

**ДУХОВНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ РЕЛИГИОЗНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ИСЛАМСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМ. «САЙФУЛЛЫ КАДИ»**

Принято
на заседании Ученого совета
от 14 08 2015 г.
протокол № 14

УТВЕРЖДАЮ
Председатель ученого
совета, ректор
М.А. Гамзатов
« 14 » 08 2015 г.



**Положение
О Комплексном Учебно-Методическом Обеспечении
Духовной Образовательной Религиозной Организации
Исламский Университет им. «Сайфуллы Кади»**

Буйнакск

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение устанавливает единый подход к учебно-программному и учебно-методическому обеспечению образовательного процесса в Духовной Образовательной Религиозной организации Исламский Университет им. «Сайфуллы Кади» (далее - Университет).

1.2. Комплексное учебно-методическое обеспечение - это разработка и создание оптимальной системы нормативно-правовой документации, учебно-методической документации, дидактических средств обучения, фондов оценочных средств, необходимых для полного и качественного обучения по основной профессиональной образовательной программе высшего исламского образования (далее – ОПОП ВИО) обучающихся.

1.3. Комплексное учебно-методическое обеспечение реализуется через создание учебно-методических комплексов (далее - Университет) по учебным дисциплинам (УД), междисциплинарным курсам (МДК), профессиональным модулям (ПМ), которые входят в состав программ подготовки специалистов.

2. Цели и задачи УМК

2.1. Цель создания УМК - обеспечить качественное методическое оснащение учебно-воспитательного процесса при формировании у обучающихся общих и профессиональных компетенций.

2.2. УМК представляют собой совокупность учебно-методических материалов, определяющих содержание каждой учебной дисциплины, входящих в состав ОПОП ВИО, а также методики использования учебно-методического обеспечения, необходимого для всех видов аудиторных занятий и организации самостоятельной работы обучающихся.

2.3. Основными задачами создания учебно-методических комплексов являются:

- улучшение методического обеспечения и систематизация содержания УД, МДК, ПМ с учетом достижений науки, требований работодателей;
- внедрение инновационных педагогических технологий и активных методов обучения в преподавании УД/ПМ согласно реализуемой технологии обучения на модульно-компетентностной основе;
- качественное оснащение образовательного процесса учебно-программными, методическими, информационными и другими материалами;
- оказание обучающимся методической помощи в усвоении учебного материала;
- обеспечение планирования и организации самостоятельной работы и контроля знаний обучающихся;
- разработка фонда оценочных средств программ подготовки специалиста высшего звена;
- создание учебно-методических материалов, необходимых для подготовки электронных учебников, электронных учебно-методических пособий;

- обеспечение возможности системного контроля качества учебного процесса. 2.4. Приоритетным направлением в формировании УМК является методическое

обеспечение эффективной практической и самостоятельной работы (СР) обучающихся. УМК ориентирован, прежде всего, на овладение навыками проектной и исследовательской деятельности обучающихся, формирование у них общих и профессиональных компетенций.

2.5. УМК по дисциплинам и профессиональным модулям разрабатываются преподавателями Университета, реализующих данные программы обучения. При этом структурные элементы, включаемые в УМК, должны отражать современный

уровень развития науки, предусматривать логическую последовательность в изложении учебного материала и использование современных методов и технических средств интенсификации учебного процесса, позволяющих обучающимся получать опыт профессиональной деятельности в образовательном процессе.

2.6. УМК по дисциплинам рассматриваются и утверждаются на цикловых методических комиссиях.

2.7. Учебно-методический комплекс по учебной дисциплине, по мере необходимости дополняется, изменяются его отдельные компоненты с учетом изменений в содержании дисциплин, модулей, изменений в законодательстве РФ, введения и изменения локальных нормативных актов университета.

3. Дидактические требования к УМК

3.1. Требование научности - предполагает формирование у обучающихся научного мировоззрения на основе правильных представлений об общих и специальных методах научного познания.

3.2. Требование доступности - предполагает определение степени теоретической сложности и глубины изучения учебного материала сообразно возрастным и индивидуальным особенностям обучающихся.

