

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Голубев Евгений Викторович

Должность: Исполняющий обязанности ректора

Дата подписания: 19.01.2023 05:36:12

Уникальный программный ключ:

75fb4b3f189dca3ca480ad8a470f88ebdadd2b17

МИНИСТЕРСТВО  
ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное бюджетное  
образовательное учреждение  
высшего образования

«Норильский государственный индустриальный институт»  
(НГИИ)

г. Норильск

УТВЕРЖДАЮ

И.о. ректора НГИИ

 Д.В. Дубров

« 19 » 06 2018 г.

(введено в действие приказом  
НГИИ от 19.06.2018 г. № 01-127

## ПОЛОЖЕНИЕ

### о составе и требованиях к учебно-методическому комплексу дисциплин

№ 01-56 от 19 . 06 . 2018 г.

#### 1 Назначение и область применения

1.1. Данное положение определяет состав, требования, механизм разработки и утверждения учебно-методических комплексов дисциплин (далее УМКД) основных профессиональных образовательных программ высшего образования, реализуемых в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Норильский государственный индустриальный институт» (ФГБОУ ВО «НГИИ»).

1.2. Положение обязательно для применения всеми кафедрами и профессорско-преподавательским составом НГИИ при разработке и реализации учебного процесса по дисциплинам ОПОП ВО.

#### 2 Нормативные ссылки

• Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ

• Устав федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Норильский государственный индустриальный институт».

#### 3 Термины и определения

**Зачетные единицы (ЗЕТ)** – мера трудоёмкости образовательной программы. Учитываются лекции, практические занятия, семинары, работа с обучающимися программами, практика, самостоятельная работа в библиотеке или дома, экзамены и иные процедуры аттестации (1 ЗЕТ≈36 академических часов).

**Модуль** – это логически завершенная единица учебной программы, имеющая конкретные цели обучения, программу и методическое руководство, обеспечивающие достижение поставленных целей. Обязательной составляющей учебного модуля является оценивание уровня его освоения обучающимися, что дает возможность рассредоточить в течение семестра контрольные мероприятия, стимулируя студентов к регулярной работе на протяжении всего периода обучения. В качестве «модуля» может позиционироваться:

- часть дисциплины (дидактическая единица, раздел, глава, тема), изучение которой заканчивается определенным видом контроля;
- учебная дисциплина (совокупность дидактических единиц; курс, рассчитанный на несколько семестров);
- группа родственных дисциплин;
- совокупность всех видов учебной работы при формировании определенной компетенции или группы родственных компетенций.

**Компетенция** – это интегральная характеристика обучающегося, т.е. динамичная совокупность знаний, умений, навыков, способностей и личностных качеств, которую студент обязан продемонстрировать после завершения всей образовательной программы или её части. Компетентность выражается в готовности к осуществлению какой-либо деятельности в конкретных профессиональных (проблемных) ситуациях. Она проявляется в лично-ориентированной деятельности и характеризует способность человека (специалиста) реализовывать свой человеческий потенциал для профессиональной деятельности.

**Компетентность** – это уровень владения совокупностью компетенций, степень готовности к применению компетенций в профессиональной деятельности.

**Образовательный процесс** - 1) процесс формирования нового уровня теоретических знаний, практических умений и навыков, и компетенций, осуществляемый путем организации активной познавательной деятельности обучающихся; 2) процесс, реализующий одну или несколько образовательных программ.

**Результаты образования** – демонстрируемые студентом (выпускником) по завершении образования и корректно измеряемые компетенции. Результаты образования определяются преподавателем, а компетенции приобретаются студентами.

**Направление подготовки** – совокупность образовательных программ различного уровня в одной профессиональной области.

**Профиль** – направленность основной профессиональной образовательной программы на конкретный вид и (или) объект профессиональной деятельности (термин используется в ФГОС ВО).

