

НЕГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

«МОСКОВСКИЙ ИНСТИТУТ  
БАНКОВСКОГО ДЕЛА»

Россия, 105203, г. Москва, ул. 14-я Парковая, д.8  
Тел/Факс: (495) 465-23-63, e-mail: info@mibd-vuz.ru



NON-GOVERNMENTAL ESTABLISHMENT  
OF HIGHER EDUCATION

«MOSCOW INSTITUTE OF BANKING»

8, 14-Parkovaya st., Moscow, Russia, 105203  
Phone/Fax: (495) 465-23-63, e-mail: info@mibd-vuz.ru

Принято  
Решением Ученого совета  
Протокол № 01  
от 29 августа 2016 года



## ПОЛОЖЕНИЕ

об учебно-методическом комплексе (УМК) дисциплины  
основной образовательной программы  
высшего образования  
НОУ ВО «МОСКОВСКИЙ ИНСТИТУТ БАНКОВСКОГО ДЕЛА»

Москва, 2016

## **1. Область применения**

1.1. Настоящее положение является документом НОУ ВО «Московский институт банковского дела», (далее институт) и регламентирует состав, структуру и требования к содержанию, оформлению, разработке и изменению учебно-методического комплекса дисциплины (УМК) основной образовательной программы высшего образования (ОПОП ВО).

1.2. Настоящее Положение является обязательным для применения в образовательной деятельности института профессорско-преподавательским составом кафедр и учебных подразделений Института.

1.3. УМК, разработанный в соответствии с настоящим Положением, является основанием для планирования и реализации всех иных видов обеспечения дисциплины (материально-технического, финансового, кадрового, информационно-библиотечного и др.), в порядке, установленном в институте.

## **2. Общие положения**

2.1. УМК является частью ОПОП ВО института и представляет собой совокупность учебно-методических документов, необходимых и достаточных для качественного преподавания и изучения соответствующей учебной дисциплины. УМК должен объединять учебные и методические документы, а также иные документы, необходимые для обучения по дисциплине (информационные и прочие материалы, далее также обозначаемые термином «документы»).

2.2. УМК разрабатывается и находится на кафедре, обеспечивающей преподавание данной дисциплины.

2.3. УМК по каждой дисциплине оформляется в виде отдельного комплекта документов. В комплект УМК включаются как документы, разработанные для использования непосредственно в данном УМК, так и иные, в том числе уже имеющиеся документы и информационные источники, разработанные для использования в других УМК. При этом могут применяться документы, разработанные как сотрудниками института, так и сторонними организациями и авторами. УМК оформляется в виде составного документа, в случае если все элементы УМК разработаны в институте, или в виде комплекта документов, включающего основной объединенный документ, включающий элементы УМК, разработанные в институте, а также документы, разработанные сторонними авторами. При использовании в составе УМК документов, разработанных авторами из сторонних организаций, разработчик УМК обязан соблюдать авторские права третьих лиц, о чем должна быть соответствующая отметка в договоре с разработчиком УМК.

2.4. Для одной дисциплины, включенной в разные образовательные программы, создается один УМК. Исключение может составлять только УМК по дисциплине, являющейся профильной для отдельного направления. Создание отдельного УМК по дисциплине для отдельного направления в виде исключения производится только после письменного согласования с учебно-методическим управлением и проректором по учебно-методической и научной работе, если иного не предусматривает ФГОС.

2.5. При организации и проведении учебного процесса разрешается использовать только УМК, утвержденный в установленном порядке для преподаваемой дисциплины. Запрещается применение иного учебно-методического обеспечения, не соответствующего утвержденному УМК.

2.6. УМК является документом, устанавливающим форму и содержание всех видов контроля знаний студентов, за исключением независимых проверок знаний, проводимых в установленном порядке, включая проверки остаточных знаний в ходе подготовки и проведения процедур лицензирования и аккредитации.

2.7. УМК представляется в двух вариантах – на материальном носителе и в электронном виде. Оба варианта должны быть совпадающими по содержанию.

УМК должен обеспечивать возможность использования его посредством информационно-образовательной среды института.

### **3. Цели и задачи учебно-методического комплекса дисциплины**

УМК предназначен для:

- систематизации содержания и организации изучения учебной дисциплины с учетом достижений науки, техники и производства;
- улучшения методического обеспечения образовательного процесса;
- повышения эффективности и качества знаний обучающихся;
- оказания студентам методической помощи в усвоении учебного материала;
- эффективного планирования и организации самостоятельной учебной работы и контроля знаний студентов;
- оказания помощи преподавателям в совершенствовании педагогического мастерства.

