	Министерство образования и науки Российской Федерации Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Чеченский государственный педагогический университет»	
	ПОЛОЖЕНИЕ О УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОМ КОМПЛЕКСЕ ДИСЦИПЛИНЫ	СМК ПСП-11-17
		Лист 1/12

ПРИНЯТО

Решением Ученого совета ФГБОУ ВО
ЧГУПУ

от 03.02.2015г., протокол №6

УТВЕРЖДАЮ




Ректор ФГБОУ ВО ЧГУПУ

Халадов Х.-А.С.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОМ КОМПЛЕКСЕ ДИСЦИПЛИНЫ**

Грозный 2015

	Министерство образования и науки Российской Федерации Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Чеченский государственный педагогический университет»	
	ПОЛОЖЕНИЕ О УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОМ КОМПЛЕКСЕ ДИСЦИПЛИНЫ	СМК ПСП-11-17 Лист 2/12

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет требования к структуре и содержанию учебно-методического комплекса (далее – УМК) по учебной дисциплине (модулю) основной образовательной программы высшего профессионального образования (далее – ОПОП ВО), устанавливает порядок его разработки (переработки) и утверждения.

1.2. УМК – совокупность учебно-методических материалов, способствующих эффективному формированию компетенций обучающегося в рамках учебной дисциплины (модуля).

1.3. В состав УМК входят учебно-методические документы, обеспечивающие все виды занятий, самостоятельную работу обучающихся, учебные и производственные практики, реализацию образовательных технологий, текущий контроль успеваемости и промежуточную аттестацию.

1.4. Типовая структура УМК по дисциплине (модулю) включает: рабочую программу дисциплины (модуля); планы семинарских занятий; планы лабораторных (практических) занятий и методические указания по их проведению; методические рекомендации обучающемуся по организации самостоятельной работы.


1.5. В случае проведения практики по дисциплине (модулю), программа практики включается в состав УМК. Отдельно разрабатываются и не включаются в УМК программы практик междисциплинарного характера.

1.6. В УМК также могут включаться методические материалы, обеспечивающие учебный процесс и самостоятельную работу обучающегося: рабочая тетрадь студента (РТС), методические рекомендации по подготовке письменных работ, конспект-организатор, тексты ситуаций для анализа, сценарии деловых и ролевых игр, ридеры, словари терминов и персоналий, презентации и т.п.

1.7. Разработка и использование УМК в учебном процессе нацелено на реализацию компетентностной модели выпускника.

1.8. Основные задачи УМК:

- четкое определение места и роли дисциплины (модуля) в ОПОП ВО;
- фиксация и конкретизация на этой основе учебных целей и задач дисциплины (модуля);


	Министерство образования и науки Российской Федерации	
	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования	
	«Чеченский государственный педагогический университет»	
	ПОЛОЖЕНИЕ О УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОМ КОМПЛЕКСЕ ДИСЦИПЛИНЫ	СМК ПСП-11-17
		Лист 3/12

- 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 устранения дублирования изучаемого материала с другими дисциплинами (модулями) ОПОП ВО;
- рациональное распределение учебного времени по разделам курса и видам учебных занятий;
- распределение учебного материала между аудиторными занятиями и самостоятельной работой обучающихся;
- внедрение передовых образовательных технологий в учебный процесс;
- планирование и организация самостоятельной работы обучающихся с учетом рационального использования времени, отведенного на самостоятельную работу;
- определение круга источников, учебной, методической, научной и иной литературы, необходимых для освоения дисциплины (модуля), и формирования библиографического списка;
- определение оптимальной системы текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся.

1.9. Нормативно-методической базой разработки УМК являются:

- Федерального закона Российской Федерации от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Минобрнауки России от 5 апреля 2017 г. №301 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;
- Порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 23.08.2017 г. № 816;
- иных действующих нормативных актов Российской Федерации;
- Устава ФГБОУ ВО «Чеченский государственный педагогический университет» и иных внутренних локальных актов Университета.

