

Частное образовательное учреждение высшего образования  
Центросоюза Российской Федерации

**СИБИРСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ  
ПОТРЕБИТЕЛЬСКОЙ КООПЕРАЦИИ  
Забайкальский институт предпринимательства**



**УТВЕРЖДЕНО**

Директор института

С.А. Городкова

2016

**ПОЛОЖЕНИЕ**

об учебно-методическом комплексе в Забайкальском  
институте предпринимательства (ЗИП СибУПК)

Чита

## **1. Общие положения**

1.1. Положение об учебно-методическом комплексе (далее по тексту УМК) предназначено для единых требований к учебно-методическому обеспечению всех дисциплин, входящих в учебные планы, реализуемые в Забайкальском институте предпринимательства – филиале частного образовательного учреждения высшего образования Сибирского университета потребительской кооперации (далее по тексту Филиал).

1.2. Предусмотренный настоящим положением уровень учебно-методической обеспеченности учебной дисциплины является одним из условий, позволяющих достичь необходимого качества подготовки, профессиональной переподготовки обучающихся в филиале.

1.3. Настоящее положение регулирует процесс подготовки учебного материала как с точки зрения содержания, так и формы, в целях создания условий, позволяющих эффективно организовать и поддержать самостоятельную работу студента и сохранить преемственность в преподавании учебных дисциплин.

1.4. Настоящее положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального и высшего образования;

- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 19.12.2013 № 1367 (ред. от 15.12.2014) «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;

- Приказом Минобрнауки России от 14.06.2013 N464 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

- Уставом частного образовательного учреждения высшего образования Центросоюза Российской Федерации «Сибирский университет потребительской кооперации»;

- Положением о Забайкальском институте предпринимательства - филиале частного образовательного учреждения высшего образования Центросоюза Российской Федерации «Сибирский университет потребительской кооперации».

1.5. Требования положения должны соблюдаться всеми кафедрами филиала.

## **2. Цели и задачи Учебно-методического комплекса**

2.1. Целью создания УМК является повышение качества подготовки выпускников через программно-методическое обеспечение образовательного процесса по каждой дисциплине всех направления/специальностей, реализуемых в филиале.

2.2. При создании УМК решаются следующие задачи:

2.2.1. Подготовка учебно-методического обеспечения и формирование учебно-методических комплексов по всем дисциплинам, преподаваемым в филиале.

2.2.2. Оснащение учебного процесса учебно-методической базой филиала.

2.2.3. Получение учебно-методических материалов, необходимых для подготовки электронных учебников, учебно-методических пособий.

### 3. Структура Учебно-методического комплекса

3.1. Учебно-методический комплекс дисциплины (УМК) – совокупность учебно-методических материалов, способствующих эффективному освоению обучающимися учебного материала, входящего в учебную программу дисциплины (модуля) рабочего учебного плана для всех форм и направлений/специальностей подготовки.

3.2. Состав УМК определяется содержанием утвержденной рабочей программы учебной дисциплины по соответствующей дисциплине (модулю).

3.3. Структура УМК по дисциплине (модулю) образовательной программы включает следующие структурные элементы:

- Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального и высшего образования;

- Учебный план по направлению (специальности);

- Рабочий учебный план (очной, заочной форм обучения);

- Индивидуальный учебный план (очной, заочной форм обучения);

- Программно-нормативная документация.

3.4. В состав УМК включаются:

3.4.1. **Рабочая программа дисциплины** – программа освоения учебного материала, соответствующая требованиям Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального и высшего образования.

В состав рабочей программы в обязательном порядке входят следующие учебные материалы:

- содержание дисциплины по ФГОС СПО и ВО;

- тематический план для всех форм обучения;

- план проведения практически занятий и лабораторных работ для всех форм обучения;

- фонд оценочных средств;

- методические указания для обучающихся по освоению дисциплины.

3.3.2. **Методические рекомендации по освоению дисциплины** для обучающихся – комплекс рекомендаций и разъяснений, позволяющий обучающемуся оптимальным образом организовать процесс изучения данной дисциплины. При разработке рекомендаций необходимо исходить из того, что часть курса изучается обучающимися самостоятельно. Содержание методических рекомендаций по изучению дисциплины:

- рекомендации по планированию и организации времени, необходимого на изучение дисциплины;

- описание последовательности действий обучающегося;

- краткие теоретические сведения по всем разделам дисциплины;

- рекомендации по использованию материалов учебно-методического комплекса;

- рекомендации по работе с литературой;

- материалы для подготовки к экзамену (зачету);

- разъяснения по работе с тестовой системой курса, по выполнению заданий для самостоятельной работы.

