

СОДЕРЖАНИЕ:

1. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ	3
2. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ	3
3. СОКРАЩЕНИЯ	3
4. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	4
5. РАЗРАБОТКА УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО КОМПЛЕКСА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЕЙ)	5
6. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УМК ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЕЙ)	6
7. СОГЛАСОВАНИЕ И УТВЕРЖДЕНИЕ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО КОМПЛЕКСА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЕЙ)	7
8. ИЗМЕНЕНИЕ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО КОМПЛЕКСА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЕЙ)	8
9. ДОСТУПНОСТЬ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО КОМПЛЕКСА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЕЙ)	8
10. ХРАНЕНИЕ, РАССЫЛКА	8
11. ЛИСТ РАЗРАБОТКИ, СОГЛАСОВАНИЯ	9
12. ПРИЛОЖЕНИЯ	10
12.1. Приложение 1	10
12.2. Приложение 2	23

1. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение об учебно-методическом комплексе дисциплины (модулей) основной образовательной программы среднего профессионального образования в НОУ УНПК «МУК» (далее – Положение) устанавливает порядок разработки, общие требования к структуре, содержанию, оформлению, а также процедуре утверждения учебно-методического комплекса (УМК) дисциплин (модулей) и их хранение в СПО «Таалим» НОУ УНПК «МУК».

2. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

2.1 Нормативные документы:

- Закон Кыргызской Республики Об образовании от 30 апреля 2003 года N 92;
- Постановление Правительства Кыргызской Республики Об утверждении актов, регулирующих деятельность образовательных организаций среднего профессионального образования Кыргызской Республики от 28 марта 2018 года № 160;
- Положение об образовательной организации среднего профессионального образования Кыргызской Республики от 3 февраля 2004 года N 53;
- Положение о ECTS, утвержденного приказом Министерства образования и науки Кыргызской Республики от 06 августа 2009 года № 824/14;
- Макет Государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования Кыргызской Республики от 28 марта 2018 года № 160;
- Государственные образовательные стандарты среднего профессионального образования Кыргызской Республики по специальностям;
- Предметные стандарты по предметам общеобразовательных организаций Кыргызской Республики;
- Устав НОУ УНПК «МУК», утвержденного в Министерстве юстиции Кыргызской Республики от 6 февраля 2017 года;
- Миссия НОУ УНПК «МУК» от 20 февраля 2019 г. Протокол Ученого Совета НОУ УНПК «МУК» № 46;
- Стратегия развития НОУ УНПК «МУК» на период с 2018 по 2023 г.г. от 24 апреля 2019 г. Протокол Ученого Совета НОУ УНПК «МУК» № 47;
- Иные нормативные локальные акты НОУ УНПК «МУК».

3. СОКРАЩЕНИЯ

В настоящем положении используются следующие сокращения:

НОУ УНПК «МУК»	Некоммерческое образовательное учреждение Учебно-научно-производственный комплекс «Международный Университет Кыргызстана»
ГОС	государственный образовательный стандарт
СПО	среднее профессиональное образование
ООП	основная образовательная программа
УМК	учебно-методический комплекс
УМО	учебно-методическое объединение
ФОС	фонд оценочных средств
КТО	кредитная технология обучения
ДО	департамент образования
УМЧ	учебно-методическая часть

ОМККПП и СР	отдел мониторинга, контроля качества, производственной практики и связи с работодателями
ОК	отдел кадров
СМК	система менеджмента качества
ППС	профессорско-преподавательский состав
AVN	программы информационной системы

4. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

4.1. УМК дисциплины (модулей) – нормативный документ, входящий в состав ООП СПО и определяющий объем, содержание, порядок изучения учебной дисциплины (модулей), а также способы контроля результатов ее изучения.

4.2. УМК дисциплины (модулей) регламентирует деятельность профессорско-преподавательского состава и студентов в ходе изучения конкретной дисциплины (модулей).

4.3. УМК дисциплины (модулей) позволяет решать следующие задачи:

- реализация компетентного подхода в процессе обучения, при определении совокупности компетенций, формируемых дисциплиной (модулями), а также знаний, умений и владений студентов, необходимых для их дальнейшего обучения и последующей профессиональной деятельности;

- фиксация и конкретизация на этой основе учебных и профессиональных целей и задач дисциплины (модулей);

- отражение современных достижений науки, культуры и других сфер общественной практики, связанных с формированием соответствующих компетенций;

- последовательная реализация внутри- и междисциплинарных логических связей, согласование содержания и устранение дублирования изучаемого материала с другими дисциплинами (модулями) образовательной программы;

- рациональное распределение учебного времени по разделам дисциплины (модулями) и видам учебных занятий;

- распределение учебного материала между аудиторными занятиями и самостоятельной работой студентов;

- планирование и организация работы студентов, с учетом рационального использования времени;

- определение образовательных и информационных технологий необходимых при освоении дисциплины (модулей), отражение использования интерактивных технологий и инновационных методов;

- определение оптимальной системы текущего, рубежного и итогового контролей студентов, с использованием соответствующего фонда оценочных средств;

- определение круга источников, учебной, методической и научной литературы, необходимых для освоения дисциплины (модулей);

- описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулями).