### **4. Основные термины и понятия. Требования к структуре и содержанию УМК.**

**4.1.** В настоящем положении используются следующие термины и понятия.

**Профессиональная деятельность** – деятельность, направленная на изменение, преобразование, а также, в отдельных случаях, сохранение, объектов профессиональной деятельности. Профессиональная деятельность конкретизируется через выбор объектов профессиональной деятельности. Профессиональная деятельность реализуется через выполнение отдельных профессиональных задач, сгруппированных, как правило, по видам профессиональной деятельности.

**Объекты профессиональной деятельности** – предметы, системы, явления, процессы, отношения, а также, в отдельных случаях, представления вышеперечисленных объектов в виде описаний (определений, теорий, моделей, гипотез, теорем, сценариев, схем, технологий). Объекты профессиональной деятельности группируются по областям профессиональной деятельности. Объекты отдельных профессий и должностей, как правило, конкретизируются через нормативные документы (квалификационные справочники, должностные инструкции, профессиональные и образовательные стандарты, квалификационные требования и иные документы).

**Область профессиональной деятельности** – совокупность объектов профессиональной деятельности в их научном, социальном, экономическом, производственном проявлении.

**Выполнение профессиональной задачи** – применение методов, приемов, способов, иных воздействий на отдельный, конкретный объект (отдельные, конкретные объекты) профессиональной деятельности. Профессиональные задачи по профессиям и должностям определяют или устанавливают, как правило, через нормативные акты (квалификационные справочники, должностные инструкции, профессиональные и образовательные стандарты, квалификационные требования и иные документы).

**Вид профессиональной деятельности** – совокупность профессиональных задач, объединенных схожестью объектов деятельности и/или способов реализации деятельности. Виды профессиональной деятельности устанавливаются, как правило, через нормативные акты (образовательные стандарты, образовательные программы и иные документы).

**Сфера профессиональной деятельности** – учреждения, органы и организации, в которых может работать выпускник.

**Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования (ФГОС ВО)** – совокупность требований, обязательных при реализации основных профессиональных образовательных программ (ОПОП), вузами, имеющими государственную аккредитацию.

**Главная цель (миссия) основной образовательной программы** – общее краткое описание предназначения ОПОП

**Цель основной образовательной программы** – одна из компетенций ФГОС, представленная в виде описания. В исключительных случаях, целью ОПОП может быть элементарная компетенция, предназначенная для дальнейшего продолжения обучения по образовательной программе следующего уровня или образовательной программе дополнительного образования.

**Результат освоения основной образовательной программы** – реально достигнутый конкретным обучающимся уровень освоения соответствующей цели ОПОП.

**Цель (учебная цель) дисциплины** – описание эталона запланированного результата обучения по данной дисциплине, то есть элементарной компетенции. Цели дисциплины делятся на промежуточные и конечные.

**Конечная цель дисциплины** – как правило, одна из целей ОПОП. Также, в отдельных случаях, конечной целью дисциплины может быть элементарная компетенция, предназначенная для достижения конечной или промежуточной цели другой дисциплины, изучаемой в рамках ОПОП и связанной логической последовательностью с данной дисциплиной.

**Промежуточная цель дисциплины** – компетенция (в том числе и элементарная), предназначенная для достижения конечной цели дисциплины. Промежуточной целью дисциплины также может быть компонент элементарной компетенции.

**Конечный результат (конечный фактический результат) освоения дисциплины** – реально достигнутый конкретным обучающимся уровень освоения соответствующей конечной цели дисциплины после окончания обучения по дисциплине.

**Результат (фактический результат) освоения дисциплины** – реально достигнутый конкретным обучающимся уровень освоения соответствующей цели дисциплины на определенном этапе обучения.

**Контроль (аттестация) освоения дисциплины** – процедура (процесс) сравнения фактического результата конкретного обучающегося с учебной целью для выявления полноты достижения последней. Контролю подвергаются результаты в виде компетенций и связанных с ними знаний и умений, а также могут контролироваться знания и умения, предназначенные для формирования компетенции в рамках других дисциплин.

**Компетенция** – динамичная совокупность знаний, умений, навыков, необходимая для эффективной профессиональной и социальной деятельности и личностного развития выпускников. Зачастую, в формулировках ФГОС компонентой компетенции является демонстрация опыта деятельности. Компетенции подразделяются на общекультурные (ОК) и профессиональные (ПК) компетенции. Компетенции ФГОС закреплены за циклами дисциплин. Меньшая часть компетенций ФГОС может быть сформирована отдельной дисциплиной, чаще – одна компетенция ФГОС формируется несколькими дисциплинами и / или практиками.

**Общекультурная компетенция** – способность применять знания, умения, успешно действовать на основе практического опыта при решении задач общего рода в определенной широкой области деятельности.

**Профессиональная компетенция** – способность применять знания, умения, успешно действовать на основе практического опыта при решении профессиональных задач определенного вида профессиональной деятельности.

