

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Давыдова Ольга Александровна
Должность: Ректор
Дата подписания: 05.12.2023 02:37:38
Уникальный программный ключ:
bbf8897bf7a8af3f2de4bfa7dc1ff45222544dbd

Автономная некоммерческая образовательная организация
высшего образования
«Калининградский институт управления»

26.04 2023 г.

№ 63 о/д

Калининград

П Р И К А З

о Положении об учебно-методическом комплексе учебной дисциплины,
профессионального модуля

В целях актуализации локальных нормативных актов АНООВО «КИУ» по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности по программам высшего образования – программам бакалавриата и программам магистратуры,

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Утвердить Положение об учебно-методическом комплексе учебной дисциплины, профессионального модуля.
2. Указанное в п. 1 Положение ввести в действие с момента регистрации настоящего приказа.
3. Начальнику отдела оценки качества образования Переляевой А.М. проконтролировать размещение настоящего Положения на официальном сайте АНООВО «КИУ» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Ректор

О.А. Давыдова

Автономная некоммерческая образовательная организация
высшего образования
«Калининградский институт управления»

ОДОБРЕНО на заседании Ученого совета института Протокол от 13 апреля 2023 года № <u>08/22</u>	РАССМОТРЕНО на заседании Научно-методического совета института Протокол от 12 апреля 2023 года № <u>08/22</u>	УТВЕРЖДЕНО приказом ректора АНООВО «КИУ» от 26 апреля 2023 года № <u>63</u> о/д <u> </u>
--	--	---

ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОМ КОМПЛЕКСЕ
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ, ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО
МОДУЛЯ

Содержание

1. Общие положения	3
2. Структура учебно-методического комплекса	4
3. Порядок разработки и организации контроля качества УМК	10
Приложение 1	12
Приложение 2	14
Приложение 3	15
Приложение 4	16

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об учебно-методическом комплексе (далее - Положение) устанавливает требования к составу учебно-методического комплекса (далее УМК) дисциплины (модуля), структуре, содержанию и оформлению его компонентов, определяет порядок его разработки и утверждения.

1.2. Положение вводит единые требования к учебно-методическому обеспечению учебных дисциплин (модулей) основных профессиональных образовательных программ высшего образования в Автономной некоммерческой образовательной организации высшего образования «Калининградский институт управления» (далее – Институт, АНООВО «КИУ»).

1.3. Учебно-методический комплекс дисциплины (модуля) представляет собой совокупность взаимосвязанных учебно-методических материалов по учебной дисциплине (модулю) конкретного учебного плана направления подготовки, необходимых для организации и осуществления учебного процесса.

1.4. УМК является обязательной составной частью каждой основной профессиональной образовательной программы (далее - ОПОП) высшего образования (далее - ВО), разрабатываемой АНООВО «КИУ» на основе соответствующего федерального государственного образовательного стандарта (далее - ФГОС).

1.5. Учебно-методический комплекс создается с целью повышения качества и эффективности проведения занятий по дисциплине (модулю), внедрения в учебный процесс передовых методик обучения, организации интенсивной и управляемой самостоятельной работы обучающихся, а также осуществления преподавателем планомерного текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации.

1.6. Настоящее Положение разработано на основании следующих нормативных документов:

1.6.1. Федеральный закон Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

1.6.2. Федеральные государственные образовательные стандарты высшего образования (далее - ФГОС ВО);

1.6.3. Приказ Минобрнауки России от 06 апреля 2021 г. № 245 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;

1.6.4. Положение о фонде оценочных средств по дисциплине (модулю) для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата и магистратуры от 20.03.2023 № 44 о/д;

1.6.5. Положение о порядке разработки, утверждения и обновления основных профессиональных образовательных программ высшего образования - программ бакалавриата, магистратуры от 25.09.2019 № 242.

1.7. Настоящее Положение обязательно для исполнения всеми структурными подразделениями Института, участвующими в реализации образовательных программ высшего образования - программ бакалавриата и магистратуры.