3.3. Требование проблемности - предполагает возрастание мыслительной активности в процессе учебной проблемной ситуации.

3.4. Требование наглядности - предполагает необходимость учета чувственного восприятия обучающимися изучаемых объектов, их макетов или моделей и их личное наблюдение.

3.5. Требование обеспечения сознательности обучения - предполагает обеспечение самостоятельных действий студентов по извлечению учебной информации при четком понимании конечных целей и задач учебной деятельности.

3.6. Требование систематичности и последовательности обучения - означает обеспечение последовательного усвоения студентами определенной системы знаний в изучаемой предметной области.

3.7. Требование прочности усвоения знаний - предполагает глубокое

осмысление учебного материала и его рассредоточенное запоминание.

3.8. Требование единства образовательных, развивающих и воспитательных технологий.

4. Учебно-методический комплекс по учебной дисциплине

4.1. Учебно-методический комплекс по учебной дисциплине охватывает все нормативные и дидактические аспекты обучения.

4.2. Учебно-методический комплекс по учебной дисциплине включает в себя следующие разделы (компоненты):

- нормативно-правовая документация;
- программная и планирующая документация;
- учебно-методическая документация;
- материально-техническое и информационное обеспечение.

4.3. В раздел «Нормативно-правовая документация» входят:

- выписка из образовательного стандарта высшего исламского образования с указанием требований к умениям, навыкам, знаниям, практическому опыту по учебной дисциплине;
- методические рекомендации и указания по планированию и организации образовательного процесса.

4.4. В раздел «Программная и планирующая документация» входят следующие документы:

- примерная программа учебной дисциплины (при наличии); - рабочая программа учебной дисциплины;
- календарно-тематический план;
- комплект планов учебных занятий всех видов, инструкционных, технологических карт.

4.5. Раздел «Учебно-методическая документация» включает:

- конспекты или тезисы лекций;
- учебную литературу, в том числе на электронном носителе;
- дополнительную литературу, в том числе на электронном носителе;
- справочники, каталоги, альбомы;
- методические указания по выполнению практических заданий;
- методические рекомендации по изучению учебной дисциплины, ее разделов, тем, отдельных элементов;
- методические разработки, авторские разработки;
- методические рекомендации по организации самостоятельной (внеаудиторной) работы обучающихся;
- тематику и методические рекомендации по подготовке к семинарским занятиям, разработке и выполнению исследовательских и творческих работ;
- методические разработки конкурсов, викторин, олимпиад, ролевых и деловых игр по учебной дисциплине;
- комплект оценочных средств для текущего контроля знаний и промежуточной аттестации по учебной дисциплине;
- критерии оценки умений, навыков, практического опыта, знаний по всем

видам контроля знаний у обучающихся;

- методический комплект «входного» контроля уровня знаний у обучающихся (для общеобразовательных дисциплин).

4.6. Раздел «Материально-техническое и информационное обеспечение» включает:

- перечень оборудования, инструментария, материалов, имеющихся в учебном кабинете;

- перечень основной и дополнительной учебной и методической литературы по учебной дисциплине;

- учебно-наглядные материалы - схемы, таблицы;

- мультимедийные презентации по темам, элементам учебной дисциплины; - видео- и интерактивные материалы;

- перечень используемых технических средств обучения;

перечень используемых информационных ресурсов и программных средств по учебной дисциплине.

5. Учебно-методический комплекс по профессиональному модулю

5.1. Учебно-методический комплекс охватывает все нормативные и дидактические аспекты обучения с учетом квалификационных требований по производственной практике.

5.2. Учебно-методический комплекс по профессиональному модулю включает в себя следующие разделы (компоненты):

- нормативно-правовая документация;

- программная и планирующая документация;

- учебно-методическая документация;

- материально-техническое и информационное обеспечение.

5.3. В УМК по профессиональному модулю раздел «Нормативно-правовая документация» включает:

- выписка из образовательного стандарта высшего исламского образования с указанием требований к умениям, навыкам, знаниям, практическому опыту по профессиональному модулю;

- методические рекомендации и указания по планированию и организации образовательного процесса и производственного обучения.