**Детализация компетенций** – процесс последовательного уточнения видов и объектов учебной деятельности, соответствующей профессиональной, социальной и иной деятельности, в результате которого получается совокупность элементарных компетенций.

**Элементарная компетенция** – компетенция, включающая в себя только один вид деятельности и один (несколько) объектов деятельности. Элементарная компетенция всегда может быть полностью сформирована одной дисциплиной (практикой) и представляет собой

результат обучения по данной дисциплине. Соответствие между элементарной компетенцией и содержанием УМК обеспечивает разработчик УМК и контролируют эксперты.

**Компонент элементарной компетенции** – знаниевая или навыковая составляющая, являющаяся необходимой для формирования данной элементарной компетенции. Компоненты элементарной компетенции определяет (устанавливает) разработчик УМК при формировании элементарной компетенции как цели дисциплины.

**Исходный уровень (входные требования)** – компетенции, необходимые для успешного обучения по дисциплине. Компетенции начального уровня приобретаются при обучении на предшествующих дисциплинах, связанных логической последовательностью с данной дисциплиной, либо на предыдущем уровне образования.

**Трудоемкость дисциплины** – объем учебной работы, необходимой для освоения дисциплины и достижения всех учебных целей. Может выражаться в зачетных единицах и/или учебных часах. Минимальная общая трудоемкость дисциплины не может быть меньше 2 зачетных единиц (72 часов), общая суммарная трудоемкость должна быть кратна 36 часам, то есть в зачетных единицах не иметь дробной части, если иного не предусмотрено ФГОС. Суммарная трудоемкость семестрового раздела дисциплины должна быть кратна 36 часам.

**Учебная тема (внутренний модуль) дисциплины** – совокупность частей учебной дисциплины (курса), имеющая определенную логическую завершенность по отношению к установленным целям обучения. Структура УМК должна быть разделена на учебные.

**Трудоемкость темы** – объем учебной работы, необходимой для освоения учебной темы и достижения всех целей темы. Выражается в учебных часах и зачетных единицах.

**Распределение (бюджет) времени УМК (далее, БВ)** – распределение общего времени работы с УМК студента по видам учебной работы. Указывается для каждого элемента структуры УМК (для каждого раздела, темы, подтемы и пр.). В БВ указывается время для мероприятий текущего контроля для каждого вида работы. Для итогового контроля БВ указывается зависимости от формы контроля.

**Текущий контроль** – процедура проверки достижения студентом отдельных учебных целей и выполнения части учебных задач программы учебной дисциплины или практики. Время на проведение текущего контроля выделяется в рамках того или иного вида учебной работы, а также может проводиться как в форме самостоятельной работы, так и в форме работы под руководством преподавателя, в соответствии с требованиями УМК.

**Корректирующие действия** – действия студента по исправлению отклонений от запланированных результатов обучения, выявленных в процессе текущего и иного контроля. Корректирующие действия осуществляются студентом вне рамок бюджета времени УМК.

## **4.2. Структура учебно-методического комплекса дисциплины**

Структура УМК устанавливается в соответствии с приложением 2 к настоящему Положению.

4.2.1. В УМК в качестве обязательных элементов входят:

- выписка из действующего федерального государственного образовательного стандарта высшего образования (ФГОС ВО) по направлению подготовки, образовательная программа которого (ой) включает данную учебную дисциплину;
- учебная (рабочая) программа дисциплины;
- методические рекомендации (материалы) преподавателям;
- методические указания (рекомендации) студентам по изучению дисциплины;
- материалы, устанавливающие содержание и порядок проведения промежуточных (текущих) и итоговой аттестаций по дисциплине.

4.2.2. УМК может содержать также:

- курс лекций по дисциплине;
- перечень специализированных аудиторий, кабинетов и лабораторий с указанием используемого в учебном процессе по дисциплине учебно-лабораторного оборудования, технических средств обучения и контроля знаний;

- перечень программного обеспечения учебного процесса по дисциплине;
- медиаматериалы, используемые в учебном процессе;
- карту обеспеченности студентов учебной, учебно-методической литературой, программно-информационными продуктами по дисциплине;
- другие необходимые для качественного преподавания и изучения дисциплины материалы (документы).

4.2.3. Учебная (рабочая) программа как основной регламентирующий учебный документ по дисциплине определяет:

- цели изучения дисциплины, соотнесенные с общими целями основной профессиональной образовательной программы, в том числе имеющие междисциплинарный характер или связанные с воспитательными задачами;

Конечная цель УМК в виде компетенции должна соответствовать требованиям к компетенциям, установленным ФГОС ВО по тем ОПОП, для которых предназначен УМК. В частности, конечная цель должна соответствовать уровню ОПОП бакалавриата, в состав которой входит дисциплина, согласно приложению 3.

