

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО СВЯЗИ

Бурятский институт инфокоммуникаций (филиал) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Сибирский государственный университет телекоммуникаций и информатики» в г. Улан-Удэ (БИИК СибГУТИ)

Рекомендовано на заседании НМС  
от 26.09.2017 г. протокол № 1

УТВЕРЖДЕНО  
Приказом БИИК СибГУТИ  
от 28.09.2017 г. № 145-п/1

**ПОЛОЖЕНИЕ ОБ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОМ  
КОМПЛЕКСЕ ДИСЦИПЛИНЫ, РЕАЛИЗУЕМОЙ  
ПО ФЕДЕРАЛЬНОМУ ГОСУДАРСТВЕННОМУ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМУ СТАНДАРТУ ВЫСШЕГО  
ОБРАЗОВАНИЯ**

Улан-Удэ  
2017

## СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	3
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УМК.....	3
3. РАЗРАБОТКА УМК.....	5
4. ХРАНЕНИЕ И ОФОРМЛЕНИЕ УМК.....	6
5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ.....	6
6. ОРГАНИЗАЦИЯ КОНТРОЛЯ СОДЕРЖАНИЯ И КАЧЕСТВА РАЗРАБОТКИ УМК.....	6
7. ПОРЯДОК УТВЕРЖДЕНИЯ И ИЗМЕНЕНИЯ НАСТОЯЩЕГО ПОЛОЖЕНИЯ.....	7

## **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящее Положение об учебно-методическом комплексе дисциплины, реализуемой по Федеральному государственному стандарту высшего образования (далее – Положение) предназначено для введения единых требований к учебно-методическому обеспечению всех дисциплин образовательных программ высшего образования, реализуемых в Бурятском институте инфокоммуникаций федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Сибирский государственный университет телекоммуникаций и информатики» в г. Улан-Удэ (далее - Институт) по всем формам обучения на основе требований Федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования (Далее - ФГОС ВО)

1.2. Положение об учебно-методическом комплексе дисциплины (далее – УМК), реализуемой по ФГОС ВО разработано в соответствии со следующими документами:

- Федеральный закон Российской Федерации от 29.12. 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации"
- Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования (приказ министерства образования и науки РФ от 19.12.2013 г. №1367)
- Федеральные государственные образовательные стандарты высшего образования по направлениям подготовки Института;
- Положение Института;
- Положение о самостоятельной работе студентов БИИК СибГУТИ;
- Положением о формировании фонда оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся БИИК СибГУТИ.
- Положение БИИК СибГУТИ о рабочей программе дисциплины, реализуемой в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования.

1.3. Настоящее Положение подлежит исполнению кафедрами и другими учебными структурными подразделениями Института, обеспечивающими реализацию образовательного процесса по соответствующим образовательным программам высшего образования.

## **2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УМК**

2.1. Под УМК понимается совокупность организационно-методических документов и учебно-методических материалов, призванных обеспечить организационную и содержательную целостность системы, методов и средств обучения по каждой дисциплине образовательной программы ВО по конкретному направлению.

2.2. Содержание УМК определяется содержанием утвержденной рабочей программы по соответствующей дисциплине.

2.3. Структурными элементами УМК являются:

- титульный лист;
- лист переутверждения;
- лист содержания УМК;
- аннотация рабочей программы;
- рабочая программа дисциплины;
- рабочая программа дисциплины для заочного обучения;
- методические рекомендации (материалы) для преподавателя;
- методические рекомендации (материалы) для обучающихся;
- фонд оценочных средств;
- дополнения и изменения в УМК.

2.4. Титульный лист является первой страницей УМК и содержит основные реквизиты:

- название учебного заведения, факультета, кафедры;

- подпись заведующего кафедрой, свидетельствующая об утверждении УМК в установленном настоящим Положением порядке;
- название дисциплины;
- форма обучения;
- квалификация ( в соответствии с ФГОС);
- направление (код и название);
- курс;
- фамилия, имя отчество разработчика;
- город, год разработки.

Титульный лист оформляется в соответствии с Приложением 1.

2.5. Рассмотрение, обсуждение, утверждение и переутверждение УМК осуществляется на заседании кафедры. (Приложение 2).

2.6. Содержание является отдельным листом. Оглавление перечисляет наименование всех разделов, подразделов и пунктов УМК (если они имеют наименование). (Приложение 3)

2.7. Рабочая программа дисциплины составляется с учетом требований Положения БИИК СибГУТИ о рабочей программе дисциплины, реализуемой в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования.

