

Министерство образования и науки Российской Федерации

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

«Санкт-Петербургский государственный университет
промышленных технологий и дизайна»

УТВЕРЖДАЮ

Ректор университета

А.В. Демидов



**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОМ КОМПЛЕКСЕ ДИСЦИПЛИНЫ**

Принято на Ученом совете университета
«03» октября 2017 г., протокол № 1

СОГЛАСОВАНО
с Советом обучающихся

«27» 09. 2017 г., протокол № 7

Санкт-Петербург
2017

ПОЛОЖЕНИЕ об учебно-методическом комплексе дисциплины

Положение разработано в соответствии с федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования и среднего профессионального образования (далее – ФГОС ВО, ФГОС СПО), нормативными правовыми актами Правительства и Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России), регулирующими вопросы образования, Уставом и локальными нормативными актами СПбГУПТД.

Для образовательных программ высшего образования (далее – ОП ВО) настоящее Положение определяет состав, структуру, порядок формирования и обращения с документами, составляющими учебно-методический комплекс дисциплины.

Для образовательных программ среднего профессионального образования (далее – ОП СПО) настоящее Положение определяет структуру, порядок формирования и обращения с рабочими программами дисциплин и аннотациями к ним.

Положение предназначено для преподавателей и сотрудников СПбГУПТД, участвующих в разработке учебно-методического обеспечения и реализации ОП ВО и ОП СПО.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 В настоящем Положении используются следующие основные понятия:

- **аннотация рабочей программы дисциплины** – документ, который содержит краткое изложение целей изучения и содержания дисциплины, перечень компетенций, в формировании которой участвует дисциплина, общую трудоемкость и формы промежуточной аттестации;
- **рабочая программа дисциплины** (далее – РПД) – формализованное изложение структуры и содержания дисциплины, ее цели и задач (планируемых результатов обучения), ее места в структуре ОП, используемых в процессе преподавания технологий, ресурсов, форм текущего и промежуточного контроля успешности освоения обучающимися данной дисциплины, фонда оценочных средств для проведения промежуточной аттестации;
- **тема** – элементарная единица содержания дисциплины, охватывающая один или несколько теоретических и (или) практических вопросов;
- **учебно-методический комплекс дисциплины** (далее – УМКД) – система нормативной и учебно-методической документации, регламентирующей содержание и формы освоения обучающимися данной дисциплины, и обеспечивающей формирование у обучающихся соответствующих компетенций, установленных ОП;
- **учебный модуль** – логически завершенная часть (раздел) дисциплины ОП ВО, содержащая две или более тем, изучение которой завершается процедурой текущего контроля успеваемости;
- **фонд оценочных средств** (далее – ФОС) – комплект оценочных средств и методических материалов для оценки результатов обучения по дисциплине и сформированности компетенций на каждом этапе освоения ОП.

1.2 Содержание УМКД должно соответствовать РПД, современному уровню развития науки и педагогических достижений, предусматривать использование современных образовательных технологий и средств обучения, содействовать повышению уровня мотивации обучающихся к освоению дисциплины и ОП в целом, а также развитию у них компетенций, необходимых для будущей успешной профессиональной деятельности.

1.3 Содержание УМКД должно периодически обновляться с учетом развития соответствующей области знаний и образовательных технологий. Периодичность обновления содержания УМКД устанавливается решением кафедры с учетом требований ФГОС, нормативных документов

Минобрнауки России, рекомендаций рецензента (-ов). УМКД должны обновляться при внесении изменений в РПД и в учебные планы по соответствующим ОП.

1.4 РПД и УМКД должны быть доступны обучающимся, преподавателям, и прочим лицам, имеющим прямую заинтересованность относительно качества образовательного процесса. Ответственность за предоставление доступа к РПД и УМКД всех заинтересованных лиц несет соответственно цикловая комиссия и кафедра, ответственная за разработку УМКД.

2. СОСТАВ И СТРУКТУРА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1 Для методического обеспечения образовательного процесса по каждой дисциплине, включенной в учебный план, разрабатывается рабочая программа дисциплины. Все элементы дисциплины, перечисленные в РПД, являются обязательными.

