

УТВЕРЖДАЮ

И.о. Председателя Правления –
Ректора Таразского регионального
университета им. М.Х. Дулати,
д.п.н., профессор

М. Сарыбеков

«13» 08 2020 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О РАЗРАБОТКЕ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО
КОМПЛЕКСА ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ И ДИСЦИПЛИНЫ**

Регистрационный №156

Экз. № _____

ПРЕДИСЛОВИЕ

1. РАЗРАБОТАНО рабочей группой, руководитель рабочей группы - кандидат технических наук, профессор А.К. Малибеков.

2. ВНЕСЕНО Департаментом по академической политике.

3. УТВЕРЖДЕНО И ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ приказом и.о. Председателя Правления – Ректора Таразского регионального университета им.М.Х.Дулата от «13» 08 2020г.
№ 40


4. РАЗРАБОТЧИКИ:

-к.т.н., профессор А.К. Малибеков
-к.т.н., доцент С.И. Шотанов
-к.т.н., доцент Н.П. Чернявская
-к.э.н., доцент А.Н. Наренова
-к.т.н., доцент С.Т. Беглерова

5. ПЕРИОДИЧНОСТЬ ПРОВЕРКИ: не реже 1 раза в 3 года.

6. ВВЕДЕНО ВЗАМЕН ПД 11/1.03-2018 Редакция 4 Положение о разработке учебно-методического комплекса образовательной программы и дисциплины

Настоящий документ СМК не может быть полностью или частично воспроизведен, тиражирован и распространен без разрешения и.о. Председателя Правления – Ректора университета.

Положение о разработке учебно-методического комплекса образовательной программы и дисциплины	ПД 11/1.24-2020 Редакция 4	 DULATY UNIVERSITY
--	-------------------------------	---

СОДЕРЖАНИЕ

1. Область применения	4
2. Нормативные ссылки	4
2.1 Нормативные документы	4
3. Основные термины, сокращения и обозначения	4
3.1 Основные термины	4
3.2 Сокращения	5
3.3 Обозначения	6
4. Ответственность и полномочия	6
5. Общие положения	7
5.1 Учебно-методический комплекс образовательной программы	7
5.2 Учебно-методический комплекс дисциплины	8
5.3 Рабочая учебная программа (силлабус)	9
5.4. Методические рекомендации по разработке учебных программ	10
5.5 Структура и содержание учебной программы	11
5.6 Методические рекомендации по разработке рабочей учебной программы (силлабуса)	12
5.7 Порядок разработки, согласования и утверждения рабочей учебной программы (силлабуса)	12
5.8 Порядок разработки, согласования и утверждения учебно-методического комплекса образовательной программы и дисциплины	13
5.9 Оформление УМК ОП, УМКД, ЭУМКД и рабочей учебной программы (силлабуса)	13
6. Управление рисками	13
7. Алгоритм проведения процедуры	16
8. Изменения	17
9. Согласование, хранение, рассылка	17
10. Приложения	18
Приложение А. Форма титульного листа учебной программы	18
Приложение Б. Оформление структурных элементов рабочей учебной программы (силлабуса)	20
Приложение В. Лист согласования	22
Приложение Г. Лист рассылки	23

1. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

В настоящем положении изложены требования к учебно-методическому комплексу образовательной программы и дисциплины в Таразском региональном университете им. М.Х. Дулати (далее - университет).

В соответствии с данным Положением осуществляется разработка, размножение и внедрение в учебный процесс учебно-методических комплексов образовательных программ и дисциплин по всем видам обучения.

2. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

2.1. Нормативные документы

Закон РК	- «Об образовании» от 27.07.2007г. №319-III (с изменениями)
ГОСО	- Государственный общеобязательный стандарт образования всех уровней образования (Приказ МОН РК от 05.05.2020г. №182)
Правила	- Типовые правила деятельности организаций образования соответствующих типов» (с изменениями и дополнениями приказ МОН РК от 18.05.2020 №207) - Правила организации и осуществления учебно-методической и научно-методической работы (с изменениями приказ МОН РК от 05.06.2019 №258) - Правила организации учебного процесса по кредитной технологии обучения (с изменениями приказ МОН РК от 12.10.2018г. №563)
Академическая политика	- Академическая политика Таразского регионального университета им. М.Х.Дулати
СТУ 01-2019	- Системы менеджмента качества. Стандарт университета. Управление документированной информацией
СТУ 02-2019	- Системы менеджмента качества. Стандарт университета. Требования к построению, изложению и оформлению документации системы менеджмента качества
СТУ 05-2019	- Системы менеджмента качества. Стандарт университета. Управление несоответствиями и корректирующие действия

3. ОСНОВНЫЕ ТЕРМИНЫ, СОКРАЩЕНИЯ И ОБОЗНАЧЕНИЯ

3.1 Основные термины

В настоящем положении используются следующие термины:

Кредитная технология обучения	- основана на самостоятельном планировании обучающимся образовательной программы, выборе индивидуальной траектории обучения, мотивации повышения уровня самообразования
Академический час	- единица измерения объема учебных занятий или других видов учебной работы, 1 академический час равен 50 минутам

