



ПОЛОЖЕНИЕ

Об учебно- методическом комплексе дисциплины КИЯК

ШОПОКОВ

Оглавление	
Перечень сокращений	3
основные определения	3
1. Общие положения	5
2. Структура и состав учебно-методического комплекса дисциплины	5
3. Порядок разработки учебно-методического комплекса	6
4. Порядок обновления учебно-методического комплекса дисциплины	7
5. Организация контроля содержания и качества разработки учебно-методического комплекса дисциплины	7
Приложение 1	9
Титульный лист УМК	9
Приложение 2	10
Лист согласования внесенных изменений	10
Приложение 3	11
Структура УМК КИЯК	11

ПЕРЕЧЕНЬ СОКРАЩЕНИЙ

ГОС ВПО - государственный образовательный стандарт высшего профессионального образования

ООП - Основная образовательная программа

ВПО - Высшее профессиональное образование

УП - Учебный план

РПД - Рабочая программа дисциплины

УМК - Учебно- методический комплекс дисциплины

СРС - Самостоятельная работа студента/обучающегося

УМС - Учебно–методический совет

УМО - Учебно- методический отдел

ОСНОВНЫЕ ОПРЕДЕЛЕНИЯ

Основная образовательная программа (ООП):

1) Специально организованный целенаправленный процесс по достижению заданных результатов профессионального образования (обучения, подготовки) определенного уровня и направленности.

2) Комплекс (комплект) документов, определяющих содержание и организацию этого процесса.

Учебный план (УП) – документ, устанавливающий график учебного процесса по неделям на весь период обучения, перечень учебных дисциплин и их распределение по курсам, семестрам, общую трудоёмкость дисциплин, объём аудиторных и самостоятельных занятий, формы и сроки организации практик, каникул, текущей и итоговой государственной аттестации.

Рабочая программа дисциплины (РПД) – нормативный документ, входящий в состав учебно-методического комплекса дисциплины и определяющий объём, содержание, порядок изучения и преподавания учебной дисциплины, а также способы контроля результатов ее усвоения, соответствующей требованиям ГОС ВПО направлений подготовки и учитывающий специфику подготовки обучающихся по избранному направлению.

Учебно–методический комплекс дисциплины (УМК) – система нормативной и учебно–методической документации, средств обучения и контроля, необходимых и достаточных для качественной организации ООП, согласно рабочему учебному плану. УМК позволяет эффективно формировать общие и профессионально значимые компетенции;

Компетенция - совокупность знаний, навыков, умений, формируемых в процессе обучения, а также способность к выполнению какой-либо деятельности в определенной области.

Профессиональная компетенция - способность успешно действовать на основе умений, знаний и практического опыта при выполнении задания, решении задачи профессиональной деятельности.

Самостоятельная работа студента/ обучающегося – часть учебного процесса, выполняемая учащимися с целью усвоения, закрепления и совершенствования знаний и приобретения соответствующих умений и навыков, составляющих содержание подготовки профессионалов.

Конспект лекций – краткое изложение или краткая запись содержания.

Методическая разработка практического занятия - это документ, который создается в качестве пособия для оптимального проведения занятия и с целью обоснования отобранных преподавателем методов и методических приемов для конкретного занятия.

Учебник – учебно-теоретическое издание, содержащее систематическое изложение учебной дисциплины или ее части, раздела, соответствующее учебной программе и официально утвержденное в качестве данного вида издания.

Учебное пособие – учебно-теоретическое издание, официально утвержденное в качестве данного вида издания, частично или полностью заменяющее, или дополняющее учебник.

Учебно-практическое издание – учебное издание, содержащее систематизированные сведения научно-практического и прикладного характера, изложенные в форме, удобной для изучения и усвоения. Предназначено для закрепления материала и проверки знаний. Основными разновидностями учебно-практических изданий являются практикумы – хрестоматии.

Практикум(ы) - система практических занятий, проводимых, как правило, с целью практического изучения принципа работы, характерного для осваиваемой профессии. Практические занятия как часть практикума, являются разновидностью лабораторно-практических работ. Практикумы и практические занятия, как правило, имеют повторительно-обобщающий характер, представляют учащимся большую самостоятельность.