2.2 Если дисциплина реализуется в нескольких формах обучения, то на эти формы составляется одна РПД. Распределение часов на контактную работу обучающихся с преподавателем по видам занятий и самостоятельной работы обучающихся, а также формы контроля по семестрам указываются в строгом соответствии с учебным планом каждой из форм обучения.

2.3 Допускается составление одной РПД в случае, если дисциплина входит в несколько направлений подготовки (профилей, направленностей) или специальностей (специализаций). В этом случае общая трудоемкость дисциплины (и распределение трудоемкости по семестрам), распределение часов на контактную работу обучающихся с преподавателем по видам занятий и самостоятельной работы обучающихся, а также формы контроля по семестрам должны быть одинаковы во всех учебных планах, для которых составляется данная РПД.

2.4 Цель изучения дисциплины состоит в формировании и развитии у обучающихся набора заданных компетенций, согласно общему плану их формирования (матрице компетенций ОП по соответствующему направлению подготовки (профилю, направленности) или специальности (специализации)). Задачи дисциплины формулируются в соответствии с ее целью.

2.5 Содержание дисциплины должно быть структурировано в определенной последовательности по темам и учебным модулям (в РПД СПО – по темам). Каждая тема и каждый учебный модуль должны иметь наименование и порядковый номер; нумерация тем и учебных модулей – раздельная, сквозная по всей РПД.

2.5.1 Рассмотрение каждой из тем должно занимать, как правило, не более 1-2 недель. Помимо названия темы, следует приводить в РПД ее краткое содержание (рассматриваемые вопросы).

2.5.2 Каждый семестр изучения дисциплины следует разделять не менее чем на 2-3 учебных модуля. Конкретное количество учебных модулей может соответствовать количеству зачетных единиц трудоемкости дисциплины за минусом зачетных единиц, выделенных в учебном плане на экзамен. Для дисциплин объемом 2 зачетные единицы с экзаменом также следует предусмотреть не менее двух учебных модулей с тем, чтобы текущий контроль осуществлялся равномерно в течение семестра. Не допускается выделение учебных модулей, содержащих только одну тему.

В РПД СПО следует предусмотреть равномерное распределение учебного материала по темам, исходя из объема максимальной учебной нагрузки конкретной дисциплины.

2.5.3 Проведение текущего контроля успеваемости по завершении каждого из учебных модулей (изучения темы в РПД СПО) является обязательным и проводится с использованием соответствующего фонда оценочных средств.

2.5.4 Распределение времени между аудиторными занятиями (обязательными учебными занятиями в РПД СПО) и самостоятельной работой обучающегося в рамках каждой темы должно, как правило, быть пропорционально соотношению этих показателей в целом по дисциплине в данном семестре.

2.6 Тематический план устанавливает распределение времени, отводимого обучающимся на освоение содержания дисциплины, включает все темы, составляющие содержание дисциплины и составляется в строгом соответствии с учебным планом для каждой формы обучения.

Перечень лекций приводится с указанием номеров тем; перечень практических (семинарских) и лабораторных занятий – с указанием номеров тем, наименованиями и формами занятий. Не допускается включение в тематический план форм занятий, не обеспеченных достаточным временем для их выполнения обучающимися.

2.7 Для курсовой работы (проекта), в РПД должны быть изложены обязательные минимальные требования к их выполнению: тематика, объем, средства исполнения, критерии оценивания.

В РПД следует указать виды самостоятельной работы обучающегося с распределением по часам и номерам семестров. Объем времени на подготовку к экзаменам указывается в соответствии с учебным планом.

При наличии отдельно выпущенных методических указаний по выполнению курсовой работы (проекта) и / или самостоятельных письменных (или иных) работ, в РПД следует привести ссылку на эти методические материалы.

2.8 В РПД должны быть перечислены используемые инновационные формы учебных занятий, с указанием времени, выделяемого на инновационные формы в общем объеме аудиторных занятий. К числу таких форм обучения относятся: деловая игра, ролевая игра, организационно-деятельностная игра, беседа, дискуссия, диспут, викторина, брифинг, тренинг, коллоквиум, поиск вариантов решения проблемных ситуаций (case-study), командное соревнование малых групп обучающихся; презентация домашнего задания, кейс-метод, метод проектов, проблемная лекция, лекция-диалог, мастер-класс, проведение учебного эксперимента на лабораторной установке (самостоятельно либо под руководством преподавателя); наблюдение за процессом и пр. Допускаются также иные формы, вводимые с учетом специфики преподавания конкретных дисциплин.

