

«Рассмотрено»  
На заседании Педсовета  
Протокол № 3 от 20.09.19 г.



«Утверждаю»  
Директор АИЖ, к.ф.н., доцент  
Шамшиева М.С.  
» 20 » 09 2019 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**по обеспечению учебно-методическими комплексами учебных дисциплин**  
**АЗИАТСКОГО ИННОВАЦИОННОГО КОЛЛЕДЖА**

**1. Общее положение**

1.1. Положение устанавливает порядок разработки, общие требования к структуре, содержанию, оформлению, а также процедуру утверждения учебно-методического комплекса (УМК) дисциплин и их хранение в образовательном учреждении АИЖ.

1.2. УМК дисциплины – нормативный документ, входящий в состав основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования (ОПОП СПО) и определяющий объем, содержание, порядок изучения учебной дисциплины, а также способы контроля результатов ее изучения.

1.3. УМК дисциплины регламентирует деятельность профессорско-преподавательского состава и обучающихся в ходе изучения конкретной дисциплины.

1.4. УМК дисциплины позволяет решать следующие задачи:

- реализация компетентного подхода в процессе обучения, при определении совокупности компетенций, формируемых дисциплиной, а также знаний, умений и владений обучающихся, необходимых для их дальнейшего обучения и последующей профессиональной деятельности;
- конкретизация учебных и профессиональных целей и задач дисциплины;
- отражение современных достижений науки, культуры и других сфер общественной практики, связанных с формированием соответствующих компетенций;
- последовательная реализация внутри- и междисциплинарных логических связей, согласование содержания и устранение дублирования изучаемого материала с другими дисциплинами образовательной программы;
- рациональное распределение учебного времени по разделам дисциплины и видам учебных занятий;
- распределение учебного материала между аудиторными занятиями и самостоятельной работой обучающихся;
- планирование и организация работы обучающихся, с учетом рационального использования времени;
- определение образовательных и информационных технологий необходимых при освоении дисциплины (модулей), отражение использования интерактивных технологий и инновационных методов;
- определение оптимальной системы текущего, рубежного и итогового контролей обучающихся, с использованием соответствующего фонда оценочных средств;
- определение круга источников, учебной, методической и научной литературы, необходимых для освоения дисциплины;
- описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине.

1.5. УМК дисциплины должна соответствовать государственному образовательному стандарту среднего профессионального образования (ГОС СПО) по направлению подготовки (профилю) в области профессиональной деятельности, ее объектов и видов, профессиональных задач, требований к результатам освоения ОПОП СПО, условиям ее реализации, учебно-методического, информационного и материально-технического обеспечения учебного процесса.

1.6. УМК должна оформляться в четком соответствии с настоящим Положением.

Указанные учебно-методические материалы должны быть представлены по всем дисциплинам Стандарта специальностей и спецкурсам, дисциплинам по выбору в соответствии с учебными планами специальностей.

## 2. Структура УМК дисциплины

2.1. Титульный лист УМК дисциплины. (Приложение 1.)

2.2. Описание дисциплины с результатом обучения. Описание включает в себя:

- краткое содержание дисциплины;
- цель дисциплины;
- результаты обучения;
- степень влияния цели дисциплины на результаты обучения;
- перечень компетенций, которые должны быть сформулированы у студента по итогам обучения дисциплины;

2.3. Краткая информация о преподавателе.

2.4. Рабочая программа дисциплины:

2.5. Силлабус - очень сжатое описание учебного курса в СУЗе, часть учебно-методического комплекса, содержащий основные характеристики изучаемого предмета, имеющий целью помочь студенту в организации его учебной деятельности (Приложение 2).

2.6. Конспект лекций по темам, указанным в рабочей программе.

2.7. Методическое обеспечение практических и лабораторных занятий по темам, указанным в рабочей программе. Планов практических занятий (обязательно), заданий к выполнению практических и лабораторных работ, практикумов, рабочих тетрадей (дополнительно);

2.8. Методическое обеспечение самостоятельной работы студента (далее СРС) по темам, указанным в рабочей программе. Темы курсовых работ студентов и темы рефератов по желанию преподавателя;

2.9. Контрольно-измерительные материалы для текущего, промежуточного и итогового контроля.

