

## **Положение об учебно-методическом комплексе дисциплины**

### **1. Общие положения**

1.1. Положение об учебно-методическом комплексе предназначено для введения единых требований к учебно-методическому обеспечению всех дисциплин, входящих в учебные планы, реализуемые на факультетах (институте, отделениях, филиалах) Алтайского государственного университета по всем формам обучения.

1.2. Настоящее Положение регулирует процесс подготовки учебного материала с точки зрения содержания и формы в целях создания условий, позволяющих эффективно организовать и поддерживать самостоятельную работу студента, выработать необходимые компетенции и сохранить преемственность в преподавании учебных дисциплин.

1.3. Положение разработано в соответствии с Законом РФ «Об образовании», Федеральным законом «О высшем и послевузовском профессиональном образовании».

1.4. Требования Положения должны соблюдаться всеми кафедрами на факультетах (институте, отделениях, филиалах) университета.

### **2. Структура учебно-методического комплекса дисциплины**

2.1. **Учебно-методический комплекс (УМК)** дисциплины должен включать **рабочую учебную программу дисциплины**, составляемую в соответствии с «Методическими указаниями по составлению рабочей учебной программы дисциплины» (для ГОС 2 поколения) или «Положением о рабочей программе учебной дисциплины по ФГОС ВПО».

2.2. УМК дисциплины может содержать только одну рабочую учебную программу дисциплины в случае, если общая трудоемкость дисциплины не превышает 50-ти часов (по ГОС) или не более 2 зачетных единиц (по ФГОС).

2.3. По решению автора или кафедры-разработчика УМК дисциплины может дополнительно включать один или несколько следующих отдельных элементов:

- методические указания по проведению преподавателями основных видов учебных занятий по дисциплине;

- задания для экзаменационного и межсессионного контроля знаний студентов (фонд оценочных средств);

- материалы, устанавливающие содержание и порядок проведения итоговой аттестации по дисциплине (в соответствии с требованиями к итоговой аттестации, установленными ГОС и ФГОС ВПО);

- методические указания студентам по изучению дисциплины, выполнению лабораторных практикумов, контрольных работ, домашних заданий и других видов учебной работы, включая выполнение курсовых проектов (работ);

- перечень специализированных аудиторий, кабинетов и лабораторий с указанием используемого в учебном процессе по дисциплине основного учебно-лабораторного оборудования, технических средств обучения и контроля.

2.4. Содержание УМК дисциплины всецело определяется кафедрой-разработчиком исходя из задач обеспечения качества образования и привития студентам определенных компетенций.

2.5. УМК дисциплины хранится на бумажных носителях и в электронной форме в базах данных кафедры-разработчика, и может публиковаться, в необходимой части, на web-сервере университета. По мере необходимости УМК дисциплины распечатывается в достаточном для использования количестве. УМК дисциплины является интеллектуальной собственностью кафедры, разработавшей УМК.

В целях организационного обеспечения создания и развития учебно-методических комплексов настоящим Положением предусматривается введение формы титульного листа учебно-методического комплекса учебной дисциплины (Приложение 1).

### 3. Содержание методических указаний преподавателям

(включаются в УМК дисциплины решением кафедры-разработчика)

Методические указания по проведению преподавателями основных видов учебных занятий по данной дисциплине – **учебно-методические материалы (УММ)** – должны указывать на средства, методы обучения, способы учебной деятельности, применение которых для освоения тех или иных тем наиболее эффективно, и подразделяются по следующим видам занятий: лекции, практические занятия, курсовые/выпускные квалификационные работы.

3.1. **Лекции** – форма учебного занятия, цель которого состоит в рассмотрении теоретических вопросов излагаемой дисциплины в логически выдержанной форме.

**В состав УММ лекционного курса включаются:**

- учебники, разработанные преподавателями кафедры, и/или конспекты (тексты, схемы) лекций в печатном виде и/или электронном представлении – электронный учебник, файл с содержанием материала, излагаемого на лекциях, файл с раздаточными материалами;
- список наглядных пособий;
- тесты и задания по отдельным темам лекций (разделам учебной дисциплины) для самоконтроля студентов;
- списки учебной литературы, рекомендуемой студентам в качестве основной и дополнительной по темам лекций (по соответствующей дисциплине);
- список современных информационных технологий и мультимедийных продуктов.

