

СОГЛАСОВАНО

Начальник УМУ

«20»

12

Шеин И.П.

2012г.

«УТВЕРЖДАЮ»

Протокол № 4

от «20»

12

2012г.

Председатель НМС

В.Г. Прокошев

Регламент подготовки материалов

Учебно-методического комплекса дисциплин по ФГОС ВПО

Общие положения

1. Учебно-методический комплекс дисциплины (УМКД) – это система нормативной и учебно-методической документации, средств обучения и контроля, определяющих цели, содержание и методы реализации учебного процесса в рамках данной дисциплины^{1, 2}.

2. Основным назначением УМКД является сохранение преемственности и обеспечение единых требований в преподавании учебных дисциплин и методическое обеспечение эффективной самостоятельной работы студентов (СРС).

3. УМКД разрабатывается профильной кафедрой, при этом учитываются специфические особенности конкретной дисциплины.

4. УМКД могут разрабатываться как отдельными авторами, так и группой авторов в рамках должностных обязанностей ППС по выполнению индивидуального плана работы преподавателя.

5. УМКД обновляется ежегодно (п. 7.1 ФГОС ВПО. Высшие учебные заведения обязаны ежегодно обновлять основные образовательные программы с учетом развития науки, техники, культуры, экономики, технологий и социальной сферы). Для этого предусматривается ведение учета состояния УМКД на каждой кафедре. Ответственным за разработку УМКД является заведующий кафедрой.

¹ Приказ от 21.10.2011 № 470/1 «Об утверждении положения об учебно – методическом комплексе (УМК) дисциплины основной образовательной программы высшего профессионального образования «Владимирского государственного университета имени Александра Григорьевича и Николая Григорьевича Столетовых (ВлГУ)»

² Положение об учебно – методическом комплексе дисциплины основной образовательной программы высшего профессионального образования федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Владимирский государственный университет имени Александра Григорьевича и Николая Григорьевича Столетовых» (ВлГУ) от 21.10.2011 г.

При разработке УМКД следует придерживаться структуры, представленной в Положении об УМКД ВлГУ³:

1. Титульный лист. Форма титульного листа и листа согласования УМКД представлены в Приложении 1.

2. Выписка из ФГОС ВПО о содержании дисциплины, если дисциплина входит в базовый компонент Б₁, Б₂, Б₃, Б₄.

Выписка составляется из пункта п. 6.3. ФГОС ВПО.

3. Рабочая программа дисциплины.

Дополнение:

При составлении рабочей программы дисциплины в соответствии с ФГОС ВПО (п.7.3) в п.4. Образовательные технологии, необходимо предусмотреть широкое использование в учебном процессе активных и интерактивных форм проведения занятий (деловые и ролевые игры, разбор конкретных ситуаций, психологические и иные тренинги и т.д.).

В соответствии с п.6 рабочей программы дисциплины «Учебно-методическое и информационное обеспечение», список рекомендуемой литературы должен содержать: основную учебную литературу по дисциплине (не более 5 источников) и дополнительную литературу (не более 10 источников), а также ссылки на периодические издания и Интернет – источники.

При формировании списка основной учебной литературы по дисциплинам базовой части всех циклов, необходимо включать литературу за последние 10 лет, а для дисциплин базовой части гуманитарного, социального и экономического цикла - за последние 5 лет (п. 7.17 ФГОС).

4. Карта обеспеченности дисциплины учебной и научной литературой (Приложение 2).

5. Курс лекций.

Структура и форма предоставления курса лекций представлена в Приложении 3.

6. Экзаменационные билеты (Приложение 4).

В соответствии с учебным планом, предоставляются:

7. Рекомендации по самостоятельной работе студентов (Приложение 5).

8. Методические указания к практическим занятиям (Приложение 6).

9. Методические рекомендации по выполнению лабораторных работ по дисциплине (Приложение 7).

10. Методические рекомендации по выполнению курсовых проектов (работ)

(Приложение 8).

Дополнительно:

11. Учебник, учебное пособие, сборники задач, практикумы.

12. Нормативные материалы, справочники, словари.

Общие требования к оформлению УМКД

1. Текст набирается в формате MS Word.
2. Стандартная страница текста – страница формата А4:
 - левое поле – 30 мм;
 - правое поле – 10 мм;
 - верхнее поле – 20 мм;
 - нижнее поле – 20 мм;
 - междустрочный интервал – полуторный;
 - шрифт Times New Roman;
 - кегль 12;
 - режим «выравнивание по ширине»;
 - отступ в начале абзаца (красная строка) – 1,25мм.
3. Все листы учебно-методического материала должны быть пронумерованы (кроме титульного листа):
 - номер 1 присваивается титульному листу;
 - нумерация листов должна совпадать с нумерацией, указанной в оглавлении.