2.10. Список источников, включая основную и дополнительную литературу.

## 3. Требования к учебно-методическим материалам, обеспечивающим учебные дисциплины.

3.1. Программа курса (рабочая программа) должна соответствовать следующим требованиям:

3.1.1 соответствовать Стандарту специальности;

3.1.2 включать цели и задачи изучения дисциплины, соотнесенные с общими целями основной образовательной программы (Стандарта специальности), в том числе имеющими междисциплинарный характер или связанными с задачами воспитания;

3.1.3 отражать содержание дисциплины, структурированное по видам учебных занятий с указанием их объемов;

3.1.4 реферативное изложение расположенных в логическом порядке тем и вопросов, которые должен освоить студент;

3.1.5 должна соответствовать утвержденному в колледже макету.

## 3.2. Конспект лекций должен удовлетворять следующие требования:

3.2.1. Конспект лекций должен включать минимально необходимые теоретические сведения по теме дисциплины и ссылки на разделы из указанной основной и дополнительной литературы (учебник, учебное пособие, электронное издание, интернет-ресурсы, периодическая печать и т.п.) для самостоятельного изучения;

3.2.2. Автор(ы) УМК при составлении конспекта лекций руководствуется логикой изложения материала, хронологией, тенденциями развития науки и другими факторами в соответствии с концепцией изучения дисциплины;

- 3.2.3. отражать основное положение лекционного курса (определения, классификации, проблемы и т.д.);
- 3.2.4. К тексту конспектов лекций по решению ПЦК колледжа могут быть приравнены учебно-методические пособия, подготовленные и / или изданные преподавателями.

**3.3. Планы практических занятий, задания к выполнению практических и лабораторных работ должны удовлетворять следующим требованиям:**

- 3.3.1. количество занятий должно соответствовать учебному плану специальности;
- 3.3.2. содержание планов должно соответствовать Стандарту специальности и программе курса (рабочей программе);
- 3.3.4. планы практических занятий должны содержать перечень вопросов (заданий), рассматриваемых на практических занятиях.
- 3.3.5. рекомендуется оформлять в виде сборника заданий (задач, вопросов, упражнений, эссе и т.п.) с указанием последовательности действий студента при их решении. Необходимо обращать внимание студента к ранее полученным теоретическим знаниям, концентрировать внимание на наиболее важных и сложных моментах темы дисциплины.

**3.4. Список источников должен соответствовать следующим требованиям:**

- 3.4.1. список должен содержать основную и дополнительную учебную литературу, рекомендуемую студентам к изучению, источники INTERNET, в том числе учебно-методические материалы, изданные преподавателями АИК;
- 3.4.2. список должен быть оформлен с соблюдением правил оформления библиографического аппарата.

**3.5. Методические указания для самостоятельной работы студентов должны соответствовать следующим требованиям:**

3.5.1. должны раскрывать рекомендуемый режим и характер учебной работы, особенно в части выполнения домашних заданий;

3.5.2. материалы представляются в форме таблицы:

Тема занятий	Вопросы для самостоятельной работы	Источники (список литературы)	Форма контроля
1.	...	...	Например, конспект, реферат, доклад, устный опрос

3.5.3. Желательно наличие примеров выполнения заданий иметь структуру, аналогичную методическому обеспечению по выполнению аудиторных занятий, то есть рекомендуется оформлять в виде сборника заданий (задач, вопросов, упражнений, эссе и т.п.) с указанием последовательности действий студента при их решении. Желательно наличие примеров выполнения заданий и оформления отчетных материалов по разным видам СРС в качестве эталонов качества.

**3.6. Материалы для текущего, промежуточного и итогового контроля должны удовлетворять следующим требованиям:**

3.6.1. содержать тесты, вопросы к экзаменам и зачетам, вопросы к письменному и/или устному опросу студентов, темы и вопросы контрольных работ (если контрольные работы предусмотрены учебным планом).

3.6.2. Контрольно-измерительные материалы включают в себя проведение текущего, рубежного и итогового контролей в соответствии с этапно-модульной технологией обучения и балльно-рейтинговой оценкой достижений студентов.

