных результатов обучения по образовательной программе подготовки студентов по одному из направлений СМУ.

Состав УМК дисциплины определяется содержанием утвержденной рабочей программы по соответствующей дисциплине.

В состав УМК включаются:

2.1. Аннотация

2.2. Рабочая программа

2.3. Учебно-методические материалы (УММ):

- 2.3.1. - по всем видам занятий (лекции, семинарские/ практические, лабораторные занятия);
- 2.3.2. - по контрольным, курсовым работам;
- 2.3.3. - фонд оценочных средств (ФОС);
- 2.3.4. - глоссарий;
- 2.3.5. - методические рекомендации для студентов по изучению дисциплины.

2.1. Аннотация - пояснительная записка курса с указанием статуса дисциплины в основной образовательной программе (входящая в базовую или вариативную часть, обязательная или элективная, общепрофессиональная или специальная и пр.), с указанием места дисциплины в системе обучения по определенному направлению, требований к начальной подготовке, необходимых для успешного изучения дисциплины, целей и результатов ее изучения, перечня профессиональных компетенций, которые должен получить студент в результате обучения.

2.2. Рабочая программа учебной дисциплины

2.2.1. Общие положения

Рабочая программа дисциплины - программа освоения учебного материала, соответствующая требованиям государственного образовательного стандарта высшего профессионального образования и учитывающая специфику подготовки студентов по направлению.

Рабочие программы учебных дисциплин составляют содержательную основу основной образовательной программы (ООП) и обеспечение их *ориентации на результаты обучения и формирование компетенций* является важнейшей задачей для реализации ООП ВПО.

Рабочая программа должна быть разработана на основе государственного стандарта.

Рабочая программа разрабатывается по каждой дисциплине, преподаваемой на кафедре, на основе основной образовательной программы (ООП) по каждому направлению.

Рабочая программа конкретизируется по содержанию и разрабатывается на основе конкретного бюджета времени, выделенного сеткой часов в учебном плане.

Рабочая программа составляется преподавателями, ведущими занятия по данной дисциплине на разных формах обучения.

Рабочая программа согласовывается начальником учебной части, затем утверждается 1 проректором.

Рабочие программы должны быть утверждены в начале учебного года не позднее 15 сентября.

Срок действия рабочей программы устанавливается кафедрой, но он не должен превышать период действия учебного плана. В рабочую программу ежегодно могут быть внесены изменения и дополнения.

При необходимости существенной корректировки рабочей программы по содержанию или объему часов, отводимых для изучения дисциплины, по решению кафедры она может быть переработана и вновь представлена на утверждение.

Для *очной и заочной форм обучения* разрабатываются единые рабочие программы.

Рабочая программа входит в состав **учебно-методического комплекса (УМК)** по дисциплине, который должен быть доступен студентам.

Бумажные варианты утвержденных рабочих программ всех дисциплин по конкретному направлению должны храниться на соответствующей кафедре, а электронные варианты – в образовательном портале “eBilim”.

2.2.2. Структура рабочей программы

Титульный лист

1. Цели дисциплины
2. Результаты обучения и компетенции, формируемые в процессе изучения дисциплины
3. Календарно-тематический план по видам занятий (лекций, семинаров, СРС) с указанием формируемых компетенций, часов, баллов, методов, оценочных средств, литературы.
4. Технологическая карта дисциплины
5. Карта накопления баллов по дисциплине
6. Учебно-методическое обеспечение дисциплины
7. Политика выставления баллов

2.3. Учебно-методические материалы (УММ):

2.4.1. УММ по всем видам занятий:

> В состав **УММ лекционного курса** включаются:

- а) тезисы (схемы, презентации) лекций в печатном виде и в электронном представлении;
- б) учебники, разработанные преподавателями кафедры;
- в) тесты и задания по отдельным темам лекций (разделам учебной дисциплины) для самоконтроля студентов;

> В состав **УММ семинарских (практических) занятий** включаются:

- а) краткие учебно-методические материалы по каждой теме, позволяющие студенту ознакомиться с сущностью вопросов, обсуждаемых на семинарском (практическом) занятии;

> В состав **УММ лабораторных занятий** включаются:

- а) теоретические положения и указания к выполнению лабораторных работ;
- б) методические вопросы, связанные с подготовкой и проведением лабораторных занятий;
- в) методика самостоятельной работы студентов;
- г) рекомендации по организации рабочего места студента, соблюдения правил техники безопасности и санитарных норм.

2.4.2. Фонд оценочных средств (ФОС) по дисциплине

Оценочные средства необходимо разрабатывать на *основе заданных компетенций и результатов обучения дисциплины (РОд)*, выраженных в форме *знаний, умений и навыков*. В ФОС входят средства и процедуры оценки РОд, а также индивидуальные оценочные средства для студентов, позволяющих им удостовериться, что ожидаемые результаты достигаются.