1.10. УМК разрабатывается и оформляется в соответствии с Рекомендациями по методическому обеспечению основной образовательной программы высшего образования и Рекомендациями по использованию в учебном процессе образовательных технологий.

	Министерство образования и науки Российской Федерации	
	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования	
	«Чеченский государственный педагогический университет»	
	ПОЛОЖЕНИЕ О УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОМ КОМПЛЕКСЕ ДИСЦИПЛИНЫ	СМК ПСП-11-17 Лист 4/12

2. Требования к содержанию УМК

2.1. Рабочая программа дисциплины (модуля)¹

2.1.1. Аннотация

Аннотация дисциплины предназначена для ознакомления абитуриентов, студентов и преподавателей со спецификой учебного курса. В аннотации указывается статус дисциплины (модуля), ее адресат, сведения о факультете и кафедре, подготовившей рабочую программу, предметная область дисциплины, компетенции, сформированные в ходе ее изучения, виды и формы контроля, организационные формы изучения, ее общая трудоемкость.

2.1.2. Пояснительная записка

В пояснительной записке формулируются:

- цель и задачи курса;
- место дисциплины (модуля) в структуре основной образовательной программы;
- компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины (модуля).
- особенности программы: новизна, оригинальность авторского подхода к преподаванию курса, повторность составления и внесенные изменения, аспекты освещения и рассмотрения предмета учебной дисциплины, хронологические рамки и др.


2.1.3. Структура дисциплины (модуля)

Структура дисциплины (тематический план) включает в себя все темы курса и количество часов, отведенных учебным планом на их изучение, с разбивкой по видам занятий (лекции, семинары, лабораторные (практические) занятия, консультации, самостоятельная работа и пр.), формы текущего контроля и промежуточной аттестации.

2.1.4. Содержание дисциплины (модуля)

Содержание дисциплины (модуля) должно состоять из разделов, подразделов и отдельных тем с той степенью подробности, которая, по мнению автора, оптимально

¹ При разработке рабочей программы дисциплины (модуля) используется примерная программа дисциплины, разработанная соответствующим УМО (при наличии такой программы по данной дисциплине)

	Министерство образования и науки Российской Федерации Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Чеченский государственный педагогический университет»	
	ПОЛОЖЕНИЕ О УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОМ КОМПЛЕКСЕ ДИСЦИПЛИНЫ	СМК ПСП-11-17
	Лист 5/12	

способствуют достижению цели курса и реализации поставленных задач. Содержание дисциплины указывается в дидактических единицах.

Автор программы самостоятельно определяет порядок и последовательность расположения разделов, руководствуясь логической последовательностью изложения материала, хронологией, тенденциями развития науки и другими факторами в соответствии с концепцией изучения курса.

2.1.5. Образовательные технологии.


Образовательные технологии направлены на формирование общекультурных и профессиональных компетенций. Это предполагает сочетание традиционных лекционно-семинарских форм учебной деятельности с широким использованием активных и интерактивных способов проведения занятий (деловых и ролевых игр, разбор конкретных ситуаций, психологических и иных тренингов и др.). Соотношение различных форм занятий определяется целью основной образовательной программы, содержанием дисциплины (модуля) в соответствии с ФГОС ВПО.

2.1.6. Система текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации студентов по учебной дисциплине (модулю)

Система контроля знаний обучающихся по учебной дисциплине (модулю) выстраивается в соответствии с учебным планом ООП ВПО, определяющим виды и формы текущего (контрольная работа, реферат, тестирование, коллоквиум и т.п.) и промежуточного (зачет, экзамен) контроля, и принятым в РГГУ Положением о системе контроля качества освоения основных образовательных программ высшего профессионального образования.

Система контроля, закрепляет виды и формы текущего контроля знаний, сроки проведения, требования, критерии оценки, а также виды промежуточного контроля знаний по дисциплине (модулю), его сроки и формы проведения (устный зачет/экзамен, письменный зачет/экзамен и т.п.) и критерии оценки.