3.3.3. **В состав учебно-методических материалов лекционного курса** включаются:

- учебники и пособия, разработанные преподавателями кафедр, конспекты (тексты, схемы, презентации) лекций в печатном виде и электронном представлении, файл с раздаточными материалами;
- монографии;
- вопросы и задания по отдельным темам лекций (разделам учебной дисциплины) для самоконтроля обучающихся;
- списки учебной литературы, рекомендованной в качестве основной и дополнительной по темам лекций;

**3.3.4. В состав учебно-методических материалов практических занятий,** входящих в состав УМК, включаются:

- план проведения занятий с указанием последовательности рассматриваемых тем занятий, объема аудиторных часов, отводимых для освоения материалов по каждой теме, а также часов для самостоятельной работы обучающихся;
- краткие теоретические и учебно-методические материалы по каждой теме, позволяющие ознакомиться с сущностью задач, решаемых на практическом занятии (обсуждаемых на семинаре);
- вопросы, выносимые на обсуждение и список литературы (с указанием конкретных страниц), необходимый для целенаправленной работы в ходе подготовки к семинару (список литературы оформляется в соответствии с правилами библиографического описания).

**3.3.5. Программы учебной и производственной практик,** конкретизирующие цели, содержание практического обучения студентов и содержащие задания с учетом конкретного предприятия – объекта практики, которые должны соответствовать задачам будущей профессиональной деятельности бакалавра/специалиста.

**3.3.6 Программа итогового экзамена** разрабатывается для установления при аттестационных испытаниях выпускников соответствия уровня их подготовки требованиям соответствующего Федерального государственного образовательного стандарта.

**3.3.7. Словарь терминов (глоссарий).** В каждой дисциплине используются специальные термины, содержания которых не очевидно и требует пояснений. В данном словаре должны быть даны определения всех встречающихся в курсе терминов, относящихся к данной дисциплине. Термины могут быть привязаны к темам и (или) располагаться в алфавитном порядке.

**3.3.8. Блок текущего контроля** успеваемости и промежуточной аттестации содержит:

- методические указания к выполнению контрольных работ и задания на контрольные работы;
- методические указания к выполнению курсовых работ;
- примерные темы рефератов, указания по работе с литературой при подготовке рефератов и требования к их оформлению;
- тренировочные и контрольные тесты по разделам (темам) дисциплины;
- контрольные вопросы по каждой теме учебной программы и по всему курсу (перечень вопросов представляется в заданной последовательности и полном соответствии с образовательной программой).

**3.3.9.** Преподаватель может ввести в учебно-методический комплекс и другие дидактические материалы по данной дисциплине, разработанные на кафедре.

**3.3.10.** Учебно-методический комплекс может быть при необходимости дополнен:

- справочными изданиями;

- периодическими, отраслевыми и общественно-значимыми изданиями и научной литературой;
- хрестоматиями;
- ссылками на базы данных, сайты, справочные системы, электронные словари и сетевые ресурсы.

#### **4. Порядок разработки УМК**

4.1 УМК разрабатывается преподавателем (коллективом преподавателей) кафедры, обеспечивающей чтение дисциплины в соответствии с учебным планом направлений/специальностей для всех форм обучения. Кафедра – разработчик УМК является ответственной за качественную подготовку УМК, соответствующих требованиям Федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального и высшего образования по направлению/специальности, за учебно-методическое, материальное и техническое обеспечение соответствующей дисциплины, в том числе и за обеспечение учебного процесса учебной и учебно-методической литературой.

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 освоить учебный материал и получать навыки по его использованию на практике.

4.2 Разработка УМК включает в себя следующие этапы:

- разработка рабочей программы дисциплины входящей в рабочий учебный план направления/специальности;
- разработка конспекта лекций, методики проведения практических/лабораторных занятий, самостоятельной работы обучающихся, подготовка контрольных, курсовых и выпускных квалификационных работ, программы всех видов практик и итогового экзамена;
- оформление документации по УМК;
- апробация материалов УМК в учебном процессе;
- корректировка материалов УМК по результатам апробации;

4.3 Учебные и учебно-методические материалы лекционного курса, практических/лабораторных, семинаров, выполнения курсовых/выпускных квалификационных работ, программы всех видов практик и итогового экзамена разрабатываются в соответствии с утвержденной рабочей программой дисциплины и рабочим учебным планом.