- Распределение рейтинговых баллов по видам контроля (Приложение 3)
- Критерии оценки по каждому заданию и виду контролей. Шкала переводов баллов в оценки: 0-59 баллов - «неудовлетворительно». 60-72 баллов - «удовлетвори-

тельно». 73-86 баллов - «хорошо». 87-100 баллов - «отлично».

- Содержание и структура вопросов, заданий к модулям и итоговому контролю должны соответствовать требованиям ПЦК колледжа к которой относится данная дисциплина.
- Тестовые задания. Формулировка заданий тестов должна быть в краткой, понятной, не двусмысленной и лаконичной форме.

Все тексты учебно-методических материалов не должны содержать орфографических ошибок.

Преподаватели несут ответственность за соблюдение авторских прав.

#### **4. Требования к оформлению УМК.**

При оформлении учебной программы необходимо соблюдать следующие требования:

- программа печатается на одной стороне листа;
- текст программы набирается в текстовом редакторе Word;
- заголовки пишутся заглавными буквами, жирным шрифтом.
- шрифт TimesNewRoman, кегль 12, одинарный интервал; размеры полей
- левое -30 мм, нижнее - 20 мм, верхнее -20 мм, правое – 15 мм;
- нумерацию текста начинать от титульного листа, не проставляя номер страницы на 1 странице; нумерация ставится внизу страницы в центре.
- для выравнивания правого края страницы текст следует разверстать по ширине печатного поля;

#### **5. Порядок хранения и обращения учебной программы**

- Подлинник программы хранится в библиотеке колледжа. Один экземпляр программы находится в руках преподавателей. Электронные варианты хранятся в электронной библиотеке.
- Срок предоставления программ дисциплин определяется заместителем директора по учебной работе.
- Программы дисциплин могут быть представлены во внутренней сети колледжа.
- Любой участник образовательного процесса должен иметь возможность ознакомления с программой.
- Срок действия программы – 5 лет.

#### **6. Механизм разработки и утверждения учебной программы дисциплины**

6.1. Ответственность за разработку учебной программы несет Предметно-цикловая комиссия, за которой закреплена данная дисциплина.

6.2. Непосредственным исполнителем разработки (переработки) учебной программы является ведущий преподаватель, которому распределена данная нагрузка. Рабочая программа разрабатывается на основе государственного стандарта среднего профессионального образования (ГОС СПО).

6.3. Разработанная рабочая программа сдается председателю ПЦК для проведения содержательной экспертизы. При наличии замечаний программа возвращается автору на доработку.

6.4. Прошедшие содержательную и техническую экспертизы учебные программы обсуждаются и утверждаются на заседании ПЦК, подтверждением чему является протокол заседания. Программа подписывается разработчиком (автором) и председателем Предметно - цикловой комиссии.

6.5. Далее рабочие учебные программы направляются для одобрения на Педсовете АИК, подтверждением чему является протокол заседания Педсовета.

6.6. Далее учебные программы представляются к утверждению заместителем директора по учебной работе. В случае положительного решения на титульном листе программы ставится дата и подпись заместителя директора по учебной работе.

#### **7. Сроки представления учебно-методических материалов.**

Учебно-методическое обеспечение учебного процесса преподаватели представляют в ПЦК:

- а) После утверждения учебного плана и ОПОП до 1- сентября текущего учебного года учебно-методические материалы по дисциплинам читаемых в осеннем семестре.
- б) До 1-января текущего учебного года учебно-методические материалы по всем курсам, читаемым в весеннем семестре.

**8. Ответственность за непредоставление учебно-методических материалов.**

- Преподаватели и председатели ПЦК несут персональную ответственность за непредоставление учебно-методических материалов надлежащего качества, в объемах и сроки, установленные настоящим Положением. Колледж имеет право снимать фиксированные надбавки с преподавателей по представлению учебно-методической комиссии за нарушение (невыполнение) настоящего Положения.
- Преподаватели-совместители и почасовики, преподающие в колледже дисциплины Стандарта, дисциплины специализаций и по выбору, обязаны представить учебно-методические материалы в соответствии с настоящим Положением.
- Председатели ПЦК обязаны приложить все усилия для обеспечения учебно-методическими материалами курсов, читаемых преподавателями-совместителями и почасовиками.