Соблюдение авторских и смежных прав

Для оповещения о своих авторских правах на печатное издание УМКД, автор – разработчик использует знак охраны авторского права, который размещается на каждом экземпляре произведения и состоит из трех элементов:

- латинской буквы «С» в окружности ©;
- имени обладателя исключительных авторских прав;
- года создания.

Исключительные имущественные права на использование материалов УМКД принадлежат юридическому лицу, с которым автор состоит в трудовых отношениях (работодателю), если в договоре между ним и автором не предусмотрено иное^{1,2}.

Порядок разработки и контроля качества УМКД

1. Разработка УМКД включает:

- разработку материалов УМКД;
- оформление документации УМКД;
- утверждение материалов УМКД;
- обновление УМКД.

2. Кафедра ежегодно в начале текущего семестра проводит самооценку УМКД.

3. Для дисциплин, преподаваемых на разных направлениях подготовки, разрабатывается отдельный УМКД для каждого отдельного направления с учетом специфических требований к знаниям и умениям студентов по соответствующему циклу дисциплин.

4. Для дисциплины «Физическая культура» допускается подготовка единого УМКД для разных специальностей.

5. Подготовка элементов УМКД включается в индивидуальный план работы преподавателя (п.2 «Учебно-методическая работа») и план работы кафедры на соответствующий учебный год.

6. По результатам рассмотрения материалов УМКД на заседании кафедры проводится оценка содержания каждого структурного элемента, на основании которой корректируется содержание учебных и методических материалов и готовится полный комплект документации к процедуре согласования и утверждения УМКД.

7. Кафедра, обеспечивающая подготовку по дисциплине:

- проводит самооценку качества подготовки материалов УМКД;
- подает сведения по самооценке УМКД в УМКО;
- предлагает для включения в план изданий ВлГУ или регистрации электронного издания в ЦЭО ВлГУ учебные и учебно-методические материалы, подготовленные авторами УМКД и прошедшие апробацию в учебном процессе.

¹ Инструкция по учету охраноспособных результатов научно – технической деятельности в ГОУ ВПО «Владимирский государственный университет», утверждена 2.06.2009г.

² Положение о защите объектов интеллектуальной собственности ГОУ ВПО «Владимирский государственный университет».

Порядок рассмотрения, утверждения и оценки УМК дисциплины

1. Разработанный УМКД (Приложение 1) рассматривается на заседании кафедры, обеспечивающей преподавание данной дисциплины.

2. Утвержденный экземпляр УМКД хранится на кафедре в бумажном и электронном (CD – диск) виде.

3. Материалы УМКД (с расширением html. или .pdf) размещаются в системе MOODLE: рабочая программы дисциплины, рекомендации по самостоятельной работе студентов, методические указания и конспект лекций в соответствии с учебным планом, учебники (учебные пособия) автора дисциплины.

4. Сотрудники УМУ осуществляют оценку материалов УМКД на соответствие требованиям ФГОС ВПО.

5. Сотрудники УМКО по приказу ректора проводят мониторинг качества УМК дисциплин очной формы обучения (ФГОС-3), размещенных в системе MOODLE:

5.1. Самооценка качества УМК дисциплин, закрепленных за кафедрами, заведующими кафедрами в течение первой недели текущего семестра.

5.2. Утверждение результатов самооценки качества УМК дисциплин на заседании кафедры и предоставление протокола заседания кафедры в управление мониторинга качества образования (УМКО) ВлГУ в течение второй недели текущего семестра.

5.3. Оценка качества УМК дисциплин сотрудниками УМКО в течение третьей-четвертой недели текущего семестра.

5.4. Анализ результатов оценки качества УМК дисциплин на ректорате.

5.5. Рассмотрение комиссией результатов оценки качества УМК дисциплин с целью материального стимулирования ППС (из числа основных штатных сотрудников ВлГУ) за высокое качество УМК дисциплины (ФГОС-3) очной формы обучения.

5.6. Разработка и внедрение мероприятий заведующими кафедрами для обеспечения достаточного уровня качества УМК всех дисциплин, закрепленных за кафедрой (постоянно в течение семестра).

