

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ПО ОБРАЗОВАНИЮ

ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ТОМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»  
(ТГПУ)



«УТВЕРЖДАЮ»  
В.В. Семенов  
В.В. Обухов /  
2008 г.

на основании решения  
Ученого совета ТГПУ  
от «06» кабаре 2008 г.  
протокол № 3

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об Учебно-методическом комплексе дисциплины**

Положение «Об Учебно-методическом комплексе дисциплины» Государственного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Томский государственный педагогический университет» разработано в соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании» от 13 января 1996 года № 12-ФЗ, Федеральным законом «О высшем и послевузовском профессиональном образовании» от 22 августа 1996 № 125-ФЗ (с изменениями от 10 июля, 7 августа, 27 декабря 2000, 22 августа 2004), Приказом Минобразования РФ «О комплексной оценке деятельности высшего учебного заведения» от 12 ноября 1999 № 864, Приказом Рособрнадзора «Об утверждении показателей деятельности и критериев государственной аккредитации высших учебных заведений» от 30 сентября 2005 № 1938, письмами Минобразования РФ «О порядке формирования основных образовательных программ высшего учебного заведения на основе государственных образовательных стандартов» от 19 мая 2000 № 14-52-57 ин/13, Минобрнауки РФ от 23 марта 2006 № 03-344, письмом заместителя руководителя Рособрнадзора Е.Н. Геворкян от 17 апреля 2006 № 02-55-77 ин/ак. Типовым положением об образовательном учреждении высшего профессионального образования (высшем учебном заведении), утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 14 февраля 2008 г. N 71.

**1. Общие положения**

- 1.1. Настоящее Положение «Об учебно-методическом комплексе дисциплины» (далее – Положение) устанавливает единые требования к содержанию и оформлению Учебно-методических комплексов дисциплин, реализуемых в университете по очной, очно-заочной (вечерней) и заочной формам обучения. Данное Положение предназначено для должностных лиц и преподавателей университета, обеспечивающих преподавание дисциплины.
- 1.2. Требования к учебно-методическому обеспечению учебного процесса определены Государственными образовательными стандартами высшего профессионального образования (ГОС ВПО). Учебно-методический комплекс дисциплины (далее УМКД) детализиру-

ет составляющие основной образовательной программы специальности (направления), которая включает в себя:

- учебный план;
- рабочие программы дисциплин (модулей) и всех видов практик;
- календарный план;
- материалы, устанавливающие содержание и порядок проведения промежуточной аттестации;
- материалы, устанавливающие содержание и порядок проведения итоговой аттестации;
- методические материалы, обеспечивающие реализацию соответствующей образовательной технологии.

1.3. Цель УМКД — обеспечение выполнения требований ГОС ВПО к подготовке специалиста, повышение эффективности управления учебным процессом и самостоятельной работой студентов по освоению дисциплины.

1.4. Задачи, решаемые УМКД:

- определение содержания, объема и последовательности изучения разделов дисциплины;
- установление требований к уровню освоения содержания дисциплины;
- обеспечение преемственности в преподавании дисциплины;
- определение содержания и объема самостоятельной работы студента;
- установление форм и средств контроля ее выполнения;
- методическое и информационное сопровождение образовательного процесса.

1.5. Ответственность за содержание и качество УМКД несет заведующий кафедрой, обеспечивающей преподавание дисциплины.

## **2. Состав, структура и содержание УМКД**

2.1. В состав Учебно-методического комплекса дисциплины входят:

- аннотация УМКД в форме, указанной в Приложении 1;
- рабочая программа дисциплины;
- учебная и учебно-методическая литература, наглядно-иллюстративные материалы;
- материалы, устанавливающие содержание и порядок проведения текущих и промежуточных аттестаций по дисциплине;
- материалы, устанавливающие содержание, выносимое на итоговую аттестацию.

2.2. Рабочая программа дисциплины содержит:

- титульный лист;
- цели и задачи изучения дисциплины, соотнесенные с общими целями основной образовательной программы, в том числе имеющие междисциплинарный характер или связанные с задачами воспитания;
- требования к уровню освоения программы и формы текущего промежуточного и итогового контроля усвоения дисциплины;
- объем дисциплины (курса) в академических часах и виды учебной работы;
- содержание дисциплины, структурированное по видам учебных занятий с указанием их объема;
- учебно-методическое обеспечение дисциплины, включая перечень основной и дополнительной литературы;
- материально-техническое обеспечение дисциплины;
- методические рекомендации (материалы) преподавателю и методические указания студентам.

