

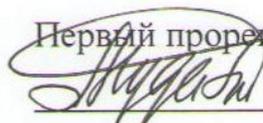


СТАНДАРТ ПРЕДПРИЯТИЯ

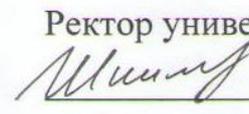
Система менеджмента качества
УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

СТП 7.5-4
Введен впервые

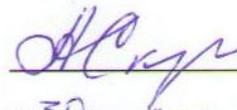
СОГЛАСОВАНО

Первый проректор

А.Р. Куделько
«30» марта 2009 г.

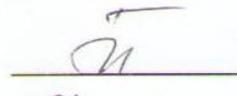
УТВЕРЖДАЮ

Ректор университета

А.М. Шпилёв
«02» апреля 2009 г.

Начальник УМУ


А.А. Скрипилёв
«30» марта 2009 г.

Начальник РИО


Г.С. Мантулова
«02» апреля 2009 г.



Лист согласования

	Структурное подразделение	Руководитель	Подпись руководителя	Дата ознакомления
1	Начальник ЮО	Коновалов Р.В.		01.04.09г.
2	ФЭТМТ	Космынин А.В.		04.04.09г.
3	ССФ	Феоктистов С.И.		03.04.09
4	ЭТФ	Степанов А.Н.		03.04.09
5	ФКС	Сысоев О.Е.		03.04.09
6	ФКТ	Котляров В.П.		03.04.09г.
7	ФЭМ	Литовченко В.В.		03.04.09г.
8	ФЭХТ	Телеш В.В.		03.04.09г.
9	СФ	Васильченко Э.А.		03.04.09г.
10	ФЯК	Горобец О.Б.		06.04.09
11	ФКИСО	Коньрева И.В.		03.04.09г.
12	ИКПМТО	Соболев Б.М.		03.04.09г.
13	ФППО	Наливайко Т.Е.		06.04.09



Содержание

1 Назначение и область применения.....	4
1.1 Назначение.....	4
1.2 Область применения	4
2 Нормативные ссылки	4
3 Термины, определения и сокращения.....	5
3.1 Термины и определения	5
3.2 Сокращения.....	6
4 Ответственность.....	6
5 Содержание учебно-методической деятельности	7
6 Учебно-методическое обеспечение учебного процесса.....	7
7 Состав и порядок разработки учебно-методических комплексов	8
8 Организация контроля содержания и качества разработки учебно-методических комплексов	14
9 Документация.....	15
10 Разработчики	16
Лист регистрации изменений	17



1 Назначение и область применения

1.1 Назначение

Настоящий стандарт является основным документом, реализующим требования системы менеджмента качества к организации учебно-методической деятельности. Он определяет процедуры управления процессом учебно-методической деятельности, охватывающей комплекс вопросов, связанных с организацией деятельности учебно-методического управления, в частности, отдел организационно-методического обеспечения учебного процесса, кафедр и других структурных подразделений, участвующих в методическом обеспечении учебного процесса с целью удовлетворения требований потребителей.

1.2 Область применения

Требования настоящего стандарта обязательны к применению в учебно-методическом управлении, в администрациях институтов, деканатах факультетов, на кафедрах, в филиалах университета, в редакционно-издательском отделе.

2 Нормативные ссылки

Настоящий стандарт разработан в соответствии с требованиями:

ГОСТ ISO 9000-2011 Системы менеджмента качества. Основные положения и словарь (Изм. № 1,3)

ГОСТ ISO 9001-2011 Системы менеджмента качества. Требования (Изм. № 1,3)

РП 3 Учебно-организационная и методическая деятельность;

СТО 7.5-1 Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация студентов очной формы обучения. Положение; (Изм. № 4)

СТП 7.5-2 Итоговая аттестация. Положение;

СТП 7.5-6 Курсовое проектирование. Положение;

РИ 6.1 Обеспечение учебно-методической документацией и учебной литературой.

