

Положение утверждено Ученым
Советом МГРИ-РГГРУ
от 29.08.2013 г.
Протокол № 6

**Министерство образования и науки Российской Федерации
федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего профессионального образования
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГЕОЛОГОРАЗВЕДОЧНЫЙ
УНИВЕРСИТЕТ имени СЕРГО ОРДЖОНИКИДЗЕ»
(МГРИ-РГГРУ)**

**ПОЛОЖЕНИЕ ОБ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОМ КОМПЛЕКСЕ
ДИСЦИПЛИНЫ**

МОСКВА 2013

СОДЕРЖАНИЕ

1. Назначение и область применения	3
2. Общие положения	3
3. Глоссарий терминов, используемых при разработке учебно-методического комплекса дисциплины	4
4. Цели и задачи учебно-методического комплекса дисциплины	6
5. Состав учебно-методического комплекса	6
6. Порядок разработки и хранения УМК	11
7. Организация контроля содержания и качества разработки УМК	12
8. Ответственность	13
9. Порядок утверждения и изменения настоящего Положения	13
Приложение 1. Структура УМК	14
Приложение 2. Образец оформления титульного листа УМК	16
Приложение 3. Образец обоснования (лист согласования) УМК	17
Приложение 4. Образец оформления Содержания УМК	18
Приложение 5. Образец написания методических рекомендаций для преподавателя	19
Приложение 6. Образец написания методических рекомендаций для студентов к практическим (семинарским) занятиям.....	20
Приложение 7. Образец написания методических рекомендаций к самостоятельной работе студентов (СРС)	21
Приложение 8. Образец оформления Листа регистрации изменений в УМК	22

1. Назначение и область применения

Настоящее положение является документом Российского государственного геологоразведочного университета имени Серго Орджоникидзе» (МГРИ-РГГРУ) (далее – МГРИ-РГГРУ или Университет) и регламентирует состав, структуру и требования к содержанию, оформлению, разработке и изменению учебно-методического комплекса дисциплины основной образовательной программы профессионального образования по государственным образовательным стандартам высшего профессионального образования (далее ГОС ВПО).

2. Общие положения

2.1. Положение об учебно-методическом комплексе (далее – УМК) учебной дисциплины определяет единые требования к учебно-методическому обеспечению всех учебных дисциплин, входящих в учебные планы по специальностям и направлениям подготовки в соответствии с требованиями ГОС ВПО или самостоятельно устанавливаемых университетом образовательных стандартов.

2.2. Нормативно-правовой и методической базой Положения являются:

– Закон Российской Федерации «Об образовании» от 10.07.1992 г. № 3266-1, действующий до 31.08.2013 г.;

– Федерального закона «О высшем и послевузовском профессиональном образовании» от 22.08.1996 г. № 125-ФЗ;

– Федеральный закон от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», вступающий в силу с 01.09.2013 г.;

– Письмо Рособрнадзора от 17.04.2006 N 02-55-77ин/ак «О новых критериях показателя государственной аккредитации высших учебных заведений»

– Приказ Рособрнадзора от 25.10.2011 N 2267 "Об утверждении критериев показателей, необходимых для определения типа и вида образовательного учреждения высшего профессионального и среднего профессионального образования"

– Типовое положение об образовательном учреждении высшего профессионального образования (высшем учебном заведении), утвержденное постановлением Правительства Российской Федерации от 14.02.2008 г. № 71 (далее – Типовое положение о вузе);

– государственные образовательные стандарты высшего профессионального образования по направлениям подготовки;

– нормативно-методические документы Министерства образования и науки Российской Федерации;

– примерные ООП ВПО и примерные программы дисциплин, разработанные Учебно-методическими объединениями вузов (далее - УМО) (носит рекомендательный характер);

– Устав МГРИ-РГГРУ.

2.3. Настоящее Положение даёт понятие об УМК, регламентирует его состав и структуру, требования к порядку разработки и оформлению, утверждению, организации контроля над содержанием и качеством разработки учебно-

методического комплекса учебных дисциплин, содержит глоссарий терминов, используемых при разработке УМК.

2.4. Уровень учебно-методической обеспеченности учебной дисциплины, предусмотренный настоящим Положением, является одним из условий, позволяющих повысить качество образования подготовки компетентных специалистов, востребованных на рынке труда.

2.5. Требования настоящего Положения обязательны для всего преподавательского состава МГРИ-РГГРУ.

2.6. Настоящее Положение утверждается на заседании Ученого Совета университета.

2.7 Учебно-методический комплекс дисциплины и профессионального модуля является частью основной образовательной программы высшего профессионального образования Университета и представляет собой совокупность учебных, учебно-методических, дидактических и других материалов, необходимых для организации и осуществления учебного процесса по конкретной учебной дисциплине. УМК формируется по всем дисциплинам и профессиональным модулям учебного плана.