5.4. В раздел «Программная и планирующая документация» входят следующие документы:

- примерная программа профессионального модуля (при наличии);

- рабочая программа профессионального модуля;

- программа учебной, производственной практики;

- календарно-тематический план (КТП) по междисциплинарным курсам либо по всему профессиональному модулю с учебной практикой, - производственным обучением (допускается отдельно КТП по теории и КТП по практике);

- комплект планов учебных занятий всех видов, инструкционных, технологических карт.

5.5. Раздел «Учебно-методическая документация» включает:

- конспекты лекций (допускаются тезисы);
- учебную литературу, в том числе на электронном носителе; дополнительную литературу, в том числе на электронном носителе; справочники, каталоги, альбомы;
- методические указания по выполнению лабораторных работ и практических заданий;
- перечень учебно-производственных работ по учебным практикам, производственному обучению;
- методические рекомендации по изучению профессионального модуля, его разделов, тем, отдельных элементов;
- методические разработки учебных занятий, авторские разработки;
- методические рекомендации по организации самостоятельной (внеаудиторной) работы обучающихся;
- темы курсовых работ и методические указания по их выполнению;
- тематику и методические рекомендации по подготовке к семинарским занятиям, разработке и выполнению исследовательских и творческих работ;
- методические разработки конкурсов, викторин, олимпиад, ролевых и деловых игр по междисциплинарному курсу (МДК), профессиональному модулю;
- комплект оценочных средств для текущего контроля, промежуточной аттестации по МДК и итогового контроля знаний по профессиональному модулю;
- критерии оценки умений, навыков, практического опыта, знаний по всем видам контроля знаний у обучающихся.

5.6. Раздел «Материально-техническое и информационное обеспечение» включает:

- перечень оборудования, инструментария, материалов, имеющихся в учебном кабинете;
- перечень основной и дополнительной учебной и методической литературы по МДК, профессиональному модулю;
- мультимедийные презентации по темам, элементам МДК, профессионального модуля;
- видео и интерактивные материалы;
- учебно-наглядные материалы - схемы, таблицы, плакаты;
- перечень используемых технических средств обучения;
- перечень используемых информационных ресурсов и программных средств по МДК, профессиональному модулю.

6. Технические требования к оформлению УМК

6.1. Требования к оформлению текстов:

Текст набирается в формате MS Word.

Стандартная страница текста - страница формата А4, имеющая параметры.

Междустрочный интервал - одинарный;

Шрифт Times New Roman;

Кегль - 14;

Режим «выравнивания по ширине».

6.2. При подготовке doc-файла необходимо страницы готовить только с использованием стилей. Каждая страница должна содержать минимальное количество стилей. Рекомендуется использовать следующие стили:

Обычный, Заголовок 1, За-головк2, Заголовок3 и т.д.

6.3. При написании курса лекций следует помнить о следующих общих требованиях к учебному тексту, а именно:

6.3.1. Употребление синтаксических конструкций, свойственных языку научных и технических документов; при этом следует избегать сложных грамматических оборотов.

6.3.2. Применение стандартизованной терминологии; при этом следует избегать непривычных терминов и символов или разъяснять их при первом упоминании в тексте.

6.3.3. Снабжение сложных смысловых мест и понятий примерами в форме интерпретации или иллюстрации.

6.3.4. Проблемные ситуации, требующие профессионального решения должны быть снабжены конкретными примерами, построенными на современном материале с необходимыми пояснениями.

7. Разработка рабочей программы

7.1. Рабочая программа определяет цели изучения, назначение и место учебной дисциплины, МДК, ПМ в системе подготовки специалиста, содержание учебного материала и формы организации обучения.

7.2. Рабочая программа регламентирует количество времени на изучение разделов учебных дисциплин, МДК, ПМ и определяет формы текущего контроля и промежуточной аттестации.

7.3. Рабочие программы разрабатываются по каждой дисциплине, МДК, ПМ преподавателями цикловых методических комиссий, за которыми закреплена данная дисциплина, МДК, ПМ. Ответственность за разработку рабочей программы несёт председатель ЦМК.