РД ФГБОУ ВО «КНАГТУ» 012 «Учебно-методическая документация. Общие требования к оформлению»; (Изм. № 2,4,5)

РД ФГБОУ ВО «КНАГТУ» 013 «Текстовые студенческие работы. Правила оформления» (Изм. № 4,5)

РД ФГБОУ ВО «КНАГТУ» 017 «Отчёт о научно-исследовательской работе. Правила оформления» (Изм. № 4,5)

Методические рекомендации по планированию и оформлению рукописей учебной и научной литературы. – 3-е изд., перераб. и доп./сост. Е.О. Колесникова, Ю. Н. Осинцева. – Комсомольск-на-Амуре : ФГБОУ ВО «КНАГТУ», 2012. – 87 с. (Изм. № 2,4,5)



3 Термины, определения и сокращения

3.1 Термины и определения

Учебно-методическая деятельность – деятельность, ориентированная на повышение качества предоставляемой образовательной услуги и охватывающая комплекс вопросов, предусматривающих планирование, организацию, реализацию образовательного процесса, координацию деятельности обучающихся и контроль результатов образовательного процесса, а также разработку необходимого для осуществления перечисленных действий организационно- и информационно-методического обеспечения.

Учебно-методический комплекс дисциплины (УМКД) – совокупность организационно- и учебно-методических материалов, способствующих эффективному усвоению студентами учебного материала, предусмотренного рабочей программой дисциплины плана подготовки студентов по одной (или нескольким – близким, родственным, однопрофильным) из реализуемых программ подготовки (бакалавров, магистров, дипломированных специалистов) и/или профессиональной переподготовки, и/или повышения квалификации специалистов, а также формированию у обучающихся умений и навыков (компетенций) практического использования теоретических концепций дисциплины для анализа и разрешения конкретных практических ситуаций.

Лекция – вид учебного занятия, цель которого состоит в рассмотрении теоретических вопросов излагаемой дисциплины, примеров и направлений их практического применения в концентрированной, логически выдержанной форме.

Практическое занятие – вид учебного занятия, имитирующий реальные условия решения конкретных практических задач будущего специалиста, направленный на углубление, закрепление теоретических знаний, приобретение необходимых умений и практических навыков по дисциплине, развитие самостоятельности обучающихся.

Семинар – один из основных видов учебных практических занятий, состоящий в дискуссии или обсуждении студентами сообщений, докладов, рефератов, подготовленных ими по результатам самостоятельной работы под руководством преподавателя.

Курсовое проектирование – вид практического занятия, ориентированный на формирование и развитие у студентов умений и навыков проектирования.

Лабораторное занятие – вид учебного занятия, направленного на углубление и закрепление теоретических знаний, формирование и развитие у студентов умений и навыков планирования и проведения экспериментов, необходимых для решения конкретных профессиональных задач.

Курсовая работа (проект) – самостоятельная учебная работа студентов, выполняемая в течение семестра или нескольких семестров под руководством преподавателя, включает в себя комплекс работ (аналитических, исследовательских, расчетных и др.) по установленной тематике.



Реферат – краткое изложение в письменном виде содержания различных информационных источников, результатов изучения проблемы, включающих обзор соответствующих информационных источников.

Доклад – краткое изложение содержания различных информационных источников, результатов изучения, анализа и разрешения проблемы в форме публичного выступления.

Защита работы – процедура проверки преподавателем результатов выполнения студентом индивидуальных контрольных мероприятий, предусмотренных рабочей программой дисциплины, а также подтверждения студентом правильности и самостоятельности их выполнения.

Контрольное мероприятие – вид самостоятельной работы студента в форме выполнения индивидуального задания в аудиторное или внеаудиторное время (контрольная, проверочная работа, домашнее задание, лабораторная, практическая, расчетно-графическая работа, реферат, сообщение, доклад, курсовой проект/работа, различные виды практики), оценка выполнения которого оценивается преподавателем по результатам его выполнения и защиты студентом.

Текущий контроль – процесс, в ходе которого устанавливается уровень знаний и степень усвоения студентом учебного материала по дисциплине по мере ее изучения (в течение семестра).