2.8. Методические рекомендации (материалы) для преподавателя позволяют оптимальным образом организовать процесс изучения данной дисциплины и должны указывать на средства, методы обучения, способы учебной деятельности, применение которых наиболее эффективно для освоения тех или иных тем и разделов дисциплины. Они должны разрабатываться опытными квалифицированными преподавателями, представлять собой определенное пособие в помощь начинающему для организации процесса преподавания соответствующей дисциплины.

Методические рекомендации (материалы) преподавателю включают:

- списки текстов и материалов, используемых в процессе реализации дисциплины (курса);
- перечень справочных и хрестоматийных изданий, мультимедиа и наглядных пособий;
- планы лекций (Приложение 4), образцы иллюстрационных материалов к лекциям и др.
- методические разработки и материалы по проведению различных видов занятий (семинаров, лабораторных и практических работ и др.);
- методические указания, сценарии, планы, ситуационные задачи, деловые игры, средства, методы обучения и способы групповой и индивидуальной учебной деятельности.

Титульный лист методических рекомендаций (материалов) для преподавателя оформляется в соответствии с Приложением 5

2.9. Методические рекомендации (материалы) для обучающихся представляют собой комплекс рекомендаций и разъяснений (при необходимости примеры), справочные материалы, ссылки на соответствующие информационные источники и т.п., позволяющих студенту оптимальным образом организовать процесс изучения данной дисциплины. При разработке рекомендаций необходимо исходить из того, что часть курса может изучаться обучающимся самостоятельно.

Перечень и содержание методических указаний для обучающихся определяется спецификой учебной дисциплины.

В состав учебно-методических материалов для обучающихся входят следующие методические рекомендации (указания):

- методические рекомендации (указания) к практическим занятиям (если практические занятия предусмотрены рабочим учебным планом);

- методические рекомендации (указания) к семинарским занятиям или планы семинарских занятий (если семинарские занятия предусмотрены рабочим учебным планом);
- методические рекомендации (указания) по выполнению лабораторных работ или лабораторный практикум (если лабораторные работы предусмотрены рабочим учебным планом);
- методические рекомендации (указания) по выполнению курсовой работы или курсового проекта (если курсовая работа или курсовой проект предусмотрены рабочим учебным планом);
- методические рекомендации (указания) по изучению дисциплины и выполнению контрольной работы для обучающихся заочной формы обучения;
- дидактический материал для проведения занятий (в активной и интерактивной формах);
- методические рекомендации (указания) по организации самостоятельной работы обучающегося и изучению дисциплины (раздела, темы дисциплины), в которые могут включаться методические материалы, обеспечивающие возможность самоконтроля и систематического контроля преподавателем результативности обучения (вопросы, задачи, задания, тесты и др. методические указания по написанию эссе, реферата). Краткое содержание самостоятельной работы обучающихся оформляется в соответствии с Приложением 6.

Титульный лист методических рекомендаций (материалов) для обучающихся оформляется в соответствии с Приложением 5.

2.10. Фонд оценочных средств по каждой дисциплине разрабатывается преподавателем самостоятельно, и оформляется в соответствии с Положением о формировании фонда оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся БИИК СибГУТИ.

2.11. Преподаватель может ввести в УМК и другие дидактические материалы по данной дисциплине, разработанные на кафедре: инструкции по подготовке к лабораторной работе и материалы по охране труда при ее проведении, методические указания по отдельным разделам курса, глоссарий специальных терминов и т.д.

2.12. УМК может быть при необходимости дополнен:

- справочными изданиями;
- периодическими, отраслевыми и общественно-значимыми изданиями;
- научной литературой;
- хрестоматиями;
- изданными материалами лекций, учебно-методическими пособиями, рабочими тетрадями, опорными конспектами;
- ссылками на базы данных, сайты, справочные системы, электронные словари и сетевые ресурсы.

### **3. РАЗРАБОТКА УМК**

3.1. Разработка УМК осуществляется профессорско-преподавательским составом кафедры, обеспечивающей занятия по дисциплине, в соответствии с учебным планом подготовки обучающихся по направлениям подготовки.

3.2. Если дисциплина входит в разные образовательные программы, то ее содержание и трудоемкость варьируется в зависимости от требований стандарта, целей образовательной программы и учебного плана.

3.3. Для очной и заочной форм обучения одной и той же образовательной программы может быть составлен единый УМК с указанием особенностей реализации дисциплины для той или иной формы в методических рекомендациях для преподавателей.

3.4. Работы по разработке и постоянному совершенствованию УМК дисциплины осуществляются непрерывно. Все изменения, уточнения обсуждаются на заседании

кафедры в рабочем порядке, вносятся в УМК не позднее, чем за две недели до начала преподавания дисциплины, и регистрируются в листе изменений и дополнений (Приложение 7).