2. Структура учебно-методического комплекса

2.1. В состав УМК по дисциплине (модулю) входят следующие основные компоненты:

- титульный лист;
- содержание УМК;
- утвержденная в установленном порядке рабочая программа дисциплины (модуля);
- аннотация программы дисциплины;

- учебно-методическое обеспечение дисциплины (модуля);
- информационно-образовательные ресурсы по дисциплине (модулю);
- методические рекомендации (материалы) преподавателям для проведения различных видов занятий;
- методические указания (рекомендации) для обучающихся по изучению дисциплины (модуля) с учетом формы обучения;
- методические указания (рекомендации) по выполнению курсовых работ (проектов);
- оценочные средства:
- фонд оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по дисциплине;
- программа всех видов практики и НИР по дисциплине (если предусмотрена учебным планом);
- лист регистрации изменений УМК;
- а также дополнительные элементы УМК (включаются только те, которые необходимы для данной дисциплины):
- словарь основных терминов (глоссарий);
- перечень тем научно-исследовательской работы обучающихся по дисциплине; примеры оформления результатов этой работы с указанием формы их публикации или признания (доклад, статья, участие в конкурсе и т.п.);
- образцы оформления курсовых работ (проектов);
- образцы оформления отчетов по лабораторным работам;
- образцы оформления рефератов, эссе, мини-проектов, творческих работ и др.;
- образцы оформления контрольных работ студентами заочной формы обучения;
- анкета для выявления мнений обучающихся о качестве преподавания дисциплины;
- другие материалы, отражающие специфику учебной дисциплины.

2.2. Все компоненты УМК разрабатываются и оформляются с учетом перечисленных ниже требований.

2.2.1. Титульный лист оформляется в соответствии с Приложением 1.

2.2.2 Содержание учебно-методического комплекса.

Приводится список материалов, входящих в состав учебно-методического комплекса с указанием составителя (автора). В электронном варианте УМК этот список должен иметь ссылки на соответствующие файлы электронных материалов. Пример оформления приведен в Приложении 2.

2.2.3. Утвержденная в установленном порядке рабочая программа дисциплины (модуля).

Рабочая программа дисциплины (модуля) как составная часть образовательной программы соответствующего уровня, должна быть разработана и оформлена в соответствии с утвержденными макетами ОПОП ВО.

При разработке рабочей программы учебной дисциплины рекомендуется пользоваться примерными учебными программами дисциплин либо аннотациями дисциплин, которые можно найти по ссылкам на портале fgosvo.ru Координационного совета УМО и НМС высшей школы.

2.2.4. Аннотация программы дисциплины.

Содержание аннотации определяется руководителем соответствующей основной профессиональной образовательной программы. В аннотации даются краткие сведения о дисциплине (модуле), содержащие цели освоения дисциплины (модуля), место дисциплины в структуре ОПОП и краткое содержание дисциплины (модуля), могут быть также отражены ожидаемые результаты освоения дисциплины (модуля).

2.2.5. Информационно-образовательные ресурсы по дисциплине (модулю) на различных носителях.

Учебная информация может быть представлена в различных формах. Основу учебной информации составляют учебник, учебное пособие или курс лекций, представленные в виде печатного издания и/или электронного

образовательного ресурса.

Учебник - учебное издание, содержащее систематическое изложение учебной дисциплины, ее раздела, части, соответствующее учебной программе, и официально утвержденное в качестве данного вида издания. Учебник - это основная учебная книга по конкретной дисциплине. В нем излагается система базовых знаний, обязательных для усвоения обучающимися. Содержание учебника должно удовлетворять требованиям ФГОС и полностью раскрывать учебную программу по конкретной дисциплине.

Учебное пособие - учебное издание, дополняющее или частично (полностью) заменяющее учебник, официально утвержденное в качестве данного вида издания.

В УМК может быть помещена копия титульного листа и оглавления учебника/учебного пособия по дисциплине, содержащего необходимую информацию.

Курс лекций - учебное издание, содержащее тексты лекций одного или нескольких авторов по отдельным разделам или курсу в целом. Его также можно рассматривать как дополнение к учебнику. Как правило, это издание развивает содержание учебника за счет новых оригинальных материалов.

