


**ФОРМИРОВАНИЯ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО
КОМПЛЕКСА ДИСЦИПЛИН**

R-13

Редакция 4

	Должность	Фамилия и инициалы	Подпись
Разработано	Директор департамента по академическим вопросам	Мустафина А.К.	

Содержание

1. ЦЕЛЬ И ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ	3
2. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ	3
3. ТЕРМИНЫ И СОКРАЩЕНИЯ	3
4. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	4
5. ТИТУЛЬНЫЙ ЛИСТ	5
6. ТИПОВАЯ УЧЕБНАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (ОБЯЗАТЕЛЬНЫХ ДИСЦИПЛИН)5	
7. РАБОЧАЯ УЧЕБНАЯ ПРОГРАММА ОБУЧЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (SYLLABUS).....	5
8. КАРТА УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЙ ОБЕСПЕЧЕННОСТИ ДИСЦИПЛИНЫ	6
9. ПЕРЕЧЕНЬ СПЕЦИАЛИЗИРОВАННЫХ АУДИТОРИЙ, КАБИНЕТОВ, ЛАБОРАТОРИЙ... 7	
10. ЛЕКЦИОННЫЙ КОМПЛЕКС (ТЕЗИСЫ ЛЕКЦИЙ, ИЛЛЮСТРАТИВНЫЙ И РАЗДАТОЧНЫЙ МАТЕРИАЛ).....	7
11. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ И УКАЗАНИЯ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ СРО (ТИПОВЫХ РАСЧЕТОВ, ЛАБОРАТОРНЫХ РАБОТ, РАСЧЕТНО-ГРАФИЧЕСКИХ, КУРСОВЫХ ПРОЕКТОВ (РАБОТ).....	7
12. ПРОГРАММНОЕ И МУЛЬТИМЕДИЙНОЕ СОПРОВОЖДЕНИЕ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ (ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ МАТЕРИАЛЫ).....	8
13. МАТЕРИАЛЫ ПО КОНТРОЛЮ ЗНАНИЙ (ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЕ ВОПРОСЫ)	8
14. КОМПЛЕКТОВАНИЕ И ХРАНЕНИЕ УМКД	8
Приложение 1	9
Приложение 2	10

1. ЦЕЛЬ И ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

- 1.1 Для международного признания национальных образовательных учебных программ, обеспечения мобильности обучающихся и преподавателей, а также повышения качества образования и обеспечения преемственности всех уровней образования в университете реализуется кредитная технология обучения;
- 1.2 Кредитная технология обучения предусматривает полный учет всех интересов обучающихся, обеспечение их образовательных потребностей, создание конкуренции между преподавателями, применение активных методов обучения, которые предъявляют особые требования к качеству учебно-методического обеспечения учебного процесса;
- 1.3 Требования настоящих правил формирования учебно-методического комплекса дисциплин (далее Правила) обязательны для выпускающих кафедр;
- 1.4 Положения настоящих Правил могут быть использованы для внутренней и внешней оценки деятельности кафедры.

2. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

В настоящих Правилах используются ссылки на следующие нормативные документы:

- Закон Республики Казахстан Об образовании (с изменениями и дополнениями *по состоянию на 03.07.2013 г.*);
- Приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 31 октября 2018 года № 604 Об утверждении государственных общеобязательных стандартов образования всех уровней образования;
- Типовые правила проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся в высших учебных заведениях утвержденные приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 18 марта 2008 года №125 (с изменениями и дополнениями *по состоянию на 04.11.2013 г.*);
- Правила организации учебного процесса по кредитной технологии обучения, утвержденные приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 20 апреля 2011 года № 152, с изменениями и дополнениями от 12.10.2018г.;
- Типовые правила деятельности организаций высшего и послевузовского образования. Утверждены постановлением Правительства Республики Казахстан от 30 октября 2018 года № 595.

3. ТЕРМИНЫ И СОКРАЩЕНИЯ

- 3.1 Бакалавриат – уровень высшего образования, направленный на подготовку кадров с присуждением степени "бакалавр" по соответствующей образовательной программе.
- 3.2 Магистрант – лицо, обучающееся в магистратуре.
- 3.3 Магистратура – уровень послевузовского образования, направленный на подготовку кадров с присуждением степени "магистр" по соответствующей образовательной программе с обязательным освоением не менее 60-120 академических кредитов.
- 3.4 Докторант – лицо, обучающееся в докторантуре.
- 3.5 Докторантура – послевузовское образование, образовательные программы которого направлены на подготовку кадров для научной, педагогической и (или) профессиональной деятельности, с присуждением степени доктора философии (PhD) (доктора по профилю) с обязательным освоением не менее 180 академических кредитов.