3.5. Срок разработки материалов УМК устанавливается кафедрой-разработчиком по соответствующей дисциплине и фиксируется в протоколе заседания кафедры.

3.6. Подготовка материалов УМК должна быть включена в индивидуальный план (раздел «Учебно-методическая работа») преподавателя как деятельность по постоянному совершенствованию, пополнению и поддержанию в актуальном состоянии УМК, что предполагает:

- ежегодное уточнение и корректировку документов, регламентирующих процесс изучения дисциплины;
- разработку и создание электронных учебных пособий и конспектов лекций, совершенствование тематики и структуры практических занятий и самостоятельных работ, использование интерактивных форм и методов обучения;
- совершенствование и обновление УМК на основе обратной связи с обучающимися и заинтересованными сторонами (руководство вуза, федеральными органами, работодателями, общественностью).

#### **4. ХРАНЕНИЕ И ОФОРМЛЕНИЕ УМК**

4.1. УМК оформляется в двух формах:

- традиционной - на бумажном носителе;
- электронной - для передачи обучающимся и размещения необходимых элементов на сайте или в локальной сети Филиала.

Бумажная форма УМК хранится у преподавателя, а электронная - на кафедре, ответственной за разработку.

4.2. УМК на бумажном носителе формируется в отдельной папке-накопителе. Его состав определен в п. 2.3.

#### **5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ**

5.1. Преподаватель, отвечающий за процесс преподавания и изучения дисциплины, несет ответственность:

- за наличие УМК по своей дисциплине, качество его документов и полноту наполнения;
- за соответствие фактически реализуемого процесса и изучения дисциплины регламентирующим документам УМК;
- за предоставление обучающимся необходимых документов УМК, предназначенных для выдачи обучающимся.

5.2. Заведующий кафедрой является ответственным за качество подготовки УМК, соответствие требованиям Федерального государственного образовательного стандарта, за учебно-методическое и техническое обеспечение соответствующей дисциплины.

#### **6. ОРГАНИЗАЦИЯ КОНТРОЛЯ СОДЕРЖАНИЯ И КАЧЕСТВА РАЗРАБОТКИ УМК**

6.1. Заведующий кафедрой на основании плана работы кафедры и индивидуальных планов профессорско-преподавательского состава кафедры ежегодно оценивает готовность УМК к использованию в учебном процессе и принимает оперативные меры по устранению недостатков. При апробации УМК в учебном процессе заведующий кафедрой или уполномоченное им лицо вправе проводить контрольные посещения занятий.

6.2. Заведующий кафедрой контролирует своевременное пополнение папки-накопителя и сохранность компонентов УМК.

6.3. Заведующий кафедрой в установленном порядке организует рассмотрение и утверждение входящих в УМК материалов, представляемых разработчиками.

6.4. Внешний контроль содержания и качества разработки УМК осуществляется периодически методистом Филиала. Сотрудники кафедр обязаны обеспечить указанным должностным лицам и сотрудникам доступ к необходимым материалам для выполнения контролирующих функций.

6.5. Со стороны преподавателя, ответственного за УМК, осуществляется систематическая оценка УМК на соответствие требованиям настоящего Положения.

## 7. ПОРЯДОК УТВЕРЖДЕНИЯ И ИЗМЕНЕНИЯ НАСТОЯЩЕГО ПОЛОЖЕНИЯ

7.1. Настоящее Положение, а так же изменения и дополнения к нему рассматриваются и утверждаются на заседании Научно-методического совета Филиала.

### СОГЛАСОВАНО:

Зам директора по УНР

Т.Г. Батурина /Т.Г. Батурина/

Начальник ОПО

\_\_\_\_\_ /Д.М. Никифоров/

Начальник УМО

А.М. Ярина /А.М. Ярина/

Зав. кафедрой Экономики

В.Д. Гармаев /В.Д. Гармаев/

Зав. кафедрой ПФИ

А.М. Кузнецова /А.М. Кузнецова/

Зав. кафедрой ИВТ

В.В. Рабданова /В.В. Рабданова/

Зав. кафедрой ТС

А.С. Нестеров /А.С. Нестеров/

Зав. кафедрой ВМи ОПД

С.Г. Баргуев /С.Г. Баргуев/

Федеральное агентство связи

Бурятский институт инфокоммуникаций (филиал) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Сибирский государственный университет телекоммуникаций и информатики» в г. Улан-Удэ  
(БИИК СибГУТИ)

Рассмотрена и одобрена на заседании кафедры

зав. кафедрой: \_\_\_\_\_/...../

« ... » ..... 201...г.