Виды, формы и график проведения контроля определяются руководителем ООП ВПО и разрабатываются кафедрой, обеспечивающей преподавание дисциплины, и доводятся до сведения студентов на первом занятии по дисциплине (для студентов заочной формы обучения – на установочных лекциях).

	Министерство образования и науки Российской Федерации Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Чеченский государственный педагогический университет»	
	ПОЛОЖЕНИЕ О УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОМ КОМПЛЕКСЕ ДИСЦИПЛИНЫ	СМК ПСП-11-17
	Лист 6/12	

2.1.7. Оценочные средства для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины (зачет, экзамен) и учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся.

Оценочные средства включают контрольные задания и вопросы, тематику курсовых работ, рефератов, докладов и т.п. Совокупность оценочных средств по дисциплине (модулю) должна позволять выявить уровень сформированности заявленных компетенций.

2.1.8. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины (модуля)

Учебно-методическое обеспечение и информационное обеспечение дисциплины (модуля) содержит список, состоящий из следующих разделов:

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

Рекомендуемые в списке учебники, учебные пособия и научная литература должны соответствовать изданиям и электронным ресурсам, имеющимся в наличии в фонде Научной библиотеки РГГУ, постоянно пополняющемся в соответствии с заявками кафедр. В списках основной литературы указываются страницы для изучения.


Списки основной учебной литературы по дисциплинам базовой части гуманитарного, социального и экономического цикла должны содержать печатные/электронные издания за последние 5 лет, по дисциплинам базовой части других циклов и вариативной части всех циклов – за последние 10 лет².

2.1.9. Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля)

В качестве материально-технического обеспечения дисциплины (модуля) могут указываться необходимое для обучения оборудование, демонстрационные приборы, мультимедийные средства, учебные фильмы; требования к аудиториям – компьютерные классы, специально оборудованные аудитории и лаборатории и т.д.

2.2. План семинарских занятий

² В соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки (специальности).

	Министерство образования и науки Российской Федерации Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Чеченский государственный педагогический университет»	
	ПОЛОЖЕНИЕ О УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОМ КОМПЛЕКСЕ ДИСЦИПЛИНЫ	СМК ПСП-11-17 Лист 7/12

Тематические разделы плана семинарских занятий включают название темы и количество часов на ее изучение, вопросы для изучения и обсуждения, контрольные вопросы, список источников и литературы, обязательных для изучения (с указанием страниц), и дополнительных. Все перечисленные названия должны соответствовать общему списку источников и литературы по дисциплине. Количество вопросов плана семинарского занятия зависит от определенного тематическим планом курса времени на изучение данной темы.

При проведении семинарских занятий в интерактивной форме (деловая, ролевая игра, диспут, дебаты, ток-шоу и т.п.) разрабатываются их описания с указанием цели занятия, правил его проведения, ролей, функций и схемы взаимодействия участников, системы оценки.


2.3. План лабораторных (практических) занятий и методические указания по их выполнению

Тематические разделы плана включают названия тем лабораторных (практических) занятий, количество часов на их выполнение, указания по выполнению заданий, контрольные вопросы для определения степени усвоения учебного материала, список источников и литературы по темам занятий с указанием страниц для изучения, соответствующий списку рабочей программы дисциплины.

Указания по выполнению заданий должны характеризовать последовательность действий студента, обращать его к ранее полученным теоретическим знаниям, концентрировать внимание на наиболее важных и сложных моментах. При проведении занятий в интерактивной форме (деловая, ролевая игра, диспут, дебаты, ток-шоу и т.п.) разрабатываются их описания с указанием цели занятия, правил его проведения, ролей, функций и схемы взаимодействия участников, системы оценки.

