

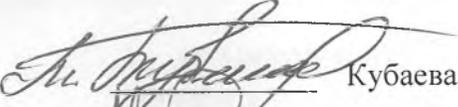
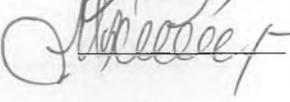
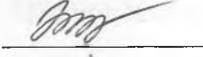
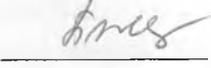
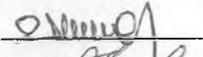
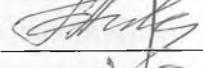
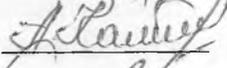
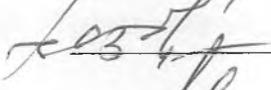
	ИНСТИТУТ СОВРЕМЕННЫХ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ В ОБРАЗОВАНИИ				
	ПОЛОЖЕНИЕ Об учебно-методическом комплексе	<table border="1"> <tr> <td>Лист</td> <td style="text-align: center;">1</td> </tr> <tr> <td>Листов</td> <td style="text-align: center;">6</td> </tr> </table>	Лист	1	Листов
Лист	1				
Листов	6				

Рассмотрено
На заседании УМС
Протокол № *1*.
«*1*» марта 2024

Утверждаю
Управляющая ИСИТО
Курбаев Ф.Б.
«*1*» марта 2024

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОМ КОМПЛЕКСЕ

«Согласовано и Принято»

- | | | | |
|---|--|---|-------------------|
| 1 | Проректор по УВР |  | Кубаева М.Б. |
| 2 | Проректор по науке и
внешним связям |  | Мейманов Б.К. |
| 3 | Начальник УККО |  | Бекташева Л.Ж. |
| 4 | Проректор по ГЯ и КП |  | Пиримбаева Ж.Ж. |
| 5 | Юрист |  | Абышов И.С. |
| 6 | Начальник УМТУ |  | Артыкбаева Г.Ш. |
| 7 | Декан |  | Алымсееитова Б.К. |
| 8 | Директор МК |  | Волкова С.Б. |
| 9 | Директор ПК |  | Алиева Ч.Т. |

	ИНСТИТУТ СОВРЕМЕННЫХ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ В ОБРАЗОВАНИИ				
	ПОЛОЖЕНИЕ Об учебно-методическом комплексе	<table border="1"> <tr> <td>Лист</td> <td style="text-align: center;">2</td> </tr> <tr> <td>Листов</td> <td style="text-align: center;">6</td> </tr> </table>	Лист	2	Листов
Лист	2				
Листов	6				

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 в ИСИТО. «Положение» предусматривает оснащение учебного процесса учебно-методическими, справочными и другими материалами, улучшающими качество подготовки специалистов.

1.2. 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.

1.3. Учебно-методический комплекс создается на кафедре по каждой учебной дисциплине, в целях организации учебного процесса в соответствии с требованиями основной образовательной программы (ООП) и государственного образовательного стандарта высшего профессионального образования (ГОС ВПО).

1.4. Требования Положения должны соблюдаться всеми кафедрами.

2. Структура Учебно-методического комплекса

2.1. Учебно-методический комплекс (УМК) – совокупность учебно-методических материалов, способствующих эффективному освоению и реализации студентами учебного материала, входящего в образовательную программу подготовки студентов по одной из специальностей (направлению).

2.2. В состав УМК включаются;

- Рабочая программа учебной дисциплины – программа освоения учебного материала, соответствующая требованиям ГОС ВПО и учитывающая специфику подготовки студентов по избранному направлению или специальности.

- Учебно-методические материалы (УММ) по следующим видам занятий: лекции, практические, лабораторные занятия, контрольные, курсовые, выпускные квалификационные работы.

В состав УММ лекционного курса включаются:

- учебники, разработанные преподавателями кафедры, конспекты (тексты, схемы, презентации) лекций в печатном виде и в электронном представлении – электронный учебник, файл с содержанием материала, излагаемого на лекциях, файл с раздаточными материалами;

- 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):

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

- план проведения занятий с указанием последовательности рассматриваемых тем занятий, объема аудиторных часов, отводимых для освоения материалов по каждой теме.

- краткие теоретические и учебно-методические материалы по каждой теме, позволяющие студенту ознакомиться с сущностью вопросов, обсуждаемых на занятии;

- вопросы, выносимые на обсуждение и список литературы (с указанием конкретных страниц), необходимый для целенаправленной работы студента в ходе

	ИНСТИТУТ СОВРЕМЕННЫХ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ В ОБРАЗОВАНИИ				
	ПОЛОЖЕНИЕ Об учебно-методическом комплексе	<table border="1"> <tr> <td>Лист</td> <td style="text-align: center;">3</td> </tr> <tr> <td>Листов</td> <td style="text-align: center;">6</td> </tr> </table>	Лист	3	Листов
Лист	3				
Листов	6				

подготовки к занятию (список литературы оформляется в соответствии с правилами библиографического описания);

УММ лабораторных занятий, входящие в состав УМК, включают:

- план проведения занятий с указанием последовательности рассматриваемых тем занятий, объема аудиторных часов, отводимых для освоения материалов по каждой теме;
- теоретические положения и указания к выполнению лабораторных работ;
- методические вопросы, связанные с подготовкой и проведением лабораторных занятий; (для студентов старших курсов лабораторные занятия по профилирующей дисциплине должны предполагать небольшое комплексное задание учебно-исследовательского характера, для выполнения которого студент должен подобрать необходимую литературу, самостоятельно составить план решения поставленной перед ним задачи, выполнить экспериментальную часть исследования и представить исчерпывающий отчет);