Карта учебно-методической обеспеченности дисциплин	- документ, установленной формы, содержащий информацию о учебно-методической оснащенности дисциплины по всем видам учебной деятельности
Учебно-методический комплекс образовательной программы	- комплект документов, раскрывающий содержание образовательной программы
Учебно-методический комплекс	- комплект учебно-методического материала по дисциплине, представляющий собой разработку занятий
Силлабус	- рабочая учебная программа, включающая в себя описание изучаемой дисциплины, цели и задачи дисциплины, краткое ее содержание, темы и продолжительность их изучения, задания самостоятельной работы, время консультаций, расписание проверок знаний обучающихся, требования преподавателя, критерии оценки знаний обучающихся и список литературы
Студенто-центрированное обучение	- упор на активное, а не пассивное обучение, акцент на критическом и аналитическом изучении и понимании, повышение ответственности и подотчетности со стороны студентов, повышенная автономия студентов, взаимозависимость между преподавателем и студентами, взаимное уважение в отношениях между студентами и преподавателем, рефлексивный подход к учебному процессу со стороны и преподавателя, и студентов
Синхронное обучение	- разновидность онлайн-обучения, в котором взаимодействие между слушателями и преподавателями происходит в режиме реального времени. Слушатели могут получать информацию, работать с ней самостоятельно или в группах, обсуждать её с другими участниками и преподавателями из любого места в единый для всех период времени
Асинхронное обучение	формат обучения, при котором процесс передачи знаний или умений не привязан к определенному месту и времени

3.2 Сокращения

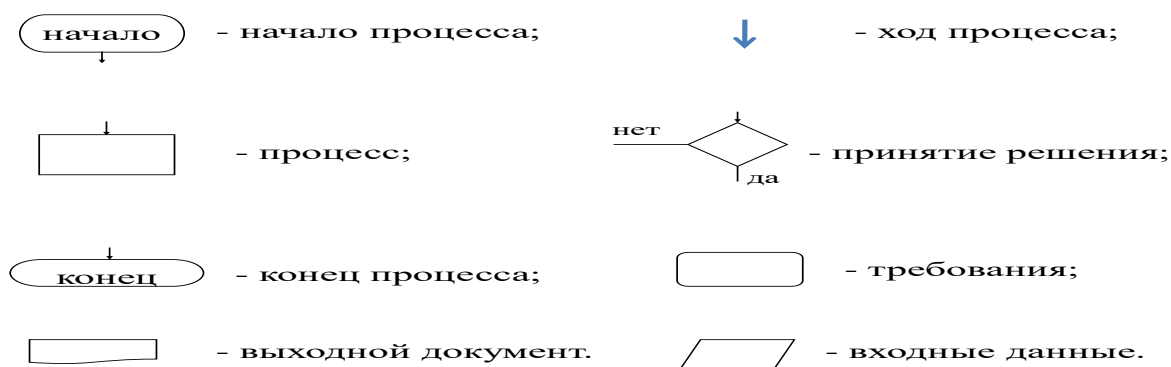
В настоящем положении используются следующие сокращения:

Университет	- Таразский региональный университет им. М.Х. Дулати;
ГОСО	- государственный общеобязательный стандарт образования;
ОПиРОП	- отдел планирования и реализации образовательных программ;
СРО	- самостоятельная работа обучающихся;
КТО	- кредитная технология обучения;
УМК ОП	- учебно-методический комплекс образовательной программы;
УМКД	- учебно-методический комплекс дисциплины;
ECTS	- Европейская система трансферта и накопления кредитов;
ОР	- офис регистратора;
ЦНИТ	- центр новых информационных технологий;

ППС	- профессорско-преподавательский состав;
КОП	- Комитет по образовательным программам факультета / института;
ОАиСМК	- отдел аккредитации и СМК;
ТУП	- типовой учебный план;
РУП	- рабочий учебный план.
СЦО	- студентоцентрированное обучение
СЭР	- санитарно-эпидемиологический режим

3.3 Обозначения

В настоящем положении используются следующие обозначения:



4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ И ПОЛНОМОЧИЯ

4.1 Настоящее положение утверждается и.о. Председателя Правления - Ректора университета.

4.2 Ответственность за внедрение требований, указанных в настоящем положении, возлагается на начальника УМО, директоров институтов, деканов факультетов и на заведующих кафедрами.

4.3 Ответственность за соответствие настоящего положения требованиям СТУ 01-2019, СТУ 02-2019, СТУ 05-2019 несет разработчик документа.

4.4 Ответственность за своевременную разработку и хранение УМК ОП, УМКД и ЭУМКД (цифровой контент) несет заведующий кафедрой.

4.5 Ответственность и полномочия за содержание, своевременную разработку и ежегодную актуализацию УМК ОП, УМКД, ЭУМКД (цифровой контент) и курса в соответствии с требованиями ГОСО, типового и рабочего учебных планов ОП, за правильность выбора дисциплин и критериев оценки по ним, количество и трудоемкость заданий для самостоятельной работы несут преподаватели-разработчики и заведующий соответствующей кафедры.

4.6 Экспертная оценка/рецензирование УМКД и ЭУМКД проводится на нескольких уровнях:

1) обсуждение на заседании кафедры на предмет соответствия структуре курса и УМКД, указанных в данном Положении, что подтверждается подписью заведующего кафедрой на курсе дисциплины;

2) Комитет по ОП проверяет соответствие содержание дисциплины требованиям ОП, что подтверждается подписью декана факультета/директора института на титульном листе курса;

3) для ЭУМКД (контента) проводится оценка показателей эргономических параметров сотрудниками в ОДО, что подтверждается экспертным заключением;

4) каждый преподаватель обязан в течение текущего учебного периода проводить оценку контента обучающимися на всех этапах курса, при этом анкетирование, ссылка на который расположена на титульной странице курса, является только частью данной оценки. По

результатам данного оценивания преподаватель обязан ежегодно проводить анализ и вносить коррективы в УМКД (при необходимости).