В **ФОС** включаются:

- а) оценочные средства для текущего контроля и их критерии;
- б) оценочные средства для рубежного контроля и их критерии;
- в) оценочные средства для итогового контроля и их критерии;
- г) оценочные средства для контроля СРС и их критерии.

Если оценочными средствами выступают доклады, рефераты, круглые столы, диспуты, контрольные работы, тестирование и т.п., то указываются их тематика, вопросы, варианты контрольных работ, тестовых заданий и т.д., а также *контрольные вопросы по каждой теме учебной программы* в заданной последовательности в полном соответствии с образовательной программой. Оценочные средства следует формировать для *всех тем (разделов) дисциплины*.

- д) паспорт ФОС

2.4.3. Глоссарий (словарь) - перечень основных определений, терминов и понятий, содержание которых требует пояснения. В словаре должны быть даны определения встречающихся в курсе терминов. Они могут быть привязаны к темам или располагаться в алфавитном порядке.

2.4.4. Методические рекомендации для студентов по изучению дисциплины

Методические рекомендации по изучению дисциплины представляют собой комплекс рекомендаций и разъяснений, позволяющих студенту оптимальным образом организовать процесс изучения данной дисциплины самостоятельно (СРС).

Содержание методических рекомендаций, как правило, может включать:

- Советы по планированию и организации времени, необходимого на изучение дисциплины;
- Описание поэтапных действий студента в процессе работы над темами в ходе индивидуального изучения дисциплины;
- Рекомендации по самостоятельному изучению теоретического материала и выполнения практических работ. В данном разделе четко в кратком изложении характеризуются наиболее эффективные *формы организации, проведения и контроля* самостоятельной работы студентов. Формы СРС выбираются преподавателем *в соответствии с целями, с запланированными результатами обучения и формируемыми компетенциями*, определенными в рабочей программе дисциплины, и спецификой данного курса. Рекомендуемые формы организации самостоятельной работы (анализ и изучение первоисточников,

составление и разработка презентаций, применение кейс-технологий, разработка рефератов, составление заданий, задач, тестов, опросных листов, анкет, разработка научных и практических проектов, оформление дневников наблюдений, выдвижение и доказательство гипотез, их экспериментальная проверка, получение и математическая обработка статистических данных, моделирование процессов, систем, макетов и схем и т.д.).

- Рекомендации по использованию материалов УМК;
- Рекомендации по работе с литературой;
- Советы по подготовке к модулю;
- Разъяснения по поводу работы с тестовой системой курса, по выполнению домашних заданий.
- Указания по оформлению практических и лабораторных работ (в случае необходимости).
- Рекомендации по подготовке курсовых, контрольных работ, рефератов, докладов, эссе и т.п.

3. ПОРЯДОК РАЗРАБОТКИ УМК

3.1. Учебно-методический комплекс разрабатывается преподавателем (коллективом преподавателей) кафедры, обеспечивающей преподавание дисциплины в соответствии с рабочим учебным планом подготовки студентов по направлению. Кафедра является ответственной за качественную подготовку УМК, за соответствие содержания УМК требованиям ГОС ВПО КР по подготовке студентов по направлению, за учебно-методическое и техническое обеспечение соответствующей дисциплины, в том числе и за обеспечение учебного процесса учебной и учебно-методической литературой.

3.2. Учебно-методические и учебные материалы, включаемые в УМК, должны отражать современный уровень развития науки, предусматривать логически последовательное изложение учебного материала, использование современных методов и аудиовизуальных средств интенсификации учебного процесса, позволяющих студентам глубоко осваивать учебный материал, достигать запланированных результатов обучения и получать профессионально значимые компетенции.

3.3. Этапы разработки УМК

Разработка УМК включает в себя следующие основные этапы:

- разработка *рабочей программы по дисциплине*, входящей в рабочий учебный план подготовки студентов по соответствующему направлению;
- разработка *Фонда оценочных средств (ФОС)* по дисциплине;
- разработка *тезисов* лекций, методики проведения семинарских (практических) занятий и лабораторных работ, самостоятельной работы студентов, подготовки контрольных, курсовых и выпускных квалификационных работ;
- оформление документации по УМК;

- апробация материалов УМК в учебном процессе;
- корректировка материалов УМК по результатам апробации (в случае необходимости).

3.4. УМК дисциплины должен быть разработан не позднее семестра, предшествующего семестру, в котором изучается указанная дисциплина.

Сроки разработки материалов УМК устанавливаются кафедрой - разработчиком УМК по соответствующей дисциплине, фиксируются протоколом заседания кафедры. Подготовка элементов УМК включается в индивидуальный план работы преподавателя (в раздел учебно-методическая работа).

3.5. Кафедра- разработчик УМК:

- включает в план изданий кафедры учебные пособия и методические указания, подготовленные авторами УМК и прошедшие апробацию в учебном процессе;
- оценивает качество преподавания дисциплины и подготовки материалов УМК.