Рейтинг – технология контроля, использующая комплексный накапливаемый показатель, определяющий успеваемость студента за определённый период обучения.

Рабочая программа дисциплины – программа освоения учебного материала, соответствующая требованиям Государственного образовательного стандарта и учитывающая специфику подготовки студентов по избранному направлению и технологии обучения.

Документация учебно-методического комплекса – совокупность всех учебных и учебно-методических материалов, входящих в состав УМК по соответствующей дисциплине. Документация учебно-методического комплекса является интеллектуальной собственностью кафедры, разработавшей УМК.

3.2 Сокращения

В настоящем стандарте использованы следующие сокращения:

- УМО** – учебно-методическое обеспечение;
- МО** – методическое обеспечение;
- УМУ** – учебно-методическое управление;
- УМК** – учебно-методический комплекс;
- РИО** – редакционно-издательский отдел.

4 Ответственность

Ответственность за выполнение данного СТП возлагается на первого проректора и начальника УМУ.



5 Содержание учебно-методической деятельности

5.1 Учебно-методическая деятельность включает:

- подготовку к учебным занятиям;
- подготовку с обсуждением на кафедре, содержания лекций, учебной литературы и учебно-методической документации;
- подготовку к изданию учебной литературы и учебно-методической документации;
- составление и корректировку рабочих программ, комплексов входного и выходного контроля и другого учебно-методического обеспечения дисциплин;
- подготовку наглядных пособий, программ для ПЭВМ, комплектов раздаточного материала к занятиям;
- рецензирование учебных и методических материалов;
- редактирование учебно-методической литературы;
- проведение открытых занятий;
- разработку сценариев практических занятий (семинаров) с использованием методов и техник групповой работы студентов, а также необходимого для их организации и реализации методического обеспечения;
- разработку и подготовку к тиражированию методического обеспечения всех видов контроля результатов учебной деятельности обучающихся.

5.2 Преподаватели планируют учебно-методическую работу на учебный год, исходя из текущих и перспективных потребностей для качественного осуществления учебного процесса.

6 Учебно-методическое обеспечение учебного процесса

6.1 Учебно-методическое обеспечение образовательного процесса в университете организуется в соответствии с требованиями к минимуму содержания подготовки специалистов, установленному федеральными государственными образовательными стандартами.

6.2 Практическое решение вопросов методического обеспечения учебного процесса осуществляют сотрудники УМУ, руководители факультетов и кафедр, преподаватели кафедр и РИО университета.

6.3 Вопросы учебно-методического обеспечения регулярно обсуждаются на заседаниях учебно-методических комиссий кафедр, учебно-методических комиссий (советов) факультетов/институтов. На заседаниях учебно-методического совета университета регулярно рассматриваются вопросы организации и методического обеспечения направлений подготовки. (Изм. № 4)

6.4 Ежегодно утверждается план издания учебных пособий, методических указаний и других учебно-методических материалов, в соответствии с которым в полиграфии университета осуществляется их издание.

6.5 При открытии нового направления подготовки выпускников на выпускающей кафедре утверждается план развития, в соответствии с которым должна



быть организована работа по методическому обеспечению новых дисциплин. В случае необходимости участия в образовательном процессе других кафедр университета, заведующий выпускающей кафедрой обязан согласовать план подготовки УМК по дисциплинам, закрепленным за этими кафедрами. Разрабатываемые планы должны предусматривать завершение процесса подготовки всех УМК к началу проведения занятий по соответствующим дисциплинам.

6.6 Проверку учебно-методического обеспечения преподаваемых дисциплин кафедр осуществляют учебно-методический совет университета, сотрудники УМУ, уполномоченные по стандартизации и качеству, которые выполняют плановую проверку (внутренний аудит) учебно-методической документации кафедры. (Изм. № 4)

6.7 В целях повышения квалификации преподавательского состава в университете проводится взаимное посещение преподавателями занятий, обобщение и распространение опыта лучших преподавателей.

6.8 На заседаниях кафедр регулярно проводятся обсуждения качества занятий и их методического обеспечения, что способствует повышению методических навыков преподавательского состава.