4.7 Хранение бумажного и электронного вариантов рабочей учебной программы (силлабуса) осуществляется на соответствующей кафедре, и только электронного варианта в базе данных офиса регистратора/LMS (на период текущего семестра) в формате PDF, при этом все страницы, требующие подписания и утверждения, должны быть подписаны, отсканированы (или сфотографированы на смартфон с высоким качеством фотографий) и заменены в данном документе в виде картинок. Силлабус должен быть набран в единой цветовой гамме, т.е. черный текст на белом фоне.

4.8 Каждый преподаватель обязан закрепить силлабус до начала занятий в LMS (подробные инструкции раздаются заблаговременно офисом регистратора и ОДО).

4.9 Хранение ЭУМКД осуществляется на соответствующих кафедрах и в отделе дистанционного обучения.

4.10 На время работы в режиме ДО преподаватель обязан разработать силлабус учебной дисциплины с четкой политикой оценивания, сформировать электронные учебные материалы, электронные курсы; разработать индивидуальные задания для дистанционной работы; доводить до сведения обучающихся информацию о формате учебных занятий; обеспечивать на электронных ресурсах интерактивное взаимодействие между обучающимися с применением различных видов работ обучающихся, доступных информационно-коммуникационных технологий; проводить офлайн и онлайн-занятия в соответствии с расписанием занятий, контроль за самостоятельной работой обучающихся; проводить индивидуальные консультации для обучающихся, в том числе для обучающихся с особыми образовательными потребностями; согласно определенной политике оценивания выставлять оценки обучающихся в срок согласно утвержденному силлабусу; контролировать выполнение заданий.

5. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

5.1 Учебно-методический комплекс образовательной программы

Учебно-методический комплекс образовательной программы должен включать:

- образовательную программу;
- типовые учебные программы дисциплин обязательного компонента цикла ООД;
- методические указания по прохождению всех видов профессиональных практик;
- методические указания по выполнению курсовых и дипломных работ (проектов);
- методические указания по итоговой государственной аттестации обучающихся.

5.2 Учебно-методический комплекс дисциплины

5.2.1 Учебно-методический комплекс дисциплины должен включать следующие материалы:

- типовые учебные программы дисциплин обязательного компонента цикла ООД;
- учебную программу дисциплин (если дисциплина из вузовского компонента и компонента по выбору);
- рабочую учебную программу (силлабус) дисциплины;
- карту учебно-методической обеспеченности дисциплины;
- лекционный комплекс (тезисы лекций, иллюстративный и раздаточный материал);
- материалы для самостоятельной работы обучающегося: методические указания, рекомендации по выполнению лабораторных работ, рефератов, расчетно-графических заданий, курсовых проектов (работ), наборы текстов домашних заданий, материалы самоконтроля по теме задания, и других с указанием трудоемкости и литературы.
- материалы по контролю и оценке учебных достижений обучающегося (письменные контрольные задания, тестовые задания, перечень вопросов для самопроверки, экзаменационные билеты и др.);
- программное и мультимедийное сопровождение учебных занятий (в зависимости от содержания дисциплины).

5.2.2 ЭУМКД (цифровой контент) должен включать следующие материалы:

- рабочую учебную программу (сyllabus) дисциплины;
- лекционный комплекс. Требования к лекциям (не относится к полноценным видеолекциям): Тема, Цель, Задачи, План, Краткое содержание (при необходимости), Краткий конспект (при необходимости), Ссылки на литературу и другие источники (включая программное и мультимедийное сопровождение), с указанием релевантной информации (страниц, минут, номеров и т.п.), Контрольные вопросы для самооценки и для подготовки к контролю. В обязательном порядке на каждую лекцию должна быть подготовлена мини-видео-лекция или лекция в формате презентации с аудиосопровождением или без него продолжительностью 5-10 минут;
- материалы для практических занятий / самостоятельной работы обучающегося: методические указания, рекомендации по выполнению лабораторных работ, рефератов, расчетно-графических заданий, курсовых проектов (работ), наборы текстов домашних заданий; материалы по контролю и оценке учебных достижений и самоконтроля по каждой теме задания с указанием трудоемкости; литературы и других источников (включая программное и мультимедийное сопровождение), с указанием релевантной информации (страниц, минут, номеров и т.п.);
- материалы для рубежного и итогового контроля по дисциплине (письменные контрольные задания, тестовые задания, перечень вопросов для самопроверки, экзаменационные билеты и др.).

Примечание. Для обучающихся дневной формы в режиме ДО: загрузка syllabusa в LMS обязательна до начала занятий, а остальных компонентов курса – как минимум за неделю до начала занятий на соответствующей неделе, согласно syllabusу.

Для обучающихся по ДОТ: весь контент должен быть передан в ОДО до начала занятий согласно академического календарю.

5.2.3 В университете установлены следующие требования к дизайну курса, в том числе при разработке ЭУМКД:

-Структурирование: должна быть обеспечена последовательная структура курса, отражающая все необходимые тематические блоки освоения либо этапы достижения компетенций. Каждый элемент структуры (блок, модуль и т.д.) имеет внутреннюю структуру и минимальный набор видов контента (материалы для чтения, видеоматериалы, медиафайлы, тренировочное задание, контрольное задание и т.д.);

-Дозирование: весь контент курса дозирован таким образом, чтобы гарантировать комфортное освоение согласно реальным трудозатратам студента с учетом общей семестровой нагрузки. Материалы для чтения содержат заранее фрагментированный материал, не допускается размещение полнотекстового источника без указания диапазона (границ) релевантной информации к конкретной теме (блоку). Видеоматериалы также ограничиваются таймингом;

-Логичность: тематические единицы (блоки, модули) последовательно логичны и соответствуют пререквизитности освоения частей курса либо синхронизированы с другими курсами;

-Разнообразие: обеспечивается применение всего спектра видов контента и типов контрольных мероприятий в строгом соответствии с принципом наибольшей эффективности освоения конкретной темы и достижения конкретных компетенций. Равным образом не допускается шаблонность и схематичность в определении типа контента, так и чрезмерное разнообразие, не обоснованное методическими целями.