7.4. Рабочая программа по каждой дисциплине, МДК, ПМ рассматривается и утверждается председателем на заседании ЦМК и заместителем директора по учебной работе.

7.5. Ответственность за обеспечение ОПОП ВАО рабочими программами по всем дисциплинам, МДК, ПМ несут председатели ЦМК и начальник методического отдела.

7.6. Рабочая программа пересматривается, в неё могут вноситься дополнения (в соответствии с потребностями работодателей). Работы, связанные с разработкой рабочей программы, вносятся в индивидуальные планы преподавателей.

8. Структура и содержание рабочей программы

8.1. Общие требования к построению рабочей программы.

8.1.1. Рабочая программа должна определять роль и значение учебной дисциплины, МДК, ПМ в будущей профессиональной деятельности специалиста; объем и содержание компетенций, знаний, умений и навыков, опыта практической деятельности, которыми должны овладеть обучающиеся, а также формы оценки достижений поставленных целей.

8.1.2. Содержание и реализация рабочей программы должны удовлетворять следующим требованиям:

- четкое определение места и роли данной дисциплины, МДК, ПМ в формировании компетенций или их элементов;
- последовательная реализация внутри и меж предметных логических связей, согласование содержания и устранение дублирования изучаемого материала с другими дисциплинами учебного плана специальности;
- оптимальное распределение учебного времени по темам курса и видам учебных занятий в зависимости от формы обучения;
- рациональное планирование и организация самостоятельной работы обучающихся;
- учет региональных особенностей рынка труда.

8.1.3. Текст рабочей программы должен быть кратким, четким, не допускающим различных толкований. Применяемые термины, обозначения и определения должны соответствовать стандартам, а при их отсутствии должны быть общепринятыми в научной литературе.

8.2. Структурные элементы рабочей программы. Рабочая программа по учебной дисциплине и рабочая программа по профессиональному модулю имеют различную структуру основной части программы.

8.2.1. Структурными элементами рабочей программы по учебной дисциплине являются:

- 1) титульный лист (полное название колледжа, название дисциплины, код и название специальности);
- 2) оборот титульного листа (на обороте титульного листа указывают дату и номер протокола - утверждение на ЦМК, подпись председателя ЦМК, подпись заместителя директора по учебной работе, Ф.И.О. составителя, ссылку на ОС ВАО, примерную программу (при наличии) и ОПОП ВАО, на основании которых разработана данная рабочая программа);
- 3) содержание (включает наименование всех разделов и подразделов основной части рабочей программы с указанием страниц, с которых начинаются эти структурные элементы);
- 4) основная часть: паспорт рабочей программы, структура и содержание рабочей программы, условия реализации программы, контроль и оценка результатов освоения программы.

Паспорт рабочей программы УД: область применения программы, место дисциплины в структуре ОПОП ВАО (цикл дисциплин, вариативная, инвариативная часть), цели и задачи дисциплины, знания, умения, которыми

должен овладеть обучающихся, количество часов (максимальная нагрузка, аудиторная, самостоятельная работа).

Структура и содержание рабочей программы: тематический план с содержанием теоретических, практических занятий, самостоятельной работы обучающийся; уровни усвоения материала, количество часов по темам.

Условия реализации программы: указывается материально-техническое обеспечение (имеющееся в наличии оснащение кабинета, рабочего места), информационное обеспечение (имеющаяся в требуемом количестве основная литература, дополнительные источники, Интернет ресурсы).

Контроль и оценка результатов освоения программы: виды и формы контроля по дисциплине, критерии оценивания знаний и умений.

8.2.2. Структурными элементами рабочей программы по профессиональному модулю являются:

1) титульный лист (полное название Университета, название профессионального модуля, код и название специальности);

2) оборот титульного листа (на обороте титульного листа указывают дату и номер протокола - утверждение на ЦМК, подпись проректора по учебной работе, Ф.И.О. составителя, сведения о рецензенте рабочей программы, ссылку на ОС ВАО, примерную программу (при наличии) и ОПОП ВАО по специальности, на основании которых разработана данная рабочая программа;

3) содержание (включает наименование всех разделов и подразделов основной части рабочей программы с указанием страниц, с которых начинаются эти структурные элементы);

4) основная часть: паспорт рабочей программы, структура и содержание рабочей программы, условия реализации программы, контроль и оценка результатов освоения программы.

