



Министерство образования и науки Кыргызской Республики
Нарынский государственный университет им. С.Нааматова

**ОБ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОМ КОМПЛЕКСЕ УЧЕБНОЙ
ДИСЦИПЛИНЫ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ**

СМК
ПОЗ.11-2021

Выпуск 2

Изменение 1

Экземпляр № 2

Лист 1/30

«Утверждаю»

Ректор НГУ имени С.Нааматова

Байбагышов Э.М.

2021 г.



СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

ПОЛОЖЕНИЕ ОБЩЕУНИВЕРСИТЕТСКОЕ

**ОБ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОМ КОМПЛЕКСЕ УЧЕБНОЙ
ДИСЦИПЛИНЫ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ**

СМК ПО 3.11-2021

Выпуск 2

переработанное

Нарын 2021



ПРЕДИСЛОВИЕ

1. Положение “Об учебно-методическом комплексе учебной дисциплины образовательных программ” является основным документом, устанавливающим цели и задачи разработки методических материалов дисциплин основных образовательных программ (ООП) бакалавриата, специалитета, магистратуры обеспечивающих реализацию ГОС ВПО в Нарынском государственном университете им. С.Нааматова (НГУ).
2. Настоящее положение устанавливает:
 - структуру и содержание УМК дисциплины ООП для всех уровней высшего образования;
 - единый порядок разработки учебно-методического обеспечения образовательного процесса.
3. Положение разработано Учебным управлением Нарынского государственного университета им. С.Нааматова.
4. Утвержден приказом ректора НГУ от 5.12.2017г., приказ № 01-12/150 от 18.01.2021
5. Документ не подлежит передаче, воспроизведению и копированию без разрешения руководства НГУ.



СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ.....	4
1. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ	5
2. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ	5
3. ТЕРМИНЫ, ОПРЕДЕЛЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ	5
3.1. Термины и определения.....	6
4. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	8
5. СТРУКТУРА УМК И ЕГО СОСТАВНЫХ ЧАСТЕЙ	8
5.1. Состав УМК.....	8
5.2. Краткое содержание разделов УМК	10
5.3. Структура рабочей программы дисциплины	13
5.4. Содержание рабочей программы учебной дисциплины.....	14
6. ПОРЯДОК РАЗРАБОТКИ УМК	22
7. ПОРЯДОК РАССМОТРЕНИЯ И УТВЕРЖДЕНИЕ УМК.....	23
8. ОРГАНИЗАЦИЯ КОНТРОЛЯ КАЧЕСТВА СОДЕРЖАНИЯ УМК.....	23
9. ТРЕБОВАНИЯ ПО ОФОРМЛЕНИЮ И ХРАНЕНИЮ УМК ДИСЦИПЛИНЫ	24
Приложение 1	25
Приложение 2	27
Лист регистрации изменений.....	30



ВВЕДЕНИЕ

Процесс «Проектирование и разработка учебно-методических материалов» является одним из основных процессов Нарынского государственного университета им. С.Нааматова (НГУ). Результаты данного процесса оказывают управляющее воздействие на все процессы жизненного цикла и процессы обеспечения ресурсами.

Цель процесса: Планирование, разработка и актуализация методических материалов для организационного и методического обеспечения процесса «Реализация основных образовательных программ».

Методические материалы (ММ) могут включать:

- программу учебной дисциплины, включающую план самостоятельной работы;
- учебно-методический комплекс дисциплины (УМК).

В УМК входят:

- программу дисциплины, рекомендации по организации самостоятельной работы студентов, выполнению курсовых проектов и лабораторных работ, база обучающих и контролирующих материалов;
- конспект лекций, учебник, учебные пособия или курс лекций, учебный видеофильм;
- сборник контрольных вопросов или тестовых заданий (ТЗ);
- указания по самостоятельному изучению части курса (темы, вопросы, литература);
- методические указания по практическим (семинарским) занятиям, сборник упражнений, сборник задач;
- методические указания по лабораторному практикуму (при наличии лабораторных работ по данной дисциплине);
- методические указания по выполнению курсовых работ (при наличии курсовой работы по данной дисциплине);
- методические указания по выполнению расчетно-графических работ (при наличии расчетно-графических работ по данной дисциплине);
- Контрольно-измерительные материалы (КИМ) – это средства измерения качества результата образования, которыми являются:
 - Экзаменационные билеты;
 - контрольные задания;
 - тестовые задания;
 - итоговая государственная аттестация выпускников по направлениям (специальностям).

Декан факультета несет ответственность за обеспечение направлений подготовки (специальностей) факультета методическими материалами, включая КИМ, а также за их улучшение (актуализацию). Заведующий кафедрой несет ответственность за обеспечение дисциплин (модулей), учебных курсов, предметов, практик, закрепленных за кафедрой, методическими материалами, включая КИМ, а также за их актуализацию. Преподаватель несет ответственность за обеспечение дисциплины, предмета, которые он преподает, методическими материалами, включая КИМ, а также за их улучшение (актуализацию).



1. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

Настоящее положение регламентирует состав, структуру, требования к содержанию и оформлению учебно-методических комплексов дисциплин каждой образовательной программы высшего профессионального образования, реализуемых в Нарынском государственном университете им. С.Нааматова. В Положении описаны процессы утверждения и хранения учебно-методических комплексов дисциплины. Положение является неотъемлемой частью документации СМК университета и требования настоящего Положения обязательны для всего профессорско-преподавательского состава университета, независимо от преподаваемой дисциплины.

2. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

Настоящее инструкция построено на основе положений перечисленных ниже нормативных документов и с учетом требований и рекомендаций документов ИСО:

- Закон Кыргызской Республики "Об образовании".
- ИСО 9000:2008 Системы менеджмента качества. Основные положения и словарь. ИСО 9001:2008 Системы менеджмента качества. Требования.
- Государственные образовательные стандарты высшего профессионального образования, утвержденные приказом МОН КР №1179/1 от 15.09.2015 г.
- СМК ПО 1.02-2017 Положение о системе менеджмента качества образования НГУ. СМК РК 1.03-2017 Руководство по качеству НГУ.
- СМК МИ 2.01-217 Проектирование и разработка образовательных программ (ОП) СМК СТУ 3.07-2017 Стандарт организации «Управление документами».
- СМК СТУ 3.08-2017 Стандарт организации «Управление записями».
- Устав Нарынского государственного университета им. С.Нааматова (принят Ученым советом НГУ 18.04.2013 протокол №30/1 и утвержден приказом МОН КР №324/1 от 06.06.2013).