5.7. Оценка сотрудниками УМКО результативности мероприятий, разработанных заведующими кафедрами для обеспечения достаточного и высокого уровня качества УМК всех дисциплин, закрепленных за кафедрой (постоянно в течение семестра).

Министерство образования и науки Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего профессионального образования
**«Владимирский государственный университет
имени Александра Григорьевича и Николая Григорьевича Столетовых»
(ВлГУ)**

Институт _____

Факультет _____

Кафедра _____

**Учебно-методический комплекс
ДИСЦИПЛИНЫ**

(наименование дисциплины)

Направление подготовки _____

Программа (профиль) _____

Форма обучения - _____

Владимир 20 __ г.

Учебно-методический комплекс дисциплины _____
составлен в соответствии с требованиями ФГОС ВПО Российской Федерации _____
_____ и учебного плана подготовки _____
(дата утверждения, №) (бакалавров, магистров)

по направлению _____ по программе (профилю) подготовки _____

УМК дисциплины составил: _____

Согласовано:
Внешний рецензент³ _____

УМКД утвержден:

На _____ учебный год. Протокол заседания кафедры № ____ от _____ 20__ г.

Заведующий кафедрой _____
подпись ФИО

УМКД переутвержден:

На _____ учебный год. Протокол заседания кафедры № ____ от _____ 20__ г.

Заведующий кафедрой _____
подпись ФИО

³ Работодатель (для цикла профессиональных дисциплин)

КАРТА ОБЕСПЕЧЕННОСТИ ДИСЦИПЛИНЫ УЧЕБНОЙ И НАУЧНОЙ ЛИТЕРАТУРОЙ

Кафедра _____

Направление _____

(цифр и наименование научной специальности)

Дисциплина _____

№ п/п	Название и выходные данные (автор, вид издания, издательство, год издания, количество страниц)	Количество экземпляров в библиотеке университета (в том числе имеющихся на кафедре)	Наличие в электронной библиотеке ВлГУ	Количество студентов, использующих указанную литературу	Обеспеченность студентов литературой, %
1	2	3	4	5	6
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
	ИТОГО:				

Общий процент обеспеченности дисциплины учебной и научной литературой – _____%

Зав. кафедрой _____ / _____ /

(подпись)

(ф.и.о.)

« _____ » _____ 20__ г.

Структура и форма представления курса лекций

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Цель курса лекций – освоение студентами теоретических основ учебной дисциплины.

Задачи курса лекций:

- раскрытие содержания учебной дисциплины;
- обеспечение студентов наиболее актуальной информацией по учебному курсу;
- управление познавательной деятельностью студентов.

Требования, предъявляемые к содержанию курса лекций:

- соответствие тематики и объема материала учебной программе курса;
- систематизированное, логически последовательное изложение содержания изучаемого курса (его разделов, тем);
- структурированность содержания;
- сведение к минимуму дублирования информации из имеющихся учебников и учебных пособий;
- ясность и доступность изложения материала.

Объем *каждой* лекции, входящей в курс лекций должен быть не менее 0,25 п.л., что составляет примерно 4 страницы текста формата А4, набранных через полуторный интервал кеглем 12 (на каждые 2 академических часа лекций).

СТРУКТУРА КУРСА ЛЕКЦИЙ

Элементы курса лекций: обложка, титульный лист, оборотная сторона титульного листа, оглавление, введение, тексты отдельных лекций, тестовые задания по каждой теме, всему курсу лекций, заключение, список литературы.

Титульный лист курса лекций должен содержать следующие элементы:

- полное наименование министерства, вуза, кафедры;
- сведения об авторе(ах): инициалы, фамилия;
- наименование учебной дисциплины;
- наименование вида издания;
- сведения о специальности (код и наименование).

Министерство образования и науки Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего профессионального образования
**«Владимирский государственный университет
имени Александра Григорьевича и Николая Григорьевича Столетовых»
(ВлГУ)**

Институт

Факультет

Кафедра

Ф.И.О. автора

Название курса лекций

Курс лекций
по дисциплине «_____» для студентов ВлГУ,
обучающихся по направлению _____
(шифр направления, название)

Владимир – 20__ г.

Оглавление курса лекций включает упорядоченный перечень наименований всех структурных элементов с указанием номеров страниц, с которых начинается их месторасположение в тексте. Оглавление размещается после титульного листа.