2.3. Методические рекомендации (материалы) для преподавателя могут оформляться в виде приложения к рабочей программе дисциплины и должны указывать на средства, методы обучения, способы учебной деятельности, применение которых для освоения тех

или иных тем и разделов наиболее эффективно. Рекомендации могут включать примерную тематику рефератов и курсовых работ.

2.4. Методические указания для студентов могут оформляться в виде приложения к рабочей программе дисциплины и должны раскрывать рекомендуемый режим и характер различных видов учебной работы, а также выполнение самостоятельной работы, в том числе курсовых работ (проектов). Методические указания могут включать перечень примерных контрольных вопросов и заданий для самостоятельной работы.

2.5. Материалы, устанавливающие содержание и порядок проведения промежуточных и итоговых аттестаций по дисциплине, должны формироваться с учетом Положения о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся ТГПУ. Материалы могут содержать перечень выносимых на экзамен или зачет вопросов (устных или письменных).

2.6. Материалы, устанавливающие содержание и порядок проведения итоговой государственной аттестации должны соответствовать требованиям к итоговой аттестации, установленными государственными образовательными стандартами высшего профессионального образования. Такими материалами являются:

- программа государственного экзамена по дисциплине (если предусмотрен учебным планом);
- программа итогового междисциплинарного государственного экзамена, включающая часть содержания данной дисциплины (если предусмотрен учебным планом);
- Положение об итоговой государственной аттестации выпускников ТГПУ.

### **3. Требования к содержанию и оформлению рабочей программы учебной дисциплины**

3.1. К содержанию рабочих программ предъявляются следующие требования:

- программа должна содержать все дидактические единицы, включенные в ГОС ВПО. Разработчики программ в предъявляемой части содержания вправе выходить за стандарт в пределах определяемой стандартом учебной нагрузки;
- рекомендуется, если это уместно, отражать в программе регионально-ориентированный материал или результаты научной, учебной и педагогической деятельности ТГПУ.

3.2. Методические рекомендации студентам по изучению дисциплины раскрывают рекомендуемый режим обучения и характер различных видов учебной работы, включая самостоятельную работу и выполнение курсовых работ. Они образуют два блока:

3.2.1. *Материалы по организации самостоятельной работы*, включающие тематику всех видов семинарских, индивидуальных заданий по разделам, темам; темы контрольных работ и рефератов; методические рекомендации по выполнению лабораторных работ и практических занятий:

- рекомендации по планированию и организации времени, необходимого для изучения дисциплины (курса);
- рекомендации по работе с литературой и другими источниками;
- разъяснения по работе с тестовыми заданиями по курсу и по выполнению домашних заданий;
- рекомендации по подготовке дипломного реферата по профессиональной подготовке.

3.2.2. *Материалы по реализации контроля*, включающие:

- перечень выносимых на экзамен или зачет вопросов (устных или письменных);
- экзаменационные билеты, тестовые материалы для промежуточного контроля;
- тестовые задания для оценки остаточных знаний;

- авторские учебники и методические пособия, разработанные преподавателями ТГПУ.

**3.3. Методические материалы и рекомендации для преподавателя** должны указывать на средства и методы обучения, способы учебной деятельности, применение которых наиболее эффективно для освоения тех или иных разделов и тем рабочей программы. В частности, они могут включать:

- методический комментарий по данному блоку;
- список учебно-методической литературы, соответствующий рабочей программе дисциплины (в том числе изданной в течение последних трех-пяти лет) в печатном и/или электронном виде;
- списки текстов и материалов, используемых в процессе реализации дисциплины (курса);
- справочные и хрестоматийные издания;
- мультимедиа-пособия;
- наглядные пособия;
- образцы текста лекций.

**3.4. Рабочая программа** оформляется в соответствии с Приложением 2.

#### **4. Порядок разработки УМКД**

**4.1.** Подготовка элементов УМКД включается в индивидуальный план работы преподавателя.

**4.2.** Материалы УМКД, содержащие учебно-методические пособия, проходят апробацию в 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. По результатам апробации материалов УМКД разработчики критически оценивают качество реализации дисциплины, завершают подготовку полного комплекта документации УМКД.

**4.3.** В течение года после апробации УМКД в учебном процессе кафедра-разработчик корректирует и утверждает документацию УМКД, включает в план изданий кафедры учебные пособия и методические указания, подготовленные авторами УМКД и прошедшие апробацию в учебном процессе, и оценивает качество подготовки материалов УМКД.

**4.4.** Составные части УМКД (программа, методические указания, задания для самостоятельной работы и т.д.) могут быть включены в состав учебно-методического пособия по дисциплине.