3. ТЕРМИНЫ, ОПРЕДЕЛЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ

3.1. Термины и определения

Дидактическая единица – логически самостоятельная часть учебного материала, по своему объему и структуре соответствующая таким компонентам содержания как понятие, теория, закон, явление, факт, объект и т.п.

Дисциплина – учебный предмет; отрасль науки или нескольких наук.

Компетенция - динамичная комбинация личных качеств, знаний, умений и навыков, необходимых для занятия профессиональной деятельностью в соответствующей области;

Кредит (зачетная единица) - условная мера трудоемкости основной профессиональной образовательной программы;

Лабораторные занятия один из видов самостоятельной практической и исследовательской работы студентов с целью углубления и закрепления теоретических знаний, развития навыков самостоятельного экспериментирования.

Лекция – это форма передачи знаний, в процессе лекции педагог последовательно и системно, преимущественно монологически, излагает и объясняет учебный материал.



Модуль – относительно самостоятельная (логически завершенная) часть образовательной программы, отвечающая за формирование определенной компетенции или группы родственных компетенций

Практическое занятие – форма организации образовательного процесса, которая направлена на формирование практических умений и навыков и является связующим звеном между самостоятельным теоретическим освоением студентами учебной дисциплины и применением ее положений на практике.

Рабочая учебная программа – документ, составленный преподавателем самостоятельно на основе примерной рабочей программы и определяющий основное содержание образования по данному курсу, объем знаний и умений, который предстоит освоить его участникам. В рабочей программе формулируются цели и задачи курса, также особенности организации занятий и их методическое обеспечение; определяются общие и профессиональные компетенции, которыми предстоит овладеть будущему специалисту, а также указываются цели и задачи учебной дисциплины.

Результаты обучения - компетенции, приобретенные в результате обучения по основной образовательной программе/модулю.

Самостоятельная работа – вид учебной деятельности, при котором предполагается определенный уровень самостоятельности студента во всех ее структурных компонентах – от постановки проблемы до осуществления контроля, самоконтроля и коррекции, с переходом от выполнения простейших видов работы к более сложным, носящим поисковый характер.

Семинар – это форма организации обучения, доминирующим компонентом которой является самостоятельная исследовательско-аналитическая работа студентов с учебной литературой и последующим активным обсуждением проблемы под руководством педагога.

Тематический план – документ, раскрывающий последовательность изучения разделов и тем программ, устанавливающий распределение учебных часов по разделам и темам дисциплины как из расчета максимальной учебной нагрузки студента, так и аудиторных занятий.

Теоретическое обучение – время, отводимое в учебном процессе на освоение дисциплин, включая проведение различных видов занятий.

Учебно-методический комплекс дисциплины (УМК) – совокупность учебных, учебно-методических, дидактических и других материалов, необходимых для организации и осуществления учебного процесса по конкретной учебной дисциплине (специальности), преподаваемой на кафедре;

Профиль - направленность основной образовательной программы на конкретный вид и (или) объект профессиональной деятельности;

Цикл дисциплин - часть образовательной программы или совокупность учебных дисциплин, имеющая определенную логическую завершенность по отношению к установленным целям и результатам обучения, воспитания;

3.2. Сокращения

КР – Кыргызская Республика

МОН – министерство образования и науки

НГУ – Нарынский государственный университет;



ГОС — государственный образовательный стандарт;

ООП — основная образовательная программа;

ВПО — высшее профессиональное образование;

УМС — учебно-методический совет;

УМО - учебно-методические объединения;

УУ — учебное управление

УМК — учебно-методический комплекс;

КМО — комплексное методическое обеспечение;

КТП — календарно-тематический план;

ППС — профессорско-преподавательский состав;

СМК — система менеджмента качества;

СТУ — стандарт университета;

ОК - общенаучные компетенции;

ИК - инструментальные компетенции;

ПК - профессиональные компетенции;

ОПК - общепрофессиональные компетенции;

СЛК - социально-личностные и общекультурные компетенции.



4. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

4.1. УМК дисциплины является частью ООП университета, разрабатываемой по каждому направлению или специальности подготовки. УМК дисциплины представляет собой совокупность учебно-методических материалов, способствующих реализации ООП и обеспечению качества образовательного процесса в соответствии с установленными требованиями (ГОС ВПО, работодателей и университета).

4.2. УМК разрабатывается по каждой дисциплине, входящей в рабочий учебный план соответствующей ООП, кафедрами университета, ведущими подготовку специалистов по данной ООП. УМК по отдельным дисциплинам в печатном и электронном виде хранятся на кафедрах – разработчиках, а полный комплект УМК по реализуемой ООП – на соответствующей выпускающей кафедре.

4.3. УМК в электронном виде могут быть выставлены на сайте НГУ внутривузовской компьютерной сети. Разработка УМК является основным видом учебно-методической работы профессорско-преподавательского состава и обязательно включается в индивидуальный план работы преподавателя.

5. СТРУКТУРА УМК И ЕГО СОСТАВНЫХ ЧАСТЕЙ

5.1. Состав УМК

В состав УМК учебной дисциплины входят следующие обязательные разделы:

5.1.1. Титульный лист (Приложение1).

5.1.2. Методический:

- Рабочая программа дисциплины;
- Методические указания к практическим и семинарским занятиям (в. т.ч. руководство по решению типовых задач);
- Методические указания по выполнению лабораторных работ по дисциплине;
- Методические указания по выполнению курсовых дипломных, проектов (работ);
- Методические указания по выполнению домашних заданий(по мере необходимости);
- Методические рекомендации по применению учебной литературы и рекомендации по самостоятельному изучению дисциплины

5.1.3. Обучающий:

5.1.3.1. Теоретические:

- Учебник (и)
- Учебное пособие.
- Курс лекций.
- Конспект лекций.
- Презентация лекционного курса (слайды, видео - и анимационные фрагменты).

5.1.3.2. Практические

- Сборники задач с методикой и вариантами их решения.
- Электронные обучающие средства, пакеты прикладных программ.
- Ссылки на различные источники и электронные ресурсы.

5.1.3.3. Справочные и дополнительные



- Нормативные материалы .
- Справочники
- Словари
- Глоссарий (список терминов и их определение).
- Атласы (альбомы чертежей, схем и т.п.)
- Ссылки в сети Internet на источники информации
- Материалы для углубленного изучения дисциплины (по мере необходимости).