**Специализация** – термин используется в ФГОС ВО и аналогичен термину «профиль».

**Основная профессиональная образовательная программа высшего профессионального образования (ОПОП ВО)** – это система учебно-методических документов, регламентирующих цели, ожидаемые результаты, содержание, условия и технологии реализации образовательного процесса, систему оценки качества подготовки выпускника.

**Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования (ФГОС ВО)** – это совокупность требований, обязательных при реализации основных профессиональных образовательных программ высшего профессионального образования образовательными учреждениями, имеющими государственную аккредитацию.

**Гарантии качества в образовании** – это все виды скоординированной деятельности, направленные на выполнение требований к качеству: планирование

качества, управление качеством, обеспечение, улучшение и оценка качества образования.

#### **4 Обозначения и сокращения**

ФГОС ВО – Федеральный государственный образовательный стандарт высшего профессионального образования

ОПОП – Основная профессиональная образовательная программа

УМУ – учебно-методическое управление

РПД – рабочая программа дисциплины

УМКД – учебно-методический комплекс дисциплины

#### **5 Общие положения**

5.1 Общие требования к содержанию и оформлению учебно-методического комплекса дисциплины (модуля)

5.1.1 Учебно-методический комплекс дисциплины (далее УМКД) – это совокупность организационно-методических документов и учебно-методических материалов, обеспечивающих учебный процесс по дисциплине (модулю) и способствующих эффективному и результативному освоению студентами учебного материала дисциплины ОПОП конкретного направления подготовки.

5.1.2 УМКД обеспечивают подготовку по соответствующей ОПОП НГИИ, являются частью основной профессионально образовательной программы по каждому направлению или специальности подготовки.

5.1.3 УМКД являются обязательными, разрабатываются на основании образовательных стандартов и учебных планов для каждого направления (специальности, профиля) и уровня (специалитет, бакалавриат) подготовки.

5.1.4 Состав базового УМКД должен обеспечивать достижение требуемых результатов освоения дисциплины (модуля) как для обучающихся, так и для преподавателя. Применяемые образовательные технологии, рекомендуемая литература, Интернет источники и другие элементы УМКД должны обеспечивать формирование заявленных компетенций, методы и критерии оценивания - обеспечивать возможность проверки достижения конечных результатов освоения дисциплины.

5.1.5 Работы по созданию УМКД выполняются преподавателем, ответственным за организацию и осуществление учебного процесса по дисциплине, или группой преподавателей, наделённых аналогичными полномочиями.

5.1.6 Все преподаватели НГИИ планируют в разделе Учебно-методическая работа индивидуального плана деятельность по постоянному совершенствованию, пополнению и поддержанию в актуальном состоянии УМК дисциплины, что предполагает обеспечение наличия и постоянного совершенствования всех элементов УМКД.

5.1.7 Качество учебного процесса по дисциплине и его результатов предполагает:

а) соответствие учебного процесса по дисциплине и его содержания требованиям реализуемой ОПОП ВО, его потребителей (студентов) и заинтересованных сторон (руководства вуза, федеральных органов, работодателей, общественности);

б) способ (метод) реализации учебного процесса по дисциплине (образ действий), при котором, в рамках отведённого ОПОП времени и принятых образовательных технологий достигается:

-результативное и эффективное восприятие дисциплины, имеющее итогом приобретение необходимых компетенций;

-ожидаемое качество – удовлетворённость достигнутыми результатами обучаемых, преподавателей и других заинтересованных сторон.

5.1.8 УМКД содержит два вида документов:

1. документы, регламентирующие процесс изучения дисциплины;

2. учебно-методические материалы: учебные, методические, обучающие и справочные материалы, способствующие изучению дисциплины, а также фонд оценочных средств проведения текущей и промежуточной аттестации по дисциплине.