**4.5.** Элементы УМКД, использующие мультимедийные технологии, предназначены, в основном, для самостоятельной работы. Новые информационные технологии, исходя из особенностей изучаемой дисциплины, выступают в качестве активного посредника между педагогом и студентом для решения конкретных методических, дидактических и непосредственно предметных проблем и задач, свойственных для традиционного процесса обучения.

**4.6.** Мультимедийные пособия должны обладать следующими обязательными свойствами:

- облегчать понимание изучаемого материала за счет иных, нежели в печатной учебной литературе, способов подачи материала: наглядность, воздействие на слуховую и эмоциональную память и т.п.;
- допускать адаптацию в соответствии с потребностями студента, уровнем его подготовки, интеллектуальными возможностями и амбициями;
- давать студенту возможность сосредоточиться на сути предмета, рассмотреть большее количество вариантов материала (теоретического, аудио- видеоматериала и пр.);
- предоставлять широкие возможности для самопроверки на всех этапах работы.

## 5. Организация контроля содержания и качества разработки УМКД

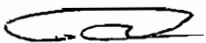
5.1. Кафедра – разработчик УМКД осуществляет текущий контроль содержания и качества подготовки УМКД. С этой целью на кафедре:

- Разрабатывается и утверждается план подготовки УМКД по соответствующей дисциплине, в котором определяются сроки и ответственные за подготовку Учебно-методических материалов комплекса. План подготовки на текущий год отражается в индивидуальном плане преподавателя;
- Рассматриваются учебные и учебно-методические материалы, представляемые разработчиками УМКД;
- Обеспечивается своевременный заказ в библиотеку основной и дополнительной учебной и учебно-методической литературы;
- Регулярно (ежегодно) оценивается готовность УМКД к использованию в учебном процессе, принимаются оперативные меры по устранению недостатков, после чего утверждаются кафедрой.

5.2. На этапе разработки и корректировки материалов УМКД заведующий кафедрой осуществляет периодический контроль их соответствия современному уровню развития методики, информационной оснащенности и технологии осуществления учебного процесса.

Согласовано:

Проректор по УР



В.Я. Эпп

Проректор по АПР



О.А. Швабауэр

1-й зам. проректора по УР



А.Ю. Михайличенко

Председатель УМС



С.В. Низкодубова

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ПО ОБРАЗОВАНИЮ  
ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ТОМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»  
(ТГПУ)

Кафедра

УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКИЙ КОМПЛЕКС ДИСЦИПЛИНЫ

для образовательной программы

(указывается код и наименование специальности или направления подготовки)

Аннотация

В свободной форме представляется следующая информация:

- особенности целевой аудитории (для очной, заочной форм обучения; слушателей ФПК и т.д.)
- особенности комплекса и методики обучения, использованные нормативные документы и рекомендации (составлен в соответствии ГОС ВПО; по временным требованиям; по программе, утвержденной Ученым советом; акцент делается на электронные пособия и т.д.)
- составные компоненты комплекса (перечень компонентов с подробным описанием – *библиографическое описание используемых учебных и методических пособий, характеристика контрольно-измерительных материалов, особенности самостоятельной работы студентов и т.п.*)
- другая информация, полезная для преподавателей и обучающихся (*например, описание Интернет-ресурсов, опыт использования учебно-методического комплекса и т.п.*)
- список авторов и составителей комплекса.

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ПО ОБРАЗОВАНИЮ  
ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ТОМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»  
(ТГПУ)

«УТВЕРЖДАЮ»  
Проректор (декан факультета)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 200 \_\_\_\_ года

ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

(указывается индекс и наименование дисциплины в соответствии с ГОС ВПО и учебным планом)

\* В соответствии с Положением о программах учебных дисциплин, утвержденным Ученым советом ТГПУ 18.06.2007.

# 1. Цели и задачи дисциплины

## 2. Требования к уровню освоения содержания дисциплины

(требования к знаниям, умениям и навыкам, приобретенным в результате изучения дисциплины)

## 3. Объем дисциплины и виды учебной работы

| Вид учебной работы                         | Всего часов | Семестры |  |  |  |
|--|-------------|----------|--|--|--|
| Общая трудоёмкость дисциплины              |             |          |  |  |  |
| Аудиторные занятия                         |             |          |  |  |  |
| Лекции                                     |             |          |  |  |  |
| Практические занятия (ПЗ)                  |             |          |  |  |  |
| Семинары (С)                               |             |          |  |  |  |
| Лабораторные работы (ЛР)                   |             |          |  |  |  |
| И (или) другие виды аудиторных занятий     |             |          |  |  |  |
| Самостоятельная работа                     |             |          |  |  |  |
| Курсовая работа                            |             |          |  |  |  |
| Расчётно-графические работы                |             |          |  |  |  |
| Реферат                                    |             |          |  |  |  |
| И (или) другие виды самостоятельной работы |             |          |  |  |  |
| Вид итогового контроля (зачёт, экзамен)    |             |          |  |  |  |