2.9 Выбор методов обучения для обучающихся-инвалидов и лиц с ОВЗ определяется содержанием обучения, уровнем профессиональной подготовки профессорско-преподавательского состава, методического и материально-технического обеспечения, особенностями восприятия учебной информации обучающихся и др. Применяются социально-активные и рефлексивные методы обучения, технологии социокультурной реабилитации с целью оказания помощи в установлении полноценных межличностных отношений с другими обучающимися, создания комфортного психологического климата.

Выбор методов обучения зависит от конкретной нозологии обучающегося.

Для обучающихся с заболеванием зрения используются электронные образовательные ресурсы с возможностью увеличения размера шрифтов и иллюстраций. При работе на компьютере обучающимся осуществляется индивидуальная настройка экрана монитора зависимости от индивидуальных особенностей восприятия визуальной информации, работа без мыши исключительно с помощью клавиатуры и освоение слепого десятипальцевого метода печати, чередование зрительных нагрузок с другими видами учебных заданий.

Для обучающихся с нарушением слуха используются информационные технологии и оборудование в целях обеспечения достаточного уровня наглядности и звуковосприятия: интерактивные панели, радиоклассы (радиомикрофоны). В учебном процессе используются преимущественно письменные задания и видеоматериалы в легко воспринимаемой форме с соблюдением слухоречевого режима на занятиях.

Для обучающихся с нарушениями опорно-двигательного аппарата применяются методы обучения, активизирующие познавательную деятельность обучающихся, развивающие устную и письменную речь, формирующие необходимые учебные навыки и использующие безбарьерную среду университета: используются столы с микролифтами на электроприводе, разрешается обучающемуся самому подбирать комфортную позу для выполнения письменных и устных работ (сидя, стоя, облокотившись и т.д.); при проведении занятий подбираются объем, формы и темп

выполнения устных и письменных работ в соответствии с индивидуальными особенностями обучающихся с возможностью изменения формы проведения занятий.

2.10 В РПД должны быть указаны перечень и параметры оценивания видов деятельности обучающегося в соответствии с балльно-рейтинговой системой оценивания успеваемости и достижений обучающихся. Порядок и процедуры оценивания регламентируются локальным нормативным актом «Положение о балльно-рейтинговой системе оценивания академических достижений обучающихся». В ВШТЭ до отдельного распоряжения первого проректора, проректора по учебной работе применяется традиционная шкала оценивания.

2.11 В РПД должен быть приведен перечень ресурсов, используемых для обеспечения освоения обучающимися дисциплины: учебная основная и дополнительная литература, а также перечни учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся, ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости).

В перечень основной учебной литературы рекомендуется включать, как правило, не более 3 источников. Основная учебная литература должна соответствовать требованиям по актуальности изданий. В случае использования печатных изданий, в перечень включаются только те издания, количество экземпляров которых соответствует нормативам книгообеспеченности, указанным во ФГОС.

2.12 В РПД дается краткое описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине. Если дисциплина включает лабораторные работы, в РПД должен быть приведен перечень используемого в этих работах основного оборудования, материалов и иных ресурсов.

2.13 В РПД включаются обще методические указания обучающемуся по освоению дисциплины, описывающие организацию его деятельности по видам учебных занятий и самостоятельной работы.

2.14 Каждый семестр изучения дисциплины должен завершаться промежуточной аттестацией, форма и трудоемкость которой указывается в РПД в строгом соответствии с учебным планом.

Промежуточная аттестация по дисциплине проводится с использованием соответствующего фонда оценочных средств, типовой вариант которого приводится в РПД.

2. СОСТАВ И СТРУКТУРА УМКД

2.1 Для методического обеспечения образовательного процесса по каждой дисциплине, включенной в учебный план, в соответствии с РПД формируется отдельный УМКД.

2.2 В состав УМКД входят следующие документы:

- а) копия РПД (с необходимыми приложениями);
- б) фонды оценочных средств, используемые в процедурах текущего контроля и промежуточной аттестации по дисциплине;
- в) методические материалы по дисциплине;
- г) учебно-наглядные пособия (в том числе компьютерные презентации, раздаточные и (или) иные демонстрационные материалы), обеспечивающие тематические иллюстрации для проведения занятий лекционного типа;
- е) иные материалы (их копии), используемые при проведении занятий (если используются).