5.1.4. Контролирующий

5.1.4.1. Методический аппарат контроля:

- Задания для входного контроля.
- Задания для тематического контроля, в том числе тестовые задания по отдельным темам.
- Задания для самостоятельной внеаудиторной работы (достаточно указать в рабочей программе).
- Задания для контрольных работ (достаточно указать в рабочей программе).
- Задания к зачету (достаточно указать в рабочей программе).
- Перечень тем курсовых проектов (работ) (примерный перечень; перечень тем на учебный год для каждой группы).
- Перечень вопросов к экзамену (достаточно указать в рабочей программе), комплект экзаменационных билетов (разрезной вариант).
- Творческие задания.
- Примерный перечень тем рефератов.
- Тесты для проверки остаточных знаний, тестирующая программа - может быть использована в ходе аудитов (аттестации, аккредитации), в процессе самообследования и т.п.
- Вопросы для самоконтроля.



5.2. Краткое содержание разделов УМК

5.2.1. Методический раздел.

5.2.1.1. Рабочая программа - документ, определяющий содержание, объем, порядок изучения и преподавания учебной дисциплины (ее части, раздела). Регламентирует как деятельность педагогов, так и учебную работу студентов.

Структура рабочей программы содержит: аннотацию; цели и задачи учебной дисциплины; место учебной дисциплины в структуре ООП; перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения ООП; структура и содержание учебной дисциплины; образовательные технологии; оценочные средства текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации и реализуемых в дисциплине компетенций; учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины; материально-техническое обеспечение дисциплины; приложения к рабочей программе: фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине; методические указания для обучающихся по освоению дисциплины, перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине; дополнения и изменения в рабочей программе (при наличии).

Рабочая программа разрабатывается преподавателем на основе примерной рабочей программы разработанной УМО. При отсутствии примерной программы по дисциплине содержание рабочей программы может быть разработано преподавателем самостоятельно.

Рабочая учебная программа должна быть проверена методистом УУ (на соответствие рабочему учебному плану по специальности), рассмотрена (одобрена) на заседании кафедры (соответствие требованиям ГОС), утверждена проректором по учебной работе. Рабочие программы разрабатываются, одобряются и утверждаются в соответствии с методическими рекомендациями по оформлению учебно-методической документации преподавателя.

5.2.1.2. Методические рекомендации и указания: методические указания к практическим и семинарским занятиям (в. т.ч. руководство по решению типовых задач); методические указания по выполнению лабораторных работ по дисциплине; методические указания по выполнению домашних заданий, курсовых дипломных, проектов (работ); методические рекомендации по применению учебной литературы и рекомендации по самостояльному изучению дисциплины.

Этот структурный элемент представляет 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. Требования к содержанию методических рекомендаций даны в методических рекомендациях по оформлению учебно-планирующей документации. Методические рекомендации для студентов разрабатываются отдельно по каждому виду учебной работы и издаются типографским способом. Они являются приложениями к рабочей учебной программе дисциплины.

Методические рекомендации для студентов дневной и заочной формы обучения с применением дистанционных технологий ориентированы на то, что большая часть материала дисциплины будет изучаться самостоятельно. Поэтому методические рекомендации должны включать:

- разъяснения по изучению наиболее сложных модулей дисциплины;
- перечень тем (вариантов) домашних заданий (курсовых работ);



рекомендации по выполнению домашних заданий (курсовых работ), желательно с примерами: советы по подготовке к экзамену (зачету).

5.2.1.3. Методические рекомендации для преподавателей, указывают на средства, методы обучения, способы учебной деятельности, применение которых для освоения конкретных модулей рабочей учебной программы наиболее эффективно. Методические рекомендации для преподавателя должны включать инновационные методы учебной деятельности, основанные на использовании современных достижений науки и информационных технологий: исследовательские методы, тренинговые формы (деловые игры, проблемные производственные ситуации) и др.

5.2.2. Обучающий раздел.

5.2.2.1. Учебник, учебное пособие, курс лекций, конспект лекций – обязательный структурный элемент УМК дисциплины. Требования к оформлению и содержанию учебников и учебных пособий в данном Положении не регламентируются, они должны соответствовать общепринятым требованиям для этих видов изданий.

Курс лекций и/или конспект лекций должны быть выполнены в электронном варианте, а также иметь твердую копию, вложенную в папку для УМК дисциплины. Содержание и оформление курса (конспекта) лекций должно соответствовать требованиям методических рекомендаций по оформлению учебно-методической документации преподавателей.

5.2.2.2. Презентация лекционного курса (слайды, видео - и анимационные фрагменты). Электронные презентации, в отличие от электронных учебников, предназначены, как правило, для решения локальных педагогических задач. Электронные презентации могут быть использованы для создания визуального ряда на учебных занятиях. Наличие конспектов в виде тематических электронных презентаций предоставляет возможность организации самостоятельной работы обучающихся с подобного рода ресурсами. Требования к оформлению презентаций даны в методических рекомендациях по оформлению учебно-планирующей документации преподавателей. Презентации могут быть созданы как по отдельным темам, так и на весь лекционный курс.

5.2.2.3. Сборники задач с методикой и вариантами их решения. Могут быть применены как вспомогательное методическое пособие по дисциплине (предмету).

5.2.2.4. Электронные обучающие средства, пакеты прикладных программ. Электронный обучающий продукт – это обучающая программная система комплексного назначения, которая обеспечивает непрерывность и полноту дидактического цикла процесса обучения, предоставляет теоретический материал, обеспечивает тренировочную учебную деятельность, осуществляет контроль уровня знаний, а также обеспечивает информационно-поисковую деятельность, математическое и имитационное моделирование с компьютерной визуализацией, сервисные услуги при условии интерактивной обратной связи. Информационные (электронные) образовательные ресурсы можно разделить на следующие группы: электронные средства обучения, инструментальные и прикладные программы, информационные ресурсы Интернета.

Электронный учебник - средство обучения, представляющее собой компьютерную программу, которая содержит учебный материал и систему интерактивных тестов.

Инструментальные программы - программы, позволяющие преподавателю создавать собственные элементы автоматизированных учебных курсов. Наиболее распространенной разновидностью инструментальных программ являются программы-оболочки, позволяющие преподавателю, имеющему навыки пользователя ПК, вводить в заданный формат собственный



учебный материал. Оболочки могут быть ориентированы на универсальное предметное содержание или на определенную область знания (например, математику или иностранный язык). Независимо от объема учебного курса и типа учебных заданий инструментальные программы состоят из двух блоков – рабочего блока преподавателя и блока студента. Работа с инструментальными средствами возможна как в автономном режиме, так и в сети (в режиме online) — в последнем случае все материалы создаются и размещаются на веб-сайтах.