4. ОРГАНИЗАЦИЯ КОНТРОЛЯ ЗА СОДЕРЖАНИЕМ И КАЧЕСТВОМ РАЗРАБОТКИ УМК

4.1. Контроль за содержанием и качеством разработки УМК возлагается на кафедры, учебно-методические советы, отдела качества.

4.2. Кафедра-разработчик УМК осуществляет текущий контроль за содержанием и качеством подготовки УМК.

С этой целью на кафедре:

- разрабатывается и утверждается план подготовки УМК по соответствующей дисциплине, в котором определяются сроки и ответственные за подготовку УМК комплекса; план подготовки УМК на текущий год отражается в индивидуальном плане работы преподавателя;
- рассматриваются учебные и учебно-методические материалы, представляемые разработчиками УМК;
- УМК рассматривается, корректируется и утверждается на заседании кафедры, где принимается решение о рекомендации УМК к использованию в учебном процессе.

4.3. При апробации УМК в учебном процессе отделом качества или руководитель (члены) методсекции кафедры проводят контрольные посещения занятий с целью оценки педагогического мастерства преподавателя, соответствия излагаемого материала учебной программе, уровня достижения запланированных результатов обучения и освоения учебного материала студентами. Результаты контрольных занятий обсуждаются с преподавателем, проводившим занятие, и основные выводы доводятся отделом качества до всех преподавателей кафедры;

4.4. На этапе корректировки материалов УМК отдел качества осуществляет периодический контроль их соответствия целям ООП и результатам ее освоения, современному уровню развития науки, методики и технологии осуществления учебного процесса.

5. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО РАЗРАБОТКЕ УЧЕБНОЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

5.1. Разработка рабочей программы

При разработке рабочих программ учебных дисциплин следует учесть, что их компетентностная ориентация требует переработку и переосмысление в части ожидаемых **результатов обучения**.

Разработка рабочей программы дисциплины, ориентированной на **достижение результатов обучения и формирование профессионально значимых компетенций** у студентов, состоит из следующих **основных этапов**:

1) Формулировка **целей** изучения дисциплины - при постановке целей дисциплины следует привести их в соответствие с общими целями ООП, показать будущий результат деятельности, определяющий целостность и направленность определенных действий. Цели дисциплины необходимо формулировать на основе заданных компетенций, которые были определены для дисциплины в матрице компетенций основной образовательной программы. При этом недопустимо копировать формулировку компетенций, следует идти от общего к частному

- от общей формулировки компетенции к частным целям конкретной дисциплины.

2) Формулировка **результатов обучения (РОд)**, которые должны быть достигнуты к завершению изучения дисциплины (четко определенные и размещенные в свободном доступе для основных потребителей и заинтересованных сторон: студентов, работодателей, преподавателей).

Целью современного образования является формирование личностного потенциала студента, его **способности к компетентностной деятельности** в предстоящих жизненных предметных и социальных условиях. Поэтому целесообразно в рабочих программах **прописывать не задачи, а результаты обучения. Преимущество** прописывания **результатов обучения** заключается в том, что они представляют собой четкие формулировки того, **что, как ожидается, будет знать, понимать и/или будет в состоянии продемонстрировать обучающийся по окончании процесса обучения и как он будет демонстрировать свое достижение.**

Таким образом, результаты обучения являются более точными, более простыми для написания и гораздо более приемлемыми, чем задачи.

Четкая формулировка **результатов обучения** способствует:

- а) точному пониманию преподавателем того, в каком объеме и форме необходимо преподавать и оценивать программный материал;
- б) вносит ясность для студента - что именно он будет изучать, какого уровня достижений он должен достичь и как должен демонстрировать свои достижения.

Результаты обучения дисциплины (РОд) должны **соответствовать** результатам освоения образовательной программы (РОоп). Поэтому формулировку РОд необходимо выводить из определенной РОоп и **компетенций**, входящих в нее.

Формулировать *результаты обучения дисциплины* рекомендуется в терминах *знать, уметь, владеть*, так как это делает их *измеримыми* с помощью различных оценочных средств и форм контроля. Следует отметить, что в качестве - *планируемых Род* для освоения компетенции преподаватель может взять не все предложенные категории («*владеть*», «*уметь*» и «*знать*»), а только их часть (*например, только владения или знания*).

Категория *знать*: обозначает запоминание и воспроизведение изученного материала — от конкретных фактов до целостной теории, определение и отбор информации; выполнение различных мыслительных операций: воспроизведение, понимание, объяснение учебного материала с требуемой степенью научной точности и полноты.

Категория *уметь*: обозначает способность к выполнению отдельных действий и/или операций, решать типичные задачи на основе воспроизведения стандартных алгоритмов решения, умение формулировать, рассчитывать, высказывать гипотезы, классифицировать и т.д.