Паспорт рабочей программы ПМ: область применения программы, место профессионального модуля в структуре ОПОП ВАО, цели и задачи профессионального модуля, количество часов (максимальная нагрузка, аудиторная, самостоятельная работа; количество часов практических занятий, учебной и производственной практики).

Результаты освоения профессионального модуля: общие и профессиональные компетенции (коды и нумерация в соответствии с ОС ВАО), которыми должен овладеть обучающийся.

Структура и содержание рабочей программы: тематический план с содержанием теоретических, практических занятий, учебной и производственной практики, самостоятельной работы обучающихся; уровни усвоения материала, количество часов по темам.

Условия реализации программы: указывается материально-техническое обеспечение (имеющееся в наличии оснащение кабинета, рабочего места), информационное обеспечение (имеющаяся в требуемом количестве основная литература, дополнительные источники, Интернет ресурсы), общие требования к организации образовательного процесса, кадровое обеспечение образовательного процесса. Контроль и оценка результатов освоения

профессионального модуля: критерии освоения общих и профессиональных компетенций, формы и методы контроля.

8.2.3. Структурными элементами рабочей программы по учебной и производственной практике являются:

- 1) титульный лист (полное название Университета, название профессионального модуля, код и название специальности);
- 2) оборот титульного листа (на обороте титульного листа указывают дату и номер протокола - утверждение на ЦМК, подпись председателя ЦМК, подпись проректора по производственной работе, Ф.И.О. составителя, сведения о рецензенте рабочей программы, ссылку на ОС ВИО, примерную программу (при наличии) и ОПОП ВИО по специальности, на основании которых разработана данная рабочая программа);
- 3) содержание (включает наименование всех разделов и подразделов основной части рабочей программы с указанием страниц, с которых начинаются эти структурные элементы);
- 4) основная часть: паспорт рабочей программы практики, результаты прохождения практики, структура и содержание рабочей программы практики, условия реализации программы, контроль и оценка результатов прохождения практики. Основная часть рабочей программы практики. Паспорт рабочей программы практики: область применения программы, место учебной (производственной) практики в структуре ПМ, цели и задачи практики, количество часов.

Результаты прохождения практики: практический опыт, который должен приобрести каждый обучающийся в рамках осваиваемого вида профессиональной деятельности, общие и профессиональные компетенции (коды и нумерация в соответствии с СО ВИО), которыми должен овладеть обучающийся.

Структура и содержание рабочей программы: тематический план с содержанием практической работы.

Условия реализации программы: указываются возможные места прохождения практики, информационное обеспечение (сборник алгоритмов, СанПиН, приказы и т.д.), кадровое обеспечение (руководители практик).

Контроль и оценка результатов прохождения практики: требования к отчетной документации по результатам практики, критерии освоения общих и профессиональных компетенций, формы и методы контроля.

9. Заключительные положения

9.1. Разработка учебно-методических комплексов является основным видом учебно-методической работы. Проректор по учебной работе несет ответственность за качественную подготовку УМК, соответствующих требованиям образовательных стандартов высшего исламского образования.

9.2. Все входящие в УМК материалы разрабатываются в соответствии с программой по УД, МДК, ПМ, утвержденной ректором Университета.

9.3. Все входящие в УМК материалы должны отражать современный уровень

развития науки, предусматривать логическую последовательность изложения учебного материала, использование современных методов и средств оптимизации образовательного процесса, позволяющих обучающимся глубоко осваивать учебный материал и получать навыки по его применению в своей профессиональной деятельности.

9.4. Контроль содержания и качества УМК возлагается на цикловую методическую комиссию соответствующих дисциплин.

9.5. Учебно-методические комплексы готовятся для использования на различных носителях информации (бумажный и электронный).

Пролито, пронумеровано, заверено и
скреплено печатью на 11 листах.

Ректор

М.А. Гамзатов