7 Состав и порядок разработки учебно-методических комплексов

7.1 Формирование и функционирование УМК является составной частью деятельности кафедр институтов и факультетов университета. Его реализация обеспечивается в процессе обучения с учетом специфики организационных форм и технологий (очной, заочной, очно-заочной и др.).

7.2 Планированием, разработкой и формированием УМК занимаются преподаватели университета, учебно-методические комиссии кафедр, учебно-методические комиссии (советы) институтов/факультетов, учебно-методический совет университета под руководством кафедр, советов институтов/факультетов. На рисунке 1 схематично представлена последовательность методического обеспечения дисциплин. (Изм. № 4)

Учебно-методическое управление систематизирует, обобщает и способствует распространению опыта учебно-методической работы.

7.3 Контроль деятельности по разработке и формированию УМК осуществляется в форме периодической отчетности руководителей соответствующих подразделений и экспертных оценок состояния учебно-методической работы.

7.4 Состав учебно-методического комплекса определяется содержанием утвержденной рабочей программы по соответствующей дисциплине.

7.5 Состав и структура УМК дисциплины (УМКД):

7.5.1 Рабочая программа дисциплины.

7.5.2 Учебно-организационное и методическое обеспечение курса:

- учебно-методические материалы по теоретическим разделам курса (пособие, базовый учебник, конспект лекций);
- учебно-методические материалы по практическим разделам курса (практикум, сборник задач, программа семинаров и т.п.), материалы для нетра-



диционных форм обучения (например, с использованием мультимедиа, компьютерной техники);

- методические материалы и указания для проведения лабораторных работ;
- организационно-методические материалы для самостоятельной работы студентов:

- требования к структуре и содержанию курсовых работ (КР) и курсовых проектов (КП) – бланк задания к выполнению КР или КП; методические указания по выполнению КП и КР;