Категория *владеть* обозначает способность решать усложненные задачи на основе приобретенных знаний, умений и навыков, с их применением в нетипичных ситуациях, формируется в процессе получения опыта деятельности. Вместо термина «*владеть*» могут быть применены другие термины («в состоянии продемонстрировать» и др.).

Соответствие РОд заданным компетенциями определенной РОоп показывается через предлагаемую в макете рабочей программы таблицу (пункт, где сначала указываются РОоп, затем входящие в них компетенции (на формирование которых нацелена данная дисциплина) и из этих компетенций выводится РОд.

При формулировании результатов обучения необходимо учитывать интересы и предложения стейкхолдеров.

3) Разработка *содержания и технологий обучения*, обеспечивающих достижение ожидаемых результатов обучения дисциплины (РОд).

Для реализации компетентностного подхода в обучении необходимо широкое использование активных и интерактивных форм проведения занятий в сочетании с внеаудиторной работой с целью формирования и развития профессиональных навыков студентов. В рабочей программе следует указать какие технологии и методы применяются при проведении *каждого вида учебной работы* - лекции, семинара, практического занятия, лабораторной работы, СРС. (см. Приложение

3. Интерактивные методы обучения.)

1) Составление *технологической карты*, указывающей распределение часов и баллов по модулям и видам занятий, а также баллов - на рубежный (РК) и итоговый (ИК) контроль.

2) Составление *карты накопления баллов* показывающей распределение баллов и тем дисциплины по всем видам контроля и занятий.

3) Разработка *целей и результатов обучения каждой темы (РОт) дисциплины*, от которых зависит, будут ли достигнуты ожидаемые РО

дисциплины (РОд).

При формулировке целей и РО каждой темы необходимо опираться на заданные для дисциплины *компетенции и сформулированные на их основе РОд*, т.е. РОд должны соответствовать РОд. Чтобы показать, что **цели и РОт** выводятся на основе **компетенций** и **РОд** рекомендуем использовать указанную в п.9 форму таблицы.

4) разработка **календарно-тематического плана** дисциплины, в котором указываются **планы лекций** и **компетентностно-ориентированных заданий** семинарских (практических), лабораторных занятий и СРС, нацеливающих студентов на конкретные действия и достижение результатов обучения и формирование соответствующих компетенций.

В календарно-тематическом плане указываются темы дисциплины, формируемые ими компетенции, планы лекций и семинаров с вопросами, задания для СРС с указанием часов, баллов (которые может получить студент по каждому виду занятия), методов обучения и форм контроля, литературы, недель проведения и сдачи СРС.

Разработка календарно-тематического плана сопровождается разработкой **технологий обучения**, применяемых на всех видах занятий и при организации СРС.

При разработке календарно-тематического плана необходимо параллельно формировать и оценочные средства (формы контроля) по каждому виду занятия и СРС. Сформированный **фонд оценочных средств** дисциплины включается в состав УМК дисциплины.

9) **Составление списка литературы учебно-методического и информационного обеспечения дисциплины**

Перечень литературы составляется последовательно, с единой нумерацией.

В список **основной литературы** следует включать издания базовых (основополагающих) учебников и учебных пособий, с учётом их доступности для студентов, наличия в библиотеке достаточного числа экземпляров и с годом издания не позже 5 лет от текущей даты для гуманитарно-экономических дисциплин, не позже 10 лет для общепрофессиональных и специальных дисциплин естественно-технических направлений и специальностей.

Дополнительная литература отделяется от основной литературы заголовком. Количество дополнительных литературных источников не регламентируется. Список литературы оформляется согласно ГОСТ (Примеры библиографического описания документов по ГОСТ приводятся в Приложении 2.)

6. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО РАЗРАБОТКЕ ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ (ФОС) ДИСЦИПЛИНЫ

Степень достижения обучающимися установленных *результатов обучения* определяется *оценочными средствами*, которые показывают насколько реальные достижения студентов соответствуют ожидаемым

результатам. Поэтому *разработка фонда оценочных средств (ФОС)* является обязательной частью УМК дисциплины.

Оценочные средства (ОС) - контрольные задания, а также описания форм и процедур, предназначенных для определения качества освоения обучающимися учебного материала, учебной дисциплины, профессионального модуля, направленные на измерение степени достижения результатов обучения и сформированности компетенции.

Примерный перечень оценочных средств коллоквиум (К), тесты (Т), контрольная работа(КР), проект (Пр), творческое задание (ТЗ), деловая (ДИ) и ролевая игра (РИ), круглый стол(КС), дискуссия, диспут, дебаты, кейс-задача(кейс-стади)(КСт), Интервью (И), доклад, сообщение, реферат (Р), эссе (Э), портфолио (П), разноуровневые задания (РЗ), презентация(През), конспект, аннотация (А),собеседование (С) и др.