В первой графе таблицы указываются виды аудиторных и самостоятельных занятий студентов. Во второй графе указывается общая трудоёмкость дисциплины в часах, объём аудиторных и объём самостоятельных занятий – в соответствии с учебным планом. В третьей графе указываются номера семестров, в которых изучается дисциплина (вторая строка), количество часов на каждый вид учебной работы (третья и последующие строки), вид итогового контроля по семестрам (последняя строка).

## 4. Содержание дисциплины

### 4.1. Разделы дисциплины и виды занятий

(допускается название п.4.1. «Тематический план»)

| № п/п | Раздел дисциплины | Лекции | Практические занятия или семинары | Лабораторные занятия |
|-------|-------------------|--------|-----------------------------------|----------------------|
|       |                   |        |                                   |                      |
|       |                   |        |                                   |                      |
|       |                   |        |                                   |                      |

В таблице название раздела указывается в соответствии с обязательным минимумом содержания, изложенным в ГОС ВПО. В графах, обозначающих предусматриваемые виды занятий, проставляются часы в соответствии с учебным планом.

### 4.2. Содержание разделов дисциплины

(указывается название каждого раздела дисциплины и его содержание в соответствии с ГОС ВПО)



## 5. Лабораторный практикум

| № п/п | № раздела дисциплины | Наименование лабораторных работ |
|-------|----------------------|---------------------------------|
|       |                      |                                 |

(в случае, если учебным планом лабораторный практикум не предусматривается, в п.5 делается запись – «не предусмотрен»).

## 6. Учебно-методическое обеспечение дисциплины

### 6.1. Рекомендуемая литература

а) основная литература: (не более 5 учебников)

б) дополнительная литература:

(указываются издания, в том числе и периодические).

### 6.2. Средства обеспечения освоения дисциплины

(указывается перечень обучающих и контролирующих программ, количество компьютеров, диафильмов, кино- и телефильмов и т.д.)

## 7. Материально-техническое обеспечение дисциплины

(указываются специализированные лаборатории и классы, основные приборы, установки, стенды и т.д.)

## 8. Методические рекомендации и указания по организации изучения дисциплины

8.1. Методические рекомендации преподавателю (могут оформляться в виде приложения к программе дисциплины и должны указывать на средства, методы обучения, способы учебной деятельности, применение которых для освоения тех или иных тем и разделов наиболее эффективно..

8.2. Методические указания для студентов (могут оформляться в виде приложения к программе дисциплины и должны раскрывать рекомендуемый режим и характер различных видов учебной работы, а также выполнение самостоятельной работы, в том числе, курсовых работ (проектов).)

Программа составлена в соответствии с государственным образовательным стандартом высшего профессионального образования по направлению подготовки (специальности).

(указывается код и наименование направления подготовки (специальности)).

Программу составили:

учёное звание, должность, кафедра \_\_\_\_\_ Ф.И.О.  
(подпись)

Программа учебной дисциплины утверждена на заседании кафедры \_\_\_\_\_  
протокол № \_\_\_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 200\_\_ г.

Зав. кафедрой \_\_\_\_\_ Ф.И.О.  
(подпись)

Программа учебной дисциплины одобрена методической комиссией  
\_\_\_\_\_ факультета ТГПУ (УМС университета)

Председатель методической комиссии \_\_\_\_\_ факультета \_\_\_\_\_ Ф.И.О.  
(подпись)

Согласовано:

Декан \_\_\_\_\_ (факультет) \_\_\_\_\_ Ф.И.О.  
(подпись)

**Лист внесения изменений**

Дополнения и изменения  
в программу учебной дисциплины на 200\_\_/200\_\_ учебный год

В программу учебной дисциплины вносятся следующие изменения:

- 1.
- 2.
- 3.

Программа учебной дисциплины утверждена на заседании кафедры \_\_\_\_\_  
протокол № \_\_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 200\_\_ г.

Зав. кафедрой \_\_\_\_\_ Ф.И.О.

(подпись)

Программа учебной дисциплины одобрена методической комиссией  
\_\_\_\_\_ факультета ТГПУ (УМС университета)

Председатель методической комиссии \_\_\_\_\_ факультета \_\_\_\_\_ Ф.И.О.  
(подпись)

Согласовано:

Декан \_\_\_\_\_ (факультет) \_\_\_\_\_ Ф.И.О.  
(подпись)