5.2 Состав базового учебно-методического комплекса дисциплины (модуля)

Каждый УМКД имеет титульный лист, лист регистрации изменений, состав компонентов УМКД. В состав УМКД могут входить следующие компоненты в соответствии с требованиями ФГОС ВО и структурой дисциплины:

Таблица 5.2

Компоненты УМКД	ОПОП по ФГОС ВО
1. Краткая аннотация РПУД	
2. Рабочая программа учебной дисциплины (модуля), разработанная в соответствии с программой РПД	
3. Структурированный по темам и разделам лекционный теоретический материал (учебник, учебное пособие или курс лекций)	
3.1. Курс лекций, авторский учебник или учебное пособие (в твердой копии, либо на электронном носителе)	
3.2. Разработки других авторов (курс лекций, авторский учебник или учебное пособие) в случае наличия их согласия на использование этих разработок в электронном виде	
3.3. Видеокурсы (разделы теоретического материала дисциплины)	
3.4. Презентационные материалы	
3.5. Аудиоматериалы и др.	
4. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов	
4.1. Методические указания и задания по циклу лабораторного практикума	
4.2. Методические указания и задания (сборник задач) по циклу практических (аудиторных) занятий	
4.3. Методические указания по подготовке к семинарским занятиям	
4.4. Методические указания по выполнению рефератов, расчётно-графических и контрольных работ, типовых расчётов, курсовых работ (проектов)	
5. Контрольно-измерительные материалы:	

Компоненты УМКД	ОПОП по ФГОС ВО
5.1. Комплекты экзаменационных билетов для каждого из предусмотренных экзаменов по дисциплине	
5.2. Фонд тестовых и контрольных заданий для оценки сформированности компетенций по дисциплине	
5.3. Критерии оценки знаний (В соответствии с Положением о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации студентов)	
5.4. Дифференциация оценки знаний по балльно-рейтинговой системе	
6. Организационно-методические материалы (рекомендации) преподавателям по проведению основных видов учебных занятий (утвержденные заведующим кафедрой)	
7. Организационно-методические материалы по изучению дисциплины для студентов. Методические рекомендации и график изучения дисциплины, выполнения каждого вида аудиторных и самостоятельных работ, объем трудозатрат в часах для самостоятельной работы	
8. Другие материалы по решению кафедры (словари, хрестоматии, справочники)	

Кафедра имеет право добавить или убрать компоненты по необходимости.

### 5.3 Требования к базовому учебно-методическому комплексу дисциплины

5.3.1. Целью разработки базового УМКД является обеспечение студентов учебно-методическими материалами при изучении преподаваемой дисциплины. Состав УМКД может быть скомплектован из материалов, изданных другими авторами или вузами с необходимым количеством экземпляров в библиотеке.

5.3.2. Структурированный по темам и разделам лекционный теоретический материал может содержать:

- курс лекций, учебник, учебное пособие (в печатном и электронном вариантах),
- видеокурсы (разделы теоретического материала дисциплины),
- демонстрационную презентацию курса лекций в электронном виде,
- аудиоматериалы и др.

5.3.3. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы представляется в виде изданных методических указаний, в которых определяются состав, объем, задания и методические указания по выполнению всех видов самостоятельной работы. Содержат: сборники задач, задания к расчётно-графическим, контрольным работам, типовым расчётам, планы семинарских занятий, тематику рефератов, курсовых работ и проектов.

5.3.4. По лабораторному практикуму подготавливаются и издаются методические указания. Лабораторные работы, в основном, должны выполняться на физических лабораторных установках или макетах.

5.3.5. Учебно-методическое обеспечение по циклу практических или семинарских занятий должно быть в виде изданных методических указаний, рабочих тетрадей и т.п.

5.3.6. Курсовое проектирование, как правило, должно носить учебный характер. Задания, объем, график выполнения и методические указания по выполнению курсовых проектов (работ) представляются как изданные методические указания.

