

**Частное образовательное учреждение  
высшего профессионального образования**

**«БАЛТИЙСКИЙ ИНСТИТУТ ЭКОЛОГИИ, ПОЛИТИКИ И ПРАВА»**

**УТВЕРЖДАЮ**



**Ректор**

Рейфе Е.Д.

01 2011 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**ОБ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОМ КОМПЛЕКСЕ**

Санкт-Петербург

2011

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с законами РФ «Об образовании» от 13.01.96 N 12-ФЗ, «О высшем и послевузовском профессиональном образовании» от 22.08.96 N 125-ФЗ, «Типовым Положением об образовательном учреждении высшего профессионального образования (высшем учебном заведении) Российской Федерации, утвержденным Постановлением Правительства РФ от 14 февраля 2008 г. № 71, ГОСТ Р ИСО 9000 – 2000, Приказом Минобрнауки РФ «О комплексной оценке деятельности высшего учебного заведения» (№ 864 от 12.11.99 г.), ПИСЬМО от 17.04.2006 N 02-55-77ин/ак

1.2. Положение об учебно-методическом комплексе (УМК) предназначено для введения единых требований к учебно-методическому обеспечению всех дисциплин, входящих в учебные планы, реализуемые в институте по всем формам обучения.

1.3. Предусмотренный настоящим Положением уровень учебно-методической обеспеченности учебной дисциплины является одним из условий, позволяющих достичь необходимого качества подготовки и профессиональной переподготовки по очной (дневной) и заочной формам обучения.

1.4. Настоящее Положение регулирует процесс подготовки учебного материала, как с точки зрения содержания, так и формы в целях создания условий, позволяющих эффективно организовать и поддерживать самостоятельную работу студента и сохранить преемственность в преподавании учебных дисциплин.

1.5. Положение об учебно-методическом комплексе дисциплины разработано в соответствии с ГОСТ 7.60-90 ОСТ 29.130-97 «Термины и определения учебных изданий».

1.6. Требования Положения должны соблюдаться всеми кафедрами.

1.7. При подготовке УМК кафедрами, обеспечивающими учебный процесс по специальностям и направлениям творческой направленности требования настоящего Положения могут изменяться (содержать иные элементы, либо быть сокращены) с учетом характера дисциплины. Конкретные требования к УМК по дисциплинам учебного плана вышеуказанных ООП ВПО устанавливаются профильными кафедрами и утверждаются на заседаниях этих кафедр.

## 2. Основные задачи

2.1. Подготовка учебно-методического обеспечения каждой дисциплины, преподаваемой в рамках учебного плана, формирование учебно-методических комплексов по всем дисциплинам.

2.2. Оснащение учебного процесса учебно-методическими, справочными и другими материалами, улучшающими качество подготовки специалистов.

2.3. Создание инструмента планирования и организации работ по совершенствованию учебно-методической базы института.

2.4. Обеспечение стопроцентной оснащенности учебного процесса учебно-методическими комплексами.

2.5. Получение учебно-методических материалов, необходимых для подготовки электронных учебников, учебно-методических пособий.

## 3. Структура Учебно-методического комплекса

*Учебно-методический комплекс* (УМК) – совокупность учебно-методических материалов, способствующих эффективному освоению студентами учебного материала, входящего в учебную программу дисциплины (блока дисциплин) плана подготовки студентов по одному из направлений (специальностей).

Состав УМК определяется содержанием утвержденной рабочей программы по соответствующей дисциплине. В состав УМК **включаются:**

3.1. **Рабочая программа учебной дисциплины** – программа освоения учебного материала, соответствующая требованиям Государственного стандарта и учитывающая специфику подготовки студентов по определенному направлению или специальности. Оформление учебной программы выполняется в соответствии с требованиями.

3.2. **Организационно-методические рекомендации по изучению дисциплины для студентов**, представляющие собой комплекс рекомендаций и разъяснений, позволяющих студенту оптимальным образом организовать процесс изучения данной дисциплины. При разработке рекомендаций необходимо исходить из того, что часть курса изучается студентом самостоятельно. Содержание методических рекомендаций, как правило, включает в себя:

- рекомендации по планированию и организации времени, необходимого на изучение дисциплины;

- описание последовательности действий студента, или «сценарий изучения дисциплины»;
- рекомендации по использованию материалов учебно-методического комплекса;
- рекомендации по работе с литературой;
- рекомендации по подготовке к экзамену (зачету);
- разъяснения по поводу работы с тестовой системой курса.