4.4. УМК дисциплины (модулей) должна соответствовать ГОС СПО по направлению подготовки (профилю) в области профессиональной деятельности, ее объектов и видов, профессиональных задач, требований к результатам освоения ООП СПО, условиям ее реализации, учебно-методического, информационного и материально-технического обеспечения учебного процесса.

4.5. УМК дисциплины (модулей) должна соответствовать ООП.

4.6. При необходимости УМК дисциплины (модулей) может быть адаптирована для обеспечения образовательного процесса инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, в том числе для заочного обучения (дистанционная технология

обучения). Для этого требуется заявление студента (его законного представителя) и заключение медико-педагогической комиссии.

4.7. УМК должна оформляться в четком соответствии с настоящим Положением.

5. РАЗРАБОТКА УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО КОМПЛЕКСА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЕЙ)

5.1. УМК дисциплины (модулей) разрабатывается соответствующим структурным подразделением, осуществляющей ее преподавание.

5.2. УМК разрабатываются для всех дисциплин (модулей) как базовой, так и вариативной части учебного плана, включая дисциплины по выбору студентов и факультативы.

5.3. Ответственным исполнителем разработки УМК дисциплин (модулей) в СПО «Таалим» является преподаватель, читающий данную дисциплину

5.4. Непосредственный исполнитель УМК дисциплины (модулей) назначается директором СПО «Таалим» по представлению заведующего учебно-методической частью из числа преподавателей (как правило, это преподаватель, читающий данную дисциплину).

5.5. При разработке УМК дисциплины (модулей) на базе 11 класса должно быть обеспечено её соответствие следующим документам:

- Порядку организации и осуществления образовательной деятельности по Макету ГОС СПО от 28 марта 2018 года № 160;
- ГОС СПО по соответствующему направлению подготовки (специальности);
- Основная профессиональная образовательная программа СПО;
- Локальным нормативным правовым актам и методическим документам НОУ УНПК «МУК».

5.5.1. Для общеобразовательных дисциплин на базе 9 класса УМК дисциплины (модулей) должен соответствовать предметным стандартам общеобразовательных организаций Кыргызской Республики.

5.6. При разработке УМК учитывается:

6. содержание учебников и учебных пособий, рекомендованных ГОС СПО и УМО;
7. потребности заинтересованных сторон: студентов, их родителей, преподавателей, работодателей, государства и др.;
8. требования СПО «Таалим»;
9. содержание УМК дисциплин, изучаемых на предыдущих, параллельных и последующих этапах обучения;
10. материально-технические и информационные возможности;
11. новейшие достижения науки и образования в данной предметной области;
12. инновационные формы, технологии обучения и методы воспитания;
13. содержание примерной программы учебной дисциплины, входящей в ООП СПО.

5.7. Процесс разработки УМК дисциплины включает:

5.7.1. Анализ нормативной документации, информационной, методической и материальной базы кафедры.

5.7.2. Определение подхода к разработке УМК и преподаванию дисциплины.

5.7.3. Анализ имеющихся в Научной библиотеке НОУ УНПК «МУК» ресурсов электронно-библиотечных систем, основной и дополнительной литературы (её количества и актуальности).¹

5.7.4. Разработку проекта УМК дисциплины (модулей), обсуждение проекта, согласование и утверждение.

¹ Отсутствующие в электронно-библиотечной системе рекомендуемые учебники и учебные пособия, должны быть в наличие в библиотеке университета в количестве - не менее 0,5 экземпляра на одного студента (основная литература) и 0,25 экземпляра на одного студента (дополнительная).

5.8. Работа по разработке и изменению УМК дисциплины (модулей) включается в индивидуальный план преподавателя.

6. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УМК ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЕЙ)

6.1. Обязательными элементами оформления УМК дисциплины (модулей) являются:

- титульный лист;
- оглавление;
- аннотация;
- основное содержание документа.

6.2. Обязательными разделами УМК дисциплины (модулей) являются:

- пояснительная записка;
- структура дисциплины (модулей);
- содержание дисциплины (модулей);
- информационные и образовательные технологии, используемые при осуществлении образовательного процесса по дисциплине;
- фонд оценочных средств для текущего, рубежного и итогового (экзамена) контролей, студентов по дисциплине (модулям);
- учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины (модулей);
- материально - техническое обеспечение дисциплины;
- перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы студентов.