Контроль результатов обучения - процесс сопоставления достигнутых результатов обучения с заданными обеспечения качества подготовки обучающихся.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение об учебно-методическом комплексе предназначено для введения единых требований, входящих в рабочий учебный план и реализуемых в МВШМ. Настоящее Положение определяет структуру и порядок разработки учебно-методических комплексов учебной дисциплины основной профессиональной образовательной программы (ОПО) высшего профессионального образования (ВПО) ;

1.2. Настоящее положение разработано на основании:

- Закона Кыргызской Республики «Об образовании» от 25.04.2003 г. (с изменениями и дополнениями по состоянию на 23.05.2017 г.);
- Государственных образовательных стандартов высшего профессионального образования по направлениям подготовки (ГОС ВПО);
- Устава МВШМ;

1.3. Настоящее положение регулирует процесс подготовки учебно-методического обеспечения дисциплины, 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. УМК создается на кафедре по каждой дисциплине, в целях организации учебного процесса в соответствии с требованиями государственного стандарта высшего профессионального образования (ГОС ВПО КР);

1.5. Учебно–методические материалы, включаемые в УМК, должны отражать современный уровень развития научной дисциплины, предусматривая логическую последовательность изложения учебного материала, использовать современные методы и технические средства образовательного процесса, позволяющие обучающимся глубоко осваивать изучаемый материал и получать умения и навыки для его использования в практической деятельности;

1.6. За качественную разработку УМК, соответствующую требованиям ГОС по специальности ВПО, своевременное обновление и доступность УМК соответствующей дисциплины отвечает преподаватель- разработчик, заведующий кафедрой, заместитель заведующего кафедрой по учебной работе.

2. СТРУКТУРА И СОСТАВ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО КОМПЛЕКСА ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Состав и структура УМК дисциплины формируется из четырех основных блоков.

2.1.1. Нормативный блок содержит следующие документы:

1) Рабочая программа дисциплины (РПД) – основной документ УМК дисциплины, основной рабочий документ преподавателя, определяющий содержание, объем и порядок изучения учебной дисциплины, также формы (виды) контроля образовательных результатов. РПД оформляется в соответствии с требованиями ГОС ВПО КР, требованиям к оформлению РПД КИЯК .

2) Тематический план (ТП) – это рекомендуемый порядок изучения дисциплины.

2.1.2. Практический блок включает используемые на практических занятиях задачи, упражнения, примеры, карточки, наглядные средства, задания для СРС и другой материал.

2.1.3. Диагностический блок включает материалы контрольных мероприятий (промежуточных, текущих, итоговых). Виды контрольно-оценочных материалов: зачетные и экзаменационные вопросы, вопросы для устного и письменного опроса, тестовые задания, задачи, перечень тем реферата и другие дидактические средства организации учебных занятий, используемые преподавателем (наглядные средства, сборники заданий, примеров, упражнений, карточки-задания, описания конкретных случаев для case-study и др.).

2.1.4. Методический блок содержит методы обучения, применяемые преподавателем на занятии и методические указания и рекомендации для учащихся по видам работ, предусмотренные РЦД:

- по выполнению практических/лабораторных работ, рефератов, устных сообщений, докладов, составлению конспектов,
- методики решения и ответы к тестовым заданиям и др,
- перечень литературы.
- словарь терминов и персоналий (гlossарий). В каждой дисциплине используются специальные термины, содержание которых не очевидно и требует пояснения, для чего в словаре должны быть даны определения встречающихся в курсе терминов. Они могут быть привязаны к темам или располагаться в алфавитном порядке.

2.2. Вышеуказанные материалы должны быть представлены в распечатанном варианте, заверены соответствующими подписями и печатями, подтверждающими утверждение УМК на соответствующих уровнях, а также на электронных носителях и храниться в учебном отделе КИЯК и в архиве кафедр, за которыми закреплено ведение конкретных дисциплин.

2.3. Каждый УМК дисциплины включает в себя титульный лист, лист согласования. Титульный лист должен содержать (Приложение 1):

- наименование вуза: Кыргызский институт языков и культуры;
- наименование кафедры;
- раздел и юнит конкретной дисциплины
- год разработки.

Лист согласования внесенных изменений в УМК дисциплины (Приложение 2) отражает этапы и уровни экспертной работы, согласования и утверждения УМК и включает следующие данные:

- содержание внесенных изменений;
- фамилия, имя, отчество, должность, квалификационная категория (ученая степень, ученое звание) составителя УМК;
- виза заместителя заведующего кафедрой по учебной работе / заведующего кафедрой;
- дата утверждения внесенных изменений.

2.4. Примерная структура УМК (Приложение 3)

3. ПОРЯДОК РАЗРАБОТКИ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО КОМПЛЕКСА

3.1. УМК по дисциплине разрабатывается преподавателем (коллективом преподавателей) соответствующей кафедры, обеспечивающей преподавание дисциплины, в соответствии с рабочим учебным планом.

3.2. Разработка УМК включает в себя следующие этапы:

- разработка рабочей программы по учебной дисциплине, входящей в учебный план подготовки студентов по соответствующей специальности;
- разработка конспекта лекций, методики проведения практических занятий;
- оформление документации по УМК;
- обсуждение и утверждение на заседании кафедры и учебно-методическом совете КИЯК;
- апробация материалов в учебном процессе;
- регулярная корректировка материалов УМК.

3.3. Рабочая программа дисциплины разрабатывается и утверждается в соответствии с требованиями КИЯК до начала освоения этой дисциплины студентами.