3.2. **Практические занятия** – одна из форм учебного занятия, направленная на развитие самостоятельности учащихся и приобретение умений и навыков.

Практические занятия по отдельным дисциплинам рекомендуется проводить *в форме семинаров*, что позволяет студентам привить практические навыки самостоятельной работы с научной литературой, получить опыт публичных выступлений.

**Семинары** – составная часть учебного процесса, групповая форма занятий при активном участии студентов. Семинары способствуют углубленному изучению наиболее сложных проблем науки и служат основной формой подведения итогов самостоятельной работы студентов. На семинарах студенты учатся грамотно излагать проблемы, свободно высказывать свои мысли и суждения, вести полемику, убеждать, доказывать, опровергать, отстаивать свои убеждения, рассматривают ситуации, способствующие развитию профессиональной компетентности. Все это помогает приобрести навыки и умения, необходимые современному специалисту. Следует иметь в виду, что подготовка к семинару зависит от формы, места проведения семинара, конкретных заданий и поручений. Это может быть написание доклада, эссе, реферата (с последующим их обсуждением), коллоквиум.

**УММ семинарских/ практических занятий, входящие в состав УМК, включают:**

А) Методические указания по подготовке семинарских/ практических занятий в печатном и электронном виде, содержащие:

- план проведения занятий с указанием последовательности рассматриваемых тем занятий, объема аудиторных часов, отводимых для освоения материалов по каждой теме;
- краткие теоретические и УММ по каждой теме, позволяющие студенту ознакомиться с сущностью вопросов, обсуждаемых/изучаемых на семинарском/практическом занятии, со ссылками на дополнительные УММ, которые позволяют изучить более глубоко рассматриваемые вопросы;
- вопросы, выносимые на обсуждение и список литературы с указанием конкретных страниц, необходимый для целенаправленной работы студента в ходе подготовки к семинару;
- список раздаточных материалов;
- тексты ситуаций для анализа, заданий, задач и т.п., рассматриваемых на семинарских/ практических занятиях.

Б). Методические указания для преподавателей, ведущих семинарские/ практические занятия, определяющие методику проведения занятий, порядок решения задач, предлагаемых студентам, варианты тем рефератов и организацию их обсуждения, методику обсуждения деловых ситуаций для анализа.

**Планы семинарских занятий** оформляются в виде самостоятельного документа, состоящего из пояснительной записки и тематических разделов.

В пояснительной записке указывается факультет, на котором проводятся занятия; специальность, по которой обучаются студенты; обосновывается выбор тем для семинарских занятий; указывается количество часов, отведенное учебным планом на их изучение. Например, темы занятий могут отражать последовательность изучения курса в соответствии с программой; могут выбираться исходя из их значения для изучения курса (только ключевые, узловые, глобальные и др. проблемы). В пояснительной записке должна найти отражение методическая взаимосвязь избранных тем с программой курса. Далее здесь же обосновывается принцип формулирования вопросов для изучения на семинарских занятиях. В пояснительной записке излагается общая цель проведения занятий, исходя из которой формируются

теоретические знания, практические навыки и умения студентов. Например, «студент должен уметь анализировать литературу, аргументировано излагать свое мнение, вести дискуссию» и т.д. В конце пояснительной записки приводятся аргументы выбора источников и литературы для проведения занятий (например, исходя из их массовости, доступности, различных научных подходов и т.д.) и сведения о форме итогового контроля.

Тематические разделы включают название изучаемой темы, количество часов на ее изучение в соответствии с тематическим планом, план проведения занятия, включая вопросы для изучения, контрольные вопросы для выяснения степени усвоения материала, список источников и литературы, обязательных для изучения.

**3.3. Лабораторные занятия** – форма учебного занятия, на котором студенты лично проводят натурные и имитационные эксперименты или опыты с целью практического подтверждения отдельных теоретических положений конкретной учебной дисциплины, приобретают практические навыки работы с лабораторными приборами, оборудованием, измерительной аппаратурой, вычислительной техникой, методикой экспериментальных исследований в конкретной предметной области.