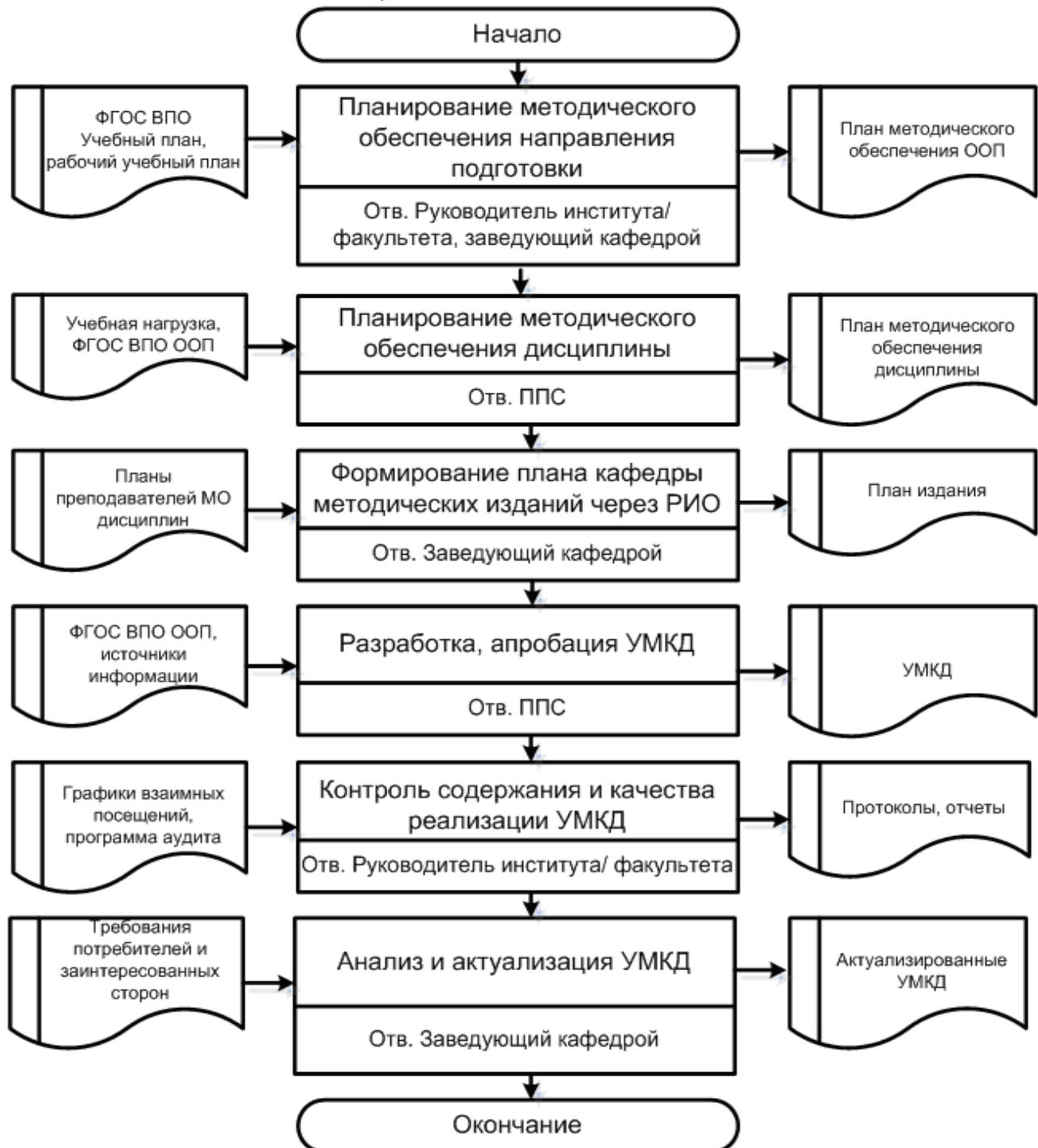


Рисунок 1 - Последовательность процесса «Методическое обеспечение»



- содержание, структура, методические указания для выполнения и варианты заданий РГЗ, ИДЗ и др.;
- тематика и требования к защите рефератов;
- перечень вопросов, выносимых на коллоквиумы, и вопросов для контроля выполнения самостоятельной работы.

7.5.3 Программные продукты (названия, авторы, место установки).

7.5.4 Организационно-методические материалы для контроля результатов учебной деятельности студентов:

- материалы для контроля текущей успеваемости (перечень контрольных мероприятий в семестре) и обеспечивающие их проведение методические материалы;
- условия и технология формирования рейтинга;
- материалы для промежуточной аттестации:
- перечень экзаменационных вопросов;
- порядок аттестации при использовании различных форм и/или технологий;
- структура и содержание дидактических единиц отложенного контроля (контроль остаточных знаний) – организация, методическое обеспечение, технология проведения.

7.5.5 **Исключен (Изм. № 4)**

7.6 Учебно-методические материалы лекционного курса

7.6.1 В состав учебно-методических материалов лекционного курса включаются:

- **учебно-методические материалы к курсу лекций** (учебники, учебные пособия, подготовленные и изданные авторами УМК, конспекты лекций в печатном виде и/или электронном представлении — электронный учебник, файл с содержанием излагаемого на лекциях материала, файл с раздаточными материалами и т.п.);

- **контрольные вопросы, тесты и задания** по отдельным разделам дисциплины для проведения текущего контроля знаний студентов;

- **экзаменационные вопросы** по дисциплине;

- **учебная литература**, рекомендуемая студентам в качестве основной и дополнительной по соответствующей дисциплине.

7.6.2 Учебно-методические материалы практических занятий, входящие в состав УМКД, включают:

- **методические указания по проведению практических занятий** в печатном или электронном виде, содержащие:

- **план проведения занятий** с указанием последовательности рассматриваемых тем занятий, объема аудиторных часов, отводимых для освоения материалов по каждой теме;

- **краткие теоретические и учебно-методические материалы** по каждой теме, позволяющие студенту ознакомиться с сущностью вопросов, изучаемых на практическом занятии, со ссылками на дополнительные учебно-методические материалы, которые позволяют изучить более глубоко рассматриваемые вопросы;



• **примеры вопросов, тестов и заданий** по отдельным разделам дисциплины для промежуточного контроля знаний студентов.