4.4. Учебно-методический комплекс дисциплины должен быть разработан не позднее семестра, предшествующего семестру, в котором изучается указанная дисциплина. Сроки издания учебно-методических материалов устанавливаются кафедрой, в которой закреплена дисциплина, фиксируются протоколом кафедры и включаются в План издания учебно-методической литературы и программно-нормативной документации Филиала. Подготовка элементов учебно-методических материалов включается в индивидуальный план работы преподавателя (раздел учебно-методическая работа) и план издания учебно-методических материалов кафедры.

4.5. Апробация материалов УМК проводится в учебном процессе. Основная задача апробации – оценка усвоения учебного материала обучающимися, соответствия плана проведения всех учебных занятий их фактическим срокам, качествам

подготовки и логической последовательности изложения учебного материала. При апробации допускается использование неполного комплекта учебных и учебно-методических материалов, но являющегося достаточным минимумом для усвоения дисциплины.

4.7. По результатам апробации материалов УМК разработчики критически оценивают качество чтения дисциплины, готовят полный комплект документации УМК.

4.8. Кафедра – разработчик УМК в течение года после апробации дисциплины в учебном процессе:

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

4.9. В последующем преподаватели вносят изменения в материалы УМК с целью улучшения качества преподавания, включения в УМК новых материалов, более полно отражающих современное состояние науки и техники.

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

5.1. Контроль содержания и качества разработки УМК возлагается на кафедру-разработчика УМК, Советы факультетов, учебно-методический совет Филиала, учебно-методический отдел Филиала.

5.2. Кафедра – разработчик УМК осуществляет текущий контроль содержания и качества подготовки УМК.

5.3. С этой целью на кафедре:

5.3.1. На этапе подготовки УМК:

- разрабатывается и утверждается план подготовки УМК по соответствующей дисциплине, в котором определяются сроки и ответственные за подготовку учебно-методических материалов комплекса;
- план подготовки на текущий год отражается в плане изданий и в индивидуальном плане работы преподавателя. Выполнение планов контролирует Учебно-методический отдел.
- рабочая программа своевременно рассматривается, рецензируется и утверждается заведующим кафедрой;
- 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;

5.3.2. При апробации УМК в учебном процессе заведующий кафедрой или уполномоченное им лицо проводит контрольные посещения занятий с целью оценки профессионального мастерства преподавателя, соответствия излагаемого материала учебной программе, уровня усвоения учебного материала обучающимися. Результаты контрольных посещений обсуждаются с преподавателем, проводившем занятие, основные выводы доводятся заведующим кафедрой до всех преподавателей кафедры.

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

5.4. Совет факультета осуществляет:

- контроль содержания и качества подготовки рабочих программ по учебным дисциплинам, входящим в учебные планы подготовки обучающихся по направления/специальностям факультета;

- контроль результатов апробации УМК в учебном процессе, соответствия содержания учебного материала соответствующей образовательной программе.

5.5. Методический совет Филиала осуществляет периодический контроль содержания и качества УМК по дисциплинам, входящим в учебные планы подготовки обучающихся по направлениям/специальностям. С этой целью:

- в повестку дня заседаний методического совета вносятся вопросы по обсуждению обеспечения УМК, прошедших апробацию в учебном процессе;

- по результатам обсуждения принимается решение о соответствии содержания и качестве подготовленных УМК, даются рекомендации по совершенствованию УМК.

## 6. Документационное обеспечение УМК

6.1. Все элементы УМК должны быть скомплектованы в отдельных файлах. Учебно-методический комплекс дисциплины в полиграфическом или машинописном варианте, хранимый на кафедре в отдельной папке, должен быть продублирован в электронном виде и представлен в учебно-методический отдел Филиала.

Положение разработано начальником учебно-методического отдела Т.С. Аверячкиной.

СОГЛАСОВАНО

Заместитель директора по учебно-методической и научной работе

 Н.П. Степанов

« 9 » ноября 2016 г.

Начальник отдела кадров

 Т.Г. Смекалина

« 09 » ноября 2016 г.