Рекомендуемая структура лекции:

- название темы;
- цели, задачи;
- план лекции (учебные вопросы);
- учебная информация по каждому вопросу плана (включая схемы, графики, рисунки, гиперссылки и т.д.);
- список литературы и ссылки на Интернет-ресурсы, содержащие информацию по теме.

Необходимо дополнять курс лекций учебными материалами в формах аудио-, видео-, слайд-презентации, мультимедиа вставки и др.

Необходимо включить в этот раздел УМК справку обеспеченности

учебной литературой по дисциплине (модулю). Справка оформляется по форме, приведенной в Приложении 3.

В случае обеспеченности дисциплины (модуля) актуальными учебниками и учебными пособиями возможна замена курса лекций краткими планами-конспектами лекций.

При наличии в контингенте обучающихся лиц из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья учебная информация (учебник, учебное пособие, курс лекций) должны быть представлены также в форме, учитывающей их психофизическое развитие, индивидуальные возможности и состояние здоровья, в соответствии с установленными соответствующими нормативными документами требованиями.

2.2.6. Методические рекомендации (материалы) преподавателю для проведения различных видов занятий.

Методические материалы (рекомендации) должны быть разработаны для тех видов занятий, которые предусмотрены учебным планом.

Рекомендуется включать:

- тему занятия;
- цели занятия;
- формируемые компетенции;
- указания к выполнению лабораторных работ (для лабораторных занятий);
- план проведения занятия (указание этапов занятия и краткое описание их содержания);
- при необходимости методические вопросы, связанные с подготовкой и проведением занятия (методика организации активных и интерактивных форм проведения занятий: групповых дискуссий, деловых и ролевых игр, обсуждения конкретных ситуаций, тренингов и др.);
- при необходимости рекомендации по организации рабочего места обучающегося, соблюдению правил техники безопасности и санитарных норм (для лабораторных занятий);

- описание материально-технического и информационного обеспечения занятия.

2.2.7. Методические указания (рекомендации) для обучающихся по изучению дисциплины.

Методические указания (рекомендации) по изучению дисциплины представляют собой комплекс рекомендаций и разъяснений, позволяющих обучающемуся оптимальным образом организовать процесс изучения дисциплины. При разработке рекомендаций необходимо исходить из того, что освоение курса предусматривает активную самостоятельную работу обучающегося, поэтому методические рекомендации должны включать подробные указания по выполнению индивидуальных заданий, расчетно-графических работ, мини-проектов, эссе и других видов самостоятельной работы, предусмотренных рабочей программой дисциплины (модуля), а также методические рекомендации по выполнению контрольных работ студентами заочной формы обучения.

Методические указания по организации различных видов самостоятельной работы включаются в раздел 6.2 рабочей программы дисциплины (для ОПОП ВО).

2.2.8. Методические указания (рекомендации) по выполнению курсовых работ (проектов) являются обязательным компонентом УМК, если учебным планом предусмотрено курсовое проектирование по дисциплине.

2.2.9. Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по дисциплине, разработанный и оформленный в соответствии с Положением о фонде оценочных средств по дисциплине для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата и магистратуры

2.2.10. Лист регистрации изменений УМК может быть оформлен в соответствии с Приложением 4.

3. Порядок разработки и организации контроля качества УМК

3.1. УМК разрабатывается преподавателем (группой преподавателей) за которым (ой) закреплена дисциплина по поручению руководителя ОПОП.

3.2. Разработка УМК является частью учебно-методической нагрузки преподавателя (преподавателей).

3.3. Разработка УМК по дисциплине (модулю) должна быть завершена до начала изучения дисциплины (модуля).

3.4. Разработчик УМК является ответственным за полноту, качество материалов, входящих в УМК, их соответствие требованиям ФГОС, своевременность готовности учебно-методического комплекса, а также его использование (реализацию) в учебном процессе.

3.5. Готовый УМК по дисциплинам ОПОП ВО после обсуждения утверждается на заседании научно-методического совета.