7.6.3 Учебно-методические материалы лабораторных занятий, входящие в состав УМКД, включают:

- **методические указания по проведению лабораторных занятий** в печатном или электронном виде, содержащие:

• **план проведения занятий** с указанием последовательности тематики лабораторных работ, объема аудиторных часов, отводимых для освоения материалов по каждой работе;

• **краткие общие и учебно-методические материалы** по каждой лабораторной работе;

• **методику выполнения лабораторной работы**, включающую краткое описание программного обеспечения, используемого для выполнения лабораторной работы, описание исходных данных для лабораторной работы (тексты ситуаций для анализа, заданий, задач и т. п.), порядок выполнения работы, методику анализа полученных результатов, порядок оформления отчета по лабораторной работе.

7.6.4 Учебно-методические материалы по курсовому проектированию, входящие в состав УМК, включают:

- **методические указания по выполнению курсовой работы** (проекта) в печатном или электронном виде, содержащие:

• **краткие общие и учебно-методические материалы** по тематике курсового проектирования с указанием дополнительной литературы, использование которой позволяет более глубоко изучить отдельные вопросы, рассматриваемые в курсовой работе (проекте);

• **методику выполнения курсовой работы (проекта)**, включающую описание исходных данных по курсовой работе (проекту), порядок выполнения расчетной части работы (проекта), методику анализа полученных результатов, порядок оформления пояснительной записки по курсовой работе (проекту).

7.6.5 Учебно-методические материалы для организации и реализации самостоятельной работы студентов (темы рефератов, задания и варианты).

7.7 Учебно-методический комплекс разрабатывается преподавателем (коллективом преподавателей) кафедры, обеспечивающей изучение дисциплины в соответствии с учебным планом подготовки студентов по направлениям подготовки. Кафедра-разработчик УМК является ответственной за качественную подготовку УМК, соответствующую требованиям Федерального государственного образовательного стандарта по подготовке студентов по направлению подготовки, за учебно-методическое и техническое обеспечение соответствующей дисциплины, в том числе и за обеспечение учебного процесса учебной и учебно-методической литературой. (Изм. № 4)

7.8 Учебно-методические и учебные материалы, включаемые в УМК, отражают современный уровень развития науки, предусматривают логически последовательное изложение учебного материала, использование современных



методов и технических средств интенсификации учебного процесса, позволяющих студентам глубоко осваивать учебный материал и получать навыки в его использовании на практике.

7.9 УМКД разрабатывается в следующей последовательности:

- разработка рабочей программы по дисциплине, входящей в учебный план подготовки студентов по соответствующему направлению подготовки; (**Изм. № 4**)
- разработка конспекта лекций, методики проведения практических и/или лабораторных занятий, курсового проектирования и других элементов УМКД;
- апробация материалов УМКД в учебном процессе;
- оформление документации по УМКД;
- корректировка материалов УМКД.

7.10 Учебные и учебно-методические материалы лекционного курса, практических и/или лабораторных занятий, курсового проектирования, для самостоятельной работы разрабатываются в соответствии с утвержденной рабочей программой по дисциплине.

7.11 Срок разработки материалов устанавливается кафедрой-разработчиком УМК по соответствующей дисциплине с учетом следующих условий:

- своевременность обеспечения учебной литературой библиотеки университета;
- своевременность подготовки раздаточных материалов для студентов;
- возможность организации методической подготовки преподавателей кафедры, участвующих в учебном процессе по видам занятий.

7.12 Апробация материалов УМКД проводится на первом потоке (в первой группе) студентов, осваивающих соответствующую учебную дисциплину. Основная задача апробации – оценка усвоения учебного материала студентами, соответствия плана проведения всех учебных занятий их фактическим срокам, качества подготовки и логической последовательности изложения учебного материала. При апробации допускается использование неполного комплекта учебных и учебно-методических материалов, но достаточного для успешного усвоения дисциплины студентами.