2.3 ФОС текущего контроля и промежуточной аттестации по дисциплине должны обеспечивать объективность процедур контроля и аттестации обучающихся, справедливость выставляемых оценок, эффективность использования ресурсов университета. Форма и содержание ФОС должны быть максимально приближены к условиям будущей профессиональной деятельности обучающихся.

Оценочные средства для обучающихся с ОВЗ и инвалидов предоставляются в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

- для лиц с нарушениями зрения: в печатной форме увеличенным шрифтом; в форме электронного документа; в форме аудиофайла; в печатной форме на языке Брайля.
- для лиц с нарушениями слуха: в печатной форме или в форме электронного документа.
- для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата: в печатной форме, в форме электронного документа, в форме аудиофайла.

2.4 Фонды оценочных средств текущего контроля и промежуточной аттестации по дисциплине формируются и используются согласно локальному нормативному акту «Положение о фондах оценочных средств в СПбГУПТД».

2.5 В качестве методических материалов в УМКД включается по одному печатному экземпляру учебных ресурсов, размещенных в электронной библиотеке учебных изданий СПбГУПТД – учебники и учебные пособия (если авторами/соавторами являются работники СПбГУПТД) и/или копии первых страниц учебных изданий из электронных библиотечных систем, с которыми у СПбГУПТД в установленном порядке заключены договоры, а также методические материалы, подготовленные кафедрой к изданию – методические указания по выполнению лабораторных работ, курсовых работ (проектов), расчетно-графических или иных письменных работ, по подготовке к практическим занятиям, по самостоятельной работе обучающихся, по выполнению контрольных работ для обучающихся по заочной форме и т.п. (при наличии соответствующих видов в учебном плане).

При необходимости с учетом специфики дисциплины кафедра, ответственная за реализацию дисциплины может включить в УМКД иные методические материалы (конспекты лекций, хрестоматии и т.п.).

3. ПОРЯДОК РАЗРАБОТКИ, СОГЛАСОВАНИЯ, УТВЕРЖДЕНИЯ И ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В РПД И УМКД

3.1 РПД и УМКД разрабатывается преподавателями кафедры (цикловой комиссии), ответственной за реализацию данной дисциплины согласно учебному плану.

3.2 РПД и УМКД разрабатываются и утверждаются согласно настоящему Положению для всех дисциплин ОП в строгом соответствии с содержанием подготовки, установленным ОП.

3.3 Для РПД СПО в случае, если дисциплина является частью профессионального модуля, разработчики всех входящих в такой модуль дисциплин составляют единое приложение к каждой из РПД (Приложение 1), описывающее структуру профессионального модуля и его задачи. Распечатанный экземпляр данной формы прикладывается к каждому экземпляру РПД, составляющих профессиональный модуль.

3.4 Разработка РПД поручается преподавателю кафедры (цикловой комиссии), ответственной за реализацию дисциплины. Разработчик отвечает за качество, полноту, достоверность и актуальность материалов, включаемых им в состав РПД. Текст разработанной РПД распечатывается в двух экземплярах.

3.5 Разработанная РПД выносится на обсуждение кафедры (цикловой комиссии), ответственной за реализацию дисциплины, для оценки качества ее содержания и соответствия его заявленным целям и задачам дисциплины и ОП. Одобренная РПД подписывается заведующим кафедрой (председателем цикловой комиссии).

3.6 Одобренная РПД при необходимости направляется для согласования и оценки соответствия РПД целям и задачам ОП на выпускающую кафедру (в цикловую комиссию) по соответствующему направлению подготовки (специальности). Согласованная РПД подписывается заведующим выпускающей кафедрой (председателем цикловой комиссии), ответственной за реализацию ОП СПО).

В случае, если кафедра (цикловая комиссия) - разработчик подготовила РПД для ОП, реализация которой закреплена за ней, данное согласование не требуется.

3.7 Согласованная РПД передается выпускающей кафедрой (цикловой комиссией) в методическую комиссию (секцию) института (методический совет колледжа), реализующего ОП, для оценки соответствия условиям реализации ОП. Рекомендованная методической комиссией (секцией, советом) РПД подписывается директором института (колледжа).