3.6 Рабочие учебные планы (РУП) – учебный документ, разрабатываемый ВУЗом самостоятельно на основе образовательной программы и индивидуальных учебных планов обучающихся.

В РУПе определяется перечень дисциплин на учебный год и их трудоемкость в кредитах, порядок изучения, виды учебных занятий и формы контроля, а также другие виды учебной деятельности (практики, государственный экзамен, написание и защита дипломной работы (проекта).

3.7 Типовая учебная программа (далее – ТУПр) – разрабатываются по дисциплинам обязательного компонента цикла ООД в бакалавриате в соответствии с подпунктом 5-2 статьи 5 Закона.

3.8 Учебно-методический комплекс дисциплин (УМКД) – перечень обязательных документов, определяющих цели, содержание, технологию обучения и подготовки специалиста.

3.9 Обязательный компонент (ОК) - перечень учебных дисциплин и соответствующих минимальных объемов кредитов, изучаемых студентами в обязательном порядке по программе обучения.

3.10 Самостоятельная работа обучающегося под руководством преподавателя – работа обучающегося под руководством преподавателя, проводимая по отдельному графику, который определяет ВУЗ или сам преподаватель; в зависимости от категории обучающихся она подразделяется на: самостоятельную работу студента под руководством преподавателя (далее – СРСП), самостоятельную работу магистранта под руководством преподавателя (далее – СРМП) и самостоятельную работу докторанта под руководством преподавателя (далее – СРДП).

3.11 Содержание образовательной программы высшего образования состоит из дисциплин трех циклов – общеобразовательных дисциплин (далее – ООД), базовые дисциплины (далее – БД) и профилирующие дисциплины (далее – ПД).

3.12 Цикл ООД включает дисциплины обязательного компонента (далее – ОК), вузовского компонента (далее – ВК) и(или) компонента по выбору (далее – КВ). БД и ПД включают дисциплины ВК и КВ.

3.13 Вузовский компонент (далее – ВК) - перечень учебных дисциплин и соответствующих минимальных объемов академических кредитов, определяемых ВУЗом самостоятельно для освоения образовательной программы.

3.14 Карта учебно-методической обеспеченности дисциплин (КУМОД) – документ, включающий перечень учебников, учебных пособий и учебно-методической литературы по дисциплинам.

4. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

4.1 Образовательные программы бакалавриата разрабатываются и утверждаются университетом самостоятельно в соответствии с требованиями ГОСО высшего и послевузовского образования № 604 от 31 октября 2018 года, по группам образовательным программ, согласно классификатору направлений подготовки кадров с высшим и послевузовским образованием Республики Казахстан.

4.2 На основании образовательной программы разрабатывается учебный план и рабочие учебные программы по дисциплинам (силлабусы).

4.3 Содержание изучаемых тем занятий в УМКД определяется силлабусом дисциплины.

4.4 Перечень документов в УМКД:

№	Перечень документов
1	Типовая учебная программа дисциплины (для обязательных дисциплин)
2	Syllabus (Рабочая учебная программа дисциплины)
3	Карта учебно-методической обеспеченности дисциплины
4	Перечень специализированных аудиторий, кабинетов, лабораторий <i>(при наличии)</i>
5	Лекционный комплекс (тезисы лекций, иллюстративный и раздаточный материал)
6	Методические рекомендации и указания по выполнению СРО (типовых расчетов, лабораторных работ, расчетно-графических, курсовых проектов (работ))
7	Программное и мультимедийное сопровождение учебных занятий (дополнительные материалы)
8	Материалы по контролю знаний (экзаменационные вопросы)

5. ТИТУЛЬНЫЙ ЛИСТ

5.1 Титульный лист

На Титульном листе указываются: название учебного заведения, наименование факультет и кафедры, название и код дисциплины, шифр и наименование специальности/ОП, курс, семестр изучения, количество кредитов, виды занятий, форма контроля, количество часов. Эти данные берутся из учебных планов специальностей/ОП. Титульный лист оформляется, согласно, Приложения 1, к настоящему документу.