2.8. Обеспеченность образовательного процесса УМК характеризует качество методической работы и является показателем государственной аккредитации вуза.

2.9. Учебно-методический комплекс дисциплины и профессионального модуля разрабатывается на кафедре, обеспечивающей преподавание данной дисциплины, и представляет собой печатный экземпляр и его электронную версию.

3. Глоссарий терминов, используемых при разработке учебно-методического комплекса дисциплины

ГОС ВПО – государственный образовательный стандарт высшего профессионального образования.

ТЗ – тестовое задание.

БТЗ – банк тестовых заданий.

ДОТ – дистанционные образовательные технологии.

ООП – основная образовательная программа.

УМК – учебно-методический комплекс дисциплины.

ББК – Библиотечно-библиографическая классификация.

Модуль – совокупность разделов учебной дисциплины (или учебных дисциплин), имеющая определенную логическую завершенность по отношению к установленным целям и планируемым результатам освоения ООП.

РП – рабочая программа.

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

Результаты обучения – усвоенные знания, умения, навыки и освоенные компетенции.

Учебно-методический комплекс дисциплины — совокупность взаимосвязанных учебно-методических материалов, необходимых для организации и осуществления учебного процесса, на различных носителях информации по учебной дисциплине конкретного учебного плана специальности (направления).

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 студентами. Содержание учебника должно удовлетворять требованиям ГОС ВПО 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.

Учебно-методическое пособие - учебное издание, содержащее систематизированные материалы по методике преподавания, изучения учебной дисциплины (ее раздела, части): тематику и методику различных практических форм закрепления знаний, развития умений и навыков в процессе формирования общекультурных и профессиональных компетенций, контролируемых при выполнении контрольных, курсовых, дипломных работ и т.д. Разновидностями учебно-методических пособий могут быть методические рекомендации по изучению дисциплины, методические рекомендации по выполнению практических, лабораторных, контрольных, курсовых, дипломных работ и прохождению практик.

Методические указания к лабораторным, практическим, семинарским занятиям - учебное издание, содержащее рекомендации для студентов по подготовке к лабораторным, практическим, семинарским занятиям, а также определяющее порядок работы на занятии.

Практикум – учебное издание, предназначенное для закрепления пройденного материала и проверки знаний различными методами. Содержит практические задания и упражнения, способствующие усвоению пройденного. Основными разновидностями практикумов являются сборники упражнений, сборники задач (задачники), сборники иностранных текстов, сборники описаний лабораторных работ (лабораторные практикумы).

Курс лекций — учебное издание, содержащее тексты лекций одного или нескольких авторов по отдельным темам или по дисциплине в целом. Курс лекций рассматривается как дополнение к учебнику, развивающее содержание учебника за счет новых оригинальных материалов или заменяющее учебник в случае его отсутствия.

Банк тестовых заданий — общая совокупность тестовых заданий по дисциплине, из которых составляются путем компоновки различные варианты тестов.

Рабочая программа дисциплины — нормативный документ, входящий в состав основной образовательной программы (ООП) и определяющий объем, содержание, порядок изучения учебной дисциплины, а также способы контроля результатов ее изучения. Программа каждой дисциплины направлена на выполнение единой целевой установки подготовки конкретного специалиста, магистра и представляет собой базовый учебно-методический документ.

4. Цели и задачи учебно-методического комплекса дисциплины

Создание УМК нацелено на выполнение требований Государственного образовательного стандарта к подготовке выпускника по направлению (программе) ВПО и предназначено для:

- систематизации содержания и организации изучения учебной дисциплины и профессионального модуля с учетом достижений науки, техники и производства, оказания методической помощи молодым преподавателям при их подготовке к занятиям;
- планирования и оценки работы кафедр по совершенствованию учебно-методического обеспечения учебного процесса;
- оптимизации содержания обучения;
- эффективного планирования и организации самостоятельной учебной работы и контроля знаний студентов;
- оказания методической помощи преподавателям при подготовке и проведении учебных занятий по дисциплине.
- оказания студентам методической помощи в усвоении учебного материала;
- повышения качества и эффективности проведения занятий по данной дисциплине и профессиональному модулю;
- повышения эффективности и качества знаний обучающихся.

5. Состав учебно-методического комплекса

5.1. Учебно-методический комплекс дисциплины – это комплект документов и методических разработок, в которых дается системное описание образовательного процесса по конкретной дисциплине учебного плана, устанавливающих:

- комплекс теоретических знаний и практических навыков, который должны освоить студенты по дисциплине при осуществлении всех видов учебных занятий;
- последовательность изучения отдельных разделов дисциплины;
- объем, содержание и последовательность проведения всех видов аудиторных занятий;
- виды и объем самостоятельной работы студентов;
- формы контроля и оценки учебных достижений студентов.

5.2. УМК предназначен как преподавателям, так и обучающимся. Он позволяет и тем и другим оптимально организовать свое время и отвечает принципу «прозрачности» образования.