2.4. Методические рекомендации обучающемуся по организации самостоятельной работы

Методические рекомендации предназначены для рационального распределения времени обучающегося по разделам дисциплины (модуля) и по видам самостоятельной работы. Они составляются на основе сведений о трудоемкости дисциплины (модуля), ее

	Министерство образования и науки Российской Федерации	
	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования	
	«Чеченский государственный педагогический университет»	
	ПОЛОЖЕНИЕ О УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОМ КОМПЛЕКСЕ ДИСЦИПЛИНЫ	СМК ПСП-11-17
		Лист 8/12

структуре, содержании и видах работы по ее изучению, а также учебно-методического и информационного обеспечения. В разделе «Рекомендации» могут быть указаны:

материалы, необходимые, для подготовки к занятиям (разделы книг, статьи и т.д.), ссылки на планы семинарских занятий и лабораторных работ, вопросы и задания для самостоятельной работы, указана внутренняя взаимосвязь и преемственность всех видов работы по формированию заявленных компетенций. Методические рекомендации могут быть представлены как в текстовой, так и в табличной форме.

2.5. Программа практики

Программа практики предназначена для методического обеспечения ее проведения, выработки единообразных требований к прохождению практики и форм отчетности.

Программа практики включает следующие разделы:

2.5.1. Пояснительная записка

Пояснительная записка к программе практики включает:


- цель и задачи практики;
- место практики в структуре ОПОП ВО;
- формы проведения практики;
- место и время проведения практики;
- компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения практики.

2.5.2. Структура и содержание практики

Структура и содержание практики включает в себя все темы практики и количество часов, отведенных на их изучение, с разбивкой по видам занятий (лекции, лабораторные (практические) занятия, самостоятельная работа и пр.), формы текущего контроля и промежуточной аттестации.

К видам учебной работы относятся ознакомительные лекции, инструктаж по технике безопасности, мероприятия по сбору, обработке и систематизации фактического материала, выполнение практических заданий под руководством преподавателя и самостоятельно.

2.5.3. Образовательные, научно-исследовательские и научно-производственные технологии, используемые на практике

	Министерство образования и науки Российской Федерации Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Чеченский государственный педагогический университет»	
	ПОЛОЖЕНИЕ О УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОМ КОМПЛЕКСЕ ДИСЦИПЛИНЫ	СМК ПСП-11-17
	Лист 9/12	

Указываются технологии, используемые при выполнении различных видов работ на практике.

2.5.4. Система текущего и промежуточного контроля прохождения практики

Указываются формы отчетности (собеседование, заполнение дневника практики, составление и защита отчета, дифференцированный зачет и др. формы аттестации), критерии оценивания.

2.5.5. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов на практике

Приводятся контрольные вопросы и задания для проведения текущей аттестации по этапам практики, осваиваемой студентами самостоятельно.

2.5.6. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики

Список состоит из следующих разделов:

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


2.5.7. Материально-техническое обеспечение практики

Указывается необходимое для проведения практики материально-техническое, аудиторное обеспечение (специально оборудованное помещение, лаборатория, кабинет), измерительные и вычислительные комплексы, организационная техника и т.п.

3. Разработка УМК

3.1. УМК разрабатывается по каждой дисциплине (модулю) учебного плана по соответствующему направлению подготовки (специальности).

3.2. Допускается разработка одного УМК по дисциплине для нескольких направлений подготовки (профилей подготовки), специальностей (специализаций) при условии совпадения названия дисциплины в учебных планах, содержания общекультурных (ОК) и профессиональных (ПК) компетенций и содержания курса.

	Министерство образования и науки Российской Федерации Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Чеченский государственный педагогический университет»	
	ПОЛОЖЕНИЕ О УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОМ КОМПЛЕКСЕ ДИСЦИПЛИНЫ	СМК ПСП-11-17 Лист 10/12

3.3. Ответственность за разработку УМК возлагается на кафедру, за которыми закреплено преподавание дисциплины (модуля). Ответственным исполнителем разработки УМК является заведующий кафедрой.

3.4. Непосредственный исполнитель разработки УМК назначается заведующим кафедрой из числа преподавателей кафедры. УМК может разрабатываться коллективом преподавателей.

3.5. Для разработки УМК руководитель ОПОП ВО направляет на кафедру, разрабатывающую УМК, проектное задание, в котором отражаются сведения о месте дисциплины (модуля) в структуре учебного плана, перечень компетенций, формируемых в ходе изучения дисциплины (модуля), количество часов и зачётных единиц в соответствии с учебным планом.