Следует иметь в виду, что для каждой дисциплины формируются свои специфические оценочные средства, показывающие особенности данной дисциплины. Оценочные средства следует формировать для *всех тем (разделов) дисциплины*. Как было отмечено выше, оценочные средства необходимо разрабатывать на *основе заданных компетенций и результатов обучения дисциплины*, выраженных в форме знаний, умений и навыков.

В ФОС необходимо указать **критерии** каждой формы оценочного средства. Можно выделить обобщенные критерии для разных форм оценочных средств.

6.3. Общие критерии для разных форм оценочных средств:

- Полнота знаний теоретического контролируемого материала (до 50%, 51%);
- Умение ясно, четко, логично и грамотно излагать собственные размышления, делать умозаключения и выводы;
- Умение соблюдать заданную форму изложения (доклад, эссе, другое);
- Умение пользоваться ресурсами глобальной сети (интернет);
- Умение самостоятельно принимать решения на основе проведенных исследований;
- Умение и готовность к использованию основных (изученных) прикладных программных средств;
- Умение создавать содержательную презентацию выполненной работы и другие.

6.4. Критерии оценки на экзамене

Выставление оценок на экзаменах осуществляется на основе принципов объективности, справедливости, всестороннего анализа качества знаний студентов, и других положений, способствующих повышению надежности оценки знаний обучающихся и устранению субъективных факторов.

В соответствии с действующими нормативными актами и рекомендациями Министерства образования и науки КР устанавливаются следующие критерии выставления оценок на экзаменах по гуманитарным, естественным, техническим и другим дисциплинам:

- оценка **"отлично"** выставляется студенту, который обнаружил на экзамене всестороннее, систематическое и глубокое знание учебно-программного материала, умение свободно выполнять задания, предусмотренные программой, который усвоил основную литературу и ознакомился с дополнительной литературой, рекомендованной программой. Как правило, оценка **"отлично"** выставляется студентам, усвоившим взаимосвязь основных понятий дисциплины и их значений для приобретаемой профессии, проявившим творческие способности в понимании, изложении и использовании учебно-программного материала;

- оценка **"хорошо"** выставляется студенту, который на экзамене обнаружил полное знание учебно-программного материала, успешно выполнил предусмотренные в программе задания, усвоил основную литературу, рекомендованную в программе. Как правило, оценка **"хорошо"** выставляется студентам, показавшим систематический характер знаний по дисциплине и способным к их самостоятельному выполнению и обновлению в ходе дальнейшей учебной работы и профессиональной деятельности;

- оценка **"удовлетворительно"** выставляется студенту, обнаружившему знание основного учебного материала в объеме, необходимом для дальнейшей учебы и предстоящей работы по профессии, справляющемуся с выполнением заданий, предусмотренных программой, который ознакомился с основной литературой, рекомендованной программой. Как правило, оценка **"удовлетворительно"** выставляется студентам, допустившим погрешности в ответе на экзамене и при выполнении экзаменационных заданий, но обладающим необходимыми знаниями для их устранения под руководством преподавателя;

- оценка **"неудовлетворительно"** выставляется студенту, обнаружившему пробелы в знаниях основного учебно-программного материала, допустившему принципиальные ошибки в выполнении предусмотренных программой заданий, не ознакомившемуся с основной литературой, предусмотренной программой, и не овладевшему базовыми знаниями, предусмотренными по данной дисциплине и определенными соответствующей программой курса (перечень основных знаний и умений, которыми должны овладеть студенты, является обязательным элементом рабочей программы курса).

7. РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ОРГАНИЗАЦИИ ПРИЕМА СРС

План работы по СРС разрабатывают ППС кафедры и он включает:

- Формулировку целей организации СРС;
- Общие положения по планированию, организации, контролю и оценке СРС;
- Перечень форм СРС по дисциплинам кафедры;
- Методические рекомендации по написанию и оформлению отдельных видов работ;
- Темы эссе, рефератов, докладов, курсовых работ.

Кафедральными документами, планирующими самостоятельную работу студентов, являются *план кафедры по СРС* и *график их консультирования*.

План преподавателя и студента по СРС формируется в первую неделю учебного года и отражает объем аудиторной нагрузки, выделяемой на организацию самостоятельной работы, а также формы и количество СРС.

Кафедры (преподаватели) должны осуществлять контроль выполнения студентами СРС, соблюдения нормативов между лекциями и СРС, подробно расписать объем и содержание занятий лекции и СРС, разработать правила оценки знаний студентов по каждой теме в отдельности.

Приложение 1.
Макет рабочей программы дисциплины

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ КЫРГЫЗСКОЙ
СОВРЕМЕННЫЙ МЕЖДУНАРОДНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ**

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

по дисциплине: _____

для студентов очного (дистантного) отделения, обучающихся по направлению:

(шифр и наименование направления)

Сетка часов по учебному плану (пример)

Наим. дисциплины	Всего	Ауд. зан.	Аудит.зан.		СРС	Отчетность	
			Лекции	Семинары		5-сем	5-сем
Дисциплина	120ч (4к _р)	60ч (2к _р)	30ч	30ч	60ч	РК -2	Экз.
5-сем	120	60	30	30	60	РК- 2	Экз.