6.2.1. В аннотации указывается статус дисциплины (модулей), ее адресат, сведения о структурном подразделении, подготовившей УМК, цель и задачи, компетенции студентов, сформированные в ходе обучения, виды и формы контроля, ее общая трудоемкость.

6.2.2. В пояснительной записке формулируются:

- миссия и стратегическая задача НОУ УНПК «МУК»;
- цель и задачи дисциплины (модулей);
- формируемые компетенции, а также перечень планируемых (ожидаемых) результатов обучения по дисциплине (модулям) (знания, умения владения), сформулированные в компетентностном формате.

- место дисциплины (модулей) в структуре ООП СПО (на базе 11 класса);

6.2.3. Структура дисциплины (модулей) (тематический план) включает в себя общую трудоемкость изучения дисциплины (модулей) в кредитах и в часах, выделенных на контактную работу студентов с преподавателем и самостоятельную работу; все разделы дисциплины и количество часов, отведенных учебным планом на их изучение, с разбивкой по темам, видам занятий (лекции, практические (семинарские) и лабораторные занятия, самостоятельная работа), формам контроля.²

6.2.4. Содержание дисциплины должно состоять из разделов, подразделов и отдельных тем с той степенью подробности, которая, по мнению преподавателя-составителя, оптимально способствуют достижению цели курса и реализации поставленных задач.

6.2.5. Конспект лекций.

6.2.6. В УМК дисциплины (модулей) указываются информационные и образовательные технологии, используемые при реализации различных видов учебной работы и дающие наиболее эффективные результаты освоения дисциплины (модулей), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем.

² При реализации образовательной программы на очной и заочной формах обучения разрабатываются соответствующие таблицы структуры дисциплины (модулей).

6.2.7. Фонд оценочных средств для текущего, рубежного и итогового (экзамен) контролей по итогам освоения дисциплины (модулей) включает в себя:

- перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения дисциплины;
- методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности;
- описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания;
- контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности.

6.2.8. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины (модулей) содержит:

- список источников и литературы, состоящий из следующих разделов:
 - источники (основные, дополнительные);
 - литература (основная, дополнительная);
 - справочные и информационные издания;
- перечень ресурсов информационно - телекоммуникационной сети «Интернет», необходимый для освоения дисциплины (модулей).

Рекомендуемые в списке литературы учебники, учебные пособия и научная литература должны соответствовать изданиям и электронным ресурсам, имеющимся в наличии в фонде Научной библиотеки НОУ УНПК «МУК», постоянно пополняющемуся в соответствии с заявками СПО «Таалим».

6.2.9. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы студентов включает:

- планы практических (семинарских) и лабораторных занятий и методические указания по их организации и проведению;
- методические указания для студентов по освоению дисциплины (модулей).
- методические рекомендации по подготовке письменных работ, требования к их содержанию и оформлению.

6.2.10. В качестве материально-технического обеспечения дисциплины указывается необходимое для обучения оборудование, демонстрационные приборы, мультимедийные средства, учебные фильмы, тренажеры, карты, плакаты, наглядные пособия; требования к аудиториям – компьютерные классы, академические или специально оборудованные аудитории и лаборатории, наличие доски и т.д.

6.2.11. Глоссарий

6.3.12. Приложения

7. СОГЛАСОВАНИЕ И УТВЕРЖДЕНИЕ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО КОМПЛЕКСА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЕЙ)

7.1. УМК дисциплины (модулей) визируется преподавателем и при разработке коллективом ППС – всеми составителями.

7.2. УМК дисциплины (модулей) проверяется соответствующей структурой СПО «Таалим» с точки зрения отражения в ней сведений о месте дисциплины (модулей) в структуре учебного плана, перечня компетенций, формируемых в ходе изучения дисциплины (модулей), количества часов и кредитов в соответствии с учебным планом и т.п.

7.3. После процедуры 7.2. УМК дисциплины рассматривается на заседании Предметно-цикловой комиссии СПО «Таалим». Ход и результаты обсуждения фиксируются с указанием номера и даты протокола.

7.4. После процедуры 7.3. УМК дисциплины (модулей) визируется директором Научной библиотеки НОУ УНПК «МУК», после проверки соответствия указанной литературы фондам и оформления заявки на приобретение недостающей литературы.

7.5. После процедуры 7.4. УМК дисциплины рассматривается на заседании УМО НОУ УНПК «МУК».

7.6. После процедуры 7.5. УМК дисциплины согласуется с проректором по учебно-административной работе НОУ УНПК «МУК».

7.7. После процедуры 7.6. одобренная УМК дисциплины утверждается ректором НОУ УНПК «МУК».

7.8. Утвержденная УМК дисциплины (модулей) включается в состав документов ООП и является ее неотъемлемой частью.