5.2 Обратная сторона титульного листа

УМКД рассматривается на заседании кафедры, подписывается директором ДАВ, утверждается на учебно-методическом совете. Все номера и даты протоколов заседаний записываются на оборотной стороне титульного листа. Обратная сторона титульного листа оформляется согласно, Приложения 2, к настоящему документу.

6. ТИПОВАЯ УЧЕБНАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (ОБЯЗАТЕЛЬНЫХ ДИСЦИПЛИН)

Министерством образования и науки Республики Казахстан утверждены Типовые учебные программы цикла общеобразовательных дисциплин Приказом от 31 октября 2018 года № 603. Зарегистрирован в Министерстве юстиции Республики Казахстан 31 октября 2018 года № 17651.

7. РАБОЧАЯ УЧЕБНАЯ ПРОГРАММА ОБУЧЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (SYLLABUS)

7.1 Силлабус – документ, содержащий основные характеристики изучаемой дисциплины. Силлабус должен быть написан доступным языком, чтобы обучающийся четко понимал цели изучения данной дисциплины. Силлабус – это необходимый инструмент, который сохранит целостность процесса обучения и хорошую взаимосвязь между обучающимся и обучающимся, а также обеспечит качество самостоятельной работы.

- 7.2 Силлабус включает краткую аннотацию учебной дисциплины, цель ее изучения, задачи, компетенции, расписание прохождения тем, перечень заданий для самостоятельной работы, систему оценки успеваемости и список рекомендуемой литературы.
- 7.3 В силлабусе должны быть прописаны четкие критерии оценивания проводимых контролей знаний обучающихся (СРО, контрольная работа, рубежный контроль, промежуточный контроль (экзамен) и пр.).
- 7.4 Силлабус рассматривается на заседании кафедры, подписывается заведующим кафедрой, директором ДАВ и деканом факультета «Информационные технологии», утверждается на учебно-методическом совете Университета.
- 7.5 Структура силлабуса:
- Титульный лист;
 - Обратная сторона титульного листа;
 - Основная информация;
 - Цели, задачи и результаты обучения по дисциплине;
 - Описание дисциплины;
 - Политика курса;
 - Литература;
 - Календарно-тематический план;
 - Перечень заданий для лабораторных, практических и самостоятельной работы обучающихся;
 - Система оценки успеваемости по дисциплине;
 - Критерии оценивания работ;
 - Перечень вопросов для контроля знаний;
 - Список литературы.

8. КАРТА УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЙ ОБЕСПЕЧЕННОСТИ ДИСЦИПЛИНЫ

Карта учебно-методической обеспеченности дисциплин (далее - КУМОД) составляется выпускающей кафедрой для установления уровня учебно-методической обеспеченности дисциплин. По ней своевременно и оперативно анализируется обеспеченность дисциплин необходимой учебно-методической литературой;

Карта учебно-методической обеспеченности дисциплины (КУМОД)

Специальность	Учебники и учебные пособия	Кол-во		Конспекты лекций, методические указания к выполнению лабораторных и практических занятий, СРС и др.	Кол-во	
		в библиот.	на кафедре		в библиот.	на кафедре

9. ПЕРЕЧЕНЬ СПЕЦИАЛИЗИРОВАННЫХ АУДИТОРИЙ, КАБИНЕТОВ, ЛАБОРАТОРИЙ

В зависимости от специфики дисциплины и оснащённости кабинетов, составляется перечень специализированных аудиторий, кабинетов и лабораторий по предложенной форме:

№	№ аудиторий (кабинетов, лабораторий)	Назначение аудиторий (кабинетов, лабораторий)	Приборы, оборудование и программное обеспечение, используемые при изучении дисциплины
1			
2			
3			

10. ЛЕКЦИОННЫЙ КОМПЛЕКС (ТЕЗИСЫ ЛЕКЦИЙ, ИЛЛЮСТРАТИВНЫЙ И РАЗДАТОЧНЫЙ МАТЕРИАЛ)

Лекция является ведущим звеном в процессе обучения, благодаря использованию информационных, интерактивных методов и приемов. Лекция должна преследовать цель диалога, а не содержать монологическую форму общения и преподнесения материала. От преподавателя требуется методическая разработка лекционного занятия по каждой теме дисциплины. Для этого необходимо составить как можно полный, детализированный план ее проведения. Методика разработки лекционных занятий должна содержать ориентировочные основы последующей самостоятельной работы обучающихся.