-Оценивание: формат и периодичность оценивания строго увязан с целями курса, исключает форматы, провоцирующие на читинг (тесты на запоминание, тексты без проверки на плагиат и т.д.), содержит гарантии (меры) обеспечения достоверности результата – синхронизация, чтобы исключить поочередную кооперацию обучающихся для сдачи, ограничение по времени, комплексный характер задания, проектный формат и т.д.;

-Стиль и оформление: Вузом обеспечивается культура единого академического стиля подачи информации, включая требования к шрифтам, кеглю, полям, размерам графических элементов,

цветовой гамме, стилям цитирования, структуре типовых документов, оформлении презентаций, формату файлов и т.д.

5.3 Рабочая учебная программа (силлабус)

Данный документ составлен в целях внедрения результатов исследований 3 проектов Эрасмус+ (2016-2019 гг.).

5.3.1 Рабочая учебная программа (силлабус) – учебная программа, включающая в себя описание, цели и задачи изучаемой дисциплины, краткое ее содержание, темы и продолжительность их изучения, задания самостоятельной работы, время консультаций, расписание проверок знаний обучающихся, требования преподавателя, критерии оценки знаний обучающихся и список литературы.

Рабочая учебная программа (силлабус) включает:

- титульный лист с указанием: названия дисциплины, образовательной программы, семестра, количества кредитов ECTS, пререквизитов, постреквизитов, Ф.И.О. преподавателя-разработчика и Ф.И.О. преподавателя, ведущего занятия, с обязательным указанием электронной почты и кафедры, ссылку на обязательный мониторинг уровня реализации СЦО, формат обучения (смешанный или дистанционный).

- краткое описание, цель, задачи дисциплины;

- политика курса (требования к посещаемости, способам информирования, выполнения заданий и т.д.), описать требования политики академической честности и последствия ее нарушения при условии нулевой терпимости к академической нечестности;

- тайминг (распределение тематических блоков или модулей понедельно с указанием конкретных дат по контрольным мероприятиям (по календарю текущего года). Для всех видов дедлайнов должны быть установлены конкретные даты (deadline, harddeadline) и описаны академические последствия нарушений сроков сдачи);

- структура курса/содержание - последовательность тематических блоков, модулей и т.д.;

- перечень и содержание заданий на СРО, сроки выдачи заданий и приема у студента СРО, методические указания и рекомендации по их выполнению;

- информация по оценке дисциплины – политика выставления оценок, график контроля, вес оценки в процентах и в баллах, критериальное оценивание - подробные требования к уровням оценивания компетенций применительно к конкретному курсу (А, В, С, D, F). Не допускается описание критериев шаблонного (универсального типа) без привязки к компетенциям курса и конкретным тематическим блокам курса. Описываются виды доказательств (индикаторы) достижения того или иного уровня компетенций. Не допускается размещение ожидаемых результатов обучения без указания способа проверки уровня их достижения.

Учитывая, что Университет находится в периоде слияния баз данных, рекомендуем в целях оптимальной организации учебного процесса и работе в LMS, организации мониторинга проводить равномерное распределение баллов по рубежным контролям и по каждой из компонент курса по неделям в баллах и процентах. Неделями, на которых возможно проставление оценок в официальные LMS, устанавливаются - 4, 6, 8, 10, 12, 14 недели. На эти недели мы рекомендуем ставить дедлайны. Для удобства уточним, что 60 баллов должны быть равномерно разделены по 10 баллов на эти указанные 6 недель. Выполненные задания на других неделях должны быть учтены также только на указанных неделях.

- технические требования (при необходимости) – дать описание всех технических требований к оборудованию или программному обеспечению, которые могут потребоваться при прохождении курса. Запрещается навязывание обучающимся функционала платных (коммерческих) сервисов за их счет;

- ресурсы и источники/список основной и дополнительной литературы - привести полный список ресурсов и источников, доступный студентам в рамках курса. Все ресурсы и источники должны быть обеспечены вузом либо преподавателем. Привести идентификатор каталога библиотеки вуза либо гиперссылку при наличии электронного доступа к источнику;

- примерную тематику курсовой работы (проекта) по дисциплине;
- требования политики академической честности и последствия ее нарушения. Закреплена нулевая терпимость к академической нечестности;
- описание технических требований к оборудованию или программному обеспечению, которые могут потребоваться при прохождении курса (запрещается навязывание обучающимся функционала платных (коммерческих) сервисов за их счет).

5.3.2 Университет рекомендует все дисциплины, реализуемые в режиме ДО разделить на 4 группы (рекомендуемое соотношение онлайн и офлайн занятий), чтобы отразить все требования в силлабусе:

1 группа - **100% дистанционное** - поточные дисциплины, реализуемые для большинства ОП. Контент по данным дисциплинам предполагает наличие полноценных видеолекций по всему курсу, **не менее 50% остальных занятий (не включая СРОП) должны проводиться синхронно** в режиме реального времени (он-лайн).

2 группа - дисциплины, предполагающие смешанное обучение – **дистанционное (асинхронное) с традиционным** при организации обучения по областям образования: Искусство; Естественные науки, математика и статистика; Инженерные, обрабатывающие и строительные отрасли; Сельское хозяйство и биоресурсы; Услуги (Транспортные услуги). Следует планировать проведение некоторых лабораторных занятий по спецдисциплинам (не более 50% занятий) на территории университета. Рекомендуется организовать лабораторные, студийные, творческие занятия для студентов 2-4 (5) курсов в период после 4-ой недели на территории вуза с учетом СЭР и модульного принципа.