8. ИЗМЕНЕНИЕ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО КОМПЛЕКСА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЕЙ)

8.1. Изменение УМК дисциплины (модулей) осуществляется по мере необходимости.

8.2. Основаниями для внесения изменений являются:

- изменение ГОС СПО по данному направлению подготовки (специальности) и иных нормативных документов;

- обновление ООП по данному направлению подготовки (специальности);

- развитие науки, техники, культуры, экономики, технологий и социальной сферы;

- приобретение и издание новой литературы;

- иные основания.

8.3. Изменения оформляются в Листе изменений, который является неотъемлемой частью УМК дисциплины (модулей). Утверждение изменений осуществляется в том же порядке, что и при разработке УМК дисциплины (модулей). (Приложение 2).

8.4. В случае существенного обновления содержания УМК, возможно ее переутверждение в порядке, установленном в п. 5 настоящего положения.

9. ДОСТУПНОСТЬ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО КОМПЛЕКСА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЕЙ)

9.1. УМК дисциплины (модулей) хранится на бумажном и электронном носителях у руководителя ООП СПО в документах ООП СПО и на УО СПО «Таалим», за которой закреплено преподавание данной дисциплины (модулей).

9.2. УМК дисциплины (модулей) размещается в электронном информационно-образовательном сайте НОУ УНПК «МУК».

9.3. В составе ООП СПО УМК дисциплин (модулей) на электронном носителе передаются в Учебный отдел СПО «Таалим».

9.4. Руководитель ООП СПО, заведующий учебно-методической частью обеспечивают доступность УМК дисциплины (модулей) профессорско-преподавательскому составу и студентам.

10. ХРАНЕНИЕ, РАССЫЛКА


10.1. Ответственность за хранение подлинника настоящего положения несет Отдел кадров НОУ УНПК «МУК».

10.2. Ответственность за рассылку экземпляров несет учебно-методическая часть СПО «Таалим».

11. ЛИСТ РАЗРАБОТКИ, СОГЛАСОВАНИЯ

11.1. Разработано:

Заведующий учебно-методической частью
СПО «Таалим» НОУ УНПК «МУК»



Эдилбек уулу Сыймык

11.2. Согласовано:

Проректор по учебно-административной
работе НОУ УНПК «МУК», д.и.н., доц.



Муса кызы Алина

Директор Департамента образования



Ибраева А.Т

12. ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложение 1

УЧЕБНО-НАУЧНО-ПРОИЗВОДСТВЕННЫЙ КОМПЛЕКС «МЕЖДУНАРОДНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ КЫРГЫЗСТАНА» СТРУКТУРНОЕ ПОДРАЗДЕЛЕНИЕ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

«СОГЛАСОВАНО»

Проректор по учебно-административной
работе НОУ УНПК «МУК»,
д.и.н., доц. Муса кызы Алина

« ____ » _____ 20__ г.

«УТВЕРЖДЕНО»

Ректор НОУ УНПК «МУК»,
к.т.н., доц. Савченко Е.Ю.

« ____ » _____ 20__ г.

УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКИЙ КОМПЛЕКС

Название дисциплины:

Название и код направления подготовки:

Квалификация выпускника:

Форма обучения: очная

Составитель (и):

График проведения модулей -семестр

неделя	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
лекц. зан.																				
сем. Зан.																				

«РАССМОТРЕНО»

На заседании Предметно-цикловой
комиссии СПО «Таалим» НОУ УНПК
«МУК»

Протокол № ____
от « ____ » _____ 20__ г.

Директор СПО «Таалим» - председатель
предметно-цикловой комиссии
Жумукова А.С. _____

«ОДОБРЕНО»

На заседании Учебно-методического
объединения НОУ УНПК «МУК»
Протокол № ____

от « ____ » _____ 20__ г.

Председатель Учебно-методического
объединения
Матвеева Т.В. _____

Директор Научной библиотеки НОУ УНПК «МУК»

Асанова Ж.Ш.

Бишкек 20__ г.

ОГЛАВЛЕНИЕ (на базе 9 класса, для общеобразовательных дисциплин)

Аннотация

Учебно-методический комплекс дисциплины (модулей)

1. Пояснительная записка

1.1. Миссия и Стратегия

1.2. Цель и задачи дисциплины (модулей)

1.3. Формируемые компетенции, а также перечень планируемых (ожидаемых) результатов обучения по дисциплине (модулю) (знания, умения владения), сформулированные в компетентностном формате

2. Структура дисциплины (модулей)

3. Содержание дисциплины (модулей)

4. Конспект лекций

5. Информационные и образовательные технологии

6. Фонд оценочных средств для текущего, рубежного и итогового контролей по итогам освоения дисциплины (модулей)

6.1. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности

6.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

6.3. Контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности

7. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

7.1. Список источников и литературы

7.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимый для освоения дисциплины (модулей)