3.6. УМК является собственностью Института.

3.7. УМК в печатном и электронном варианте хранится совместно с рабочей программой дисциплины (модуля) в отделе оценки качества образования.

3.8. Материалы УМК, предназначенные для обучающихся (рабочая программа дисциплины, учебная информация в формате электронного образовательного ресурса, методические указания (рекомендации) для обучающихся по изучению дисциплины, в том числе по организации различных видов самостоятельной работы, если они не включены в рабочую программу дисциплины, методические указания (рекомендации) по выполнению курсовых работ (проектов), демонстрационные варианты оценочных средств для текущего контроля успеваемости, перечень вопросов и заданий к экзамену /зачету), должны носить открытый характер (с соблюдением законодательства об информации); они должны быть размещены в открытом доступе в электронной информационно-образовательной среде института.

Электронный вариант УМК для обучающихся (материалы УМК, предназначенные для обучающихся) должен содержать сведения о преподавателе, его e-mail или другие контакты с целью создания возможности для активного информационного взаимодействия между преподавателем и обучающимся.

3.9. Не реже одного раза в учебный год разработчиками УМК осуществляется его актуализация (внесение изменений, аннулирование, включение новых материалов и др.). Рекомендуется обязательно вносить изменения в материалы учебно-методического комплекса после их апробации.

Все результаты актуализации УМК рассматриваются и утверждаются на заседании научно-методического совета и отражаются в листе регистрации дополнений и изменений.

3.10. Контроль за разработкой и внедрением УМК осуществляется руководителем соответствующей ОПОП и начальником отдела оценки качества образования.

Форма титульного листа УМК для образовательных программ ВО

Автономная некоммерческая образовательная организация
высшего образования
«Калининградский институт управления»

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель ОПОП _____

(код, наименование)

_____ (И.О. Фамилия)

(Подпись)

« _____ » _____ 20__ г.

**УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКИЙ КОМПЛЕКС ДИСЦИПЛИНЫ
(МОДУЛЯ)**

(наименование дисциплины (модуля))

Направление подготовки _____

(код, наименование)

Направленность (профиль)/магистерская программа _____

(наименование)

Квалификация (степень) выпускника _____

Форма (формы) обучения _____

Калининград, 20__ г.

(оборотная сторона титульного листа)

Учебно-методический комплекс разработан на основе ФГОС ВО по направлению подготовки _____,

(код и наименование направления подготовки)

утвержденного Приказом Минобрнауки России от _____ № _____

Составитель (составители):

1. И.О. Фамилия

УМК ОДОБРЕН решением научно-методического совета Протокол от
« _____ » _____ 20 ____ г. № _____

Пример оформления содержания УМК

Содержание УМК

№	Наименование компонента УМК	Составитель, автор	Примечание
1	Рабочая программа дисциплины	Доц. Иванов П.Н.	
2	Аннотация рабочей программы	Доц. Иванов П.Н.	
3			

Форма справки обеспеченности учебной литературой по дисциплине (модулю)

СПРАВКА

о наличии учебной, учебно-методической литературы и иных библиотечно-информационных ресурсов и средств обеспечения образовательного процесса по дисциплине (модулю) _____

№ п/п	Автор, название, место издания, издательство, год издания учебной и учебно-методической литературы	Количество экземпляров	Число обучающихся, одновременно изучающих дисциплину
	Основная литература		
1			
2			
3			
	Дополнительная литература		
1			
2			

№ п/п	Наименование и краткая характеристика электронных изданий и информационных баз данных	Количество точек доступа
	Основная литература	
1		
2		
3		
	Дополнительная литература	
1		
2		

Дата заполнения: « ____ » _____ 20 ____ г.

Форма листа регистрации изменений УМК

Лист регистрации изменений УМК дисциплины (модуля)

Номер изменения	Элемент УМК			Основание для внесения изменений	Подпись руководителя ОПОП	Дата внесения изменения
	замененный	новый	аннулиро ванный			

Примечание. По результатам изменений корректируется при необходимости лист «Содержание УМК»