5.3. При организации и проведении учебного процесса разрешается использовать только УМК, утвержденный в установленном порядке для преподаваемой дисциплины.

5.4. В состав УМК в соответствии с требованиями ГОС ВПО включены следующие обязательные элементы:

1. Утвержденная рабочая программа дисциплины, составленная с учетом содержания ПрООП, примерной программы дисциплины и учебного плана по направлению подготовки (специальности).
2. Материалы по используемым инновационным методам обучения.

Под инновационными методами в высшем профессиональном образовании подразумеваются методы, основанные на использовании современных достижений науки и информационных технологий в образовании. Они направлены на повышение качества подготовки путем развития у студентов творческих способностей и самостоятельности (методы проблемного и проективного обучения, исследовательские методы, методы компьютерных симуляций, деловых и ролевых игр, разбор конкретных ситуаций, тренинговые формы, предусматривающие актуализацию творческого потенциала и самостоятельности студентов и др.). Инновационные методы могут реализовываться как в традиционной, так и в дистанционной технологии обучения.

В рамках учебных курсов рекомендуется предусматривать встречи с представителями российских и зарубежных компаний, государственных и общественных организаций, мастер-классы экспертов и специалистов.

При наличии инновационных методов обучения в табличной форме приводится по семестрам перечень интерактивных образовательных технологий по видам аудиторных занятий и их объем в часах (табл. 1).

Таблица 1

Интерактивные образовательные технологии

Семестр	Вид занятия (Л, ПР, ЛР)	Используемые интерактивные образовательные технологии	Количество часов
	Л		
	ПР		
	ЛР		
Итого:			

3. Методические рекомендации для преподавателей, ведущих лекционные и практические (семинарские) занятия по эффективным средствам, методам и технологиям обучения. Методические рекомендации (материалы) для преподавателя позволяют оптимальным образом организовать процесс изучения данной дисциплины и должны указывать на средства, способы и методы обучения, применение которых наиболее эффективно для освоения тех или иных разделов и тем программы дисциплины. Могут включать:

- списки текстов и материалов, используемых в процессе реализации дисциплины (курса);
- перечень справочных и хрестоматийных изданий, мультимедиа и наглядных пособий;
- образцы иллюстрационных материалов к лекциям и др.

4. Материалы, устанавливающие содержание и порядок проведения контрольных мероприятий (промежуточных и итоговых).

К материалам, устанавливающим содержание и порядок проведения текущего контроля успеваемости и промежуточных аттестаций, относятся:

- варианты материалов, представляющих собой набор заданий для определения освоения отдельных тем учебной программы;
- вопросы для самоконтроля и др.

– вопросы для проведения экзамена (зачета), включая комплект практических заданий, задач (при наличии практической части экзамена (зачета));

– комплект экзаменационных билетов.

5. Фонд оценочных средств - педагогические измерительные материалы (контрольно-измерительные материалы), предназначенные для оценки качества освоения студентами программы дисциплины (для текущего контроля, промежуточной и итоговой аттестации). Необходимо указать перечень контрольных вопросов и заданий, тем эссе, рефератов, курсовых работ (проектов) и др. для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации.

7. Методические рекомендации к практическим (семинарским) занятиям. Методические рекомендации (указания) по подготовке и выполнению практических (семинарских) занятий должны содержать разъяснения, необходимые для выполнения указанных работ (с примерами), а также по работе с тестовыми заданиями по курсу, тематику всех видов работ, вопросы, выносимые на обсуждение, тексты заданий, задач, рекомендуемый список литературы и Интернет-ресурсов, и т.п.

8. Методические рекомендации к лабораторным работам. Методические рекомендации (указания) по подготовке и выполнению лабораторных работ должны содержать разъяснения, необходимые для выполнения указанных работ, рекомендуемый список литературы и Интернет-ресурсов и т.п.

9. Методические рекомендации по контрольным и курсовым работам. Если учебным планом предусмотрено выполнение контрольных и курсовых работ по дисциплинам кафедры, преподавателями должны быть разработаны методические рекомендации (указания) по выполнению и защите курсовых работ (проектов). Требования к методическим рекомендациям (указаниям) кафедр предусмотрены Положением о выполнении курсовых работ (проектов).

10. Методические рекомендации (указания) к самостоятельной работе студентов (СРС). Методические указания к самостоятельной работе студентов включают:

– название раздела (темы), в рамках которого выполняется СРС согласно программе дисциплины.

– цель и задачи;

– форму контроля СРС. Формами контроля могут быть: тестирование, индивидуальное собеседование, проверка доклада, реферата, проверка индивидуального творческого задания, проверка подготовленных научных статей и т.п.;

– задания для СРС формируются с четким алгоритмом и методикой выполнения. Виды заданий для самостоятельной работы, их содержание и характер должны иметь вариативный и дифференцированный характер, учитывать специфику изучаемой дисциплины в рамках направления подготовки, индивидуальные способности студента;

– требования к представлению и оформлению результатов СРС. В данном разделе должны быть сформулированы правила оформления и порядок защиты;

– рекомендуемую литературу и интернет-ресурсы. Список необходим для целенаправленной работы студента в ходе выполнения самостоятельной работы.