8. Материально-техническое обеспечение дисциплины (модулей)

9. Глоссарий

10. Приложения

ОГЛАВЛЕНИЕ (на базе 11 класса, специальные дисциплин)

Аннотация

Учебно-методический комплекс дисциплины (модулей)

1. Пояснительная записка

1.1. Миссия и Стратегия

1.4. Цель и задачи дисциплины (модулей)

1.5. Формируемые компетенции, а также перечень планируемых (ожидаемых) результатов обучения по дисциплине (модулю) (знания, умения владения), сформулированные в компетентностном формате

1.6. Место дисциплины (модулей) в структуре основной образовательной программы

2. Структура дисциплины (модулей)

3. Содержание дисциплины (модулей)

4. Конспект лекций

5. Информационные и образовательные технологии

6. Фонд оценочных средств для текущего, рубежного и итогового контролей по итогам освоения дисциплины (модулей)

6.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения дисциплины

6.2. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности

6.3. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

6.4. Контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности

7. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

7.1. Список источников и литературы

7.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимый для освоения дисциплины (модулей)

8. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся

8.1. Планы практических (семинарских) и лабораторных занятий. Методические указания по организации и проведению лабораторных занятий.

8.2. Методические указания для обучающихся, по освоению дисциплины (модулей)

8.3. Методические рекомендации по подготовке письменных работ

8.4. Иные материалы

9. Материально-техническое обеспечение дисциплины (модулей)

10. Глоссарий

11. Приложения

АННОТАЦИЯ

Дается краткое, обобщенное описание (характеристика) дисциплины.

УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКИЙ КОМПЛЕКС ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЕЙ)

1. Пояснительная записка

1.1. Миссия и стратегия

Миссия НОУ УНПК «МУК» – подготовка международно - признанных, свободно мыслящих специалистов, открытых для перемен и способных трансформировать знания в ценности на благо развития общества.

Главная цель Стратегии развития НОУ УНПК «МУК» на период с 2018 по 2023 г.г. - соответствие уровня научно-образовательных технологий университета высоким современным требованиям.

1.2. Цель и задачи дисциплины (модулей) (Вытекают из миссии и стратегии)

Например:

Цель дисциплины: подготовить выпускника, умеющего организовать документационное и без документного обслуживания руководителя.

Задачи дисциплины:

- *изучить историю секретарского дела;*
- *рассмотреть функции секретарей различных категорий;*
- *изучить нормативно-правовые акты, регулирующие деятельность секретаря;*
- *определить квалификационные требования, предъявляемые к секретарю;*
- *обучить навыкам делового общения;*
- *сформировать профессиональные навыки работы (дисциплина «Организационно-информационное обеспечение деятельности руководителя»).*

или

Цель дисциплины: изучить феномен коллекционирования как специфическую форму сохранения культурного и природного наследия в обществе на различных этапах его развития с целью применения полученных знаний в практической музейной работе и научных исследованиях в данной области.

Задачи дисциплины:

- *изучить основные подходы к изучению коллекционирования в современной отечественной и зарубежной науке,*
- *проследить историю формирования, состав наиболее значимых российских и зарубежных коллекций,*
- *научиться определять и прослеживать взаимосвязь коллекционирования с культурным контекстом, философией, этикой и эстетикой различных эпох,*
- *научиться самостоятельно анализировать динамику развития отдельных коллекций и коллекционирования в целом,*
- *сформировать навыки описания коллекций, в т.ч. истории их формирования,*
- *развить навыки представления результатов научных исследований в области истории коллекционирования (дисциплина «История частного коллекционирования»).*

1.3. Формируемые компетенции, а также перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю) (знания, умения владения), сформулированные в компетентностном формате.

Например:

Дисциплина (модуль) направлена на формирование следующих компетенций:

- *общегуманитарные(ОК) (код и содержание):*
-;
- *математические и естественнонаучные (ОК) (код и содержание):*
-;
- *профессиональными (ПК) (код и содержание):*
-;

В результате освоения дисциплины обучающийся должен демонстрировать следующие результаты образования:

1. *Знать:* _____ (номер/индекс компетенции)
2. *Уметь:* _____ (номер/индекс компетенции)
3. *Владеть:* _____ (номер/индекс компетенции)

Результаты обучения могут быть представлены в виде таблицы

Например:

<i>Коды компетенции</i>	<i>Содержание компетенций</i>	<i>Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине</i>
		<i>Знать:</i> <i>Уметь:</i> <i>Владеть</i>
		<i>Знать:</i> <i>Уметь:</i> <i>Владеть</i>

Номер/индекс компетенции берется из компетентностной модели выпускника, представленной в ООП.

1.4. Место дисциплины (модулей) в структуре ООП

Например:

Дисциплина (модуль) « _____ » является частью _____ цикла (блока) дисциплин учебного плана по направлению подготовки (специальности) _____.