Конечная цель должна быть увязана не только с компетенциями ОПОП, но и с соответствующими объектами и видами профессиональной деятельности, указанными в ФГОС.

При определении достаточных входных требований для освоения дисциплины необходимо учесть конечные цели предшествующих дисциплин, в том числе дисциплин, имеющих конечные цели на промежуточном уровне или в неполном объеме. Информацию о целях предшествующих дисциплин необходимо получить у заказчика ОПОП.

Допускается установление дополнительных, сверхплановых конечных и промежуточных целей в виде компетенций, не входящих в перечень требований ФГОС (компетенции, устанавливаемые ВУЗом), при условии полного выполнения требований соответствующего ФГОС в отношении компетенций. Введение дополнительных целей должно быть обосновано предложениями работодателей, обучающихся, партнерских учебных заведений, включая зарубежные (например, для синхронизации учебного процесса), и т.п.

При наличии нескольких конечных целей необходимо, как правило, выстраивать график учебного процесса исходя из принципа поочередного, последовательного достижения каждой конечной цели.

Контроль конечных целей может проводиться как во время текущего контроля, так и во время промежуточной аттестации, в соответствии с положениями о проведении текущего и промежуточного контроля.

Учебная тема должна в обязательном порядке содержать одну или несколько промежуточных и/или конечных целей.

Для каждой учебной темы, содержащей промежуточную цель (цели), должен быть установлен текущий контроль для каждой из таких целей. Допускается объединение текущих контролей для разных целей в рамках учебной темы. В этом случае, как правило, объединенный текущий контроль проводят в конце изучения темы.

Для каждой учебной темы должна быть установлена трудоемкость с распределением объема часов по каждому виду учебной работы в рамках каждой схемы распределения (бюджета) времени.

УМК содержит подробные и конкретные указания студентам и преподавателям по порядку и способам освоения материала, проведению контроля и самоконтроля, корректирующих действий.

Указанные требования достигаются путем максимальной фиксации содержания дисциплины, установления конкретных учебных целей и задач, установления бюджета времени и графика обучения студента по всем видам работ, установления графика и содержания всех видов учебного контроля по дисциплине (в том числе по входному и

итоговому контролю), а также установления других максимально фиксированных элементов УМК.

- содержание дисциплины, структурированное по видам учебной работы (учебных занятий и самостоятельной работы) студента с указанием их трудоемкости;
- сведения об учебно-методическом обеспечении дисциплины, включая перечень основной и дополнительной литературы;
- требования к уровню и критерии успешности освоения учебного материала, формы текущего (промежуточного) контроля успеваемости и итоговой аттестации по дисциплине.

Учебная (рабочая) программа дисциплины разрабатывается в соответствии с ФГОС ВО и учебным планом института с учетом примерной учебной программы.

Требования к структуре, содержанию, оформлению, порядку разработки и изменению учебной (рабочей) программы дисциплины определяются соответствующим положением, утвержденным в институте.

4.2.4. Методические рекомендации (материалы) преподавателям оформляются как отдельный элемент УМК и должны определять средства и методы обучения студентов, способы учебной деятельности, применение которых наиболее эффективно (по видам учебной работы и по дисциплине в целом). Они должны разрабатываться опытными квалифицированными преподавателями, представлять собой определенное пособие для начинающего, преподающего соответствующую дисциплину преподавателя.

4.2.5. Методические указания по изучению дисциплины, выполнению соответствующих видов учебной работы представляются (издаются) в форме, доступной для использования их студентами. К наиболее важным из них относятся:

- методические указания по лабораторным работам (занятиям);
- методические указания по курсовым работам и проектам;
- методические указания по самостоятельной учебной работе студентов.

Методические указания по выполнению учебных заданий (лабораторных, контрольных, расчетно-графических работ, курсовых работ и проектов, других аттестационных заданий) должны содержать задания, требования и рекомендации по их выполнению (при необходимости примеры), справочные материалы, ссылки на соответствующие информационные источники и т.п.

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

4.2.6. Материалы, устанавливающие содержание и порядок проведения промежуточных (текущих) и итоговой аттестации по дисциплине, разрабатываются с учетом утвержденного ученым советом института положения о промежуточной (семестровой) аттестации студентов в процессе обучения в соответствии с учебной (рабочей) программой дисциплины. К ним относятся:

- характеристика используемых форм, методов и технологий контроля учебной работы (аттестации) студента;
- график промежуточных (текущих) аттестаций и контроля выполнения студентом учебной программы в учебном семестре;
- примеры контрольных (аттестационных) заданий (работ), тестов и т.п., используемых в учебном семестре;
- экзаменационные и (или) зачетные вопросы и задания, экзаменационные (зачетные) билеты;
- правила учета результатов промежуточной (текущей) аттестации при итоговой аттестации по дисциплине;
- условия получения студентом положительных оценок;
- другие материалы, необходимые для объективной аттестации студентов по дисциплине.