План-график выполнения СРС по дисциплине рекомендуется оформлять в виде таблицы, которая содержит в себе название контрольной точки и срок ее сдачи. Для удобства сроки сдачи рекомендуется обозначать номерами недель учебного семестра.

11. Методические указания для студентов должны раскрывать рекомендуемый режим и характер учебной работы по изучению теоретического курса (или его раздела/части), практических и/или семинарских занятий, лабораторных работ (практикумов), и практическому применению изученного материала, по выполнению заданий для самостоятельной работы, по использованию информационных технологий и т.д.

По желанию автора(ов) методические рекомендации по изучению дисциплины для студентов могут быть объединены с методическими рекомендациями по СРС.

Содержание методических рекомендаций может включать:

- цели и задачи изучения дисциплины;
- структура курса и конкретизированы отдельные модули, составляющие курс
- советы по планированию и организации времени, отведенного на изучение дисциплины;
- описание последовательности действий студента, или «сценарий изучения дисциплины»;
- рекомендации по использованию материалов учебно-методического комплекса;
- рекомендации по работе с литературой;
- советы по подготовке к экзамену (зачету);
- разъяснения по поводу работы с тестовой системой курса, по выполнению домашних заданий и т.д.
- список рекомендуемой литературы.

12. Информационные ресурсы (тексты лекций; информационно-справочные и другие материалы; учебно-методические пособия и другие издания учебного назначения).

13. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины (модуля), включающее:

- основную литературу;
- дополнительную литературу;
- программное обеспечение и Интернет-ресурсы.

Основная должна, как правило, включать доступные для студентов литературные источники, имеющиеся в библиотеке Университета, со сроком издания не более 5-ти лет (например, для студентов 1-го курса 2009 года приема учебники должны быть не старше 2005-2006 годов издания).

В качестве основной литературы может быть рекомендована только та литература, которая имеется в библиотеке МГРИ-РГГРУ.

Исключением могут служить фундаментальные учебные издания, выдержавшие несколько переизданий. Основной базовый учебник по данной дисциплине должен быть в достаточном количестве в библиотеке.

В качестве дополнительной литературы указывается литература, содержащая дополнительный материал к основным разделам программы, необходимый для постановки научных исследований и углубленного изучения дисциплины (монографии, сборники статей, журналы и др.).

Если перечень рекомендуемых источников является достаточно обширным, целесообразно их группировать по темам или разделам.

Интернет-ресурсы включают допустимые ссылки на интернет-ресурсы.

14. Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля).

Указывается перечень необходимых технических средств обучения, используемых в учебном процессе для освоения дисциплины, и способы их применения:

- специализированные лаборатории и классы;
 - стенды;
 - компьютерное и мультимедийное оборудование;
 - приборы и оборудование учебного назначения;
 - пакет прикладных обучающих программ;
 - видео - аудиовизуальные средства обучения;
 - электронная библиотека курса;
- или указывается «не предусмотрено».

Общим требованием к учебно-методическому и информационному обеспечению является их доступность студентам (наличие в библиотеке учебного подразделения, Академии и т.д. в достаточном количестве).

14. Краткий терминологический словарь (глоссарий);

5.5. Дополнительные учебные материалы к УМК разрабатываются и включаются в состав УМК по усмотрению кафедры и/или преподавателем(ями) кафедры, отвечающими за преподаваемую дисциплину в целях комплексного учебно-методического обеспечения образовательного процесса.

В состав дополнительных учебных материалов могут быть включены следующие виды разработок: учебное пособие; учебно-методическое пособие; конспекты (тексты) лекций (или электронный курс лекций); сборники задач, заданий и упражнений, ситуаций, практикумы; альбомы (сборники) структурных и логических схем, таблиц; банк тестовых заданий (в том числе межтематических и междисциплинарных); сборники нормативных актов и т.п.

5.6. Учебно-методический комплекс практики (по уровням подготовки и видам практик) представляет собой комплект документов и методических разработок, включающих программу практики (по видам) и определяющих методические указания (рекомендации) по организации прохождения практики и выполнению индивидуальных заданий; методику выполнения заданий, подготовки и защиты отчета и систему оценки результатов.

5.8. Состав УМК ИГА:

- программа государственного экзамена (экзаменов) (ГОС ВПО);
- методические рекомендации по написанию выпускной квалификационной работы;
- оценочные и диагностические средства Итоговой государственной аттестации выпускников по специальности.