Для освоения дисциплины (модулей) необходимы компетенции, сформированные в ходе изучения следующих дисциплин и прохождения практик:

В результате освоения дисциплины (модулей) формируются компетенции, необходимые для изучения следующих дисциплин и прохождения практик: ...

2. Структура дисциплины (модулей)

Структура дисциплины (модулей) (тематический план) включает в себя общую трудоемкость изучения дисциплины (модулей) в часах и кредитах, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем и самостоятельную работу; все разделы дисциплины и количество часов, отведенных учебным планом на их изучение, с разбивкой по темам, видам занятий (лекции, практические (семинарские) и лабораторные занятия, самостоятельная работа), формам контроля. При реализации ООП на различных формах обучения структура дисциплины разрабатывается для каждой формы обучения отдельно.

Структура дисциплины (модулей) для очной формы обучения

Общая трудоемкость дисциплины составляет ___ кредитах, ___ ч., в том числе аудиторная работа обучающихся с преподавателем ___ ч., самостоятельная работа обучающихся ___ ч.

№ п/п	Раздел, Темы Дисциплины	Семестр	Неделя семестра	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)				Формы текущего контроля успеваемости (по неделям семестра) Форма промежуточной аттестации (по семестрам)
				лекции	Сем. Заня/лаб. заня	СРС (на базе 11 класса)	СРСиП (на базе 11 класса)	
1								
2								
3								

3. Содержание дисциплины (модулей)

Содержание дисциплины (модулей) должно состоять из разделов, соответствующих структуре дисциплины, подразделов и отдельных тем с той степенью подробности, которая, по мнению преподавателя-составителя, оптимально способствуют достижению цели и реализации поставленных задач.

Содержание дисциплины (модулей) может быть представлено в текстовой или в табличной форме.

Например:

№	Наименование раздела, темы дисциплины	Краткое содержание

4. Конспект лекций

5. Информационные и образовательные технологии

В разделе УМК даются пояснения по организации всех видов учебной работы, методам их проведения, с учетом значимости в изучении дисциплины (модулей) и прогнозируются ожидаемые результаты.

Например:

Информационные и образовательные технологии

№ п/п	Наименование раздела	Виды работы	Формируемые компетенции (указывается код компетенции)	Информационные и образовательные технологии
1	2	3	4	5
1.	Название раздела	Лекция 1.	ОК-1, ОК-5, ПК-8.	Вводная лекция с использованием видеоматериалов

		Семинар 1. Самостоятельная работа (на базе 11 класса)	ОК-1, ПК-15 ОК-1, ПК-5, ПК-8, ПК-15	Развернутая беседа с обсуждением доклада Консультирование и проверка домашних заданий посредством электронной почты
2.	Название раздела	Лекция 2. Самостоятельная работа (на базе 11 класса)	ОК-2, ПК-10, ПК-15. ОК-2, ПК-10, ПК-15.	Лекция-визуализация с применением слайд-проектора Подготовка к занятию с использованием электронного курса лекций
3.	Название раздела	Семинар 2. Самостоятельная работа (на базе 11 класса)	ОК-1, ПК-8, ОК-5, ПК-10. ОК-1, ПК-8, ОК-5, ПК-10.	Дискуссия Подготовка к занятию с использованием электронного курса лекций
4.	Название раздела	Лекция 3. Практическое занятие 1. Самостоятельная работа (на базе 11 класса)	ОК-1, ПК-8 ОК-2, ПК-10, ПК-15 ОК-1, ОК-2, ПК-8, ПК-10, ПК-15.	Проблемная лекция Занятия на тренажерах Консультирование и проверка домашних заданий посредством электронной почты
...				
8.	Название раздела	Лекция N	ОК-5, ПК-11	Лекция с разбором конкретных ситуаций

6. Фонд оценочных средств для текущего, рубежного и итогового контролей по итогам освоению дисциплины (модулей)

6.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения дисциплины

Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения дисциплины представляется в виде таблицы:

№ п/п	Контролируемые разделы дисциплины (модулей)	Код контролируемой компетенции (компетенций)	Наименование оценочного средства
-------	---	--	----------------------------------

6.2. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности

Методические материалы составляют систему текущего, рубежного и итогового (экзамена) контролей освоения дисциплины (модулей), закрепляют виды и формы текущего, рубежного и итогового контролей знаний, сроки проведения, а также его сроки и формы проведения (устный экзамен, письменный экзамен и т.п.). В системе контроля указывается процедура оценивания результатов обучения, при использовании балльно-рейтинговой системы приводится таблица с баллами и требованиями к пороговым значениям достижений по видам деятельности обучающихся; показывается механизм получения оценки (из чего складывается оценка по дисциплине (модулю)).

