

## **ПРАВИЛА РАЗРАБОТКИ И ОФОРМЛЕНИЯ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО КОМПЛЕКСА ДИСЦИПЛИНЫ**

### **1. Основные положения**

1. Методические рекомендации устанавливают единые требования к оформлению учебно-методического комплекса дисциплины в Казахском национальном университете им. аль-Фараби.

2. Учебно-методический комплекс дисциплины направлен на решение следующих задач:

- определение места и роли учебной дисциплины в образовательной программе конкретной специальности;
- реализация междисциплинарных логических связей образовательной программы;
- распределение учебного времени по темам и видам учебных занятий;
- организация самостоятельной работы студентов в аудиторное и внеаудиторное время;
- обеспечение взаимосвязи учебного и исследовательского процессов.

### **2. Структура и содержание учебно-методического комплекса дисциплины**

3. Учебно-методический комплекс дисциплины должен включать:

- предисловие с указанием цели, задач, результатов обучения, пререквизитов и кратким содержанием курса;
- основную (типовую) учебную программу дисциплины (если дисциплина из обязательного компонента);
- программу обучения по дисциплине (Syllabus);
- лекционный материал;
- карту учебно-методической обеспеченности дисциплины;
- лекционный комплекс (тезисы лекций, иллюстративный и раздаточный материал; список рекомендуемой литературы);
- планы семинарских (практических) занятий;
- методические рекомендации и указания по семинарским, практическим, лабораторным работам;
- методические рекомендации и материалы для самостоятельной работы обучающегося: наборы текстов домашних заданий, материалы самоконтроля по каждой теме, задания по выполнению текущих видов работ, рефератов и других домашних заданий с указанием сроков сдачи, оценки и литературы;
- материалы по контролю и оценке учебных достижений обучающихся (письменные контрольные задания, тестовые задания; перечень вопросов для самоподготовки, экзаменационные билеты и др.);
- программное и мультимедийное сопровождение учебных занятий (в зависимости от содержания дисциплины);

Оформление титульного листа УМКД см. в приложении.

4. Основная (типовая) программа дисциплины – документ, разрабатываемый на основе спецификации образовательно-профессиональной программы специальности, который определяет содержание, объем и порядок изучения дисциплины обязательного компонента основного учебного плана, отражает круг основных знаний, умений, навыков и компетенций, необходимых для освоения, рекомендуемую литературу.

5. Программа дисциплины (Syllabus) – учебная программа, включающая в себя описание изучаемой дисциплины, цели и задачи дисциплины, краткое ее содержание,

темы и продолжительность их изучения, задания самостоятельной работы, время консультаций, расписание проверок знаний обучающихся, требования преподавателя, критерии оценки знаний обучающихся и список литературы.

1) Syllabus разрабатывается преподавателем университета, ведущим занятия по данной дисциплине.

2) В Syllabus должны быть раскрыты основные цели, задачи, требования к знаниям, умениям, навыкам, результаты обучения по дисциплине, сроки сдачи заданий, политика выставления оценок по всем видам занятий и текущего контроля, перечень основной и дополнительной литературы.

3) При составлении Syllabus необходимо соблюдать структурно-логическую последовательность преподавания дисциплин с целью реализации непрерывности и преемственности в обучении, в том числе для магистратуры по отношению к бакалавриату.

4) Содержание Syllabus должно быть взаимосвязано с содержанием обучения других дисциплин специальности с целью исключения дублирования в изучении отдельных тем. Объем силлабуса составляет 4-5 стр.

5) Syllabus имеет четкую структуру (приложение):

а) Титульный лист

- код и название дисциплины;

- курс обучения;

- язык обучения;

- семестр;

- количество кредитов;

- Ф.И.О. лектора;

- № телефона; e-mail: ; каб.: .

- Ф.И.О. преподавателя (лабораторные занятия):

- № телефона; e-mail: ; каб.: .

- пререквизиты: ....

- постреквизиты: ....