### **3.3. Формы текущего, промежуточного, рубежного и итогового контроля.**

- примерные темы рефератов (должны быть включены в программу учебной дисциплины);
- варианты контрольных работ, тесты (материалы представляют собой набор заданий, позволяющих определить освоение отдельных тем учебной программы);
- контрольные вопросы по каждой теме учебной программы и по всему курсу (перечень вопросов представляется в заданной последовательности в полном соответствии с образовательной программой).

### **3.4. Курсовые и выпускные квалификационные работы.**

*Курсовая работа* – самостоятельная учебная работа студентов, выполняемая в течение курса (семестра) под руководством преподавателя. Включает комплекс исследовательских и расчетных работ по установленной тематике.

*Выпускная квалификационная работа* – работа, выполняемая студентом самостоятельно под руководством научного руководителя на завершающей стадии обучения по основной профессиональной образовательной программе.

УМК по курсовой/выпускной квалификационной работе, входящие в состав УМК, включают:

- тематику курсовых /выпускных квалификационных работ;
- методические указания по выполнению курсовой /выпускной квалификационной работы, содержащие краткие общие и УМК по тематике курсовой/выпускной квалификационной работы с указанием дополнительной литературы, использование которой позволяет более глубоко изучить отдельные вопросы, рассматриваемые в курсовой/выпускной квалификационной работе;
- методику выполнения курсовой/выпускной квалификационной работы, включающего описание исходных данных по курсовой/выпускной квалификационной работе, порядок выполнения расчетной части работы, методику анализа полученных результатов, порядок оформления

пояснительной записки по курсовой /выпускной квалификационной работе;

- методические рекомендации для преподавателей, руководящих курсовой/выпускной квалификационной работой, определяющие методику проведения занятий и консультаций, порядок защиты курсовой/выпускной квалификационной работы.

3.5. Совокупность всех учебных и учебно-методических материалов, входящих в УМК по соответствующей дисциплине, составляет документацию УМК. Документация УМК является интеллектуальной собственностью кафедры, разработавшей УМК.

#### **4. Порядок разработки УМК**

4.1. УМК разрабатывается преподавателем (коллективом преподавателей) кафедры, обеспечивающей чтение дисциплины в соответствии с учебным планом подготовки студентов по специальностям. Кафедра-разработчик УМК является ответственной за качественную подготовку УМК, соответствующих требованиям Государственного стандарта по подготовке студентов по специальности, за учебно-методическое и техническое обеспечение соответствующей дисциплины, в том числе и за обеспечение учебного процесса учебной и учебно-методической литературой.

4.2. Учебно-методические и учебные материалы, включаемые в УМК, должны отражать современный уровень развития науки, предусматривать логически последовательное изложение учебного материала, использование современных методов и технических средств интенсификации учебного процесса, позволяющих студентам глубоко осваивать учебный материал и получать навыки по его использованию на практике.

Разработка УМК включает в себя следующие этапы:

- разработка рабочей программы по учебной дисциплине, входящей в учебный план подготовки студентов по соответствующей специальности (направлению);
- разработка конспекта лекций, методики проведения практических занятий, подготовки курсовых и выпускных квалификационных работ;
- оформление документации по УМК;
- апробация материалов УМК в учебном процессе;
- корректировка материалов УМК.

4.3. Учебные программы разрабатываются и утверждаются в соответствии с «Положением о рабочей программе дисциплины» до начала освоения этой дисциплины студентами.

4.4. Учебные и учебно-методические материалы лекционного курса, практических занятий, профессиональной практики, курсовых/выпускных квалификационных работ разрабатываются в соответствии с утвержденной программой по дисциплине.

4.5. Срок разработки материалов устанавливается кафедрой-разработчиком УМК по соответствующей дисциплине, фиксируется протоколом заседания кафедры, подготовка элементов УМК включается в индивидуальный план учебно-методической работы преподавателя и план работы кафедры.