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ КЫРГЫЗСКОЙ  
АЗИАТСКИЙ ИННОВАЦИОННЫЙ КОЛЛЕДЖ

«СОГЛАСОВАНО»  
Зам. директора по УР  
Мукарамова Ч. С.  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

«УТВЕРЖДАЮ»  
Директор АИК к.ф.н., доцент  
Шамшиева М.С.  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКИЙ КОМПЛЕКС

НАЗВАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Специальность: 270301 Архитектура, 270103 Строительство и эксплуатация зданий и сооружений, 070602 Дизайн одежды, 070302 Дизайн архитектурной среды, 080110 Экономика и бухгалтерский учет, 230110 Техническое обслуживание вычислительной техники и компьютерных систем, 080106 «Финансы» (по отраслям)

Содержание учебно-методического комплекс дисциплины

1. Описание дисциплины с результатом обучения
2. Краткая информация о преподавателе
3. Рабочая программа дисциплины
4. Силлабус
5. Конспект лекций
6. Методические указания по практическим и лабораторным занятиям
7. Задание для самостоятельной работы студентов
8. Фонд оценочных средств (ФОС):  
а). Тестовые задания; б). Экзаменационные билеты
9. Список основных и дополнительных литератур и интернет ресурсов.

АЗИАТСКИЙ ИННОВАЦИОННЫЙ КОЛЛЕДЖ

«УТВЕРЖДАЮ»  
 Председатель ПЦК «название ПЦК»  
 \_\_\_\_\_ Ф.И.О. председателя.

**СИЛЛАБУС**

по дисциплине «название дисциплины»

Специальность: *название специальности*  
 Форма обучения: очная или заочная Курс: \_\_\_\_\_  
**Сведения о преподавателе и контактная информация**  
 Лектор: Ф.И.О. преподавателя, e-mail преподавателя: \_\_\_\_\_  
 контактный телефон: \_\_\_\_\_  
**Трудоёмкость дисциплины**

Семестр	Количество кредитов	Вид занятий			Количество часов СРС	Общее количество часов	Количество модулей	Форма контроля
		количество контактных часов		Всего контактных часов				
		лекции и	практические занятия					
3	3	30	15	45	45	90	2	экзамен
4	3	30	15				2	экзамен

Краткое содержание дисциплины: \_\_\_\_\_  
 Цель дисциплины «название дисциплины»: \_\_\_\_\_  
 Результаты обучения дисциплины: «название дисциплины» \_\_\_\_\_  
 Перечень компетенций, которые должны быть сформулированы у студента по итогам обучения дисциплины: «название дисциплины».

Код компетенции	Формулировка компетенций
ОК 1.	
ОК 3	

**Календарный план преподавания дисциплины**

Семестр \_\_\_\_\_

№ ДМ	№ темы	Наименование темы	Распределение часов			
			лк	пр	срс	всего
1	1					
	2					
	3					
2	8					
	9					
	10					
Всего по дисциплине «_____»						

Политика курса: \_\_\_\_\_

Политика академического поведения и этики \_\_\_\_\_

В случае нарушения одного из вышеперечисленных пунктов студент не аттестовывается по курсу.

**Правила рейтинговой системы оценивания результатов обучения студентов**

по дисциплине « \_\_\_\_\_ »

Вид контроля	Вид учебных поручений	Формы отчётности и контроля	Рейтинг-баллы	
			минимум	максимум
1	2	3	4	5
Текущий рейтинг-контроль	Лекционные занятия	активность 0-10	6	10
	Практические занятия	1. устный ответ, активность на занятиях- 0-10 2. выполнение домашнего задания 0-10	12	20
	Самостоятельная работа студента	решение задачи по варианту 0-12	7	12
Рубежный контроль	контрольная работа 0-4; тестирование 0-4		5	8
<b>Итого по дисциплинарному модулю 1</b>			<b>30</b>	<b>50</b>
Текущий рейтинг-контроль	Лекционные занятия	активность 0-10	6	10
	Практические занятия	1. устный ответ, активность на занятиях- 0-10 2. выполнение домашнего задания 0-10	12	20
	Самостоятельная работа студента	решение задачи по варианту 0-12	7	12
Рубежный контроль	контрольная работа 0-4; тестирование 0-4		5	8
<b>Итого по дисциплинарному модулю 2</b>			<b>30</b>	<b>50</b>
Итоговый контроль			24	40
<b>Итого</b>			<b>60</b>	<b>100</b>
Премияльные баллы (участие в олимпиаде-3-5; выступление на конференциях – 3-5; участие в конкурсах научных работ – 3-5)			3	14
Штрафы (нарушение сроков сдачи работ - минус 0,5-5; отказ от ответа на практическом занятии – минус 0,5-2; не выполнение домашнего задания – минус 0,5-2)			-0,5	-21
<b>Рейтинговая оценка по дисциплине</b>			<b>60</b>	<b>100</b>
<b>Шкала перевода дисциплинарного рейтинга в академические оценки</b>				
Дисциплинарный рейтинг		Академическая оценка		
0-59		2 (неудовлетворительно)		
60 - 72		3 (удовлетворительно)		
73 - 86		4 (хорошо)		
87 - 100		5 (отлично)		