Б) Цель и задачи курса;

в) Компетенции (результаты обучения);

г) Структура курса;

д) Список литературы.

6) Список литературы (обязательной и дополнительной) должен отражать материал, необходимый студентам для подготовки к сдаче текущей и итоговой форм контроля знаний, а также для выполнения заданий по СРС.

6. Лекционный материал.

1) Содержание лекционного курса разбивается на модули. Модуль отражает основное содержание отдельного раздела или темы лекции.

2) Название модуля отражает обобщенное представление о разделе лекционного курса.

3) Модуль может включать несколько разделов, связанных логической последовательностью изложения материала.

4) Модуль может включать два и более академических часа.

5) Подразделы модуля содержат основные вопросы лекционного курса.

6) Содержание лекций должно включать формулировку тем и их основных вопросов.

7) Допускается как краткое, так и полное изложение содержания модуля.

8) Раскрытие содержания лекции необходимо для последовательного его планирования и исключения повторов материала.

7. Методические указания для практических (семинарских) занятий.

1) Содержание практических или семинарских занятий разбивается на модули, отражающие основное содержание отдельного раздела или темы задания по дисциплине.

2) Название модуля отражает общее направление отдельного раздела или темы практического или семинарского занятия.

3) Модуль практического или семинарского занятий может включать несколько подразделов, связанных логической последовательностью выполнения заданий.

4) Модуль рассчитан на 2 и более академических часа.

5) Подразделы модуля включают основные вопросы задания по семинарскому или практическому курсам.

6) Задания практических или семинарских занятий направлены на повторение и закрепление материала лекционного курса, а также частично на приобретение дополнительных знаний по разделам дисциплины, не вошедшим в рассмотрение лекционного курса.

7) К содержанию практических и семинарских занятий прилагаются графики рубежных заданий и заданий СРС с указанием содержания, формы и сроков сдачи заданий.

8) Указывается форма проведения занятий, ТСО и другие, включает перечень литературных источников (основной и дополнительной) на бумажном и электронном носителях, необходимых для подготовки к сдаче текущего и итогового контроля знаний, а также выполнения СРС.

9) Содержание программы практических (семинарских) занятий:

- название темы;
- цель занятия;
- основные вопросы;
- методические рекомендации;
- литература.

8. Методические указания для лабораторных занятий.

1) Лабораторные занятия разбиваются на модули, отражающие основное содержание всех работ. Название модуля отражает название одной лабораторной работы.

2) Модуль рассчитан на 4-6 академических часов.

3) Подразделы модуля отражают этапы выполнения лабораторной работы, сроки их реализации в календарных днях.

4) Описание каждой лабораторной работы (в виде методических разработок).

5) Содержание программы лабораторных занятий.

- название темы;
- цель занятия;
- задания;
- методические рекомендации;
- основные схемы, формулы и т.д., иллюстрирующие содержание;
- вопросы;
- литература;

9. Самостоятельная работа обучающегося (далее – СРО) – работа по определенному перечню тем, отведенных на самостоятельное изучение, обеспеченных учебно-методической литературой и рекомендациями, контролируемая в виде тестов, контрольных работ, коллоквиумов, рефератов, сочинений и отчетов; в зависимости от категории обучающихся она подразделяется на самостоятельную работу студента (далее – СРС), самостоятельную работу магистранта (далее – СРМ) и самостоятельную работу докторанта (далее – СРД); весь объем СРО подтверждается заданиями, требующими от обучающегося ежедневной самостоятельной работы. Структура. Содержание программы СРС.

1) Задания для СРО должны включать в себя отдельные вопросы тем, не рассматриваемые на аудиторных занятиях и выносимые на самостоятельное изучение студентами.

2) Задания для СРО могут быть включены в описание каждого модуля или могут быть вынесены в виде самостоятельного раздела программы.

3) Задания для СРО являются обязательными для дисциплины.