Рабочая программа составлена на основании ООП, утвержденной ученым советом _____ протокол № _____ от _____ 20 ____ г.

Составитель:

г.Жалал-Абад

1. Цели освоения дисциплины

При постановке целей дисциплины следует привести их в соответствие с общими целями ООП и результатами ее освоения, показать будущий результат деятельности, определяющий целостность и направленность определенных действий.

2. Результаты обучения и компетенции, формируемые в процессе изучения дисциплины

В результате изучения дисциплины студент достигнет следующих результатов обучения (РОд), соответствующих ожидаемым *результатам освоения образовательной программы (РОоп)* и заданным для дисциплины компетенциям:

Код РОоп и его формулировка	Код компетенции ООП и его формулировка	Код РО дисциплины (РОд) и его формулировка
РО-2:	ОК-1:	Знает и понимает: (ОК1)
		Умеет: (ОК1)
	ОК-10:	Знает и понимает: (ОК10)
		Умеет: (ОК10)
РО-3:	ПК-11:	Владеет (ПК11)

3. Тематический план распределения часов по видам занятий

№	Наименование разделов, тем дисциплины	Всего	Ауд. занят.			СРС	Образовательные технологии	Оценочные средства
			Лекции	Практ.	Лаб.			
	Семестр							
	Модуль 1							
	Итого Модуль 1:							
	Модуль 2							

4. Технологическая карта дисциплины

В СМУ усвоение дисциплины оценивается в 100 баллах, из них 70 баллов дается для текущего и промежуточного (рубежного) контроля (ТК1+СРС1+СРСП1+ТК2+СРС2+СРСП2/2*0,7) плюс 30 баллов - для итогового контроля. В рамках данного правила преподаватель, опираясь на свой опыт (творчество), разрабатывает технологическую карту с учетом особенностей дисциплины.

8. Программа дисциплины

(Указываются разделы, темы и содержание тем дисциплины.)

5. Карта накопления баллов по дисциплине

Карта накопления баллов составляется на основе технологической карты дисциплины. Карту накопления баллов преподаватель разрабатывает, опираясь на свой опыт (творчество) и с учетом особенностей дисциплины.

6. Календарно-тематический план по видам занятий

Календарно-тематический план оформляется в виде таблицы.

Предлагаются 2 варианта оформления данного раздела рабочей программы на выбор преподавателя.

6.1. Календарно-тематический план распределения часов дисциплины по видам занятий

№ назв. темы	и Форм- мые компе- ции	Лекции	Практические (семинарские) занятия	СРС			Ли т- ра	Сро ки сда
		(часы), вопросы ,методы	(часы), вопросы, методы	Зада- ния	ч	Форм .конт		
		Модуль 1						
Тема1.	ОК10 СЛК1	План лекции: (2ч)	План (2ч)	1. Изо- бразите схема- тичес- ки..... и объяс- ните	4	Схе- ма 1	1,2 4.5 8, 13 16	2-я нед
		1	1. Раскройте.					
		2.	2. Покажите осо- бенности					
			3. Сравните					
		Контрольные вопросы:	Методы: МГ. През, Д					
		1.	Формы контро- ля: През, Д					
	2.							
	Методы: ЛБ. МШ							

Тема2 ИТ.Д....					4	Т		3-я нед
Мод. 1:		Лекций: ч	Семинаров:	СРС:				7 нед
			ч		ч			
		Модуль 2						
Тема 8	ОК12	План лекции: (2ч)	План	1. Со-	4	Анал.	3,5	9-я
	ПК 11	1.	1. Представьте	ставьте		справ	8,	нед
		2.	2. Дайте оценку	и дайте		ка	10	
		Контрольные вопросы	3. Проанализи- руйте	про- гноз....		1	12	
		2.	Методы: ДИ, През.МШ.				14	
		Методы: ЛВ,През.	Формы контроля: ДИ, През,МШ					
Тема 9 и т.д.	ПК12				4	Контр		
						раб.		
Мод.2:		Лекций: ч	Семинаров:	СРС:	ч			8 нед
			ч					

7. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

- а) Основная литература:
- б) Дополнительная литература:
- в) Интернет-ресурсы

8. Политика выставления баллов

(В этом пункте даются разъяснения по карте накопления баллов, за что студент получает указанные в карте баллы за лекции, семинары, лабораторные занятия, СРС, рубежный и итоговый контроль)

В соответствии с картой накопления баллов, студент может набирать баллы по всем видам занятий. На лекциях и семинарах (указать за что)

за _____, на лабораторных занятиях за _____;
СРС, СРСП, за рубежный контроль,
итоговый контроль - максимум 30 б _____.