6. Порядок разработки и хранения УМК

6.1. Разработка УМК осуществляется профессорско-преподавательским составом кафедры, обеспечивающей чтение дисциплины и профессионального модуля в соответствии с учебным планом подготовки студентов по направлениям

(специальностям). Срок разработки материалов УМК устанавливается кафедрой-разработчиком по соответствующей дисциплине и профессиональному модулю в плане подготовки УМК и фиксируется в протоколе заседания кафедры. Подготовка материалов УМК должна быть включена в индивидуальный план (учебно-методическая работа) преподавателя.

6.2. Для одной дисциплины, включенной в разные образовательные программы, создается один УМК.

6.3. Заведующий кафедрой на основании плана работы кафедры и индивидуальных планов профессорско-преподавательского состава кафедры:

- организует разработку УМК по закрепленным за кафедрой дисциплинам и профессиональным модулям (спецкурсам) и утверждает план подготовки УМК по соответствующей дисциплине и профессиональному модулю, в котором должны быть определены сроки и ответственные за подготовку компонентов УМК;

- осуществляет контроль за соблюдением сроков разработки и качеством подготовленных компонентов УМК;

- организует рассмотрение и утверждение в установленном порядке входящих в УМК материалов, представляемых разработчиками УМК;

- обеспечивает своевременный заказ в библиотеку института (филиалов) учебной, учебно-методической, научной и справочной литературы.

6.4. Порядок разработки УМК включает несколько этапов:

- разработка календарного плана и программы дисциплины и профессионального модуля;

- разработка учебно-методических материалов;

- оформление и утверждение компонентов УМК;

- апробация материалов УМК в учебном процессе:

- а) проводится на первом потоке студентов, осваивающих соответствующую дисциплину и профессиональный модуль;

- б) после апробации в течение учебного года кафедра-разработчик УМК корректирует документацию УМК, включает в план изданий кафедры учебные и учебно-методические пособия, подготовленные авторами УМК и прошедшие апробацию в учебном процессе.

6.5. Материалы, входящие в УМК, обсуждаются на заседании кафедры и согласовываются с выпускающей кафедрой.

Заведующим кафедрой должны быть утверждены:

- экзаменационные билеты;

- тематика курсовых проектов и работ.

Деканом факультета должны быть утверждены:

- рабочая программа дисциплины и профессионального модуля и изменения в программе дисциплины и профессионального модуля.

6.6. Учебно-методический комплекс дисциплины разрабатывается и утверждается в двух обязательных форматах – традиционном (на бумажном носителе)

и электронном. Бумажная и электронная формы УМК хранятся на кафедре, разработавшей УМК.

6.7. УМК формируется к началу учебного года и оформляется в виде отдельной для каждой учебной дисциплины папки-накопителя в одном экземпляре. Комплектование папки УМК осуществляет ведущий преподаватель по дисциплине. При большом объеме документов при необходимости УМК размещают в нескольких папках с одинаковой надписью на каждой и с соответствующей нумерацией.

6.8. Электронные базовые версии ограниченного доступа учебно-программных и учебно-методических материалов (за исключением методических рекомендаций для преподавателей, экзаменационных билетов и другой информации ограниченного доступа), включенных в УМК, после регистрации в учебно-методическом управлении передаются в библиотеку университета.

6.9. Для утверждения УМК Учебно-методической комиссией Университета автор предоставляет 2 рецензии (1 внешнюю, 1 внутреннюю) на весь учебно-методический комплекс.

7. Организация контроля содержания и качества разработки УМК

7.1. Заведующие кафедрами, учебно-методическое управление, проректор по учебной работе, осуществляют контроль содержания и качества разработки УМК. Сотрудники кафедр обязаны обеспечить указанным должностным лицам и сотрудникам доступ к необходимым материалам для выполнения контролируемых функций.

7.2. Заведующий кафедрой ежегодно оценивает готовность УМК к использованию в учебном процессе и принимает оперативные меры по устранению недостатков. При апробации УМК в учебном процессе заведующий кафедрой или уполномоченное им лицо должно проводить контрольные посещения занятий.

7.3. Срок действия УМК определяется сроком действия рабочей программы соответствующей учебной дисциплины.

8. Ответственность

8.1. Ответственность за наличие, своевременность разработки и комплектность учебно-методических комплексов дисциплин, практик и ИГА в соответствии с требованиями настоящего Положения несет заведующий кафедрой, обеспечивающей реализацию ООП.

8.2. Ответственность за своевременную разработку и регулярную актуализацию УМК конкретной дисциплины, его научно-педагогический уровень, соответствие используемых инновационных образовательных технологий целям и задачам

дисциплины, соответствие ее требованиям ГОС ВПО и настоящего Положения несет ведущий преподаватель (читающий курс лекций) по дисциплине.

8.3. Ответственность за обеспечение ООП и учебного процесса по дисциплине учебной и учебно-методической литературой несут заведующий кафедрой и заведующий библиотекой университета в рамках своих должностных обязанностей.

8.4. Ответственность за материально-техническое обеспечение ООП и учебного процесса по дисциплине несут заведующий кафедрой в рамках своих должностных обязанностей и соответствующие службы университета.