## **5. Порядок разработки и обновления учебно-методического комплекса дисциплины**

5.1. УМК разрабатывается на кафедре, на которой преподается соответствующая дисциплина в целях организации образовательного процесса в соответствии с требованиями основной профессиональной образовательной программы (далее ОПОП) и федерального государственного образовательного стандарта высшего профессионального образования (далее ФГОС ВПО).

УМК может быть разработан как для отдельной образовательной программы, так и для нескольких образовательных программ.

5.2. В соответствии с учебным планом и перечнем дисциплин, закреплённых за кафедрами Института, разработчик учебного плана формирует заказ на разработку учебно-методического комплекса по дисциплине, и отправляют его на соответствующую кафедру. Состав конкретного УМК (в части, не противоречащей данному положению) определяется заведующим соответствующей кафедрой и включается в УМК (приложение 2). Заведующий кафедрой является ответственным за разработку и обновление УМК.

5.3. УМК разрабатывается преподавателем (коллективом преподавателей) кафедры, обеспечивающим преподавание дисциплины в соответствии с учебным планом подготовки студентов по направлению. Преподаватель или группа преподавателей – разработчиков УМК назначается заведующим соответствующей кафедрой. Кафедра является ответственной за качественную подготовку УМК, соответствие требованиям ФГОС ВО по подготовке студентов по направлению, за учебно-методическое и техническое обеспечение соответствующей дисциплины.

5.4. УМК разрабатывается для очной формы обучения и дополняется документами, учитывающими специфику обучения по заочной форме, в частности, различия в объемах всех видов учебной работы при едином содержании дисциплины и одинаковом общем объеме учебной работы.

Программные и учебно-методические материалы, включаемые в УМК, должны отражать современный уровень развития науки, предусматривать логически последовательное изложение учебного материала, использование современных методов и технических средств образовательного процесса, позволяющих студентам глубоко осваивать изучаемый материал и получать умения и навыки по его использованию на практике.

Разработка УМК и его составных компонентов включается в индивидуальный план работы преподавателя.

5.5. По мере необходимости и/или по решению кафедры, на которой разрабатывался УМК и осуществляется реализация дисциплины, преподаватели осуществляют пополнение и (или) обновление УМК. Изменение УМК, его элементов и их содержания допускается только при обновлении УМК в порядке, указанном в настоящем Положении, но не реже 1 раза за весь период использования УМК (приложение 4). Контроль за обновлением УМК осуществляет заведующий кафедрой.

## **6. Организация контроля содержания и качества разработки учебно-методического комплекса**

6.1. Контроль содержания и качества разработки УМК осуществляется кафедрой, учебно-методическим отделом института, проректором по учебно-методической работе.

6.2. При *использовании* УМК в учебном процессе заведующий кафедрой или уполномоченные им лица проводят контрольные посещения занятий с целью оценки педагогического мастерства преподавателя, соответствия излагаемого материала программе, уровня освоения учебного материала студентами. Результаты контрольных открытых занятий обсуждаются с преподавателем, проводившим занятие, и основные выводы доводятся заведующим кафедрой до всех преподавателей кафедры.



6.3. На этапе корректировки материалов УМК заведующий кафедрой осуществляет ежегодный контроль их соответствия современному уровню развития науки, методики и технологии осуществления образовательного процесса.

6.4. Учебно-методический отдел осуществляет:

- методическую поддержку разработки и внедрения УМК;
- контроль содержания и качества разработки УМК по дисциплинам, входящим в учебные планы подготовки студентов факультета;
- контроль использования УМК в учебном процессе;
- контроль содержания и качества подготовки документации УМК.
- контроль выполнения планов разработки и внедрения УМК;
- контроль хранения и использования УМК.

## **7. Хранение и использование УМК**

7.1. УМК систематизировано накапливаются и хранятся на обучающих кафедрах, а также (как элементы ОПОП) в деканатах. Для каждой учебной дисциплины формируется отдельная папка – накопитель.

7.2. Основными пользователями УМК являются профессорско-преподавательский состав, студенты всех форм обучения.

7.3. По распоряжению проректора по учебной работе УМК предоставляются лицам, осуществляющим организационно-методический и иные виды контроля.

7.4 Доступ к УМК обеспечивается каждому студенту, обучающемуся по дисциплине, в соответствии с назначенным ему учебным планом.