3 группа - дисциплины, предполагающие смешанное обучение – **дистанционное (асинхронное), синхронное (он-лайн) с традиционным (не более 30% занятий на территории вуза)**. В традиционном формате могут проводиться лабораторные/студийные занятия в модульном формате. Рекомендуется организовать лабораторные занятия для студентов 2-4 (5) курсов в период после 4-ой недели на территории вуза с учетом СЭР, в случае отсутствия виртуальных лабораторий, симуляторов, программ дополненной и виртуальной реальности. К этой же группе относятся дисциплины 1 семестра 1 курса – традиционным форматом считаются занятия 1-4 недели. СРОП рекомендуется проводить в большей степени асинхронно (офлайн). **Данная группа распространяется и на ОП, связанные с подготовкой специалистов в области физической культуры и спорта (не более 30% практических занятий на территории вуза).**

4 группа - **100% дистанционное** - дисциплины, предполагающие смешанное обучение, с преобладанием онлайн формата (более 50%), то есть все виды занятий проводятся преимущественно синхронно, включая СРОП. К данной группе относятся области образования: Педагогические науки; Гуманитарные науки; Языки и литература; Социальные науки, журналистика и информация; Бизнес, управление и право; Информационно-коммуникационные технологии; Услуги (кроме транспортных услуг). Дисциплина «Физическая культура» (цикла ООД) относится к данной группе.

Примечание. Если по определенной дисциплине для проведения лабораторных занятий не применяется лабораторное оборудование, установленное на территории университета, или имеются виртуальные лаборатории и тренажеры, то из 2 и 3 группы дисциплина переходит в 4-ю группу.

5.4. Методические рекомендации по разработке учебных программ

5.4.1 Настоящие методические рекомендации по разработке и оформлению учебных программ дисциплин ОП высшего и послевузовского образования разработаны для использования ППС кафедры при разработке и оформлении учебных программ дисциплин по выбору.

5.4.2 Учебная программа - документ, разрабатываемый на основе ГОСО, каталога дисциплин и рабочих учебных планов, который определяет содержание, объем и порядок изучения дисциплины вузовского и элективного компонента рабочего учебного плана, отражает круг основных знаний, умений, навыков и компетенций, необходимых для освоения,

рекомендуемую литературу и утверждается председателем Ученого совета университета.

5.4.3 Учебные программы дисциплин разрабатываются кафедрами университета, которые участвуют в подготовке обучающихся по ОП высшего и послевузовского образования. После проведения экспертизы в комитете по образовательным программам (КОП) с соответствующими визами (заведующего кафедрой, руководитель КОП) передается для рассмотрения на Научно-методический совет университета и утверждения Ученым советом университета.

5.4.4 Учебная программа дисциплины составляется на государственном и русском языках и является единой.

5.4.5 На основе учебных программ дисциплин кафедра самостоятельно разрабатывает рабочие учебные программы (силлабус) дисциплин, а также разрабатывает и издает в установленном порядке соответствующие учебники и учебные пособия.

5.4.6 Учебная программа разрабатывается вновь при введении нового ГОСО, и утрачивает свою силу с введением новой типовой учебной программы. Учебная программа дисциплины составляется на 4 года, при необходимости (по инициативе работодателей, совершенствовании компетенций образовательной программы и т.д.) возможно ее дополнение.

5.5 Структура и содержание учебной программы

5.5.1 Учебная программа дисциплины должна содержать следующие структурные элементы:

- титульный лист;
- предисловие;
- пояснительная записка;
- содержание дисциплины;
- список рекомендуемой литературы (основная и дополнительная литература).

5.5.2 Титульный лист оформляется соответственно образцу, приведенному в приложении А. Наименование дисциплины должно строго соответствовать рабочему учебному плану данной образовательной программы.

5.5.3 В предисловии указываются разработчики учебной программы (в случае, когда программа разработана авторским коллективом, то авторы, ученая степень, звание и место их работы указываются в конце учебной программы), рецензенты (количество рецензентов должно быть не менее двух, причем не менее одного - из организации производства и пр.).

5.5.4 В пояснительной записке указываются: назначение дисциплины, ее роль и значение в подготовке конкурентоспособных кадров, систематизации междисциплинарных связей профессиональной образовательной программы образовательной программы, перечень дисциплин, предшествующих изучению данной дисциплины и перечень дисциплин, содержащих знания, умения и навыки, необходимых для освоения изучаемой дисциплины.

5.5.6 Содержание дисциплины состоит из введения и основных частей.

Введение содержит цели и задачи преподавания дисциплины, сведения об объектах и методах изучения данной дисциплины, роли и месте науки данной дисциплины среди других наук. Также дается краткий исторический очерк развития науки дисциплины, отражающий ее основные этапы.

Основная часть содержания дисциплины должна давать конкретную и точную информацию об объеме знаний для усвоения дисциплины, включать фундаментальные, общепринятые и специальные понятия соответствующей отрасли знаний по каждой теме.

Результаты индивидуальных исследований, не получивших общественное признание, не включаются в программу дисциплины.

5.5.7 Содержание дисциплины в программе излагается по разделам и темам. При этом перечень тем должен обеспечивать, как понимание дисциплины в целом, так и получение однозначного представления изучаемых объектов. В содержание дисциплины включается также информация о вкладе ученых в развитие данной науки, указываются современные тенденции и перспективы ее развития.

5.5.8 Содержание дисциплины излагается четким, лаконичным языком без каких-либо отступлений.