5.3.7. Контрольно-измерительные материалы (КИМы) представляются в виде экзаменационных вопросов, экзаменационных билетов, утвержденных заведующим кафедрой, контрольных вопросов к зачёту, банков тестовых заданий и бланковых тестов или тестов в электронной оболочке.

5.3.8. Организационно-методические материалы (рекомендации) для преподавателя должны указывать на средства, методы обучения, способы учебной деятельности, применение которых для освоения тех или иных тем и разделов наиболее эффективно. Методические материалы ориентированы на преподавателя. Могут содержать:

методические рекомендации по чтению лекций (рекомендуемые формы проведения, цели и задачи, формируемые компетенции, этапы и др.);

методические рекомендации по проведению семинарских и практических занятий (рекомендуемая тематика и вопросы, формы проведения);

методические рекомендации по проведению лабораторных занятий (рекомендуемые этапы, цели и др.);

методические рекомендации по использованию образовательных технологий, содержащие методические разработки, раздаточный материал, электронные материалы и т.д.;

методические рекомендации по организации самостоятельной работы студентов.

5.3.9. Организационно-методические материалы для студента по изучению дисциплины представляют собой комплекс рекомендаций и разъяснений, позволяющих студенту оптимальным образом организовать процесс изучения данной дисциплины. Внеаудиторная работа обучающихся должна сопровождаться методическим обеспечением и обоснованием времени, затрачиваемого на ее выполнение.

Методические рекомендации должны содержать краткую характеристику учебного материала с точки зрения содержания, назначения, формы и других особенностей, рекомендации по порядку (маршруту) изучения материалов по дисциплине, должны раскрывать рекомендуемый режим и характер различных видов учебной работы, а также выполнение самостоятельной работы, в том числе, курсовых работ (проектов).

При разработке рекомендаций необходимо исходить из того, что часть курса может изучаться студентом самостоятельно. Содержание методических рекомендаций может включать:

- советы по планированию и организации времени, необходимого на изучение дисциплины;
- описание последовательности действий студента, или «сценарий (маршрут) изучения дисциплины»;

- рекомендации по использованию материалов УМКД;
- рекомендации по работе с литературой;
- советы по подготовке к экзамену (зачету);
- разъяснения по работе с тестовой системой курса, по выполнению домашних заданий.

5.3.10. Каждый обучающийся должен быть обеспечен доступом к электронно-библиотечной системе, содержащей издания по основным изучаемым дисциплинам и сформированной по согласованию с правообладателями учебной и учебно-методической литературы. При этом должна быть обеспечена возможность осуществления одновременного индивидуального доступа к такой системе не менее чем для 25 процентов обучающихся.

5.3.11. Другие материалы (словари, хрестоматии, справочники и т.д.). В состав УМКД могут быть включены любые дополнительные материалы, разработанные профессорско-преподавательским составом с целью улучшения освоения дисциплины, расширения знаний, умений и навыков студентов по изучаемому кругу вопросов.

## **6 Механизм разработки и утверждения УМК дисциплины (модуля)**

6.1. УМКД разрабатывается преподавателем (коллективом преподавателей) кафедры, обеспечивающей преподавание дисциплины в соответствии с учебным планом подготовки по направлениям и уровням.

6.2. Кафедра-разработчик УМКД является ответственной за качественную подготовку УМКД, соответствующих требованиям образовательных стандартов ВО по соответствующему направлению и уровню подготовки, за материально-техническое обеспечение соответствующей дисциплины, в том числе и за обеспечение учебного процесса учебной и учебно-методической литературой.

6.3. УМКД разрабатываются либо отдельно по каждой форме обучения, либо УМКД для очной формы обучения дополняются документами, учитывающими специфику обучения по заочной форме. УМКД может быть разработан как для отдельной образовательной программы, так и для нескольких образовательных программ с учетом особенностей преподавания и обучения по конкретной образовательной программе.