- методiku руководства лабораторными занятиями студентов со стороны преподавателя, определяющую направленность и организацию работ;

- методiku самостоятельной работы студентов;

- тематику курсовых, выпускных квалификационных работ;

- методические указания по выполнению курсовой, выпускной квалификационной работы (в печатном виде или электронном варианте), содержащие краткие общие и учебно-методические материалы по тематике курсовой, выпускной квалификационной работы с указанием дополнительной литературы, использование которой позволяет более глубоко изучить отдельные вопросы, рассматриваемые в курсовой/выпускной квалификационной работе;

- методiku выполнения курсовой, выпускной квалификационной работы, включающую описание исходных данных по курсовой, выпускной квалификационной работе, порядок выполнения расчетной части работы, методiku анализа полученных результатов, порядок оформления пояснительной записки по курсовой, выпускной квалификационной работ и т.д.;

- методические рекомендации для преподавателей, руководящих курсовой, выпускной квалификационной работой, определяющие методiku проведения занятий и консультаций, порядок защиты курсовой, выпускной квалификационной работы.

УММ по формам текущего, промежуточного, рубежного и итогового контроля:

- примерные темы рефератов, эссе (могут быть включены в программу учебной дисциплины рекомендации по его выполнению и образцы оформления);

- варианты контрольных работ, тесты (материалы представляют собой набор заданий, позволяющих определить освоение отдельных тем учебной программы)

- контрольные вопросы по каждой теме учебной программы и по всему курсу (печень вопросов представляется в заданной последовательности в полном соответствии с образовательной программой).

Словарь терминов и персоналий (гlossарий). В каждой дисциплине используются специальные термины, содержание которых не очевидно и требует пояснения. 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.

Программа внеаудиторной работы по дисциплине: тематика учебных, научно-технических конференций, экскурсий, олимпиад, предметных вечеров и др.

	ИНСТИТУТ СОВРЕМЕННЫХ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ В ОБРАЗОВАНИИ				
	ПОЛОЖЕНИЕ Об учебно-методическом комплексе	<table border="1"> <tr> <td style="text-align: center;">Лист</td> <td style="text-align: center;">4</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">Листов</td> <td style="text-align: center;">6</td> </tr> </table>	Лист	4	Листов
Лист	4				
Листов	6				

Методические рекомендации по изучению дисциплины для студентов. Методические рекомендации по изучению дисциплины представляют собой комплекс рекомендаций и разъяснений, позволяющих студенту оптимальным образом организовать процесс изучения данной дисциплины. При разработке рекомендаций необходимо исходить из того, что часть курса может изучаться **студентом самостоятельно.**

Содержание методических рекомендаций, как правило, может включать:

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

2.3. Преподаватель может ввести в учебно-методический комплекс и другие дидактические материалы по данной дисциплине, разработанные на кафедре: инструкции по подготовке к лабораторному занятию, методические указания по отдельным разделам курса и др.

3. Порядок разработки УМК

3.1. Учебно-методический комплекс разрабатывается преподавателем (коллективом преподавателей) кафедры, обеспечивающей преподавание дисциплины в соответствии с учебным планом подготовки студентов по специальностям (направлениям). Кафедра является ответственной за качественную подготовку УМК, соответствие требованиям ГОС ВПО 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.

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 технических средств интенсификации учебного процесса, позволяющих студентам глубоко осваивать учебный материал и получать навыки по его использованию на практике.

3.3. Разработка УМК включает в себя следующие этапы:

- разработка рабочей программы по дисциплине, входящей в учебный план подготовки студентов по соответствующей специальности (направлению);
- разработка конспектов лекций, методик проведения практических и лабораторных занятий, подготовки курсовых и выпускных квалификационных работ;
- оформление документации по УМК;
- апробация материалов УМК в учебном процессе;
- корректировка материалов УМК.

	ИНСТИТУТ СОВРЕМЕННЫХ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ В ОБРАЗОВАНИИ	
	ПОЛОЖЕНИЕ Об учебно-методическом комплексе	Лист Листов

Учебные и УММ лекционного курса, практических, семинарских и лабораторных занятий, курсовых/выпускных квалификационных работ разрабатываются в соответствии с утвержденной программой по дисциплине.

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

3.5. Кафедра-разработчик УМК

- 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 преподавания дисциплины и подготовки материалов УМК.

4. Организация контроля содержания и качества разработки УМК

4.1. Контроль содержания и качества разработки УМК возлагается на кафедры, учебно-методические комиссии факультетов, советы факультетов, УМС КЭУ.

4.2. Кафедра-разработчик 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 УММ комплекса; план подготовки на текущий год отражается в плане на подготовку УММ кафедры и в индивидуальном плане работы преподавателя;

- своевременно рассматривается, рецензируется и передается для утверждения учебно-методической комиссией факультета рабочая 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;

- регулярно оценивается готовность УМК к использованию в учебном процессе, и принимаются оперативные меры по устранению отставания от плана подготовки УМК;

4.3. 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;

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

4.5. Учебно-методическая комиссия факультета 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 учебно-методической комиссии 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

	ИНСТИТУТ СОВРЕМЕННЫХ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ В ОБРАЗОВАНИИ				
	ПОЛОЖЕНИЕ Об учебно-методическом комплексе	<table border="1"> <tr> <td>Лист</td> <td style="text-align: center;">6</td> </tr> <tr> <td>Листов</td> <td style="text-align: center;">6</td> </tr> </table>	Лист	6	Листов
Лист	6				
Листов	6				

специальностям (направлениям), даются рекомендации по совершенствованию разработанного УМК.

4.6. Совет факультета осуществляет:

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