5.5.9 В конце основной части приводится примерный перечень тем практических (семинарских) и лабораторных занятий (лабораторного практикума) и примерная тематика курсовых проектов и работ, графических и расчетно-графических работ, а также других возможных видов занятий и заданий, соответственно структуре дисциплины.

5.5.10 Список рекомендуемой литературы (основной и дополнительной) должен содержать достаточное количество наименований, обеспечивающих полный охват всех вопросов содержания дисциплины на современном научном и методологическом уровнях.

5.5.11 В конце всего текста указывается дата и фамилии исполнителей с подписями.

5.5.12 Учебные программы оформляются согласно следующим требованиям: Текст (формата А-4, нумерация на каждой странице) должен быть набран размером 12 шрифта TimesNewRoman, KzTimesNewRoman, через один межстрочный интервал с выравниванием по ширине и с обязательной установкой автоматического переноса. Отступ в начале абзаца – стандартный (1 см).

5.6 Методические рекомендации по разработке рабочей учебной программы (силлабуса)

5.6.1 Рабочая учебная программа (силлабус) дисциплины оформляется по утвержденной форме, приведенной в Приложении Б.

5.7 Порядок разработки, согласования и утверждения рабочей учебной программы (силлабуса)

5.7.1 Рабочая учебная программа (силлабус) разрабатывается одним или несколькими ведущими преподавателями.

5.7.2 Рабочая учебная программа (силлабус) должна соответствовать рабочему учебному плану ОП. Содержание рабочей учебной программы (силлабуса) должно быть единым на русском и государственном языках (участие в разработке силлабуса должны принимать все преподаватели, подавшие заявки на конкурс). Рабочая учебная программа (силлабус) по языковым ОП может быть выполнен только на одном языке - английском, немецком, французском, казахском и пр. Внесение изменений в силлабус другими преподавателями, не участвовавшими в разработке и не принимавшими участие в конкурсе заявок, но читающими данную дисциплину в текущем академическом периоде не разрешается в пределах учебного года.

5.7.3 Рабочая учебная программа (силлабус) имеет единую форму для очной и заочной формы обучения, отличием является политика выставления оценок и академические часы по видам учебных работ.

Все структурные элементы рабочей учебной программы (силлабуса) должны быть оформлены согласно утвержденной формы (Приложение В).

5.8 Порядок разработки, согласования и утверждения учебно-методического комплекса образовательной программы и дисциплины

5.8.1 Рабочий учебный план ОП вносится в Реестр МОН РК.

5.8.2 Рабочий учебный план разрабатывается выпускающими кафедрами на основе ОП и по итогам регистрации обучающихся и утверждается по представлению НМСУ на Ученом совете университета.

5.8.3 Методические указания по прохождению практик разрабатываются и утверждаются согласно «Положению о профессиональной практике».

5.8.4 Методические указания по выполнению дипломных/выпускных работ (проектов) и методические указания по итоговой государственной аттестации обучающихся разрабатываются в соответствии с рекомендациями «Положение о дипломном проектировании» и утверждаются согласно «Положения об организации учебно-методической работы в университете».

5.8.5 Учебные программы по вузовским и элективным дисциплинам утверждаются Председателем Ученого совета университета после рассмотрения на НМСУ.

5.8.6 Рабочая учебная программа (силлабус) рассматривается на заседании кафедры, ведущей занятия по данной дисциплине, и утверждается деканом факультета /директором института как членом КОП.

5.9 Оформление УМК ОП, УМКД, ЭУМКД и рабочей учебной программы (силлабуса)

5.9.1 Разрабатываемые ППС материалы (УМК ОП, УМКД, рабочая учебная программа (силлабус)) должны быть распечатаны в формате А4 210х297. Гарнитура шрифта TimesNewRoman для казахских и русских текстов: кегль шрифта - 12; межстрочный интервал - 1.

5.9.2 Рабочая учебная программа (силлабус) должен быть распечатан в формате А4, а электронный вариант (для создания единой электронной базы) должен быть выполнен в формате А4 (210х297). Объем рабочей учебной программы (силлабуса) не регламентируется, но в обязательном порядке должен содержать все приведенные в настоящем положении составные части.

5.9.3 УМК ОП содержащие все материалы, указанные в п. 5.1 настоящего положения, разработанные и оформленные согласно требованиям настоящего положения комплектуется в отдельной папке и хранится на выпускающей кафедре университета.

6. УПРАВЛЕНИЕ РИСКАМИ

Таблица 6.1 – Анализ нежелательного события. Оценка «Вероятность»

Балл	Описание
1	Маловероятно (практически невозможно)
2	Достаточно вероятно
3	Вероятно
4	Очень вероятно

Таблица 6.2 - Анализ нежелательного события. Оценка «Серьезность»

Балл	Описание
1	Очень низкая (последствия нежелательного события незаметны для внешних сторон)
2	Средняя (единичные случаи недовольства потребителей; незначительные затраты на устранение последствий; отсутствие ущерба репутации университета)
3	Высокая (штрафные санкции, значительные затраты для устранения последствий. Недовольство заинтересованных сторон)
4	Катастрофичная (приостановка деятельности, потеря репутации)