**Приложение 1.**  
Форма титульного листа  
учебно-методического комплекса

НЕГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

**«МОСКОВСКИЙ ИНСТИТУТ  
БАНКОВСКОГО ДЕЛА»**

Россия, 105203, г. Москва, ул. 14-я Парковая, д.8  
Тел/Факс: (495) 465-23-63, e-mail: info@mibd-vuz.ru



NON-GOVERNMENTAL ESTABLISHMENT  
OF HIGHER EDUCATION

**«MOSCOW INSTITUTE OF  
BANKING»**

8, 14-Parkovaya st., Moscow, Russia, 105203  
Phone/Fax: (495) 465-23-63, e-mail: info@mibd-vuz.ru

**«УТВЕРЖДАЮ»**

Проректор по учебно-методической и  
научной работе

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Учебно-методический комплекс дисциплины**

\_\_\_\_\_  
(наименование дисциплины)

**для студентов направления подготовки**

\_\_\_\_\_  
(код, наименование направления)

Москва, 201\_\_

**Приложение 2**  
Структура учебно-методического  
комплекса дисциплины

- 1 Выписка из ФГОС ВО по направлению подготовки ....., утвержденного «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.
- 2 Учебная (рабочая) программа дисциплины
- 3 Методические рекомендации (материалы) преподавателям\*
  - 3.1.....
  - 3.2.....
- 4 Методические указания (рекомендации) студентам\*\*
  - 4.1.....
  - 4.2.....
- 5 Материалы аттестаций (контроля знаний) по дисциплине\*\*\*
  - 5.1.....
  - 5.2.....
6. Сводный перечень обеспечения дисциплины
  - 6.1. Список литературы
  - 6.2. Материально-техническое и/или информационное обеспечение дисциплины. \*\*\*\*

**Распределения трудоемкости по видам работы в разрезе тем**

Названия разделов и тем	Обозначение (номер) цели	Название целей и задач	Общая трудоемкость	Трудоемкость по видам учебной работы							
				Аудиторные занятия						Самостоятельная работа	
				лекции		практические		Лабораторные		всего	контроль
				всего	контроль	всего	контроль	всего	контроль		
Раздел 1. (название раздела)											
1. (название темы)											
2. (название темы)											
Раздел 2. (название раздела)											
1. (название темы).....											
2. (название темы).....											
.....											
<b>ИТОГО:</b>											

\* Методические рекомендации преподавателю должны быть представлены для разделов и тем, а в случае необходимости и для других элементов структуры дисциплины. Методические рекомендации могут быть даны как общие для всех бюджетов времени, так и для каждого бюджета времени отдельно.

\*\* Для каждого элемента структуры, предполагающего самостоятельную работу студента, должны быть представлены методические указания для обучающихся. Для остальных видов работы методические указания студентам приводятся при необходимости (также и для разных бюджетов времени). Время для изучения

методических указаний студентами должно быть учтено в трудоемкости по соответствующему виду работы.

\*\*\* Для каждого элемента структуры, по которому запланировано проведение текущего контроля, по какому либо виду учебной работы, должны быть представлены соответствующие контрольно-измерительные материалы во второй таблице настоящего пункта. Для каждого бюджета времени возможна своя схема текущего контроля, с использованием разных типов.

Название дисциплины
Раздел 1. (название раздела)
1. (название темы)
Контроль при чтении лекций
Вид контроля (устный опрос, письменный тест, эссе, письменная контрольная работа и т.д.)
Контролируемые цели
Контрольно-измерительные материалы
...
Контроль при проведении практических или семинарских занятий
Вид контроля (устный опрос, письменный тест, эссе, письменная контрольная работа и т.д.)
Контролируемые цели
Контрольно-измерительные материалы
...
Контроль в процессе лабораторных занятий
Вид контроля (устный опрос, письменный тест, эссе, письменная контрольная работа и т.д.)
Контролируемые цели
Контрольно-измерительные материалы
...
Контроль в процессе самостоятельной работы
Вид контроля (устный опрос, письменный тест, эссе, письменная контрольная работа и т.д.)
Контролируемые цели
Контрольно-измерительные материалы
...
2. (название темы)
...

Промежуточная аттестация (итоговая аттестация студента по дисциплине).  
 Должны быть представлены соответствующие контрольно-измерительные материалы, обеспечивающие проверку достижения заявленных конечных целей дисциплины.

\*\*\*\* Должно быть указано материально-техническое и/или информационное обеспечение дисциплины (необходимое лабораторное оборудование и установки с местами их расположения, программное обеспечение с указанием на способ и место использования, ссылки на электронные источники и т.д.).

\*\*\*\*\* Структура УМК может быть сформирована в ином порядке, но должна соответствовать по содержанию.