4.6. Апробация материалов УМК проводится на первом потоке студентов, осваивающих соответствующую дисциплину. Основная задача апробации – оценка усвоения учебного материала студентами, соответствия плана проведения всех учебных занятий их фактическим срокам, качества подготовки и логической последовательности изложения учебного материала. При апробации допускается использование неполного комплекта учебных и учебно-методических материалов, но являющегося достаточным минимумом для усвоения дисциплины студентами.

4.7. По результатам апробации материалов УМК разработчики критически оценивают качество чтения дисциплины, готовят полный комплект документации УМК.

4.8. Кафедра-разработчик УМК после апробации дисциплины в учебном процессе:

- корректирует и утверждает документацию УМК;
- включает в план изданий кафедры учебные пособия и методические указания, подготовленные авторами УМК и прошедшие апробацию в учебном процессе;
- оценивает качество чтения дисциплины и подготовки материалов УМК.

4.9. При последующем чтении дисциплины преподаватели вносят изменения в материалы УМК с целью улучшения качества преподавания, включения в УМК новых материалов, более полно отражающих своевременное состояние материалов УМК.

4.10. Изменения и дополнения к УМК обсуждаются на заседаниях соответствующих кафедр и утверждаются решением кафедры.

## **5. Организация контроля содержания и качества разработки УМК**

Контроль содержания и качества разработки УМК возлагается на кафедру-разработчика.

5.1. **Кафедра-разработчик УМК** осуществляет текущий контроль содержания и качества подготовки УМК.

С этой целью на кафедре:

5.1.1. На этапе подготовки УМК:

- разрабатывается и утверждается План подготовки УМК по соответствующей дисциплине, в котором определяются сроки и ответственные за подготовку УМК комплекса; план подготовки на текущий год отражается в плане работы кафедры и в индивидуальном плане работы преподавателя. Выполнение планов контролирует заведующий кафедрой.
- своевременно рассматривается, рецензируется и передается для утверждения;
- рассматриваются учебные и учебно-методические материалы, представляемые разработчиками УМК;
- обеспечивается своевременный заказ основной и дополнительной учебной и учебно-методической литературы для библиотеки;
- регулярно оценивается готовность УМК к использованию в учебном процессе и принимаются оперативные меры по устранению отставания от плана подготовки УМК.

5.1.2. При апробации УМК в учебном процессе заведующий кафедрой или уполномоченное им лицо проводит контрольные посещения занятий с целью оценки соответствия излагаемого материала учебной программе, уровня освоения учебного материала студентами. Результаты контрольных занятий обсуждаются с преподавателем, проводившим занятие, и основные выводы доводятся заведующим кафедрой до всех преподавателей кафедры.

5.1.3. На этапе корректировки материалов УМК заведующий кафедрой осуществляет периодический контроль их соответствия современному уровню развития науки, методики и технологии осуществления учебного процесса.

## 6. Документационное обеспечение УМК

6.1. Учебно-методический комплекс разрабатывается и проходит все стадии согласования и утверждения в электронном и бумажном виде.

6.2. Все учебно-методические комплексы проходят процедуру утверждения в сроки для направления подготовки специалистов - не реже одного раза в пять лет;

6.3. Совет факультета (кафедра) оценивает содержание и качественный уровень всех учебно-методических комплексов. Учебно-методические комплексы обсуждаются при обязательном присутствии заведующего кафедрой и/или автора. При наличии замечаний по содержанию комплексов их возвращают на кафедры для доработки. При отсутствии замечаний учебно-методический комплекс дисциплины/блока дисциплин утверждается, о чем делается запись в протоколе заседаний учебно-методическим советом факультета. Учебно-методический комплекс для утверждения принимается при наличии электронной и печатной версии.

6.4. Учебно-методический комплекс в полиграфическом или машинописном варианте, хранится на кафедре и в Учебном отделе в отдельной папке, может быть **продублирован** в электронном виде, в том числе размещен на соответствующих сайтах, например, факультета, в этом случае он становится доступным не только преподавателям, но и студентам.