9. Порядок утверждения и изменения настоящего Положения

Настоящее Положение, а так же изменения и дополнения к нему рассматриваются и утверждаются на Ученом совете Университета.

Структура УМК

Учебно-методический комплекс дисциплины включает элементы:

1. Титульная страница с указанием:

- название дисциплины,
- обозначение направления подготовки (программы) студентов,
- авторство составления программы (*Приложение 2*)

2. Обоснование (лист согласования) УМК

– УМК разработан в соответствии с требованиями _____ и предназначен для студентов, обучающихся по направлению (программе) _____ (с указанием шифра и названия направления, программы магистратуры).

– Учебно-методический комплекс дисциплины утвержден и рекомендован к печати на заседании кафедры _____.

– Составитель: _____

– Рецензенты: _____ (*Приложение 3*)

3. Содержание УМК (с указанием страниц нахождения материалов)

Приводится список документов и материалов, входящих в УМК, с указанием страниц. В электронном варианте УМК этот список должен иметь гиперссылки на соответствующие файлы электронных материалов. (*Приложение 4*)

4. Введение, включающее представление:

– краткой характеристики предмета изучения;

– цели и задач дисциплины применительно к конкретному направлению (вклад в развитие общей и профессиональной грамотности, эрудированности; развитие личностных, в том числе профессионально значимых качеств, свойств, способностей; система формируемых профессионально значимых знаний, умений и навыков);

– места и роли данного учебного курса в общей системе профессионального становления специалиста; взаимосвязи с предшествующими и последующими дисциплинами, роли в системе профессиональной подготовки специалистов;

– требований к уровню освоения дисциплины (характер знаний и умений, которые должны быть сформированы в результате изучения курса);

– обоснования составления программы и характер требований, предъявляемых к содержанию курса (Содержание курса определено требованиями... Учебный курс предусматривает...)

– уточнения основы составления программы (Данная учебная программа составлена на основе...) (имеющейся программы, представленной УМО по направлению, имеющейся программы, разработанной другим автором и пр.)

5. Распределение часов и учебно-тематический план дисциплины

Распределение часов в тематическом плане по реализуемым формам обучения производится в соответствии с учебным планом.

Распределение трудоемкости (в часах) дисциплины

Форма обучения	Семестр, курс изучения	Объем часов	Часы аудиторных занятий:				Часы самост. работы	Форма текущего контроля	Формы рубежного и промежуточного контроля
			Всего	Из них:					
				лекций	Практич. занятий	Лабораторн. занятий			

6. Список рекомендуемой литературы

- 6.1. Основная литература
- 6.2. Дополнительная литература
- 6.3. Интернет-ресурсы

7. Утвержденная рабочая программа дисциплины

8. Материалы по используемым инновационным методам обучения

9. Материалы, устанавливающие содержание и порядок проведения контрольных мероприятий (промежуточных и итоговых).

- 9.1. Формы и содержание текущей аттестации и итоговой оценки по дисциплине
- 9.2. Примерная тематика рефератов, курсовых работ (проектов), ВКР, магистерских диссертаций по дисциплине

10. Методические рекомендации по реализации дисциплины в учебно-воспитательном процессе (Приложение 5, 6, 7)

- 10.1. Методические рекомендации для преподавателя
- 10.2. Методические указания для студентов
 - 10.2.1. Методические рекомендации к практическим (семинарским) занятиям.
 - 10.2.2. Методические рекомендации к лабораторным работам
 - 10.2.3. Методические рекомендации по контрольным и курсовым работам.
 - 10.2.4. Методические рекомендации к самостоятельной работе студентов (СРС)

По желанию автора(ов) методические рекомендации по изучению дисциплины для студентов могут быть объединены с методическими рекомендациями по СРС. В этом случае заголовок методических указаний должен быть сформулирован как: "Методические рекомендации по самостоятельной работе студентов и изучению дисциплины".

11. Материально-техническое и информационное обеспечение дисциплины.

12. Глоссарий

Образец оформления титульного листа УМК

Министерство образования и науки Российской Федерации
**ФГБОУ ВПО «Российский государственный геологоразведочный университет
имени Серго Орджоникидзе» (МГРИ-РГГРУ)**

(Ф.И.О. АВТОРА)

(НАЗВАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ)

*Учебно-методический комплекс
для студентов направления 280200 «Защита окружающей среды»
специальность 280202 - Инженерная защита окружающей среды*

МОСКВА
2013

Образец обоснования (лист согласования) УМК

УМК разработан в соответствии с требованиями Государственного образовательного стандарта высшего профессионального образования по направлению подготовки дипломированного специалиста 280200 ЗАЩИТА ОКРУЖАЮЩЕЙ СРЕДЫ и предназначен для студентов, обучающихся по специальности 280202 «Инженерная защита окружающей среды» квалификация «инженер-эколог»

Учебно-методический комплекс дисциплины утвержден и рекомендован к печати на заседании кафедры защиты окружающей среды и БЖД 6 сентября 2012 г., протокол № 1.