**УММ лабораторных занятий, входящие в состав УМК, включают:**

- структура лаборатории (тип используемого приборного парка и оборудования);
- перечень лабораторных работ;
- цели лабораторного практикума (какие навыки и знания приобретаются, и т.п.);
- общий характер выполняемого практикума (какого вида измерения: механические, электрические, радиотехнические и т.д. производятся, какие создаются макетные сборки и работающие узлы в ходе практикума);
- правила работы в лаборатории, указания по технике безопасности.

**3.4. Словарь терминов и персоналий.**

В каждой дисциплине используются специальные термины, содержание которых не очевидно и требует пояснения. Для того чтобы студент мог качественно изучить материал курса, он должен точно понимать и использовать термины, иметь краткие сведения о персоналиях, имеющих отношение к изучаемой дисциплине. В качестве вспомогательного средства в данном случае необходимо иметь толковый словарь терминов и персоналий - глоссарий. В данном словаре должны быть даны определения всех встречающихся в курсе терминов, относящихся именно к данному предмету. Термины могут привязываться к темам и/или располагаться в алфавитном порядке.

**3.5. Материалы по всем формам текущего, промежуточного, рубежного и итогового контроля по учебной дисциплине:**

- примерные темы рефератов, эссе (могут быть включены в программу учебной дисциплины); написание рефератов по курсу планируется в случае, если при изучении дисциплины требуется самостоятельное углубленное рассмотрение отдельных разделов программы;

- варианты контрольных работ, контрольно-обучающих заданий и тесты с методическими указаниями по их выполнению (материалы представляют собой набор заданий, позволяющих определить освоение отдельных тем учебной программы);

- перечень вопросов к экзамену (зачету) по дисциплине, который должен быть исчерпывающим и содержать в тематическом порядке все вопросы, которые включены в экзаменационные билеты или которые выносятся на собеседование при зачете.

Перечисленные методические материалы должны формироваться с учетом «Положения о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся АлтГУ».

### ***3.6. Курсовые и выпускные квалификационные работы (бакалаврские и дипломные работы, магистерские диссертации).***

***Курсовая работа*** – самостоятельная учебная работа студентов, выполняемая в течение курса (семестра) под руководством преподавателя. Включает комплекс исследовательских и расчетных работ по установленной тематике.

***Бакалаврская/дипломная работа, магистерская диссертация*** – выпускная квалификационная работа, выполняемая студентом самостоятельно под руководством научного руководителя на завершающей стадии обучения по основной профессиональной образовательной программе.

**УММ по курсовой/выпускной квалификационной работе, входящие в состав УМК, включают:**

- тематику курсовых /выпускных квалификационных работ;
- методические указания по выполнению курсовой /выпускной квалификационной работы в печатном виде или электронном варианте, содержащие краткие общие и УММ по тематике курсовой/выпускной квалификационной работы с указанием дополнительной литературы, использование которой позволяет более глубоко изучить отдельные вопросы, рассматриваемые в курсовой/выпускной квалификационной работе;

- методику выполнения курсовой/выпускной квалификационной работы, включающую описание исходных данных по курсовой/выпускной квалификационной работе, порядок выполнения расчетной части работы, методику анализа полученных результатов, порядок оформления пояснительной записки по курсовой /выпускной квалификационной работе;

- методические рекомендации для преподавателей, руководящих курсовой/выпускной квалификационной работой, определяющие методику проведения занятий и консультаций, порядок защиты курсовой/выпускной квалификационной работы;

- программу государственного экзамена (междисциплинарного или по отдельной дисциплине).

Методические указания по выполнению курсовых работ должны содержать:

а) указание на цель и задачи курсовой работы;

б) типовую структуру и требования к содержанию разделов курсовой работы;

в) порядок выполнения работы (выбор темы, подбор литературы и фактического материала, оформление работы), порядок ее защиты;

г) рекомендуемый кафедрой перечень тем курсовых работ.