Таблица 6.3 - Шкала по приемлемости риска

Серьезность \ Вероятность	1	2	3	4
1	1	2	3	4
2	2	4	6	8
3	3	6	9	12
4	4	8	12	16

Таблица 6.4 - Управление рисками

№	Процесс	Риск/ нежелательное событие	Описание влияния риска на деятельность/ процесс	Оценка риска			Мероприятия по снижению риска (обработка риска)	Ответственный	Сроки исполнения
				Вероятность/частота наступления нежелательного события (В)	Серьезность/потенциальные или реальные последствия нежелательного события (С)	Оценка (В*С)			
1	Несвоевременная подача заявки на конкурс для включения дисциплины в КЭД	1.Срыв сроков сдачи силлабуса	низкий	1	1	1	Разработка и визуализация регламента мероприятий	Руководители СП по видам работ	конец учебного семестра
2	Не соответствие требованиям разработки и оформления	1. Использование несоответствующих источников литературы. 2. Неполный охват тем 3. Технические изъяны в оформлении	умеренный	1	2	2	Использование нормативно- методических документов МОН и ТарГУ	Руководители СП по видам работ	до начала учебного года
3	Отсутствие со стороны ППС учета разнообразия уровня и потребностей студентов	1.Низкий уровень использования интернет-платформ, видео, социальных сетей для стимулирования обучения и привлечения внимания студентов	умеренный	2	2	4	Проведение научно- методических семинаров в университете и на кафедре	Руководители СП	согласно плана работы СП
4	Завышенные требования преподавателей к СРО	1.Большое количество заданий 2. Не соответствие задания критерию оценки	высокий	2	3	6	Проведение экспертизы и научно- методических семинаров в университете и на кафедре	Руководители СП	согласно плана работы СП
5	Размытые критерии оценки успеваемости студентов	1. Необъективная оценка знаний ППС 2. Низкий уровень ожидаемых	умеренный	2	2	4	Проведение экспертизы и научно- методических	Руководители СП	согласно плана работы СП

		результатов обучения.					семинаров в университете и на кафедре		
6	Допущение бюрократической волокиты при проверке, подписании и утверждении	1. Срыв срока предоставления 2. Неоправданное затягивание срока подписания	низкий	1	2	2	Соблюдение регламента мероприятий	Руководители СП	согласно плана работы СП

7. АЛГОРИТМ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОЦЕДУРЫ

7.1 Алгоритм проведения процедуры

Таблица 7.1 - Алгоритм проведения процедуры

Алгоритм	Этапы процесса	Ответственный	Участник	Получатель информации	Выходные документы
<div>начало</div> <div>↓</div> <div>1</div> <div>↓</div> <div>2</div> <div>↓</div> <div>3</div> <div>↓</div>	1. Формирование базы данных по дисциплине	Заведующие выпускающими кафедрами	ППС	УМО, ОР, ППС	Рабочий учебный план по ОП
<div>↓</div> <div>2</div> <div>↓</div> <div>3</div> <div>↓</div>	2. Организация проведения конкурса заявок на включение в каталог дисциплин	ОР	Деканы, заведующие кафедрами, преподаватели	УМО, ОР, ППС	Каталог дисциплин
<div>↓</div> <div>3</div> <div>↓</div>	3. Разработка составляющих УМК ОП, УМКД, рабочей учебной программы (силлабуса), оформление по требованиям	Заведующий кафедрой, коллектив авторов	ППС, кафедра	Обучающийся	Составляющие УМК ОП, УМКД, силлабус
<div>4</div> <div>↓</div> <div>5</div> <div>↓</div> <div>6</div> <div>↓</div> <div>7</div> <div>↓</div>	4. Организация распространения рабочей учебной программы (силлабуса)	УМО, заведующие кафедрами, ППС	ППС, Кафедра, ОР	Обучающийся	силлабус
<div>↓</div> <div>6</div> <div>↓</div> <div>7</div> <div>↓</div>	5. Хранение	УМО, библиотека, Заведующий кафедрой	Ведущие преподаватели	Обучающийся, комиссия	Составляющие УМК ОП, УМКД, рабочая учебная программа (силлабус)
<div>↓</div> <div>7</div> <div>↓</div> <div>конец</div>	7. Актуализация составляющих УМКД, рабочей учебной программы (силлабуса)	Заведующий кафедрой	Ведущие преподаватели	Обучающиеся, комиссия,	Составляющие УМКД, рабочей учебной программы (силлабуса)

8. ИЗМЕНЕНИЯ

7.1 Разработка, оформление, согласование и утверждение, а также внесение в него изменений должно производиться в соответствии с СТУ 01-2019.

9. СОГЛАСОВАНИЕ, ХРАНЕНИЕ, РАССЫЛКА

9.1 Согласование проекта настоящего положения осуществляется с должностными лицами, указанными в «Листе согласования».

9.2 Выдача учтенных рабочих экземпляров должна регистрироваться в соответствии с СТУ 01-2019.

9.3 Создание копий учтенного рабочего экземпляра должно производиться в соответствии с СТУ 01-2019.

9.4 Ответственность за передачу подлинника на хранение в ОАиСМК несет руководитель рабочей группы. Ответственность за хранение подлинника несет начальник ОАиСМК.

9.5 Ответственность за рассылку учтенных рабочих экземпляров абонентам возлагается на ОПиРОП.

10. ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложение А. Форма титульного листа учебной программы

Приложение Б. Оформление структурных элементов рабочей учебной программы (силлабуса)

Приложение В. Лист согласования

Приложение Г. Лист рассылки.

Разработчики:

_____	к.т.н., профессор А.К. Малибеков
_____	к.т.н., доцент С.И. Шотанов
_____	к.т.н., доцент Н.П. Чернявская
_____	к.э.н., доцент А.Н. Наренова
_____	к.т.н., доцент С.Т. Беглерова

ПРИЛОЖЕНИЕ А

Министерство образования и науки Республики Казахстан

Таразский региональный университет им. М.Х.Дулати

УТВЕРЖДАЮ
Председатель Ученого совета
Таразского регионального
университета им. М.Х.Дулати
_____М.Н.Сарыбеков
«__» _____ 2020г.