7.13 По результатам апробации материалов УМКД разработчики критически оценивают качество преподавания дисциплины, вносят необходимые изменения в материалы УМКД, в том числе и в рабочую программу дисциплины, готовят полный комплект документации УМКД.

7.14 Кафедра-разработчик УМКД в течение учебного года после апробации дисциплины в учебном процессе:

- рассматривает и утверждает документацию УМКД;
- включает в план изданий кафедры учебные пособия и методические указания, подготовленные авторами УМКД и прошедшие апробацию в учебном процессе;
- оценивает качество преподавания дисциплины и подготовки материалов УМКД.

7.14.1 Рабочие программы дисциплин рассматриваются и утверждаются



в следующей последовательности:

1 Согласование рабочей программы с заведующим выпускающей кафедрой.

2 Автор представляет рабочую программу к обсуждению на заседании кафедры, за которой закреплена эта дисциплина.

3 Рабочая программа рассматривается на заседании кафедры. Результат рассмотрения отражается в протоколе заседания кафедры.

4 Рассмотрение и утверждение рабочей программы на заседании учебно-методической комиссии (совета) факультета. Результат рассмотрения отражается в протоколе заседания комиссии (совета).

5 Согласование рабочей программы с руководителем факультета/института.

6 Согласование рабочей программы с начальником УМУ.

7 Утверждение рабочей программы первым проректором.

Автор несет ответственность за соответствие содержания рабочей программы требованиям образовательного стандарта направления подготовки требованиям по формированию результатов обучения (компетенций), за трудоемкость дисциплины, за соответствие структуры и содержания рабочей программы **СТП 7.3-3** и оформление (**РД 017, РД 013**).

Заведующий кафедрой несет ответственность за соответствие названия и трудоемкости рабочей программы дисциплины названию и трудоемкости дисциплины согласно учебному плану направления подготовки, за наличие и соответствие фонда оценочных средств в рамках текущей и промежуточной аттестации, а также выполнение требований к учебно-методическому и материально-техническому обеспечению дисциплины. (**Изм. № 4**)

7.14.2 Документация УМКД, указанная в пп.7.5.2-7.5.4, рассматривается и утверждается в следующей последовательности:

1 Автор представляет УМКД к рассмотрению на заседании выпускающей кафедры. Результат рассмотрения отражается в протоколе заседания. В случае одобрения УМКД оформляется выписка из протокола заседания кафедры и передается ее автору.

2 Автор представляет УМКД для утверждения на заседании учебно-методической комиссии (совета) факультета, за которым закреплена соответствующая дисциплина. Результат утверждения отражается в протоколе заседания. В случае утверждения УМКД секретарь комиссии (совета) оформляет выписку из протокола заседания учебно-методической комиссии факультета и передает ее автору.

3 Автор УМКД подшивает выписки из протоколов заседаний кафедры и учебно-методической комиссии (совета) института/факультета в папку, где хранится УМКД. (**Изм. № 4**)

7.14.3 В случае, если дисциплина или ее часть реализуется на базовой кафедре, то рабочая программа дисциплины и УМКД к ней согласуется с ее заведующим. (**Изм. № 4**)



7.15 Лучшие УМКД кафедры могут быть представлены в совет института/факультета на конкурс для поощрения авторов УМКД.

7.16 С целью улучшения качества преподавания при последующем осуществлении обучения по дисциплине преподаватели вносят изменения в материалы УМКД.

8 Организация контроля содержания и качества разработки учебно-методических комплексов

8.1 Организация контроля содержания и качества разработки УМК возлагается на кафедру-разработчика УМК, учебно-методические комиссии (советы) кафедры и института/факультета. **(Изм. № 4)**

8.2 Кафедра-разработчик УМК осуществляет текущий контроль содержания и качества подготовки УМК, с этой целью на кафедре:

- на этапе подготовки УМК:

- разрабатывается и утверждается план подготовки УМК по соответствующей дисциплине, в котором определяются сроки и ответственные за подготовку учебно-методических материалов комплекса;
- разрабатывается план издания учебной литературы и учебно-методической документации;
- издание учебной литературы и учебно-методической документации;
- своевременно рассматривается, рецензируется и передается для утверждения рабочая программа по соответствующей дисциплине;
- обеспечивается своевременный заказ основной и дополнительной учебной и учебно-методической литературы для библиотеки университета;
- регулярно оценивается готовность УМК к учебному процессу, и принимаются оперативные меры по устранению отставания от плана подготовки УМК;
- оценивается готовность УМК для апробации в учебном процессе;

- при апробации УМКД в учебном процессе заведующий кафедрой или уполномоченное им лицо проводит контрольные посещения занятий с целью оценки преподавательского мастерства преподавателя, соответствия излагаемого материала рабочей программе, уровня освоения учебного материала студентами. Результаты контрольных посещений занятий обсуждаются с преподавателем, проводящим занятие, и основные моменты доводятся заведующим кафедрой до всех преподавателей на заседаниях кафедры;

- на этапе подготовки документации УМКД заведующий кафедрой организует работы по подготовке всей необходимой документации УМК и её хранение на кафедре. Оформление документации осуществляется в соответствии с **РД ФГБОУ ВО «КНАГТУ» 012; (Изм. № 2,5)**

- на этапе корректировки материалов УМКД заведующий кафедрой организует периодический контроль соответствия материалов УМКД современному уровню развития науки, техники, методики и технологии организации



учебного процесса. При необходимости в материалы УМКД вносятся изменения и дополнения;

8.3 Кафедра-разработчик УМК выдвигает на конкурс лучшие учебно-методические разработки, входящие в состав УМК, для поощрения преподавателей, участвовавших в их создании.

8.4 Учебно-методическая комиссия (совет) института/факультета осуществляет:

- контроль содержания и качества подготовки рабочих программ по дисциплинам, входящим в учебные планы подготовки студентов института/факультета; (**Изм. № 4**)

- контроль за результатами апробации УМК в учебном процессе путем оценки степени готовности материалов УМК, соответствия содержания учебного материала утвержденной рабочей программе;

- контроль содержания и качества подготовки документации УМК.

8.5 Учебно-методическая комиссия (совет) института/факультета осуществляет периодический контроль содержания и качества подготовки УМК по дисциплинам, входящим в учебные планы подготовки студентов института/факультета, с этой целью: (**Изм. № 4**)

- в текущие планы работы института/факультета вносятся вопросы по обсуждению УМК по дисциплинам, прошедшим апробацию в учебном процессе;

- для подготовки вопроса к заседанию совета института/факультета формируется рабочая комиссия из числа членов совета, методической комиссии института/факультета, ведущих преподавателей института/факультета. Задачей рабочей комиссии является комплексная оценка содержания и качества подготовки УМК, методики преподавания дисциплины, педагогического мастерства преподавателей, участвующих в учебном процессе по дисциплине;

- на заседании совета института/факультета заслушиваются сообщения кафедры-разработчика УМК и результаты работы рабочей комиссии. По результатам обсуждения принимается решение о содержании и качестве подготовки УМК по дисциплинам, входящим в учебные планы подготовки студентов факультета, даются рекомендации по совершенствованию разработанного УМК. (**Изм. № 4**)

9 Документация

Процедуры выполнения требований настоящего стандарта изложены в следующих документах:

РП 3 Учебно-организационная и методическая деятельность;

РИ 6.1 Обеспечение учебно-методической документацией и учебной литературой ;

СТП 7.3-3 Рабочая учебная программа дисциплины (курса, модуля). Правила составления и оформления;

СТО 7.5-1 Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация студентов очной формы обучения. Положение; (**Изм. № 4**)



СТП 7.5-2 Итоговая аттестация. Положение;
Положение о институте/факультете;
Положение о кафедре.

10 Разработчики

Разработчиками данного документа являются:

Начальник ОМК

Ведущий специалист ОМК

Ведущий инженер ОМК

Ведущий инженер по стандартизации

Некрасова М.Г.

Медведева О.И.

Згибнева Н.А.

Короткова М.В.