4) Задания для СРС включают:

- перечень вопросов;
- время, отводимое на самостоятельную подготовку;
- сроки выдачи заданий и сроки их сдачи преподавателю (по неделям);
- список литературы, необходимый для выполнения задания;
- критерии оценки.

5) Проверка выполнения заданий СРС проводится преподавателем либо во время семинаров или рубежного контроля, либо (в случае письменного выполнения задания) – во внеаудиторное время.

6) Содержание программы СРС:

- название темы;
- цель занятия;
- задания, вопросы;
- методические рекомендации к выполнению;
- литература.

10. Самостоятельная работа обучающегося под руководством преподавателя (далее – СРОП) – внеаудиторная работа обучающегося под руководством преподавателя, проводимая по утвержденному графику; 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).

1) СРОП выполняет консультативную и контролирующую функции.

а) консультативная функция:

- помощь в самостоятельной работе студента при изучении дисциплины;

- помощь студенту в выборе методов работы, необходимых для усвоения программного материала;

- создание возможностей повторно прослушать объяснение сложной для студента темы, выполнения практических заданий для закрепления учебного материала;

- способствование углубленному изучению учебного материала;

б) контролирующая функция:

- контроль знаний во время текущего, рубежного и итогового контроля;
- постоянный мониторинг учебных достижений студента.

2) Структура плана СРСП:

- название темы;
- цель занятия;
- форма проведения;
- задания, вопросы;
- методические рекомендации, раздаточные материалы;
- литература.

11. Контрольно-измерительные средства.

- перечень контрольных вопросов по темам;
- тесты;
- вопросы рубежных контролей, экзамена.

12. Карта учебно-методической обеспеченности.

В карте учебно-методической обеспеченности указывается:

- наименование дисциплины;
- авторы и название учебника;

- количество единиц основной и дополнительной литературы на государственном и русском языках в библиотеке КазНУ им. аль-Фараби;
- количество единиц основной и дополнительной литературы на государственном и русском языках, выпущенной после 2005-го года.

КАЗАХСКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМ. АЛЬ-ФАРАБИ

\_\_\_\_\_ факультет  
кафедра \_\_\_\_\_

**Согласовано**

Декан факультета  
\_\_\_\_\_ Ф.И.О.  
« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201 г.

**Утверждено**

На заседании Научно-методического  
Совета университета  
Протокол № \_\_\_ от \_\_\_\_\_ 201 г.  
Проректор по учебной работе  
\_\_\_\_\_ ФИО  
« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201 г.

**УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКИЙ КОМПЛЕКС ДИСЦИПЛИНЫ**

---

(наименование дисциплины)

Специальность \_\_\_\_\_  
(шифр, название)

Форма обучения \_\_\_\_\_  
(дневная, заочная)

г. Алматы 201 г.

УМК дисциплины составлен \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., должность, ученая степень и звание составителя(ей))

Рассмотрен и рекомендован на заседании кафедры

От «\_\_» \_\_\_\_\_ 201 г., протокол № \_\_\_\_  
Зав. Кафедрой \_\_\_\_\_ Ф.И.О.  
(роспись)

Рекомендовано методическим бюро факультета  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 201 г., протокол № \_\_

Председатель \_\_\_\_\_ Ф.И.О.  
(роспись)

**КАЗАХСКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ им.аль-Фараби**  
**Факультет \_\_\_\_\_**  
**Образовательная программа по специальности «\_\_\_\_\_»**

**Утверждено**

на заседании Ученого совета

\_\_\_\_\_ факультета

Протокол №\_\_от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_ 2013 г.

Декан факультета \_\_\_\_\_ Ф.И.О.