Пакеты прикладных программ (аббр. ППП, англ. Software package) — комплекс взаимосвязанных программ, предназначенных для решения задач определенного класса конкретной предметной области. Служат программным инструментарием решения функциональных задач и являются самым многочисленным классом программных продуктов. В данный класс входят программные продукты, выполняющие обработку информации различных предметных областей.

5.2.2.5. Ссылки в сети Internet на источники информации. Электронные образовательные ресурсы, рекомендованные к использованию в образовательном процессе.

5.2.3. Контролирующий раздел.

5.2.3.1. Методический аппарат контроля: задания для входного контроля, задания для тематического контроля, в том числе тестовые задания по отдельным темам, задания для самостоятельных и контрольных работ, задания к зачету, перечень тем курсовых проектов (работ), перечень вопросов к экзамену, перечень тем дипломных проектов (работ), творческие задания, примерный перечень тем рефератов, тесты для проверки остаточных знаний, тестирующая программа, вопросы для самоконтроля.

Входной контроль служит необходимой предпосылкой для успешного планирования и руководства учебным процессом. Он позволяет определять наличный (исходный) уровень знаний и умений студента. На основании данных входного контроля преподаватель определяет, каким разделам программы больше уделить внимание, намечает пути устранения выявленных пробелов студентов.

Тематический контроль – основной вид проверки знаний, умений, навыков студентов. Его задача – регулярное управление учебной деятельностью студентов и ее корректировка. Он позволяет получать первичную информацию о ходе и качестве усвоения учебного материала, а также стимулировать регулярную, напряженную и целенаправленную работу студентов. Этот контроль тесно связан с изложением, закреплением, повторением и применением учебного материала. Тематический контроль проводится, как правило, после завершения изучения тем или узловых вопросов.

Тест должен состоять из двух частей: задания и эталона.

Промежуточная аттестация является основной формой контроля учебной работы студентов. Промежуточная аттестация оценивает результаты деятельности студентов за семестр. Основными формами промежуточной аттестации являются: контрольная работа, зачет, экзамен по отдельной дисциплине, комплексный экзамен по двум или нескольким дисциплинам, курсовая работа (проект). (СМК ПО 4.04-2017 О проведении текущего контроля и промежуточной аттестации студентов).

«Независимые» контрольные срезы проводятся с целью получения информации, объективной оценки качества профессиональной подготовки студентов как часть мероприятий системы мониторинга. Срезы должны проводиться в соответствии с СМК ПО 4.08-2017 Контроль качества образовательного процесса по учебной дисциплине. Данные контрольно-измерительные материалы могут быть использованы в ходе аудитов, в процессе самообследования.



5.2.3.2. Вопросы для самоконтроля. Вопросы для самоконтроля могут быть разработаны по каждой теме или по каждому узловому вопросу темы (раздела).

5.2.3.3. База (фонд) оценочных средств для текущего промежуточного и итогового контроля знаний по дисциплине. База оценочных средств по дисциплине представляет собой совокупность КИМ (типовые задачи (задания), контрольные работы, тесты и др.) и методов их использования, предназначенных для измерения уровня достижения студентом установленных результатов обучения. База оценочных средств является приложением к рабочей программе по дисциплине и разрабатывается в виде отдельного документа согласно требованиям положения СМК ПО 2.02-2017 “О базе оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации студентов”.

Фонд оценочных средств для текущего промежуточного контроля знаний можно формировать в виде тестов. Тест – инструмент оценки знаний, представляющий систему заданий специальной формы возрастающей трудности, позволяющий качественно и количественно измерить уровень знаний. Тестирование целесообразно проводить с применением компьютерных технологий. Тест состоит из тестовых заданий. Тестовые задания для текущего промежуточного контроля должны охватывать все дидактические единицы контролируемого модуля дисциплины. Тестовые задания для допуска к итоговому контролю знаний по дисциплине должны включать все дидактические единицы. Рекомендуется иметь от 3 до 5 тестовых заданий на каждую дидактическую единицу.

Количество тестовых заданий, предлагаемых студенту при допуске к итоговому контролю знаний, рекомендуется:

- по дисциплинам цикла общих гуманитарных и социально-экономических дисциплин – не менее 50;
- по дисциплинам цикла общих математических и естественнонаучных дисциплин – не менее 40;
- по дисциплинам цикла общепрофессиональных дисциплин – не менее 30;
- по дисциплинам цикла специальных дисциплин – не менее 20.

Продолжительность тестирования не менее 60 минут. Основные элементы тестового задания: инструкция, задание, ответы. Формы тестовых заданий в порядке возрастания сложности: открытая, закрытая, на соответствие, на правильную последовательность, цепные, ситуационные.

5.3. Структура рабочей программы дисциплины

5.3.1. Титульный лист (приложение 2, стр.27);

5.3.2. Оборот титульного листа (или соответственно второй лист) с указанием составителя рабочей программы, одобрение и согласования рабочей программы, содержащие визы соответствующих сотрудников (приложение 2, стр.28);

5.3.3. Содержание рабочей программы;

5.3.4. Основная часть рабочей программы, включающая:

- аннотацию
- цели и задачи учебной дисциплины
- место учебной дисциплины в структуре ООП
- перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения ООП
- структура и содержание учебной дисциплины
- образовательные технологии



- критерии оценивания текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации и реализуемых в дисциплине компетенций
- учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины
- материально-техническое обеспечение дисциплины
- дополнения и изменения в рабочей программе (при наличии).

Структура рабочей программы дисциплины приведена в приложении 2, стр.29

5.4. Содержание рабочей программы учебной дисциплины

5.4.1. Общие требования:

- наименование учебной дисциплины, трудоемкость (в зачетных единицах и академических часах), распределение по семестрам и формы промежуточного контроля должны соответствовать утвержденному учебному плану;
- учебный материал, включенный в рабочую программу, должен быть направлен на формирование общекультурных и/или общепрофессиональных, профессиональных, профессионально-специализированных компетенций, перечисленных в ГОС ВПО
- содержание учебного материала должно соответствовать требованиям к знаниям, умениям, навыкам, обозначенным в ГОС ВПО;
- в содержании учебной дисциплины должны быть отражены последние достижения, а также актуальные проблемы науки и практики;
- рабочая программа должна обеспечивать необходимую содержательную и логическую связь между учебными дисциплинами ООП и исключать дублирование содержания;
- рабочая программа должна иметь учебно-методическое, информационное и материально-техническое обеспечение в соответствии с требованиями ГОС ВПО и аккредитационными показателями.