Факультет (*полное наименование факультета*)

Кафедра (*полное наименование кафедры*)

## УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКИЙ КОМПЛЕКС ДИСЦИПЛИНЫ

« \_\_\_\_\_ »  
*название дисциплины*

Форма обучения: (*очная, заочная*)

Квалификация: (*в соответствии с ФГОС*)

Направление: ... « ... »

Курс:

УМК разработал: \_\_\_\_\_  
*должность, ФИО, подпись*

Улан-Удэ  
20\_\_ г



## Приложение 2

Учебно-методический комплекс рассмотрен и одобрен на заседании кафедры «...»

Протокол № \_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Заведующий кафедрой: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Учебно-методический комплекс рассмотрен и одобрен на заседании кафедры «...»

Протокол № \_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Заведующий кафедрой: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Учебно-методический комплекс рассмотрен и одобрен на заседании кафедры «...»

Протокол № \_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Заведующий кафедрой: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

## ЛИСТ СОДЕРЖАНИЯ УМК ДИСЦИПЛИНЫ БАЗОВОЙ ЧАСТИ

Содержание УМК дисциплины « \_\_\_\_\_ »  
название дисциплины

1.	выписка из ФГОС	стр. ....
2.	аннотация рабочей программы	стр. ....
3.	рабочая программа дисциплины	стр. ....
4.	тематический план для заочного обучения	стр. ....
5.	методические рекомендации (материалы) для преподавателя	стр. ....
	•	стр. ....
	•	стр. ....
6.	методические рекомендации (материалы) для обучающихся	стр. ....
	•	стр. ....
	•	стр. ....
7.	фонд оценочных средств	стр. ....
8.	дополнения и изменения в УМК	стр. ....

## ЛИСТ СОДЕРЖАНИЯ УМК ДИСЦИПЛИНЫ ВАРИАТИВНОЙ ЧАСТИ

Содержание УМК дисциплины « \_\_\_\_\_ »  
название дисциплины

1.	аннотация рабочей программы	стр. ....
2.	рабочая программа дисциплины	стр. ....
3.	тематический план для заочного обучения	стр. ....
4.	методические рекомендации (материалы) для преподавателя	стр. ....
	•	стр. ....
	•	стр. ....
5.	методические рекомендации (материалы) для обучающихся	стр. ....
	•	стр. ....
	•	стр. ....
6.	фонд оценочных средств	стр. ....
7.	дополнения и изменения в УМК	стр. ....

Тема № \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_\_ »  
название темы лекции в соответствии рабочей программой

**ПЛАН ЛЕКЦИИ:**

1....  
1.1...  
1.2...  
2. ....  
2.1...  
....

**КОНТРОЛЬНЫЕ ВОПРОСЫ:**

(не более 5-7 вопросов)

**РЕКОМЕНДУЕМАЯ ЛИТЕРАТУРА:**

(не более 10 наименований)

**ИНТЕРНЕТ-РЕСУРСЫ:**

Федеральное агентство связи

Бурятский институт инфокоммуникаций (филиал) федерального  
государственного бюджетного образовательного учреждения высшего  
образования «Сибирский государственный университет телекоммуникаций и  
информатики» в г. Улан-Удэ  
(БИИК СибГУТИ)

Факультет (*полное наименование факультета*)

Кафедра (*полное наименование кафедры*)

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ (МАТЕРИАЛЫ)  
ДЛЯ ПРЕПОДАВАТЕЛЯ**

ДИСЦИПЛИНЫ

« \_\_\_\_\_ »  
*название дисциплины*

Федеральное агентство связи

Бурятский институт инфокоммуникаций (филиал) федерального  
государственного бюджетного образовательного учреждения высшего  
образования «Сибирский государственный университет телекоммуникаций и  
информатики» в г. Улан-Удэ  
(БИИК СибГУТИ)

Факультет (*полное наименование факультета*)

Кафедра (*полное наименование кафедры*)

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ (МАТЕРИАЛЫ)  
ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ**

дисциплины

« \_\_\_\_\_ »  
*название дисциплины*

**Самостоятельная работа обучающихся**

по дисциплине « \_\_\_\_\_ »  
*название дисциплины*

Виды и содержание самостоятельной работы	Количество ЗЕ /часов	Формы и контроль
<b>ВСЕГО</b>		

**Лист регистрации изменений и дополнений УМК**

№ изме- нений	Номера листов		Основания для внесения изменений	Дата	№ протокола заседания кафедры	Дата введения изменений	Подпись	Расшиф- ровка подписи
	Замен- енных	Новых						



## Лист регистрации изменений и дополнений в положение

№	номера страниц				подпись	дата
	изменённых	новых	аннулиро ванных	всего:		

## Лист ознакомления

Должность	Ф.И.О.	Дата	Подпись