Составитель: *степень, звание, Ф.И.О. автора*

Рецензенты: *степень, звание, Ф.И.О. внешнего рецензента*
степень, звание, Ф.И.О. внутреннего рецензента

Образец оформления Содержания УМК

СОДЕРЖАНИЕ

Введение

1. Распределение часов и учебно-тематический план дисциплины
2. Список рекомендуемой литературы
 - 2.1. Основная литература
 - 2.2. Дополнительная литература
 - 2.3. Интернет-ресурсы
3. Рабочая программа
4. Материалы по используемым инновационным методам обучения
5. Материалы, устанавливающие содержание и порядок проведения контрольных мероприятий (промежуточных и итоговых)
 - 5.1. Формы и содержание текущей аттестации и итоговой оценки по дисциплине
 - 5.2. Примерная тематика рефератов, курсовых работ (проектов), ВКР, магистерских диссертаций
6. Методические рекомендации по реализации дисциплины в учебно-воспитательном процессе
 - 6.1. Методические рекомендации для преподавателя
 - 6.2. Методические указания для студентов
 - 6.2.1. Методические рекомендации к практическим (семинарским) занятиям
 - 6.2.2. Методические рекомендации к лабораторным работам
 - 6.2.3. Методические рекомендации по контрольным и курсовым работам
 - 6.2.4. Методические рекомендации к самостоятельной работе студентов (СРС)
7. Материально-техническое и информационное обеспечение дисциплины
8. Глоссарий
9. Лист регистрации изменений в УМК

Приложения

- | | |
|--------------|--|
| Приложение 1 | Структура УМК |
| Приложение 2 | Образец оформления титульного листа УМК |
| Приложение 3 | Образец обоснования (лист согласования) УМК |
| Приложение 4 | Образец оформления Содержания УМК |
| Приложение 5 | Методические рекомендации для преподавателя |
| Приложение 6 | Методические рекомендации к практическим (семинарским) занятиям |
| Приложение 7 | Методические рекомендации к самостоятельной работе студентов (СРС) |
| Приложение 8 | Образец оформления Листа регистрации изменений в УМК |

Образец написания методических рекомендаций для преподавателя

Методические рекомендации для преподавателя

Изучение курса «.....» предусматривает использование различных форм самостоятельной работы, выводя студентов к завершению изучения учебной дисциплины на её высший уровень. Пакет заданий для самостоятельной работы выдается в начале семестра, определяются предельные сроки их выполнения и сдачи. Задания для самостоятельной работы состоят из обязательной и факультативной частей.

Лекционный курс по дисциплине построен с целью формирования у студентов ориентировочной основы для последующего усвоения материала методом самостоятельной работы. Содержание лекции отвечает следующим дидактическим требованиям:

- изложение материала от простого к сложному, от известного к неизвестному;
- логичность, четкость и ясность в изложении материала;
- возможность проблемного изложения, дискуссии, диалога с целью активизации деятельности студентов;
- тесная связь теоретических положений и выводов с практикой и будущей профессиональной деятельностью студентов.

Семинарские занятия курса проводятся по узловым и наиболее важным темам, разделам учебной программы. Они построены как на материале одной лекции, так и на содержании нескольких лекции.

При подготовке к семинарам предусмотрено при необходимости проведение консультаций для студентов. На подготовку к занятию студентам дается несколько дней, рекомендации о последовательности изучения литературы (учебники, учебные пособия, конспекты лекций, статьи, справочники, информационные сборники, статистические данные и др.). При подготовке к занятию возможно использование набора наглядных пособий и специального оборудования.

Используемые критерии оценки ответов:

- полнота и конкретность ответа;
- последовательность и логика изложения;
- связь теоретических положений с практикой;
- обоснованность и доказательность излагаемых положений;
- наличие качественных и количественных показателей;
- наличие иллюстраций к ответам в виде рабочих тетрадей, с выполненными таблицами и схемами;
- уровень культуры речи;
- использование наглядных пособий и т.п.

В конце занятия дается оценка всего семинарского занятия, где обращается особое внимание на следующие аспекты:

- качество подготовки;
- результаты выполненной работы;

- степень усвоения знаний;
- активность;
- положительные стороны в работе студентов;
- ценные и конструктивные предложения;
- недостатки в работе студентов и пути их устранения.

Одной из задач преподавателей, ведущих занятия по дисциплине «.....» является выработка у студентов осознания важности, необходимости и полезности знания дисциплины для дальнейшей работы эколога.

Методическая модель преподавания дисциплины основана на применении активных методов обучения.

Принципами организации учебного процесса являются:

- активное участие студентов в учебном процессе;
- проведение практических занятий, определяющих приобретение навыков решения проблемы;
- приведение примеров применения изучаемого теоретического материала к реальным практическим ситуациям.