5.4.2. Требования к содержанию разделов основной части рабочей программы.

5.4.2.1. Аннотация. В аннотации дается краткая характеристика учебной дисциплины с точки зрения ее места, значения, содержания, новизны в учебном процессе и подготовки специалиста и прочее, в том числе трудоемкость в зачетных единицах, форма контроля,

5.4.2.2. В разделе «Цели и задачи освоения дисциплины» указываются цели освоения учебной дисциплины, соотнесенные с общими целями ООП по направлению подготовки (специальности), перечисляются задачи, рассматриваемые в рамках дисциплины, соотнесенные с поставленной целью и охватывающие теоретический, познавательный и практический компоненты деятельности подготавливаемого специалиста.

5.4.2.3. В разделе «Место учебной дисциплины в структуре ООП» указывается структурный элемент ООП (учебный цикл, раздел), к которому относится данная учебная дисциплина. Для дисциплин, относящихся к учебному циклу, указывается, к какой части цикла она принадлежит к:

- базовой части;
- вариативной части;
- дисциплинам по выбору вариативной части.

Кроме того, дается описание логической и содержательно-методической взаимосвязи с другими частями ООП (дисциплинами, практиками). Указываются требования к «входным» знаниям, умениям и опыту деятельности обучающегося, необходимым при освоении данной учебной дисциплины и приобретенным в результате освоения предшествующих дисциплин.

Указываются учебные дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины необходимо как предшествующее.



5.4.2.4. Раздел рабочей программы «Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемым и результатами освоения образовательной программы», состоит из двух частей.

В первой части указываются все компетенции, в формировании которых принимает участие данная учебная дисциплина. Компетенции должны быть перечислены по группам: общенаучными (ОК), инструментальными (ИК), социально-личностными и общекультурными (СЛК), общепрофессиональные компетенции (ОПК), профессиональные компетенции (ПК). Общенаучные, инструментальные, социально-личностные и общекультурные, общепрофессиональные и профессиональные компетенции выбираются из перечня компетенций, представленного в разделе 5 ГОС ВПО. Профессиональные компетенции выбираются в соответствии с видом (видами) профессиональной деятельности, на который (которые) ориентирована образовательная программа. Компетенции, распределенные по циклам и разделам, перечислены также в таблице «Структура ООП ВПО подготовки бакалавров» раздела 5.2 ГОС ВПО. Все компетенции даются с указанием кода. Все компетенции и их коды указываются из матрицы компетенций ООП, а также степень их реализации в контексте учебной дисциплины (частично или полностью).

Таблица 1.

Формируемые компетенции

Компетенции	Название компетенции	Составляющие компетенции		
СЛК-4	способен использовать полученные знания, необходимые для здорового образа жизни, охраны природы и рационального использования ресурсов	Знания:	теоретических основ безопасности жизнедеятельности в системе «человек - среда обитания»	
		Умения:	оценивать обеспеченность безопасности проектного процесса	
		Владения:	методами обеспечения производства и инженерной защиты окружающей среды; методиками выбора оптимального типа подвижного состава для перевозки грузов по критериям сохранности и безопасности	

Во второй части данного раздела необходимо сформулировать требования к результатам освоения учебной дисциплины в формате знаний, умений, владений навыками. Ожидаемые результаты перечисляются в терминах: иметь представление, знать, уметь, владеть, приобрести опыт деятельности и др.

При перечислении требований к результатам освоения учебной дисциплины разработчик рабочей программы должен исходить из трех обязательных условий:

- во-первых, каждая из компетенций, в формировании которой принимает участие данная учебная дисциплина, должна найти отражение в требованиях к результатам обучения;
- во-вторых, предъявляемые требования должны соответствовать трудоемкости учебной



дисциплины и планируемым формам учебной работы;

- в-третьих, предъявляемые требования должны проверяться с помощью запланированных в программе форм текущего контроля и промежуточной аттестации.

Например,

Таблица 2

Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины

Коды и названия компетенций	Составляющие компетенций	Уровни сформированности	Дескрипторы- основные признаки освоения уровня (показатели достижения результата)
СЛК-4: способен использовать полученные знания, необходимые для здорового образа жизни, охраны природы и рационального использования ресурсов	Знания:	1-уровень (начальный)	проблемы, задачи и методы научного исследования,
		2-уровень (средний)	проблемы, задачи и методы научного исследования, источники получения информации
		3-уровень (итоговый)	проблемы, задачи и методы научного исследования, источники получения информации, современные методы научного исследования
	Умения:	1-уровень (начальный)	определять проблемы, задачи и методы научного исследования
		2-уровень (средний)	определять проблемы, задачи и методы научного исследования; получать новую информацию на основе наблюдений, опытов, научного анализа эмпирических данных
		3-уровень (итоговый)	определять проблемы, задачи и методы научного исследования; получать новые достоверные факты на основе наблюдений, опытов, научного анализа эмпирических данных; обобщать полученные результаты в контексте ранее накопленных в науке знаний; формулировать выводы и практические рекомендации на основе репрезентативных и оригинальных результатов исследований
Коды и названия компетенций	Составляющие компетенций	Уровни сформированности	Дескрипторы- основные признаки освоения уровня (показатели достижения результата)
	Владения:	1-уровень (начальный)	навыками постановки целей и задач научного исследования
		2-уровень (средний)	навыками обобщения полученных результатов в контексте ранее накопленных в науке знаний
		3-уровень (итоговый)	навыками обобщения полученных результатов в контексте ранее накопленных в науке знаний; навыками реферирования научных трудов, составления аналитических обзоров накопленных сведений в мировой науке и производственной деятельности



Исключение составляют результаты обучения, связанные с воспитанием, мировоззренческим развитием, формированием мотивационных установок, поскольку они, как правило, не могут быть проверены в рамках формализованных процедур промежуточной аттестации. Тем не менее, планировать такие требования принципиально важно с точки зрения логики компетентностной модели выпускника.

5.4.2.5. Содержание и структура учебной дисциплины. В разделе отражена информация об объеме дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических или астрономических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся, а также содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических или астрономических часов и видов учебных занятий.

5.4.2.5.1. Структура учебной дисциплины.

В начале раздела указывается общая трудоемкость учебной дисциплины в зачетных единицах и часах в соответствии с утвержденным учебным планом.

Объем дисциплины в зачетных единицах (кредитах) с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу с обучающимися и на самостоятельную работу по всем формам обучения, приведен в таблице 3.