УЧЕБНАЯ ПРОГРАММА

(КОД И НАИМЕНОВАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ)

(код и наименование образовательной программы)

(объем кредитов ECTS)

Тараз - 2020

1. Разработана и внесена

/название кафедры и Ф.И.О. составителя(ей) учебной программы/

2. Рецензенты

1. _____
/ф.и.о., ученая степень, звание, название организации/

2. _____
/ф.и.о., ученая степень, звание, название организации/

3. Утверждена и введена в действие

от «__» _____ 20__ года № ____

4. Учебная программа рассмотрена на заседании кафедры «_____» и рекомендована к использованию в учебном процессе для студентов образовательной программы

Пр.№__ от «__» _____ 20__ г.

5. Учебная программа рассмотрена и рекомендована Комитетом по образовательным программам факультета _____ к утверждению.

Пр.№__ от «__» _____ 20__ г.

6. Учебная программа рассмотрена и рекомендована научно-методическим советом университета _____ к утверждению.

Пр.№__ от «__» _____ 20__ г.

ПРИЛОЖЕНИЕ Б

**Министерство образования и науки Республики Казахстан
Таразский региональный университет им. М.Х.Дулати**

УТВЕРЖДАЮ
Декан факультета/директор
института «_____»
_____ Ф.И.О.
«_____» _____ 20__ г.
М.П. факультета

РАБОЧАЯ УЧЕБНАЯ ПРОГРАММА (СИЛЛАБУС)

НАЗВАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Образовательная программа 6В - или 7М -

Количество кредитов (ECTS):

Семестр:

Пререквизиты:

Постреквизиты:

Ф.И.О. преподавателя (-ей)

1. _____ e-mail: _____

2. _____ e-mail: _____

Формат обучения: _____

смешанный / дистанционный

Кафедра, ответственная за подготовку рабочей учебной программы (силлабуса) –
«наименование кафедры»

*Уважаемый студент! По завершении обучения по дисциплине прошу высказаться о качестве преподавания и содержания дисциплины, заполнив on-line анкету «Оценка дисциплин студентами» на сайте www.portal.tarsu.kz, которая доступна в период экзаменационной сессии.

Вы можете в свободной форме выразить свои пожелания, как по качеству содержания, так и по качеству контрольных вопросов и другие ваши пожелания.

Ваше мнение очень важно для дальнейшего совершенствования качества дисциплины.

**Университет информирует Вас, что требования, не указанные в силлабусе, не имеют юридической силы.

Тараз, 2020

Рабочая учебная программа (силлабус) составлена на основании (указание на типовые или учебные программы, дату утверждения).

Политика курса (требования к посещаемости, способам информирования, выполнения заданий и т.д.), описать требования политики академической честности и последствия ее нарушения при условии нулевой терпимости к академической нечестности.

1	Цель и задачи дисциплины	
2	Количество часов	Лекции - ч. Практические занятия - ч. СРС - ч. Итого - ч.
3	Результаты обучения	По завершении этого курса вы сможете: (при описании следует использовать таксономию Блума и Дублинские дескрипторы, Таблица 4.1 из ОП)
4	Оценка знаний	Университет рекомендует в целях оптимальной организации учебного процесса и работе в LMS проводить равномерное распределение баллов по рубежным контролям и по каждой из компонент курса по неделям в баллах и процентах
5	Итоговый контроль	экзамен (тест, письменный, комбинированный, защита проекта)
6	Технические требования (при необходимости)	описание всех технических требований к оборудованию или программному обеспечению, которые могут потребоваться при прохождении курса. Запрещается навязывание обучающимся функционала платных (коммерческих) сервисов за их счет
7	Ресурсы и источники/ список основной и дополнительной литературы	Необходимая литература, полный список ресурсов и источников, доступный студентам в рамках курса с ссылкой на http://lib.tarsu.kz/index.php/ru/

Структура курса /содержание

Недели	Название тем лекций, практических и лабораторных занятий, СРО	Кол-во часов
1		

График контроля заданий

№ недели (крайний срок сдачи)	Вид заданий	Макс. балл/ процент	Критерии и описание оценки, в баллах и процентах
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
Рубежный контроль №1		Σ	
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
Рубежный контроль №2		Σ	

Рабочая учебная программа (силлабус) обсуждена на заседании кафедры «наименование кафедры»

Протокол № _____ от « _____ » _____ 20__ г.

Заведующий кафедрой _____ Ф.И.О.

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

стр. 22 из 25

ПРИЛОЖЕНИЕ Г
(обязательное)

ЛИСТ РАССЫЛКИ

	Наименование отдела или должностного лица	Ф.И.О., должностного лица	Номер экземпляра	Дата получения	Подпись	Примечание
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						
6.						
7.						
8.						
9.						
10.						
11.						
12.						
13.						
14.						
15.						
16.						
17.						
18.						
19.						
20.						
21.						
22.						
23.						
24.						
25.						
26.						
27.						
28.						
29.						
30.						
31.						
32.						
33.						
34.						
35.						
36.						
37.						

38.						
39.						
40.						
41.						
42.						
43.						
44.						
45.						
46.						
47.						
48.						
49.						
50.						
51.						
52.						
53.						
54.						
55.						
56.						
57.						
58.						
59.						
60.						
61.						
62.						
63.						
64.						
65.						
66.						
67.						
68.						
69.						
70.						
71.						
72.						

73.						
74.						
75.						
76.						
77.						
78.						
79.						
80.						
81.						
82.						
83.						
84.						
85.						
86.						
87.						
88.						
89.						
90.						
91.						
92.						
93.						
94.						
95.						
96.						
97.						
98.						
99.						
100.						