3.4. Срок разработки материалов УМК устанавливается кафедрой, фиксируется протоколом заседания кафедры. Подготовка элементов УМК включается в индивидуальный план учебно-методической работы преподавателя и план работы кафедры.

3.5. Разработанный УМК дисциплины утверждается на заседании методической комиссии кафедры с формированием протокола.

3.6. Утвержденный УМК дисциплины с оригиналом листа согласования хранится на кафедре, электронная версия – в УМО КИЯК.

4. ПОРЯДОК ОБНОВЛЕНИЯ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО КОМПЛЕКСА ДИСЦИПЛИНЫ

4.1. Утвержденный УМК рассматривается на уровне учебно-методической комиссии кафедры перед началом каждого нового учебного года. По итогам обсуждения УМК по дисциплинам комиссия принимает решение

- о рекомендации УМК к использованию в новом учебном году;
- об обновлении (при корректировке учебного плана ООП и распределении трудоёмкости, часов, несоответствия сроков действия учебной литературы, обновлении материально – технической базы и т.п.);
- к переутверждению, если объём вносимых обновлений приводит к изменению более 51 % текста ранее утверждённой УМК.

4.2. По итогам рассмотрения УМК завуч кафедры вносит соответствующую запись в лист согласования внесенных изменений УМК дисциплины.

5. ОРГАНИЗАЦИЯ КОНТРОЛЯ СОДЕРЖАНИЯ И КАЧЕСТВА РАЗРАБОТКИ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО КОМПЛЕКСА ДИСЦИПЛИНЫ

5.1. Контроль содержания и качества разработки УМК возлагается на кафедры, ответственные за преподавание конкретных дисциплин.

5.2. Заведующий кафедрой, разрабатывающей УМК, осуществляет текущий контроль содержания и качества подготовки УМК. С этой целью на кафедре:

- разрабатывается и утверждается план подготовки УМК по соответствующей дисциплине, в котором определяются сроки и ответственные за подготовку комплекса;
- план подготовки на текущий год отражается в плане учебно-методической работы кафедры и в индивидуальном плане работы преподавателя;
- рабочая программа по соответствующей дисциплине своевременно рассматривается, рецензируется;
- рассматриваются учебные и учебно-методические материалы, представляемые разработчиками УМК;

5.3. С целью оценки соответствия излагаемого материала учебной программе, уровня освоения учебного материала студентами, заведующий кафедрой или уполномоченное им лицо проводит контрольные посещения занятий и лекций. Результаты контрольных посещений обсуждаются с лектором или преподавателем, проводившим занятие, и основные выводы доводятся заведующим кафедрой до всех сотрудников кафедры.

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

5.5. Учебно-методический отдел (УМО) осуществляет периодический контроль содержания и качества подготовки УМК по дисциплинам, входящим в рабочие учебные планы подготовки студентов по специальностям.

5.6. Рецензирование УМК осуществляется смежной профильной кафедрой и специалистом в соответствующей области знаний. Рецензия на УМК должна содержать всестороннюю и объективную оценку всего учебно-методического комплекса: анализ методических достоинств и недостатков; оценку научного уровня и соответствия содержания и объема образовательному стандарту; дидактическую целесообразность

материала; перечень замечаний. Заключительная часть рецензии должна содержать обоснованные и аргументированные выводы о целесообразности (положительная рецензия) использования УМК. При получении двух положительных рецензий УМК представляется на утверждение на кафедральном заседании. При получении отрицательной рецензии УМК возвращается автору/составителю для доработки.

Министерство образования и науки Кыргызской Республики
Кыргызский институт языков и культур

Образовательная программа направления:

«УТВЕРЖДАЮ»
Руководитель программы

(Ф.И.О.)

(подпись)

« _____ » _____ 20 ____ г.

УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКИЙ КОМПЛЕКС

по дисциплине: _____

Цикл дисциплины _____

(указать цикл по учебному плану)

Направление подготовки бакалавра: _____

(указать шифр и название)

Профиль подготовки _____

Рабочая программа составлена на основании ГОС ВПО КР 3-го поколения, утвержденного МОиН КР приказом № 1179/1 от «15» сентября 2015 г., и учебного плана по данному направлению, утвержденному приказом КИЯК от «__» _____ 20__ г.

Рассмотрено и утверждено на заседании ОП _____

Протокол № _____ от _____ 20__ г.

Разработчик УМК: _____

(уч. степень, должность, Ф.И.О., подпись)

Одобрено Учебно-методическим советом КИЯК _____

Протокол № _____ от « _____ » _____ 20__ г. _____

(подпись председатель КИЯК)

Лист согласования внесенных изменений

№ п/п	Содержание внесенных изменений	ФИО исполнителя/ подпись	ФИО/подпись ответственного (завуч, зав.каф.)	Дата утверждения внесенных изменений, № протокола