Таблица 3

Общая трудоемкость дисциплины

Код дисциплины	Семестр	Трудоемкость кредит	Аудиторная работа, час	СРС, час.	ВСЕГО часов	Отчетность (зачет / экзамен)

Затем заполняется таблица «Распределение трудоемкости дисциплины по видам работ по семестрам».

Столбец «Семестр» содержит указание на семестр изучения того или иного раздела учебной дисциплины (в таблице 4 «Распределение трудоемкости дисциплины по видам работ по семестрам» предложен вариант для 2-семестровой дисциплины).

В столбце «Виды учебной работы» перечислены все виды учебных работ, возможные по дисциплине. В столбце «Всего часов» указывается количество академических часов, отведенных на изучение каждого раздела и распределенных между основными видами учебной работы, запланированными по учебной дисциплине. Общая трудоемкость аудиторных занятий и самостоятельной работы указана в учебном плане.

Таблица 4

Распределение трудоемкости дисциплины по видам работ по семестрам

Вид учебной работы	Всего часов	Семестр
Аудиторные занятия (всего)		
В том числе:		
Лекции		
Семинары (С)		



Практические занятия (ПЗ)			
Самостоятельная работа			
Курсовая работа			
Отчетность:			
Зачет			
Экзамен			

5.4.2.5.2. Содержание разделов учебной дисциплины.

Заполняется таблица 5 «Учебно-тематический план». В столбце 1 указывается раздел дисциплины и соответствующие этому разделу темы. Во втором столбце «Семестр» указывается семестр, в котором реализуется раздел и тема. В столбцах 3-6 указывается количество часов, отведенных на определенный вид работы раздела и темы.

Таблица 5

Учебно-методический план по дисциплине ... (указывается дисциплина)\

Раздел дисциплины(темы)	Семестр	Виды учебных работ, часы					Формы текущего контроля успеваемости
		Всего	Лекции	Практические (лабораторные, семинарские)	Самостоятельная работа	7	
1	2	3	4	5	6		
Раздел 1.							
Тема 1.							
Тема 2.							
.....							



**ОБ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОМ КОМПЛЕКСЕ УЧЕБНОЙ
ДИСЦИПЛИНЫ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ**

Выпуск 2

Изменение 1

Экземпляр № 2

Лист 19/30

В столбце 7 «Формы текущего контроля успеваемости» приводятся планируемые формы текущего контроля успеваемости: защита лабораторной работы (ЛР), расчетно-графического задания (РГЗ), домашнего задания (ДЗ), написание реферата (Р), эссе (Э), коллоквиум (К), предварительная аттестация (ПА), тестирование (Т) и т.д. Формы текущего контроля успеваемости подробно раскрываются в фонде оценочных средств по учебной дисциплине.

5.4.2.6. Образовательные технологии.

5.4.2.6.1. Образовательные технологии, используемые в аудиторных занятиях.

Указываются образовательные технологии, используемые при реализации различных видов учебной работы и дающие наиболее эффективные результаты освоения учебной дисциплины. В соответствии с требованиями ГОС реализация компетентностного подхода должна предусматривать широкое использование в учебном процессе активных и интерактивных форм проведения занятий (компьютерных симуляций, деловых и ролевых игр, разбор конкретных ситуаций, практикумов, психологических и иных тренингов и др.) в сочетании с внеаудиторной работой с целью формирования и развития профессиональных навыков обучающихся. В рамках учебных дисциплин должны быть предусмотрены встречи с представителями правоохранительных, судебных органов, других органов государственной власти и управления, общественных организаций, участие специалистов в проведении аудиторных и внеаудиторных занятий.

5.4.2.6.2. Интерактивные образовательные технологии, используемые в аудиторных занятиях.

Указывается удельный вес занятий, проводимых в интерактивных формах, определяется главной целью программы, особенностью контингента обучающихся и содержанием конкретных учебных дисциплин, и в целом в учебном процессе они должны составлять не менее объема аудиторных занятий, установленного во ГОС (при установлении во ГОС такого требования).

Таблица 6
Удельный вес занятий, проводимых в интерактивных формах

Семестр	Вид занятий (Л, ПЗ, С)	Используемые интерактивные образовательные технологии	Количество часов
	Л		
	ПЗ		
	С		
	Л		
	ПЗ		
	С		
Итого:			

Общее количество часов, используемых в аудиторных занятиях учебной дисциплины в интерактивной форме, составляет ____ %.

5.4.2.7. Оценочные средства текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации и реализуемых в учебной дисциплине компетенций.

Описываются оценочные средства текущего контроля успеваемости и оценочные



средства сформированности компетенций. Делается ссылка на документ – “База оценочных средств по учебной дисциплине”.

База оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине формируется как приложение к рабочей программе учебной дисциплины в соответствии с положения СМК ПО 2.02-2017 “О базе оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации студентов”, и разрабатывается в виде отдельного документа согласно требованиям.

5.4.2.8. Организация контрольно-оценочной деятельности по учебной дисциплине.

Описывается сценарий аттестации, критерии оценивания обучающихся в процессе промежуточной аттестации (таблицы 7, 8). В колонке “Требования к знаниям” указываются конкретные критерии для учебной дисциплины.

Таблица 7

Оценивание обучающегося на экзамене (зачете с оценкой) по дисциплине (указывается название учебной дисциплины)

Оценка экзамена (зачета с оценкой)		Требования к знаниям
В баллах	Традиционная	
86 - 100	5, отлично	Оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если он глубоко и прочно усвоил программный материал исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой свободно справляется с задачами, вопросами и другими видами применения знаний, при этом не затрудняется с ответом при видоизменении заданий, использует в ответе материал монографической литературы, правильно обосновывает принятое решение, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач. Оценка прописывается с учетом компетенций соответствующих
76 - 85	4, хорошо	Оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, если он твердо знает материал, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения. Оценка прописывается с учетом компетенций соответствующих дисциплине.
60 - 75	3, удовлетворительно	Оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении практических работ. Оценка прописывается с



		учетом компетенций, соответствующих учебной дисциплине.
0 - 59	2, неудовлетворительно	Оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями выполняет практические работы. Оценка прописывается с учетом компетенций, соответствующих учебной дисциплине.