3.8 Рекомендованная институтом (колледжем) РПД направляется для технической проверки и регистрации в методический отдел СПбГУПТД. Техническая проверка включает оценку правильности оформления РПД (соответствие шаблону) и соответствия распределения трудоемкости учебному плану и нормативам ФГОС. При отсутствии замечаний сотрудник методического отдела подписывает РПД (оба экземпляра) и направляет ее на утверждение первому проректору, проректору по учебной работе СПбГУПТД.

3.9 РПД, утвержденная первым проректором, проректором по учебной работе СПбГУПТД возвращается в методический отдел. Один оригинальный экземпляр утвержденной РПД остается на хранении в методическом отделе, второй передается на кафедру (цикловую комиссию), ответственную за реализацию дисциплины. Электронная копия РПД размещается на официальном сайте СПбГУПТД.

3.10 При отрицательном заключении на любом из этапов согласования РПД вместе с замечаниями возвращается для доработки на кафедру (цикловую комиссию), ответственную за реализацию дисциплины. Дополнения и изменения согласовываются, утверждаются и подлежат размещению и хранению в том же порядке, какой предусмотрен для РПД.

3.11 ВШТЭ самостоятельно устанавливает порядок осуществления технической проверки, регистрации и утверждения РПД.

3.12 УМКД формируются после утверждения РПД. Кафедра, ответственная за реализацию дисциплины самостоятельно оформляет комплект документов УМКД согласно структуре, указанной в п. 2.2 настоящего Положения. Дополнительное согласование УМКД на уровне института и университета не проводится.

3.13 Все материалы УМКД хранятся на кафедре в течение шести лет или до замены новыми.

4. АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

4.1 Сведения, включаемые в аннотацию РПД, должны точно соответствовать утвержденному оригинальному экземпляру РПД.

4.2 Аннотация РПД оформляется согласно Приложению 2 только в электронном виде. Разработка аннотации (кроме ОП, реализуемых в ВШТЭ) осуществляется сотрудниками методического отдела СПбГУПТД после получения утвержденного оригинального экземпляра РПД на бумажном носителе.

4.3 Методический отдел СПбГУПТД формирует комплект аннотаций всех дисциплин ОП (кроме ОП, реализуемых в ВШТЭ), защищенный от внесения изменений, и передает их для размещения на официальном сайте СПбГУПТД.

4.4 При внесении изменений в элементы РПД, отражаемые в аннотации РПД, новая редакция аннотации должна быть размещена на официальном сайте СПбГУПТД не позднее, чем через десять дней после утверждения соответствующих изменений в РПД.

ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ МОДУЛЬ

<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>																					
(Индекс модуля)	(Наименование модуля)																						
1. Составляющие профессионального модуля																							
<table border="1"><thead><tr><th>Индексы</th><th>Наименования дисциплин, междисциплинарных курсов, практик</th><th>Объем (часы)</th></tr></thead><tbody><tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr><tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr><tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr><tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr><tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr><tr><td colspan="2">Общая трудоемкость профессионального модуля</td><td> </td></tr></tbody></table>			Индексы	Наименования дисциплин, междисциплинарных курсов, практик	Объем (часы)																Общая трудоемкость профессионального модуля		
Индексы	Наименования дисциплин, междисциплинарных курсов, практик	Объем (часы)																					
Общая трудоемкость профессионального модуля																							

2. Цель профессионального модуля

3. Задачи профессионального модуля

- ...
- ...

4. Фонд оценочных средств профессионального модуля предварительно одобрен работодателем

(Полное наименование предприятия / организации, дата экспертизы)

Аннотации рабочих программ учебных дисциплин

Направление подготовки

(специальность)

Профиль подготовки

(специализация)

Уровень образования

(индекс по учебному плану и название дисциплины)

1. Цель изучения дисциплины:

...

2. Содержание дисциплины

Для ОП ВО

- Учебный модуль 1. ...
- Учебный модуль 2. ...
- ...

Для ОП СПО

- Тема 1. ...
- Тема 2. ...
- ...

3. Перечень компетенций

- ...

4. Общая трудоемкость дисциплины

- _____ зачетных единиц (для ОП ВО)
- _____ часов (для ОП СПО)

5.Форма (ы) промежуточной аттестации

- _____
- _____