Перечисленные методические материалы должны формироваться с учетом «Методических рекомендаций по организации итоговой государственной аттестации в Алтайском государственном университете».

#### **4. Содержание методических рекомендаций для студентов**

(включаются в УМК дисциплины решением кафедры-разработчика)

4.1. Методические рекомендации по изучению дисциплины для студентов представляют собой комплекс рекомендаций и разъяснений, позволяющих студенту оптимальным образом организовать процесс изучения данной дисциплины.

4.2. При разработке рекомендаций необходимо исходить из того, что часть курса может изучаться студентом самостоятельно. При этом должны быть отражены темы и задания, по которым не проводится аудиторных учебных занятий, либо требуется проанализировать существенный объем дополнительных источников учебной информации. Кроме того, должен присутствовать перечень примерных вопросов и контрольных заданий для самостоятельной работы (в т.ч. вопросы и задания для самопроверки).

4.3. Содержание методических рекомендаций, как правило, может включать:

- советы по планированию и организации времени, необходимого на изучение дисциплины;
- описание последовательности действий студента по изучению дисциплины (сценарий изучения дисциплины);
- рекомендации по использованию материалов учебно-методического комплекса;
- рекомендации по работе с литературой;
- советы по подготовке к экзамену (зачету);
- рекомендации по использованию информационных технологий;
- разъяснения по поводу работы с тестовой системой курса, по выполнению домашних заданий.

4.4. Методические рекомендации по выполнению лабораторных (практических) работ оформляются в виде самостоятельного документа, состоящего из пояснительной записки и тематических разделов.

В пояснительной записке указывается факультет, на котором проводятся лабораторные (практические) работы, направление подготовки (специальность), по которому обучаются студенты, и количество часов, отведенное на их проведение в учебном плане. Здесь же формулируется общая цель лабораторных работ, обосновывается выбор их тематики. Например, значимости темы в изучении курса, формирования практических знаний и умений, актуальности выработки того или иного профессионального навыка и т.д. В конце пояснительной записки определяется метод проведения лабораторных (практических) работ. В частности, деловая или ролевая игра, имитация конкретной ситуации,

игровое проектирование и т.д. Пояснительная записка содержит сведения о формах текущего и итогового контроля знаний студента.

Каждый тематический раздел включает название темы лабораторной (практической) работы, количество часов на ее изучение в соответствии с тематическим планом курса. В разделе должна быть определена цель проведения лабораторной (практической) работы, исходя из которой формулируются задачи закрепления теоретических знаний и практических умений и навыков. Например, «в результате выполнения лабораторной работы студент должен знать...», «должен иметь представление...», «должен уметь...». Далее в тематических разделах перечисляются практические задания с пояснениями по их выполнению. В каждый тематический раздел также включаются перечень контрольных вопросов, список раздаточных материалов, необходимых для выполнения заданий и список источников и литературы для теоретической подготовки.

Все издания, указанные в списках источников и литературы к планам семинарских занятий и методическим указаниям по выполнению лабораторных (практических) работ, обязательно включаются в общий список источников и литературы по дисциплине.

## **5. Порядок разработки УМК**

5.1. Учебно-методические комплексы по дисциплинам разрабатываются на основе утвержденных учебных планов и программ, а также нормативных документов Министерства образования и науки РФ по вопросам организации учебного процесса.

Конкретная структура, содержание и формы составления учебно-методических комплексов определяются учеными советами факультетов на основе указаний настоящего Положения и с учетом сложившихся научных школ и педагогических традиций, методических концепций преподавания дисциплин.

Направляя учебно-методическую работу на решение задач формирования и развития единой системы методического обеспечения учебного процесса, следует избегать ее неоправданной регламентации, предотвращая и пресекая подготовку и издание методических документов, трудоемкость составления которых не оправдывается положительным эффектом от их применения в учебном процессе.

5.2. УМК разрабатывается преподавателем (коллективом преподавателей) кафедры, обеспечивающей чтение дисциплины в соответствии с учебным планом подготовки студентов по специальностям (направлениям). Кафедра-разработчик УМК является ответственной за качественную подготовку УМК, соответствующих требованиям ГОС или ФГОС по подготовке студентов по специальности (направлению), за учебно-методическое и техническое обеспечение соответствующей дисциплины, в том числе и за обеспечение учебного процесса учебной и учебно-методической литературой (посредством своевременного заказа и контроля получения студентами литературы).