Составитель

\_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
 уч. степень, уч. звание                      ФИО                      подпись

Рецензент

\_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
 уч. степень, уч. звание                      ФИО                      подпись

1. Квалификационные уровни и общие требования к компетенциям, умениям и знаниям

Уровни владения компетенциями, умениями и знаниями должны соответствовать показателям для определенного квалификационного уровня (см. таблицу 1 Приложения 3). Конечные цели УМК должны соответствовать, как правило, 6 уровню для бакалавриата, 7 уровню для специалитета и 8 уровню для программ аспирантуры (см. таблицу 2 Приложения 3). В случае конечной цели УМК, соответствующей промежуточному уровню компетенции и/или неполному, ограниченному набору знаний и умений, уровень такой цели может быть ниже вышеуказанных уровней. Входные требования в виде знаний, навыков, умений и компетенций, а также промежуточные цели могут соответствовать уровням более низким по отношению к уровню конечной цели.

Показатель «Широта полномочий и ответственность» определяет общую компетенцию выпускника и связан с масштабом деятельности, ценой возможной ошибки, ее социальными, экологическими, экономическими и другими последствиями, а также с полнотой реализации в профессиональной деятельности основных функций руководства (целеполагание, организация, контроль, мотивация исполнителей).

Показатель «Сложность деятельности» определяет требования к умениям и зависит от ряда особенностей профессиональной деятельности: множественности (вариативности) способов решения профессиональных задач, необходимости выбора или разработки этих способов, степени неопределённости рабочей ситуации и непредсказуемости ее развития.

Показатель «Научаемость деятельности» определяет требования к знаниям, используемым в профессиональной деятельности, зависит от объёма и сложности используемой информации, инновационности применяемых знаний и степени их абстрактности (соотношения теоретических и практических знаний).

Таблица 1

Уровень	Широта полномочий и ответственность (общая компетенция)	Сложность деятельности (характер умений)	Научаемость деятельности (характер знаний)
1	Действия под руководством. Индивидуальная ответственность	Выполнение стандартных практических заданий в известной ситуации	Применение простейших фактологических знаний с опорой на обыденный опыт. Получение информации в процессе краткосрочного обучения (инструктажа) на рабочем месте или краткосрочных курсах

Уровень	Широта полномочий и ответственность (общая компетенция)	Сложность деятельности (характер умений)	Научность деятельности (характер знаний)
2	Деятельность под руководством с проявлением самостоятельности только при решении хорошо известных задач. Индивидуальная ответственность	Решение типовых практических задач. Выбор способа действий из известных по инструкции. Корректировка действий с учетом условий их выполнения	Применение фактологических знаний с опорой на практический опыт. Получение информации в процессе профессиональной подготовки
3	Деятельность под руководством с проявлением самостоятельности только при решении хорошо известных задач или аналогичных им. Планирование собственной деятельности, исходя из поставленной руководителем задачи. Индивидуальная ответственность	Решение типовых практических задач. Выбор способов действий из известных на основе знаний и практического опыта. Корректировка действий с учетом условий их выполнения	Применение практико-ориентированных профессиональных знаний с опорой на опыт. Получение информации в процессе профессиональной подготовки
4	Деятельность под руководством, сочетающаяся с самостоятельностью при выборе путей ее осуществления из известных. Планирование собственной деятельности и/или деятельности других, исходя из поставленных задач. Наставничество. Ответственность за решение поставленных задач	Деятельность, предполагающая решение различных типов практических задач, требующих самостоятельного анализа рабочей ситуации и ее предсказуемых изменений. Выбор путей осуществления деятельности из известных. Текущий и итоговый контроль, оценка и коррекция деятельности	Применение профессиональных знаний и информации, их получение в процессе профессионального образования и практического профессионального опыта