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ КЫРГЫЗСКОЙ РЕСПУБЛИКИ  
АЗИАТСКОГО ИННОВАЦИОННОГО КОЛЛЕДЖА

УТВЕРЖДАЮ

Директор АИК Шамшиева М.С.

\_\_\_\_\_ "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**

ДИСЦИПЛИНЫ «*НАИМЕНОВАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ*»

Направление подготовки: *Шифр и наименование*

Специальность: *Шифр и наименование*

Форма обучения: *(очная, заочная)*

Курс	2
Семестр	3
Всего часов по учебному плану	180
из них:	
лекции	45
практические	45
лабораторные	
СРС	90
Форма контроля	экзамен

Рабочая программа предназначена для преподавания дисциплины «\_\_\_\_\_» студентам колледжа очной формы обучения. Рабочая программа составлена с учетом Государственного образовательного стандарта по общеобразовательным дисциплинам  
Разработал(а): преп. «название дисциплины» Ф.И.О. преподавателя

Рассмотрен и утвержден на заседании ПЦК «название ПЦК» АИК

Протокол №\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г. \_\_\_\_\_ Мукарамова Ч. С.

(подпись зам.директора)

Бишкек 20\_\_

*Пример оформления оборотной стороны титульного листа  
рабочей программы*

**Рабочая программа дисциплины «Наименование  
дисциплины» /сост. А.Ж. Абдраимова- Бишкек: АИК,  
2018. - 23 с.**

Рабочая программа предназначена для преподавания дисциплины специализации студентам очной формы обучения специальности *шифр - наименование специальности* в 5 и 6 семестрах.

Рабочая программа составлена с учетом Государственного образовательного стандарта высшего профессионального образования по направлению подготовки специалистов *шифр наименование, утвержденного дата наименование министерства.*

Составитель \_\_\_\_\_ А.Ж.Абдраимова  
\_\_\_.2018г. (подпись)

©Абдраимова А.Ж., 2018  
© АИК, 2018

ЛИСТ  
согласования рабочей программы

Специальность: 270301 Архитектура, 270103 Строительство и эксплуатация  
зданий и сооружений, 070302 Дизайн архитектурной среды,

Шифр и наименование

Дисциплина: Русский язык

Форма обучения: очная

Учебный год: 2018-2019

Рекомендована \_\_\_\_\_ заседанием \_\_\_\_\_ предметно-цикловой \_\_\_\_\_ комиссией

Общеобразовательных дисциплин

\_\_\_\_\_ наименование ПЦК  
протокол от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

Исполнители \_\_\_\_\_  
*личная подпись                      расшифровка подписи                      дата*

\_\_\_\_\_ *личная подпись                      расшифровка подписи                      дата*

СОГЛАСОВАНО

Председатель ПЦК \_\_\_\_\_  
*наименование ПЦК    личная подпись    расшифровка подписи    дата*

Председатель ПЦК \_\_\_\_\_  
*наименование ПЦК    личная подпись    расшифровка подписи    дата*

Председатель Учебно-методического совета АИК \_\_\_\_\_  
*личная подпись                      расшифровка подписи                      дата*

Библиотекарь АИК \_\_\_\_\_  
*личная подпись                      расшифровка подписи                      дата*

Зам. директора по учебной работе АИК \_\_\_\_\_  
*личная подпись                      расшифровка подписи                      дата*