**СИЛЛАБУС****Модуль №\_\_ « Название »****«Код и название дисциплины»**

курс, р/о, семестр (осенний или весенний), количество кредитов,  
тип дисциплины (обязательный/элективный)

**Лектор:**

Ф.И.О., ученая степень, звание, должность, телефоны (рабочий, домашний, мобильный),  
e-mail: , каб.:

**Преподаватель (практические, семинарские, лабораторные занятия):**

Ф.И.О., ученая степень, звание, должность, телефоны (рабочий, домашний, мобильный),  
e-mail: , каб.:

**Цель и задачи дисциплины:****Цель:****Задачи:****Компетенции (результаты обучения):****Пререквизиты:****Постреквизиты:****СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ**

Неделя	Название темы	Кол-во часов	Максимальный балл
<b>Модуль 1</b>			
1	Лекция 1.		-
	Практическое (лабораторное) занятие 1.		
	СРС(П) 1.		
2	Лекция 2.		
	Практическое (лабораторное) занятие 2.		
	СРС(П) 2.		
3			



<b>Модуль 2</b>			
4			
	....		
7	.....		
	<b>1 Рубежный контроль</b>		<b>100</b>
	<b>Midterm exam</b>		<b>100</b>
.....			
8			
....			
.....			
15			
	<b>2 Рубежный контроль</b>		<b>100</b>
	<b>Экзамен</b>		<b>100</b>
	<b>ВСЕГО</b>		<b>100</b>

## СПИСОК ЛИТЕРАТУРЫ

### Основная:

- 1.
- 2.

### Дополнительная:

- 1.
- 2.
- 3.

## АКАДЕМИЧЕСКАЯ ПОЛИТИКА КУРСА

Все виды работ необходимо выполнять и защищать в указанные сроки. Студенты, не сдавшие очередное задание или получившие за его выполнение менее 50% баллов, имеют возможность отработать указанное задание по дополнительному графику. Студенты, пропустившие лабораторные занятия по уважительной причине, отрабатывают их в дополнительное время в присутствии лаборанта, после допуска преподавателя. Студенты, не выполнившие все виды работ, к экзамену не допускаются. Кроме того, при оценке учитывается активность и посещаемость студентов во время занятий.

Будьте толерантны, уважайте чужое мнение. Возражения формулируйте в корректной форме. Плагиат и другие формы нечестной работы недопустимы. Недопустимы подкашивание и списывание во время сдачи СРС, промежуточного контроля и финального экзамена, копирование решенных задач другими лицами, сдача экзамена за другого студента. Студент, уличенный в фальсификации любой информации курса, несанкционированном доступе в Интранет, пользовании шпаргалками, получит итоговую оценку «F».

За консультациями по выполнению самостоятельных работ (СРС), их сдачей и защитой, а также за дополнительной информацией по пройденному материалу и всеми другими возникающими вопросами по читаемому курсу обращайтесь к преподавателю в период его офис-часов.

Оценка по буквенной системе	Цифровой эквивалент баллов	%-ное содержание	Оценка по традиционной системе
A	4,0	95-100	Отлично
A-	3,67	90-94	
B+	3,33	85-89	Хорошо
B	3,0	80-84	
B-	2,67	75-79	
C+	2,33	70-74	Удовлетворительно
C	2,0	65-69	
C-	1,67	60-64	
D+	1,33	55-59	
D-	1,0	50-54	
F	0	0-49	Неудовлетворительно
I (Incomplete)	-	-	«Дисциплина не завершена» (не учитывается при вычислении GPA)
P (Pass)	-	-	«Зачтено» (не учитывается при вычислении GPA)
NP (No Pass)	-	-	«Не зачтено» (не учитывается при вычислении GPA)
W (Withdrawal)	-	-	«Отказ от дисциплины» (не учитывается при вычислении GPA)
AW (Academic Withdrawal)			Снятие с дисциплины по академическим причинам (не учитывается при вычислении GPA)
AU (Audit)	-	-	«Дисциплина прослушана» (не учитывается при вычислении GPA)
Атт.		30-60 50-100	Аттестован
Не атт.		0-29 0-49	Не аттестован
R (Retake)	-	-	Повторное изучение дисциплины

Рассмотрено на заседании кафедры. Протокол № \_\_\_ от « \_\_\_ » \_\_\_\_\_ г.

**Зав.кафедрой**

**Лектор**