Интерактивные методы обучения

При компетентностном подходе в образовании главным фактором учебной деятельности является не столько компонент получения знаний, сколько компонент **приобретения обучающимися различных способов деятельности** для решения поставленных образовательных задач. Поэтому для **достижения ожидаемых результатов обучения** дисциплины необходимо использовать различные **новые технологии и интерактивные методы**.

Интерактивное обучение - это, в первую очередь, **диалоговое обучение**, в процессе которого происходит как взаимодействие между студентом и преподавателем, так и между самими студентами. Интерактивные методы способствуют формированию **компетенций и достижению определенных результатов обучения** - получению знаний, формированию умений и навыков.

К методам интерактивного обучения относятся те, которые способствуют вовлечению в активный процесс получения и переработки знаний, например: лекция- визуализация (ЛВ), проблемная лекция (ПЛ), мини-лекция (МЛ), лекция - прессконференция (ЛПК), занятие - конференция (ЗК), тренинг (Тр), дебаты (Д), мозговой штурм (МШ), мастер-класс (МК), «круглый стол» (КС), активизация творческой деятельности (АТД), развитие критического мышления через чтение и письмо (КМ), регламентированная дискуссия (РД), дискуссия типа форум (Ф), деловая и ролевая учебная игра (ДИ, РИ), метод малых групп (МГ), занятия с использованием тренажёров, имитаторов (ТИ), компьютерная симуляция (КСим), использование компьютерных обучающих программ (КОП), интерактивных атласов (ИА), разбор клинических случаев (РКС), подготовка и защита истории болезни (ИБ), посещение врачебных конференции, консилиумов (ВК), участие в научно-практических конференциях (НПК), съездах, симпозиумах (Сим), учебно-исследовательская работа студента (УИРС), проведение предметных олимпиад (О), подготовка письменных аналитических работ (АР), подготовка и защита рефератов (Р), проектная технология (ПТ), экскурсии (Э), подготовка и защита курсовых работ (КР), дистанционные образовательные технологии (ДОТ), Тесты (Т), приглашение специалиста (ПС), выступление в роли обучающего (РО), разработка проекта (П), решение ситуационных задач (СЗ), презентации с использованием различных вспомогательных средств (През): интерактивная доска (ИД), раздаточные материалы (РМ), видеофильмы (В), слайды (С), мультимедийная презентация (МПрез), задания на самостоятельной работы, IT-метод (IT), работа в команде (РК), Case-study (метод конкретных ситуаций)- (КСт), поисковый метод (ПМ), исследовательский метод (ИМ) и др.

Интерактивные методы способствуют достижению конкретных **результатов обучения** и формированию компетенций:

- способствуют эффективному усвоению учебного материала;
- формируют умения формировать и отстаивать свою позицию и точку зрения;

- способствуют формированию организационных и деловых навыков;
- формируют навыки анализа, сравнения, критического мышления;
- формируют умения выдвигать новые идеи, т.е создавать;
- способствуют формированию навыков лидерства и работы в команде, коммуникации, сотрудничества:
- формируют умения прогнозировать события;
- формируют навыки творчества, поисковой и исследовательской работы;
- формируют навыки оценки и самооценки, применения знаний на практике;
- формируют умения определять проблему и предлагать пути ее решения;
- формируют умения проектирования, планирования и др.

Примеры библиографического описания документов по
ГОСТ

• Книги

Одного автора

1. Иванов, А. Б. Практические основы ремонта гидродвигателей : учеб.пособие для вузов / А. Б. Иванов. - М.: Изд-во РГТУ, 2001. - 280 с.
2. Беликова, Т. Н. Бухгалтерский учет и отчетность от нуля до баланса [Текст] / Т. Н. Беликова. - СПб. : Питер, 2005. - 256 с. - ISBN 5-469-00776-6.

Двух авторов

3. Избачков, Ю. С. Информационные системы [Текст] : учеб.пособие / Ю. С. Избачков, В. Н. Петров. - 2-е изд. - СПб. : Питер, 2005. - 656 с. - ISBN 5-469-00641-7.

Трех авторов

4. Благосклонная, Я. В. Ожирение - это болезнь : излечение от лишнего веса [Текст] / Я. В. Благосклонная, Е. И. Бабенко, А. В. Красильникова. - СПб. : Невский проспект, 2005. - 128 с. - ISBN 5-94371-024-8.

Четырех и более

5. Безопасность жизнедеятельности [Текст] : учебник / Л. А. Михайлов, В. П. Соломин, А. Л. Михайлов и др. ; под ред. Л. А. Михайлова. - СПб. : Питер, 2005. - 302 с. - ISBN 5-954 723-954-X.

Описание книги без авторов под заглавием

6. Основы психологии : учебник [для вузов] / под ред. проф. И. Б. Ждановой и проф. А.А. Зайцековского. - 2-е изд., испр. перераб. - М.: Изд-во ОГМУП, 2006. - 980 с.