В УМКД лекционный материал представляется в объеме тезисов по раскрываемой теме с учетом вышеизложенных пунктов по разработке лекции.

Тезисы лекций – это кратко сформулированные основные положения лекций. В тезисах пишут: название лекции, цель, ключевые слова и выражения, основные вопросы (положения) и краткое содержание лекции, контрольные вопросы к лекции.

Структура тезиса лекции

Номер темы	
Тема лекции	
Цель	
Ключевые слова и выражения	
Основные вопросы (положения) и краткое содержание лекции	
Контрольные вопросы к лекции	

11. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ И УКАЗАНИЯ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ СРО (ТИПОВЫХ РАСЧЕТОВ, ЛАБОРАТОРНЫХ РАБОТ, РАСЧЕТНО-ГРАФИЧЕСКИХ, КУРСОВЫХ ПРОЕКТОВ (РАБОТ))

Методические указания к лабораторным, практическим, семинарским занятиям, СРСП и СРС рассматриваются и утверждаются кафедрой преподавателя – разработчика.

При характеристике видов самостоятельных (практических) работ можно использовать следующий алгоритм: цель работ, содержание заданий, источники учебной информации, необходимой для выполнения работ, как необходимо построить процесс, возможно, последовательность выполнения заданий, какие и откуда нужно привлечь ресурсы для выполнения работ (оборудование, материалы, информационные базы данных и т.д.). Далее

необходимо описать планируемый результат выполнения заданий, описать критерии уровня выполнения работ и их соответствующей оценки.

12. ПРОГРАММНОЕ И МУЛЬТИМЕДИЙНОЕ СОПРОВОЖДЕНИЕ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ (ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ МАТЕРИАЛЫ)

12.1 Под таким сопровождением следует понимать совокупность программно-технических средств и реализованных с их использованием методов (методик) обучения, предназначенных для решения конкретных задач учебного процесса.

12.2 Основными видами являются:

- поддержка лекционного курса;
- моделирование процесса или явления;
- моделирование функционирования технической системы (обучение ее использованию и (или) управлению);
- тестовые или контролирующие программы;
- электронные учебники;
- сборники и генераторы задач;
- справочные информационные системы;
- игровые учебные программы;
- интегрированные обучающие системы и т.д.

12.1 В данном разделе представляется перечень и краткая информация о программных и мультимедийных продуктах, которые используются на занятиях.

13. МАТЕРИАЛЫ ПО КОНТРОЛЮ ЗНАНИЙ (ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЕ ВОПРОСЫ)

13.1 Перечень экзаменационных вопросов по темам лекций.

13.2 Форма проведения промежуточной аттестации (экзамена): письменный, устный, комплексный, проект, тестирование.

13.3 Образец экзаменационного билета, с указанием критериев оценивания (обязательно).

14. КОМПЛЕКТОВАНИЕ И ХРАНЕНИЕ УМКД

14.1 УМКД формируется выпускающей кафедрой, ответственной за специальность/образовательную программу, рассматривается учебно-методическим советом и утверждается проректором по академической и воспитательной деятельности.

14.2 Оригинал УМКД храниться на кафедре, за ее сохранность несет ответственность заведующий кафедрой.

14.3 Сканированная копия утвержденного УМКД размещается на LMS MOODLE (dl.iitu.kz) и сдается в электронном виде в Методический отдел Департамента по академическим вопросам.

Приложение 1



Факультет «Информационных технологий»
Кафедра «_____»

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по академической и воспитательной
деятельности АО «Международный университет
информационных технологий»

(Подпись) (Ф.И.О.)
«___» _____ 20__ г.

УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКИЙ КОМПЛЕКС ДИСЦИПЛИНЫ

наименование и код дисциплины

Алматы, 20____ г.

Приложение 2

Учебно-методический комплекс дисциплины _____ разработан на основе рабочего плана специальности/ОП _____

Учебно-методический комплекс дисциплины обсужден на заседании кафедры

(наименование кафедры)

протокол № _____ от «___» _____ 20__ г.

Заведующий кафедрой

подпись

ФИО, звание, степень

Составитель

подпись

ФИО, звание, степень

Учебно-методический комплекс дисциплины утвержден на заседании Учебно-методического совета АО «Международного университета информационных технологий» протокол № _____ от «___» _____ 20__ года.

Директор ДАВ

подпись

ФИО, звание, степень