Таблица 8

Оценивание обучающегося на зачете по дисциплине(указывается название дисциплины)

Результат зачета		Требования к знаниям
В баллах	Традиционная	
60 - 100	зачтено	Оценка «зачтено» выставляется обучающемуся на основе успешных ответов на практических занятиях, выполненных домашних заданий и контрольных работ, отсутствия у обучающегося пропущенных или неотработанных занятий до проведения зачета, если он твердо знает материал, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми знаниями, умениями и навыками. Оценка прописывается с учетом компетенций, соответствующих учебной дисциплине.
0 - 59	не зачтено	Оценка «не зачтено» выставляется обучающемуся, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями выполняет практические работы. Оценка «не зачтено» проставляется только в аттестационные (зачетные) ведомости или листы. Оценка прописывается с учетом компетенций, соответствующих учебной дисциплине.

5.4.2.9. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины.

В данном разделе приводится перечень основной и дополнительной учебной и учебно-методической литературы, нормативных изданий, информационные средства обеспечения освоения учебной дисциплины, компьютерные программы, аудио- и видеопособия, электронные ресурсы.

В список основной учебной литературы (как правило, не более 5-10 наименований) включаются базовые издания: учебники, учебные пособия, имеющиеся в библиотеке НГУ в достаточном для обеспечения учебного процесса количестве и/или необходимые для



закупки, в соответствии с нормативами минимальной обеспеченности.

Дата издания печатных и (или) электронных изданий основной учебной и научной литературы по дисциплинам общенаучного и профессионального циклов по программе магистратуры - не старше 10 лет. Приоритет отдается изданиям, имеющим гриф УМО по соответствующему направлению.

В список дополнительной литературы, помимо учебной, включаются официальные, справочно-библиографические и специализированные периодические издания имеющиеся в библиотеке НГУ.

В список рекомендуемой литературы может включаться литература для углубленного изучения дисциплины независимо от того, имеется ли она в библиотеке НГУ. К ней относятся:

- справочно-информационные издания (словари, справочники, энциклопедии, библиографические сборники и т.д.);
- официальные издания (сборники нормативно-правовых документов, законодательных актов и кодексов);
- первоисточники (исторические документы и тексты, художественная литература, литература на иностранных языках);
- научная и научно-популярная литература (монографии, статьи, диссертации, научно-реферативные журналы, сборники научных трудов, ежегодники и т.д.);
- периодические издания (профессиональные газеты и журналы);
- электронные издания. Интернет-ресурсы (с указанием их названия и электронного адреса).

В список электронных ресурсов необходимо включать перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть «Интернет»), предназначенных для освоения дисциплины (например, электронные библиотеки).

5.4.2.10. Материально-техническое обеспечение учебной дисциплины.

В данном разделе указывается перечень необходимых технических средств обучения, используемых в учебном процессе для освоения учебной дисциплины:

- компьютерное и мультимедийное оборудование;
- перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости);
- видео- и аудиовизуальные средства обучения и др.

Указывается реально используемое общее и специализированное учебное оборудование, наименование специализированных аудиторий, кабинетов, лабораторий с перечнем основного лабораторного оборудования, средств измерительной техники и др.

5.4.2.11. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся и методические указания для обучающихся по освоению дисциплины формируются как приложение к рабочей программе учебной дисциплины.

6. ПОРЯДОК РАЗРАБОТКИ УМК

6.1. УМК разрабатывается в текстовом и электронном видах преподавателем кафедры, обеспечивающей изучение дисциплины. Технические требования по оформлению УМК соответствуют требованиям по оформлению внутривузовских изданий.



6.2. Разработка УМК включает в себя следующие этапы:

- разработка всех учебно-методических материалов, входящих в УМК;
- оформление документации на УМК;
- апробация материалов УМК в учебном процессе;
- корректировка материалов УМК;
- рассмотрение УМК на заседании кафедры;
- возможное размещение УМК на внутривузовском сайте.

6.3. Сроки разработки УМК устанавливаются кафедрой и фиксируются протоколом заседания.

6.4. Апробация материалов УМК проводится на потоке студентов, изучающих дисциплину. Основная задача апробации – оценка уровня освоения учебного материала студентами. По результатам апробации кафедры критически оценивают итоги, вносят изменения и дополнения в УМК.

6.5. Кафедры - разработчики УМК включают в свой план изданий учебные пособия, методические рекомендации (указания), прошедшие апробацию в учебном процессе.

7. ПОРЯДОК РАССМОТРЕНИЯ И УТВЕРЖДЕНИЕ УМК

7.1. Рабочие программы разрабатываются в соответствии с п.5.4.2., одобряются на заседании кафедры и утверждаются проректором по учебной работе.

7.2. Методист УУ проверяет рабочую программу на соответствие содержания ГОС, КТП - на соответствие рабочей программе.

7.3. КТП рассматривается на заседании кафедры, утверждается деканом факультета.

7.4. Методический аппарат контроля (ходной, внутрисеместровый, тематический, итоговый) рассматривается на заседании кафедры, утверждается кафедрой.

7.5. Методические рекомендации и указания к лабораторным, практическим и семинарским занятиям (в т.ч. руководство по решению типовых задач) рассматриваются на кафедре, рецензируются и утверждаются УМО.

7.6. Методические указания по выполнению курсовых проектов (работ) рассматриваются на заседании кафедры, рецензируются (утверждаются) УМО.

7.7. Материалы для промежуточной, итоговой аттестации рассматриваются на заседании кафедры, утверждаются деканом факультета.

7.8. Методист УУ, декан факультета контролирует наличие, своевременное обновление УМК дисциплин (предметов) направления (специальностей), реализуемых на факультетах.

7.9. Методист УУ рассматривает материалы УМК дисциплины на соответствие требованиям ГОС ВПО и по оформлению методических документов.

8. ОРГАНИЗАЦИЯ КОНТРОЛЯ КАЧЕСТВА СОДЕРЖАНИЯ УМК

7.1. Ответственность за качество содержания УМК возлагается на кафедру, за которой в установленном порядке закреплена учебная дисциплина. Контроль качества содержания УМК осуществляют совет факультета, УМС НГУ.

7.2. Кафедра – разработчик УМК осуществляет текущий контроль качества содержания УМК, апробацию УМК в учебном процессе, размещение актуальной версии



УМК на сайте кафедры (университета).

7.3. Выпускающая кафедра устанавливает и контролирует сроки разработки УМК, рассматривает содержание и качество УМК и рекомендует его для размещения на внутривузовском сайте. Заведующий кафедрой является владельцем образовательного процесса, реализующего ООП.

7.4. УУ осуществляет методическое сопровождение процесса разработки УМК, учет и анализ обеспеченности учебных дисциплин УМК по ООП университета.