3.6. Работы, связанные с разработкой УМК, вносятся в индивидуальные планы преподавателей.

4. Утверждение УМК


4.1. Утверждение УМК осуществляется при его первичной разработке и в случае единовременного внесения в него существенных изменений.

4.2. УМК утверждается кафедрой и руководителем ОПОП ВО.

4.3. УМК визируется автором-составителем (при разработке коллективом преподавателей – руководителем этого коллектива).

4.4. УМК с визой автора-составителя (руководителя коллектива) передается на рассмотрение и утверждение кафедры. В ходе рассмотрения оценивается содержание УМК, а также соответствие требованиям ФГОС ВО и ОПОП ВО. При отсутствии замечаний УМК утверждается кафедрой. При наличии замечаний УМК возвращается на доработку.

4.5. Утвержденный кафедрой УМК передается для утверждения руководителю ОПОП ВО, в рамках которой реализуется данная дисциплина. Руководитель ОПОП ВО оценивает УМК с точки зрения соответствия проектному заданию, в том числе отражения в нем сведений о месте дисциплины (модуля) в структуре учебного плана, перечня компетенций, формируемых в ходе изучения дисциплины (модуля), количества часов и зачётных единиц в соответствии с учебным планом и т.п. При отсутствии замечаний руководитель ОПОП ВО утверждает УМК. При наличии замечаний УМК возвращается на кафедру.

	Министерство образования и науки Российской Федерации Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Чеченский государственный педагогический университет»	
	ПОЛОЖЕНИЕ О УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОМ КОМПЛЕКСЕ ДИСЦИПЛИНЫ	СМК ПСП-11-17 Лист 11/12

4.6. Утвержденный УМК включается в состав документов ОПОП ВО и является ее неотъемлемой частью.

5. Изменение УМК

5.1. Изменение входящих в состав УМК учебно-методических материалов осуществляется по мере необходимости.

5.2. Обновление списков источников и литературы осуществляется ежегодно.

5.3. Основаниями для внесения изменений являются:

- изменение ФГОС ВО по данному направлению подготовки (специальности) и иных документов нормативного характера;

- обновление ОПОП ВО по данному направлению подготовки (специальности), в т.ч. корректировка учебного плана;

- развитие науки, техники, культуры, экономики, технологий и социальной сферы;

- приобретение и издание новой литературы;

- иные основания.


5.4. Изменения оформляются в Листе изменений (приложение № 1), который является неотъемлемой частью УМК. Утверждение изменений осуществляется в том же порядке, что и при разработке УМК.

6. Доступность УМК

6.1. УМК хранится на бумажном и электронном носителях у руководителя ОПОП ВО в документах ОПОП ВО и на кафедре, за которой закреплено преподавание данной дисциплины (модуля), а также в учебно-методическом кабинете.

6.2. Электронная версия УМК размещается руководителем ОПОП ВО в ЭБС ВУЗА.

6.3. Руководитель ОПОП ВО, заведующий кафедрой, заведующий учебно-методическим кабинетом обеспечивают доступность УМК профессорско-преподавательскому составу и обучающимся.

	Министерство образования и науки Российской Федерации Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Чеченский государственный педагогический университет»	
	ПОЛОЖЕНИЕ О УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОМ КОМПЛЕКСЕ ДИСЦИПЛИНЫ	СМК ПСП-11-17 Лист 12/12

учебно-методическом
комплексе

УТВЕРЖДЕНО
 Протокол заседания кафедры
 № _____ от _____

УТВЕРЖДАЮ
 Руководитель ОПОП ВО

_____ (название)

_____ (подпись, ф.и.о.)

ЛИСТ ИЗМЕНЕНИЙ

в учебно-методическом комплексе по дисциплине _____
 (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.

Автор-составитель УМК
 (руководитель коллектива)

_____ (личная подпись)

(ф.и.о.)