Введение к курсу лекций должно содержать следующие сведения:

- обоснование актуальности и социальной значимости курса в подготовке кадров по данному направлению подготовки;
- роль и место курса в структуре учебного плана;
- соответствие содержания учебного курса требованиям Федерального Государственного образовательного стандарта высшего профессионального образования;
- цель и задачи учебного курса;
- характеристику междисциплинарных связей;
- особенности авторского подхода к изложению учебного материала;
- роль самостоятельной работы студентов в изучении курса.

Текст отдельной лекции включает заголовочную и основную часть.

- Заголовочная часть включает тему и план лекции: тема лекций должна соответствовать тематическому плану, учебной программе курса, план лекции представляет собой перечень вопросов, подлежащих рассмотрению в ходе лекции, должен соответствовать требованиям логичности, соразмерности, полноты охвата вопросов рассматриваемой темы.

- Основная часть содержит собственно текст лекции: текст лекции должен обеспечить полное и аргументированное рассмотрение темы лекции.

Заключение курса лекции содержит обобщение и подводит итоги изложенного учебного материала. В состав заключения могут входить следующие элементы:

- анализ значимости рассмотренных вопросов для научной теории, практики;
- рассмотрение области применения полученных при изучении данной учебной дисциплины знаний;
- информацию о нерешенных вопросах изучаемой отрасли знаний, существующих научных школах, гипотезах;
- характеристику перспектив развития данной науки или научного направления.

Список литературы к курсу лекций содержит основные использованные при подготовке курса лекций и рекомендованные автором для углубленного изучения литературные источники.

Список литературы может быть предоставлен для всего курса в виде общего перечня литературы или для каждой лекции отдельно.

Требования к экзаменационным билетам (дифференцированному зачету)

Количество билетов к экзамену (дифференцированному зачету) должно быть таким, чтобы по возможности исключить неоднократное использование одного и того же билета во время экзамена (дифференцированного зачета) в одной академической группе в один день.

Формулировки вопросов в билете должны совпадать с формулировками перечня вопросов, выносимых на экзамен (дифференцированный зачет) в РП дисциплины. Один из вопросов к экзамену (дифференцированному зачету) должен быть направлен на выявление практических компетенций обучающихся.

Пересмотр и обновление содержания перечня вопросов, выносимых на экзамен (дифференцированный зачет), производится по мере пересмотра рабочих программ учебных дисциплин. Экзаменационные билеты (билеты к дифференцированному зачету), утвержденные зав. кафедрой, являются обязательной частью учебно-методического комплекса дисциплины.

Экзаменационные билеты (билеты к дифференцированному зачету) выполняются на бланках одного размера, изготовленных на белой бумаге одного качества.

Форма экзаменационного билета

Министерство образования и науки Российской Федерации
 Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
 высшего профессионального образования
«Владимирский государственный университет
имени Александра Григорьевича и Николая Григорьевича Столетовых»
(ВлГУ)

20__ / 20__ учебный год

Кафедра « _____ »

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ №__

По дисциплине _____

Для студентов _____
 _____ курса

Специальность / направление _____

1. _____

2. _____

...

Зав. кафедрой _____

подпись

ФИО

Рекомендации по самостоятельной работе студентов

Методические рекомендации по самостоятельному изучению дисциплины представляют собой комплекс рекомендаций и разъяснений, позволяющий студенту оптимальным образом организовать процесс изучения данной дисциплины. При разработке рекомендаций необходимо исходить из того, что часть курса, согласно учебному плану направления, изучается студентом самостоятельно.

При составлении методических рекомендаций необходимо руководствоваться СМК-ДП-7.5-10-2012 версия 1 (утверждено 24.02.2012г.)

Объем методических рекомендаций должен быть не менее 0,5 п.л., что составляет примерно 8 страниц текста формата А4, набранных через полуторный интервал кеглем 12.

Задачи методических рекомендаций по изучению дисциплин:

1. активизация самостоятельной работы;
2. управление познавательной деятельностью студентов;
3. развитие навыков рациональной работы с литературой.

Содержание методических рекомендаций, как правило, может включать:

- общую схему СРС;
- рекомендации по использованию материалов учебно-методического комплекса дисциплины;
- рекомендации по планированию и организации времени, отведенного на изучение дисциплины;
- описание последовательности действий студента, или «сценарий изучения дисциплины»;
- рекомендации по работе с литературой;
- разъяснения по поводу работы с тестовой системой курса, по выполнению домашних заданий;
- рекомендации по подготовке к экзамену (зачету);
- разъяснения основных трудностей самостоятельной работы студента и пути их преодоления.