• Многотомные издания

7. Двигатели внутреннего сгорания [Текст] : учебник: в 3 кн. Кн. 1 : Теория рабочих процессов / В. Н. Луканин, М. Г. Шатров, Т. Ю. Кричевская и др. ; под ред. В. Н. Луканина, М. Г. Шатрова. - 2-е изд., перераб. и доп. - М. : Высш.школа, 2005. - 479 с. - ISBN 5-06-004142-5.

• Методические указания

8. Веселов, Г. В. Экономика отрасли [Текст] : метод.указания к курс. работе "Расчет расходов по содержанию судна и эффективности инвестиций в транВПОртный флот в зависимости от условий перевозки" / Г. В. Веселов, В. И. Минеев ; Волж. гос. акад. водного транспорта. - Н. Новгород : ВГАВТ, 2006. - 36 с.

• Материалы конференций

9. «Проблемы экологии» регион. науч.-практ. конф. (2006 ; Иваново). Материалы региональной научно-практической конференции «Проблемы экологии» 20-25 февр. 2006 г. / Ивановский технико-экономический ун-т. - Иваново: Изд-во ТПП, 2006. - 100 с.

• Диссертации

10. Оголихин, А. С. Разработка системы управления безопасностью на промышленном предприятии с учетом концепции приемлемого риска : дис. ... канд. техн. наук 05.26.01: защищена 12.01.04 / Александр Сергеевич

Оголихин; Южно- Уральск.гос. ун-т. - Челябинск, 2004. - 140 с.

• Авторефераты диссертаций

11. Иванов, А. П. Диагностика системы управления безопасностью на промышленном предприятии : автореф. дис. ... канд. техн. наук (05.26.01) / Иванов Алексей Петрович ; Воронежский.гос. ун-т. - Воронеж, 2004. - 20 с.

• Электронные ресурсы

12. Yandex [Электронный ресурс] :интерактив. учеб. - Электрон.дан. и прогр. - М. : МПром, 1999. - 1 электрон.опт. диск (CD-ROM). - Загл. с экрана.

• Ресурсы удаленного доступа

13. Российский аналитический центр [Электронный ресурс] / Центр информ. технологий РАЦ ; ред. Измеров С. А. ; Web-мастер Иванов А. П. - Электрон.дан. - М. : Рос.аналит. центр, 2005. - Режим доступа :<http://rosanalitcentr.narod.ru>, свободный. - Загл. с экрана.

• Статья из сборника

14. Ибрагимов, С. В. Оценка работы в условиях Севера / С. В. Ибрагимов, В. Р. Корзун, Л. И. Стасюк //Транспортные проблемы Сибирского региона: сб. науч. тр. ч.2 - Иркутск: ИрГУПС, 2005. - С. 67-68

• Законодательные материалы

15. Конституция Российской Федерации [Текст]- М. Приор, 2001 - 32 с.

• Нормативные документы

16. Отчет о научно-исследовательской работе: структура и правила оформления [Текст]. : ГОСТ 7.32-2001. Введ. 2002-07-01. - Минск : Изд-во стандартов, 2001. - 16 с.

• Патентные документы

17. Пат. 2187888 Российская Федерация, МПК7 Н 04 В 1 / 38, Н 04J 13 / 00. Приемопередающее устройство [Текст] / Чугаева В. И. ; заявитель и патентообладатель Воронеж. науч.-ислед. ин-т связи. - № 2000131736 / 09 ; заявл. 18. 12. 00 ; опубл. 20. 08. 02, Бюл. № 23 (II ч.). - 3 с. : ил.

• Депонированные научные работы

18. Социологическое исследование малых групп населения [Текст] / В. И. Иванов [и др.] ; М-во образования Рос. Федерации, Финансовая академия. - М., 2002. - 110 с. - Библиогр. : с. 108 - 109. - Деп. в ВИНТИ 13. 06. 02, № 145432.

• Отчет о НИР

19. Проведение испытания теплотехнических свойств камеры КХС - 2 - 12-ВЗ : отчет о НИР (промежуточ.) / Всесоюзн. заочн. ин-т пищ. пром-ти (ВЗИПП) ; рук. В. М. Шавра. - М. , 1981. - 90 с. - ОЦО 1012ТЗ ; № ГР 80057138. - Инв. № Б119699.

• Картографические издания

20. Геодезия. Геодезическая карта полезных ископаемых [Карты] : геодезическая обстановка на 2 янв. 2004 г. / сост. и подгот. к изд. НПО "Геодезия" в 2004 г. ; гл. ред. А. А. Каргопольцева ; ред. О. Б. Петрова, А.К. Ломова ; рук.проекта А. С. Измеров. - 1 : 50 000 000. - М. : НПО "Геодезия", 2004. - 1 к. (3 л.)