9. ТРЕБОВАНИЯ ПО ОФОРМЛЕНИЮ И ХРАНЕНИЮ УМК ДИСЦИПЛИНЫ

9.1. УМК дисциплины должен быть напечатан на листах бумаги формата А4 (296x210 мм). Размер полей должен составлять: левого - 30 мм, правого - 10 мм, верхнего и нижнего - по 20 мм. Текст УМК дисциплины должен быть подготовлен в редакторе Microsoft Word. Шрифт - Times New Roman, размер шрифта – 14, межстрочный интервал – 1,5. Шрифт принтера должен быть чётким, черного цвета. Выравнивание заголовков - по центру. Выравнивание основного текста - по ширине поля.

9.2. Учебно-методические комплексы дисциплин в печатном виде хранятся на кафедрах, обеспечивающих их преподавание и должны быть доступны для всех студентов, желающих с ними ознакомиться. Электронная версия УМК дисциплины хранится в УУ НГУ, кафедре и научной библиотеке НГУ.

9.3. В деканате факультета собираются в электронном варианте учебно-методические комплексы по всем учебным дисциплинам каждой реализуемой ООП.

9.4. По распоряжению проректора по учебной работе УМК дисциплины предоставляются лицам, осуществляющим организационно-методический и иные виды контроля.

----- КОНЕЦ ДОКУМЕНТА -----

РАЗРАБОТАНО:

Начальником учебного управления

СОГЛАСОВАНО:

Проректором по учебной работе



Министерство образования и науки Кыргызской Республики
Нарынский государственный университет им. С.Нааматова

**ОБ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОМ КОМПЛЕКСЕ УЧЕБНОЙ
ДИСЦИПЛИНЫ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ**

Выпуск 2

Изменение 1

Экземпляр № 2

СМК
ПОЗ.11-202:

Лист 25/30

Приложение 1

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ КЫРГЫЗСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

Нарынский государственный университет им. С.Нааматова

Факультет _____

“СОГЛАСОВАНО”

Начальник Учебного управления

“УТВЕРЖДАЮ”

Проректор по учебной работе

“ ____ ” 20 ____ г.

“ ____ ” 20 ____ г.

УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКИЙ КОМПЛЕКС ДИСЦИПЛИНЫ

наименование дисциплины

Направление подготовки _____

Профиль подготовки _____

Квалификация выпускника _____
(бакалавр, магистр, специалист, преподаватель-исследователь)

Форма обучения _____
(очная, вечерняя, заочная)

Нарын-20 ____ г.



**ОБ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОМ КОМПЛЕКСЕ УЧЕБНОЙ
ДИСЦИПЛИНЫ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ**

Выпуск 2

Изменение 1

Экземпляр № 2

Лист 26/30

1. Составитель(и):

(должность, ученая степень, ученое звание, кафедра, ФИО., подпись)

2. УМК обсужден и утвержден на заседании кафедры (наименование кафедры)

Протокол № ____ от « ____ » 20 ____ г.

Зав.кафедрой: _____ /ФИО/

3. УМК одобрен методическим советом факультета, реализующего ООП по указанной специальности (направлению)

Протокол № ____ от « ____ » 20 ____ г.

Председатель методического совета _____ (ФИО)

4. Рецензент:

(должность, ученая степень, ученое звание, ФИО., подпись)

5. Материалы УМК дисциплины (наименование дисциплины) соответствуют требованиям ГОС ВПО и учебному плану направления подготовки (код и наименование) по профилю (наименование)

Методист УУ _____

3. УМК одобрен учебно-методическим советом НГУ, протокол № ____ от « ____ » 20 ____ г.

Преседатель УМС НГУ _____



Приложение 2

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ КЫРГЫЗСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

Нарынский государственный университет им. С.Нааматова

Факультет_____

“СОГЛАСОВАНО”

Начальник учебного управления

“УТВЕРЖДАЮ”

Проректор по учебной работе

“___” 20___ г.

“___” 20___ г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

наименование дисциплины (модуля)

Направление подготовки_____

Профиль подготовки_____

Квалификация выпускника_____

(бакалавр, магистр, специалист, преподаватель-исследователь)

Форма обучения_____

(очная, вечерняя, заочная)

г.Нарын-20___г.



1. Рабочая программа составлена в соответствии с требованиями ГОС ВПО по направлению подготовки (код и наименование) утвержденного (дата и номер государственной регистрации).

ОДОБРЕНА на заседании кафедры (наименование кафедры) протокол №_____ от

“____” 20____ г.

2. Рабочую программу составил (и)

(подпись)

(И.О. Фамилия)(ученое звание, ученая степень)

3. Заведующий кафедрой

(подпись)

(И.О. Фамилия)(ученое звание, ученая степень)

4. **ОДОБРЕНА** на заседании совета факультета (наименование факультета где реализуется ООП) протокол №_____ от “____” 20____ г.

Декан факультета

(ученое звание, уч. степень)

(подпись)

(И.О. Фамилия)

(ученое звание, уч. степень)



СОДЕРЖАНИЕ

1. Аннотация
2. Цели и задачи освоения дисциплины
3. Место учебной дисциплины в структуре ООП
4. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы
5. Содержание и структура учебной дисциплины
 - 5.1. Структура учебной дисциплины
 - 5.2. Содержание разделов учебной дисциплины
6. Образовательные технологии.
7. Критерии оценивания текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации и реализуемых в учебной дисциплине компетенций.
8. Организация контрольно-оценочной деятельности по учебной дисциплине
9. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины
10. Материально-техническое обеспечение учебной дисциплины.



Лист регистрации изменений

Изменения	Номер листа			Дата внесения изменения	Дата введения изменения	Всего листов в документе	Подпись ответственного за внесение изменений
	Измененного	Нового	Первичного				
№ приказа ректора	2	2	2	19.01.2021	19.01.2021	30 л.(вместо 31)	
Страницы в содержании	3	3	3	19.01.2021	19.01.2021	30 л.(вместо 31)	
Пункт 5.1.2.1 объединён с п. 5.1.2.2.	8	8	8	19.01.2021	19.01.2021	30 л.(вместо 31)	
Иск. пункты 5.2.1.1., 5.2.1.2., 5.2.1.3.	10	10	10	19.01.2021	19.01.2021	30 л.(вместо 31)	
Иск. пункты 5.2.1.5., 5.2.1.6.	11	11	11	19.01.2021	19.01.2021	30 л.(вместо 31)	
указанные стр. приложения 2	13,14	13,14	14,15	19.01.2021	19.01.2021	30 л.(вместо 31)	