Методические рекомендации должны разрабатываться с учетом совместного их использования с другими конкретными учебными изданиями по курсу (учебником, учебным пособием, курсом лекций).

Методические рекомендации по изучению теоретического материала курса должны составляться дифференцировано по каждой теме курса и, строиться по типовой схеме, включающей следующие элементы:

1. Порядковый номер и название темы (в строгом соответствии с тематическим планом и программой курса).

2. Основные вопросы темы (основные вопросы темы должны отражать наиболее значимые аспекты темы, усвоение которых определяет качество подготовки студентов).

3. Цель и задачи изучения темы (определяют преимущественную ориентацию теоретической и практической части самостоятельной работы студента, а также ее результаты).

4. Требования к уровню подготовленности студента (характеризуют совокупность знаний, отражающих степень усвоения программного материала темы).

5. Характеристику основного понятийно–терминологического аппарата, обеспечивающего успешное восприятие программного материала темы:

- ориентировать студента на совокупность ведущих понятий, которые следует освоить в процессе работы над темой;
- раскрывать логические связи между понятиями изучаемой темы;
- указать на источники определения рассматриваемых понятий;
- содержать сравнительную оценку существующих подходов к определению понятий темы в разных источниках.

6. Обзор по рекомендуемой литературе:

- характеристика состояния разработанности вопросов темы и их освещенности в литературе;
- акцент внимания студента на наиболее ценные позиции содержания и методики изложения материала в документах;
- краткая характеристика важнейших теоретических положений, ведущих тенденций и перспектив развития науки, техники, производства по рассматриваемым вопросам;
- сведения о связи теоретического материала с практикой;
- формирование представлений о связях вопросов данной темы с другими темами курса и дисциплинами учебного плана;
- противоречивые сведения, содержащиеся в различных источниках информации, должны выделяться и специально оговариваться;
- отражение различных взглядов на рассматриваемые вопросы, независимо от личной позиции преподавателя и т.д.

7. Краткие выводы по итогам изучения темы (ориентация студента на определенную совокупность сведений, которые следует надежно усвоить и запомнить);

8. Контрольные вопросы для самопроверки знаний студента, с целью оперативной оценки подготовленности студента по данной теме и определения готовности к изучению следующей теме:

- проверка понимания понятийного аппарата учебной дисциплины;
- воспроизведение фактического материала;
- раскрытие причинно-следственных, временных и других связей;
- выделение главного, сравнение, доказательство, конкретизация;
- обобщение и систематизация знаний.

Методические указания к практическим занятиям

Методические указания к практическим занятиям, входящим в состав УМКД включают:

1. Цель практического занятия.
2. План проведения занятий с указанием последовательности рассматриваемых тем.
3. Используемые технологии преподавания.
4. Тексты ситуаций для анализа, заданий, задач и т.п., рассматриваемых на практических занятиях.
5. Вопросы, выносимые на обсуждение и список литературы с указанием конкретных страниц, необходимый для целенаправленной работы студента в ходе подготовки к практическим занятиям.

Объем методических указаний должен быть не менее 0,25 п.л., что составляет примерно 4 страницы текста формата А4, набранных через полуторный интервал кеглем 12 (на каждые 2 академических часа практических занятий).

**Методические рекомендации для студентов по выполнению
лабораторных работ по дисциплине**

Методические указания к выполнению лабораторных работ, входящих в состав УМКД включают:

1. Цель выполнения лабораторной работы.
2. Порядок выполнения работы.
3. Варианты индивидуальных или групповых заданий.
4. Содержание отчета по лабораторной работе.
5. Контрольные вопросы.
6. Список литературы.

Объем методических рекомендаций должен быть не менее 0,25 п.л., что составляет примерно 4 страницы текста формата А4, набранных через полуторный интервал кеглем 12 (на каждые 2 академических часа лабораторных работ).

Методические рекомендации по выполнению курсовых работ (проектов)

Методические рекомендации к выполнению курсовых проектов работ, входящие в состав УМКД включают:

1. Цель и задачи выполнения курсовой работы (проекта).
2. Порядок выполнения курсовой работы (проекта).
3. Темы курсовых работ (проектов).
4. Основные требования к написанию курсовой работы (проекта).
5. Критерии оценки курсовой работы (проекта).
6. Список литературы.

Объем методических рекомендаций должен быть не менее 0,5 п.л., что составляет примерно 8 страниц текста формата А4, набранных через полуторный интервал кеглем 12.