Используемые методы преподавания: лекционные занятия с использованием мультимедиа технологий; индивидуальные и групповые задания при проведении практических и занятий.

Для более глубокого изучения предмета преподаватель предоставляет студентам информацию о возможности использования по разделам дисциплины Интернет-ресурсов, кафедральной библиотеки.

Содержание занятий определяется календарным планом.

При наличии академических задолженностей по практическим занятиям, связанных с их пропусками преподаватель должен выдать задание студенту в виде задач по пропущенной теме занятия.

Для контроля знаний студентов по данной дисциплине необходимо проводить текущий и промежуточный контроль

Текущий контроль выполняется в виде приема допусков и защит практических работ, устного опроса на семинарских занятиях.

Промежуточный контроль проводится в виде зачета, на котором обсуждаются теоретические вопросы курса. Практическая часть зачитывается по результатам работ, выполненным в семестре.

Образец написания методических рекомендаций для студентов
к практическим (семинарским) занятиям

**Методические рекомендации
к практическим (семинарским) занятиям**

Семинарские (практические) занятия по дисциплине «.....» имеют цель познакомить студентов с базовыми понятиями науки, междисциплинарными методами исследований. Показать практическую значимость их для решения экологических задач.

Прохождение всего цикла семинарских (практических) занятий является условием допуска студента к экзамену (зачету).

В ходе семинарских (практических) занятий студент под руководством преподавателя анализирует выполненные домашние задания, позволяющие закрепить лекционный материал по изучаемой теме, научиться выполнять полевые наблюдения, их камеральную обработку.

Студент должен вести активную познавательную работу. Целесообразно строить ее в форме наблюдения, эксперимента и конспектирования. Важно научиться включать вновь получаемую информацию в систему уже имеющихся знаний. Необходимо также анализировать материал для выделения общего в частном и, наоборот, частного в общем.

Образец написания методических рекомендаций к самостоятельной работе студентов (СРС)

Методические рекомендации к самостоятельной работе студентов (СРС)

Рабочей программой дисциплины предусмотрена самостоятельная работа студентов. Самостоятельная работа проводится с целью углубления знаний по дисциплине и предусматривает: - чтение студентами рекомендованной литературы и усвоение теоретического материала дисциплины; подготовку к практическим занятиям, лабораторным работам и курсовой работе; - работу с Интернет-источниками; - подготовку к сдаче коллоквиумов, выполнению тестовых заданий и сдаче зачетов и экзаменов.

Планирование времени на самостоятельную работу, необходимого на изучение настоящей дисциплины, студентам лучше всего осуществлять на весь семестр, предусматривая при этом регулярное повторение пройденного материала. Материал, законспектированный на лекциях, необходимо регулярно дополнять сведениями из литературных источников, представленных в рабочей программе дисциплины. По каждой из тем для самостоятельного изучения, приведенных в рабочей программе дисциплины следует сначала прочитать рекомендованную литературу и при необходимости составить краткий конспект основных положений, терминов, сведений, требующих запоминания и являющихся основополагающими в этой теме и для освоения последующих разделов курса.

Для расширения знаний по дисциплине рекомендуется использовать Интернет-ресурсы: проводить поиск в различных системах, сайтах и обучающих программ, рекомендованных преподавателем на лекционных занятиях.

В процессе самостоятельного изучения курса каждый студент должен выполнить домашние работы с защитой у преподавателя.

Эти работы позволяют определить степень усвоения студентом учебного материала и предусматривают:

1. Самостоятельную работу с учебной литературой.
2. Решение задач на закрепление материала по различным разделам курса неорганической химии.

При выполнении работ студент должен придерживаться следующих требований:

1. Работу рекомендуется выполнять в отдельной тетради. На титульном листе указать номер группы, Ф.И.О. студента.
2. В начале поставить дату, тему работы. Перед изложением ответа необходимо написать полный текст вопроса. Для возможных замечаний преподавателя нужно оставить поля.
3. Работа должна быть выполнена аккуратно, почерк не должен вызывать затруднений при прочтении работы.
4. При оформлении задач необходимо написать краткое условие задачи, уравнение реакции, лежащие в основе того или иного процесса, расставить коэффициенты. Каждое действие необходимо пронумеровать и дать ему формулировку, выделить ответ.

Преподаватель оценивает контрольную работу по рейтинговой системе. Если студент получил неудовлетворительную оценку, то контрольная работа возвращается студенту для исправления и доработки, после чего снова должна быть представлена на проверку.

Студенты, не выполнившие домашние, проверочные и лабораторные работы, не допускаются к зачетной и экзаменационной сессии.

Тетради обратно студенту не возвращаются, они хранятся на кафедре.

Образец оформления Листа регистрации изменений в УМК

Лист регистрации изменений в УМК

Номер изменения	Элементы УМК			Основание для внесения изменений	Подпись	Расшифровка подписи	Дата введения
	новый	замененный	аннулированный				