Например: (если 2 кредита)

Текущий контроль осуществляется в виде опроса, участие в дискуссии на семинаре, выполнение самостоятельной работы и других видов работ, указанных в УМК, а также посещаемости студентов занятий - оценивается до 80 баллов.

Рубежный контроль (сдача модулей) проводится преподавателем и представляет собой письменный контроль, либо компьютерное тестирование знаний по теоретическому и практическому материалу. Контрольные вопросы рубежного контроля включают полный объем материала части дисциплины (модулей), позволяющий оценить знания, обучающихся по изученному материалу и соответствовать УМК дисциплины, которое оценивается до 20 баллов.

Итоговый контроль (экзамен) знаний принимается по экзаменационным билетам, включающий теоретические вопросы и практическое задание, и оценивается до 20 баллов.

Форма контроля	Срок отчетности	Макс. количество баллов	
		За одну работу	Всего
<i>Текущий контроль:</i>			
- опрос	1, 2, 3, 4 недели	10 баллов	До 40 баллов
- участие в дискуссии на семинаре	3, 4, 5, 6, 7 недели	6 баллов	До 30 баллов
- посещаемость	1,2,3,4,5,6,7,8 недель	0,2	10 баллов
<i>Рубежный контроль:</i> (сдача модуля)	8 неделя	100%×0,2=20 баллов	
<i>Итого за I модуль</i>			До 100 баллов

Форма контроля	Срок отчетности	Макс. количество баллов	
		За одну работу	Всего
<i>Текущий контроль:</i>			

- опрос	9, 10, 11, 12 недели	10 баллов	До 40 баллов
- участие в дискуссии на семинаре	13, 14, 15, 16, 17 недели	6 баллов	До 30 баллов
- посещаемость	9,10,11,12,13,14,15,16, 17 недели	0,2	10 баллов
Рубежный контроль: (сдача модуля)	16 неделя	100%×0,2=20 баллов	
Итого за II модуль			До 100 баллов
Итоговый контроль (экзамен)	Сессия	ИК = Бср × 0,8+Бэкз × 0,2	

Экзаменатор выставляет по результатам балльной системы в семестре экзаменационную оценку без сдачи экзамена, набравшим суммарное количество баллов, достаточное для выставления оценки от 55 и выше баллов – автоматически (при согласии обучающегося).

Полученный совокупный результат (максимум 100 баллов) конвертируется в традиционную шкалу:

Рейтинговая оценка (баллов)	Оценка экзамена
От 0 - до 54	неудовлетворительно
от 55 - до 69 включительно	удовлетворительно
от 70 – до 84 включительно	хорошо
от 85 – до 100	отлично

6.3. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания (На усмотрение ППС)

Например:

Текущий контроль (0 - 80 баллов)

При оценивании посещаемости, опроса и участия в дискуссии на семинаре учитываются:

- посещаемость (... баллов)
- степень раскрытия содержания материала (... баллов);
- изложение материала (грамотность речи, точность использования терминологии и символики, логическая последовательность изложения материала (... баллов);
- знание теории изученных вопросов, сформированность и устойчивость используемых при ответе умений и навыков (... баллов).

Рубежный контроль (0 – 20 баллов)

При оценивании контрольной работы учитывается:

- полнота выполненной работы (задание выполнено не полностью и/или допущены две и более ошибки или три и более неточности) – ... баллов;

- обоснованность содержания и выводов работы (задание выполнено полностью, но обоснование содержания и выводов недостаточны, но рассуждения верны) – ... баллов;
- работа выполнена полностью, в рассуждениях и обосновании нет пробелов или ошибок, возможна одна неточность - ... баллов.

Итоговый контроль (экзаменационная сессия) - ИК = Бср × 0,8 + Бэкз × 0,2

При проведении итогового контроля обучающийся должен ответить на 3 вопроса (два вопроса теоретического характера и один вопрос практического характера).

При оценивании ответа на вопрос теоретического характера учитывается:

- теоретическое содержание не освоено, знание материала носит фрагментарный характер, наличие грубых ошибок в ответе (... балла);
- теоретическое содержание освоено частично, допущено не более двух-трех недочетов (... баллов);
- теоретическое содержание освоено почти полностью, допущено не более одного-двух недочетов, но обучающийся смог бы их исправить самостоятельно (... баллов);
- теоретическое содержание освоено полностью, ответ построен по собственному плану (... баллов).

При оценивании ответа на вопрос практического характера учитывается:

- ответ содержит менее 20% правильного решения (... балла);
- ответ содержит 21-89 % правильного решения (... баллов);
- ответ содержит 90% и более правильного решения (... баллов).

6.4. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности.

Раздел УМК включает образцы оценочных средств, примерные перечни вопросов и заданий в соответствии со структурой дисциплины и системой контроля.

7. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

7.1. Список источников и литературы

- источники (основные, дополнительные);
- литература (основная, дополнительная);
- справочные и информационные издания.

7.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимый для освоения дисциплины (модулей)

8. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся

8.1. Планы практических (семинарских) и лабораторных занятий. Методические указания по организации и проведению

Методические указания представляют собой план занятий, структурированный по темам курса, разделы которого включают цель (задачи) занятия, образовательные технологии, содержание, список источников, литературы, информационных и материально-технических ресурсов. Методические указания должны обеспечивать преподавание дисциплины в соответствии с ГОС ВПО и учебным планом.

Например:

Тема 1(2 ч.) (название темы)

Цель занятия:

Форма проведения – дискуссия.

Вопросы для обсуждения:

1.

2.

Контрольные вопросы:

1.

2.

Список источников и литературы:

- источники (основные, дополнительные);

- литература (основная, дополнительная);

- справочные и информационные издания.

Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Материально-техническое обеспечение занятия.

или

Тема 4 (4ч.)

Цель занятия:

Форма проведения – деловая игра.

Краткое описание: Название игры, ее вид; участники, возможные роли; время и место проведения; этапы проведения, процедура оценивания.

Список источников и литературы:

- источники (основные, дополнительные);

- литература (основная, дополнительная);

- справочные и информационные издания.

Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Материально-техническое обеспечение деловой игры.

8.2. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модулей)

Методические указания предназначены для рационального распределения времени студента по видам самостоятельной работы и разделам дисциплины. Они составляются на основе сведений о трудоемкости дисциплины, ее содержании и видах работы по ее изучению, а также учебно-методического и информационного обеспечения. В раздел включаются: рекомендации по изучению дисциплины (модулей) или отдельных тематических разделов, вопросы и задания для самостоятельной работы, материалы, необходимые, для подготовки к занятиям (разделы книг, статьи и т.д.). Раздел может быть представлен в табличной форме.

Например:

<i>Вид работы</i>	<i>Содержание (перечень вопросов)</i>	<i>Трудоемкость самостоятель ной работы (в часах)</i>	<i>Рекомендации</i>
<i>Раздел № __ (наименование раздела)</i>			
<i>Подготовка к лекции №</i>	<i>Перечень вопросов лекции</i>	<i>N</i>	<i>Список литературы по теме лекции с указанием страниц (разделов), а также других материалов, необходимых для подготовки</i>

			<i>(конспекты лекций, интернет-ресурсы, программное обеспечение и др.), вопросы и задания для самоконтроля,</i>
<i>Написание реферата</i>	<i>Тематика рефератов по разделу</i>	<i>N</i>	<i>Список литературы для реферирования, интернет-ресурсов. Рекомендации по написанию (объём, структура текста, требования к оформлению).</i>
<i>И т.п.</i>			
<i>Итого</i>		<i>N</i>	
<i>Раздел (Тема) № __ (наименование раздела, темы)</i>			
<i>Итого по дисциплине</i>		<i>N</i>	

8.3. Методические рекомендации по подготовке письменных работ

В раздел включаются требования к подготовке, содержанию, и оформлению письменных работ, предусмотренных учебным планом или УМК (курсовая работа, эссе, реферат, доклад и т.п.)

8.4. Иные материалы

Раздел содержит иные материалы, необходимые для изучения дисциплины (модулей): сценарии деловых игр, рабочую тетрадь студента, набор кейсов, упражнения, задания для самостоятельной работы, хронологические таблицы и т.п.

9. Материально-техническое обеспечение дисциплины

В качестве материально-технического обеспечения дисциплины указывается необходимое для обучения оборудование, демонстрационные приборы, мультимедийные средства, учебные фильмы, тренажеры, карты, плакаты, наглядные пособия; требования к аудиториям – компьютерные классы, академические или специально оборудованные аудитории и лаборатории, наличие доски и т.д.

10. Глоссарий

11. Приложения

СОГЛАСОВАНО
Протокол заседания Педагогического Совета СПО
№ _____ от _____

УТВЕРЖДЕНО
Ректор НОУ УНПК «МУК»

ФИО

(подпись)

ЛИСТ ИЗМЕНЕНИЙ

в учебно-методический комплекс (модуле) дисциплины

(название дисциплины)

по направлению подготовки (специальности) _____

на 20__/20__ учебный год

1. В _____ вносятся следующие изменения:
(элемент УМК)

- 1.1.;
- 1.2.;
- ...
- 1.9.

2. В _____ вносятся следующие изменения:
(элемент УМК)

- 2.1.;
- 2.2.;
- ...
- 2.9.

3. В _____ вносятся следующие изменения:
(элемент УМК)

- 3.1.;
- 3.2.;
- ...
- 3.9.

Составитель
дата

подпись

расшифровка подписи