Уровень	Широта полномочий и ответственность (общая компетенция)	Сложность деятельности (характер умений)	Научность деятельности (характер знаний)
5	<p>Самостоятельная деятельность.</p> <p>Постановка задач в рамках подразделения.</p> <p>Участие в управлении выполнением поставленных задач в рамках подразделения.</p> <p>Ответственность за результат выполнения работ на уровне подразделения</p>	<p>Деятельность, предполагающая решение практических задач на основе выбора способов решения в различных условиях рабочей ситуации.</p> <p>Текущий и итоговый контроль, оценка и коррекция деятельности</p>	<p>Применение профессиональных знаний, полученных в процессе профессионального образования и практического профессионального опыта.</p> <p>Самостоятельный поиск информации, необходимой для решения поставленных профессиональных задач</p>
6	<p>Самостоятельная профессиональная деятельность, предполагающая постановку целей собственной работы и/или подчиненных.</p> <p>Обеспечение взаимодействия сотрудников и смежных подразделений.</p> <p>Ответственность за результат выполнения работ на уровне подразделения или организации</p>	<p>Деятельность, направленная на решение задач технологического или методического характера, предполагающих выбор и многообразие способов решения.</p> <p>Разработка, внедрение, контроль, оценка и коррекция компонентов профессиональной деятельности</p>	<p>Синтез профессиональных знаний и опыта (в том числе, инновационных).</p> <p>Самостоятельный поиск, анализ и оценка профессиональной информации</p>
7	<p>Определение стратегии, управление процессами и деятельностью (в том числе инновационной) с принятием решения на уровне крупных институциональных структур и их подразделений</p>	<p>Деятельность, предполагающая решение задач развития, разработки новых подходов, использования разнообразных методов (в том числе, инновационных)</p>	<p>Синтез профессиональных знаний и опыта. Создание новых знаний прикладного характера в определенной области и/или на стыке областей. Определение источников и поиск информации, необходимой для развития деятельности</p>
8	<p>Определение стратегии, управление процессами и деятельностью (в том числе инновационной) с принятием решения и ответственности на уровне крупных институциональных структур</p>	<p>Деятельность, предполагающая решение проблем исследовательского и проектного характера, связанных с повышением эффективности управляемых процессов</p>	<p>Создание и синтез новых знаний междисциплинарного характера.</p> <p>Оценка и отбор информации, необходимой для развития деятельности</p>

Уров ень	Широта полномочий и ответственность (общая компетенция)	Сложность деятельности (характер умений)	Научность деятельности (характер знаний)
9	<p>Определение стратегии, управление сложными социальными, производственными, научными процессами.</p> <p>Ответственность за результат в масштабе отрасли, страны, на международном уровне</p>	<p>Деятельность, предполагающая решение проблем методологического, исследовательского и проектного характера, связанных с развитием и повышением эффективности сложных социальных, производственных, научных процессов</p>	<p>Создание и синтез новых фундаментальных знаний междисциплинарного и межотраслевого характера.</p> <p>Оценка и отбор информации, необходимой для развития деятельности.</p> <p>Управление содержанием информационных потоков</p>

Таблица 2

**Требуемое образование и/или способы достижения соответствующего квалификационного уровня**

Уров ень	Пути достижения квалификации соответствующего уровня <sup>1</sup>
1	Практический опыт и/или краткосрочное обучение (инструктаж) на рабочем месте и/или краткосрочные курсы при наличии общего образования не ниже начального общего
2	Практический опыт и /или профессиональная подготовка (краткосрочные курсы на базе образовательного учреждения или корпоративное обучение) при наличии общего образования не ниже основного общего
3	Практический опыт / или профессиональная подготовка (курсы на базе образовательного учреждения по программам профессиональной подготовки до одного года или корпоративное обучение) при наличии общего образования не ниже среднего (полного) общего или начальное профессиональное образование без получения среднего (полного) общего образования на базе основного общего образования
4	Начальное профессиональное образование с получением или на базе среднего (полного) общего образования и практический опыт или профессиональная подготовка (курсы на базе образовательного учреждения по программам профессиональной подготовки до одного года и дополнительные профессиональные образовательные программы), практический опыт
5	Среднее профессиональное образование с получением или на базе среднего (полного) общего образования или начального профессионального образования, практический опыт
6	Как правило, бакалавриат. В отдельных случаях возможно среднее профессиональное образование с получением или на базе среднего (полного) общего образования, практический опыт
7	Специалитет (на основе освоенной программы среднего (полного) общего образования), практический опыт. Бакалавриат и дополнительное профессиональное образование (программы МВА и др.), практический опыт
8	Послевузовское образование (программы, ведущие к получению степени кандидата наук и/или практический опыт). Освоенная программа подготовки магистра или специалиста,

<sup>1</sup> Человек, обладая достаточно высоким уровнем образования, может выполнять работы, относящиеся к более низкому квалификационному уровню. Как правило, это связано с тем, что работник изменил свой первоначальный профиль деятельности. По мере приобретения практического опыта, самообразования и обучения по профилю квалификационный уровень может повышаться. В то же время в некоторых случаях человек со средним профессиональным образованием может получить уровень квалификации, предполагающий наличие высшего образования, при достаточном практическом профессиональном опыте.



Уровень	Пути достижения квалификации соответствующего уровня <sup>1</sup>
	дополнительное профессиональное образование (программы MBA и др.), практический опыт
9	Послевузовское образование (в том числе степень кандидата наук и практический опыт или степень доктора наук и практический опыт) и/или дополнительное профессиональное образование или практический опыт и общественно-профессиональное признание на отраслевом, межотраслевом, международном уровне

Лист регистрации изменений

Изменение	Номера листов (страниц)		Номер документа-основания	Подпись	Дата	Срок введения изменения
	Новых	Аннулированных				