6.4. Учебные и учебно-методические материалы лекционного курса, практических занятий, курсовых и контрольных работ разрабатываются в соответствии с утвержденной программой по дисциплине. Срок разработки материалов устанавливается кафедрой-разработчиком УМКД, фиксируется протоколом заседания кафедры.

6.5. Первичное внедрение материалов УМКД проводится на первом потоке студентов, осваивающих соответствующую дисциплину. Основная задача этой процедуры – оценка усвоения учебного материала студентами, соответствия плана проведения всех учебных занятий их фактическим срокам, качества подготовки и логической последовательности изложения учебного материала. При первичном внедрении допускается использование неполного комплекта учебных и учебно-методических материалов, но являющегося достаточным минимумом для усвоения

дисциплины студентами. По результатам проверки материалов УМКД разработчики в течение года:

- Корректируют и утверждают документацию УМКД;
- Включают в план изданий кафедры учебные пособия и методические указания, подготовленные авторами УМКД и прошедшие апробацию в учебном процессе.

6.6. УМКД разрабатываются в электронном и бумажном виде. Все учебно-методические комплексы проходят процедуру переутверждения в следующие сроки:

- для направления подготовки бакалавров - не реже одного раза в четыре года,
- для специальности - не реже одного раза в 5,5 лет.

6.7. УМКД обсуждаются на заседании кафедры и утверждаются заведующим кафедрой. УМКД для утверждения принимается при наличии электронной и печатной версии.

6.8. Утвержденные УМК дисциплин должны храниться в печатном и электронном виде на кафедре, обеспечивающей преподавание учебной дисциплины.

6.10. Институт обеспечивает свободный доступ в локальной сети к материалам УМКД через компьютерные классы, вычислительный центр и библиотеку НГИИ. В соответствии с требованиями ФГОС ВО содержание каждой учебной дисциплины (модуля), входящей в состав ОПОП, должно быть представлено в сети Интернет или локальной сети образовательного учреждения.

## 7 Организация контроля содержания и качества разработки УМКД

Контроль и оценка результативности процессов создания, использования и улучшения УМКД осуществляется заведующим кафедрой не реже одного раза в год.

С этой целью на кафедре:

- рассматриваются учебные и учебно-методические материалы, представляемые разработчиками УМКД;
- формируется план издания учебников, учебных пособий и учебно-методических разработок;
- обеспечивается своевременный заказ основной и дополнительной учебной и учебно-методической литературы для библиотеки НГИИ.

## 8 Ответственность и полномочия

Ответственность за выполнение требований настоящего положения возложена на проректора по учебной-воспитательной работе – председателя методического совета института, деканов факультета, заведующих кафедрами, преподавателей кафедр.

Проректор по УВР  
СОГЛАСОВАНО:  
Начальник УМУ  
И.о. декана ФЭЭиУ  
Декан ГТФ  
Начальник УК и ПР

В.Ю. Стеклянный

Е.В. Горшкова

Л.И. Петухова

Ю.В. Маловичко

Н.А. Шалиевская



Министерство образования и науки Российской Федерации  
ФГБОУ ВО «Норильский государственный индустриальный институт»

Факультет

Кафедра

У Т В Е Р Ж Д А Ю :  
Заведующий кафедрой  
Ф.И.О.

\_\_\_\_\_

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

## УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКИЙ КОМПЛЕКС ПО ДИСЦИПЛИНЕ (модулю)

\_\_\_\_\_

(наименование)

<b>ФГОС ВО</b>	
Приказ (государственная регистрация), № и дата	
Направление (специальность)	
Академическая степень, квалификация (бакалавр, специалист, магистр)	
<b>ОПОП ВО</b> (учебный план):	
Дата утверждения	
Профиль (специализация)	
Индекс дисциплины по учебному плану	

Учебно-методический комплекс дисциплины разработан  
(Должность, Ф.И.О., степень, звание)

(подпись)

Рассмотрен и одобрен на заседании кафедры  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. Протокол № \_\_\_\_\_

Норильск 20\_\_