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. Срок разработки материалов устанавливается кафедрой-разработчиком УМК по соответствующей дисциплине, фиксируется протоколом заседания кафедры, подготовка элементов УМК включается в индивидуальный план учебно-методической работы преподавателя.

5.4. Апробация материалов УМК проводится на первом потоке студентов, осваивающих соответствующую дисциплину. Основная задача апробации – оценка усвоения учебного материала студентами, соответствия плана проведения всех учебных занятий их фактическим срокам, качества подготовки и логической последовательности изложения учебного материала.

5.5. По результатам апробации материалов УМК разработчики критически оценивают качество чтения дисциплины, готовят при необходимости новый комплект документации УМК или его отдельных составляющих

5.6. Кафедра-разработчик УМК в течение года после апробации дисциплины в учебном процессе:

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

5.7. При последующем чтении дисциплины преподаватели вносят изменения в УМК с целью улучшения качества преподавания, включения в УМК новых материалов, более полно отражающих своевременное состояние УМК.

## **6. Организация контроля содержания и качества разработки УМК**

6.1. Контроль содержания и качества разработки УМК возлагается на кафедру-разработчика УМК, методические комиссии факультетов (института, отделений, филиалов), научно-методический совет университета.

6.2. **Кафедра-разработчик УМК** осуществляет текущий контроль содержания и качества подготовки УМК. С этой целью на кафедре:

6.2.1. На этапе подготовки УМК:

- проводится разработка УМК по соответствующей дисциплине, в рамках которой определяются сроки и ответственные за подготовку УМК комплекса;
- своевременно рассматривается, рецензируется и передается на утверждение в методическую комиссию факультета учебная программа по соответствующей дисциплине;
- рассматриваются учебные и учебно-методические материалы, представляемые разработчиками УМК;
- обеспечивается своевременный заказ основной и дополнительной учебной и учебно-методической литературы для библиотеки университета.

6.2.2. При апробации УМК в учебном процессе заведующий кафедрой или уполномоченное им лицо проводит контрольные посещения занятий с целью оценки преподавательского мастерства преподавателя, соответствия излагаемого материала учебной программе, уровня освоения учебного материала студентами. Результаты контрольных занятий обсуждаются с преподавателем, проводившим занятие, и основные выводы доводятся заведующим кафедрой до всех преподавателей кафедры.

6.2.3. На этапе корректировки материалов УМК заведующий кафедрой осуществляет периодический контроль их соответствия современному уровню развития науки, методики и технологии осуществления учебного процесса.

6.3. Методические комиссии факультетов (института, отделений, филиалов) осуществляют:

- контроль содержания и качества подготовки учебных программ по дисциплинам, входящим в учебные планы подготовки студентов направлений подготовки (специальностей) факультета;
- контроль результатов апробации УМК в учебном процессе, соответствия содержания учебного материала утвержденной учебной программе;
- контроль содержания и качества подготовки документации УМК.

6.4. **Научно-методический совет** университета осуществляет периодический контроль содержания и качества подготовки УМК по дисциплинам, входящим в учебные планы подготовки студентов по специальностям (направлениям). С этой целью:

- в повестку дня заседаний НМС вносятся вопросы по обсуждению УМК по дисциплинам, прошедшим апробацию в учебном процессе;
- по результатам обсуждения принимается решение о содержании и качестве подготовки УМК по дисциплинам, входящим в учебные планы подготовки студентов по специальностям (направлениям), даются рекомендации по совершенствованию разработанного УМК.

**Министерство образования и науки РФ**  
**ФГБОУ ВПО «Алтайский государственный университет»**

Кафедра \_\_\_\_\_

**Учебно-методический комплекс по дисциплине**

---

для направления (специальности) подготовки бакалавров (магистров,  
специалистов) \_\_\_\_\_

Рассмотрено и утверждено  
на заседании кафедры от «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Барнаул  
20\_\_