НЕГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

ИНСТИТУТ ЗАКОНОВЕДЕНИЯ И УПРАВЛЕНИЯ ВСЕРОССИЙСКОЙ ПОЛИЦЕЙСКОЙ АССОЦИАЦИИ

УТВЕРЖДЕНО
Решением Ученого совета НОУ ВПО ИЗУ ВПА
Протокол № 9 от 27 августа 2014 г.
Председатель Ученого совета _____ Богородицкий И.Б.

Положение
об учебно-методических комплексах

Тула - 2014

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом РФ «Об образовании в Российской Федерации» ФЗ-273 от 29.12. 2012г., Приказом Минобрнауки России №1367 от 19.12.2013г. «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования…», Уставом Института законоведения и управления Всероссийской полицейской ассоциации (далее ИЗУ ВПА), Положением об организации методической работы.

1.2. Все дисциплины учебного плана должны быть обеспечены учебно – методическими комплексами (далее УМК).

2. Содержание УМК

2.1. Учебно-методический комплекс (УМК) является частью основной образовательной программы (ООП) и представляет собой совокупность учебных, учебно-методических, дидактических и других материалов, необходимых для организации и осуществления учебного процесса по конкретной учебной дисциплине. УМК формируется по всем дисциплинам учебного плана.

2.2. В учебно – методическом комплексе по дисциплине подробно освещается содержание дисциплины, базирующееся на приведенных в ФГОС требованиях к минимуму содержания основной образовательной программы (ООП), для формирования общекультурных (ОК) и профессиональных (ПК) компетенций.

Содержание компетенций ФГОС в программе конкретизируется и углубляется. При необходимости вводятся дополнительные компетенции.

2.3. УМК для различных форм обучения должен иметь единую тематику лекционных, семинарских (практических) занятий.

2.4. УМК по дисциплине должен быть составлен в строгом соответствии с действующими учебными планами для направлений подготовки.

2.5. **УМК должен состоять из следующих разделов:**

- рабочая программа дисциплины (Приложение №1);
- лекции по курсу;
- методические рекомендации для преподавателей (Приложение №2);
- планы семинарских (практических) занятий;
- материалы для проведения практических занятий;
- задания для самостоятельной работы (в том числе – структура самостоятельной работы) (Приложение №3);
- материалы для проведения учебных занятий в активной и интерактивной формах.

В УМК по дисциплине могут быть включены и другие дополнительные материалы: тесты, видео и аудио-материалы, глоссарий, иные материалы.

Приложение№1

Структура рабочей учебной программы по дисциплине

(изложена в Положении о рабочих учебных программах)

Структура основной части рабочей программы должна содержать:

- Раздел 1. Цели и задачи освоения дисциплины;
- Раздел 2. Место дисциплины в структуре ООП ВПО (с указанием сформированных предварительных компетенций);
- Раздел 3.Требования к результатам освоения содержания дисциплины (включают перечень формируемых компетенций, а также планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы);
- Раздел 4. Структура и содержание учебной дисциплины (включает в себя: объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества учебных часов, выделенных на аудиторную работу и самостоятельную работу студентов; перечень видов занятий; содержание дисциплины с указанием формируемых компетенций по темам; тематические планы для очной и заочной формы обучения; самостоятельная работа студентов; образовательные технологии);
- Раздел 5. Оценочные средства для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации (включает в себя: виды и формы контроля; перечень вопросов для подготовки к экзамену (зачету); перечень тем курсовых (контрольных) работ);
- Раздел 6. Материально-техническое обеспечение изучения дисциплины;
- Раздел 7. Учебно – методическое обеспечение дисциплины:

  - перечень основной и дополнительной литературы, необходимой для освоения дисциплины;

  - перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

  - перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса, включая перечень программного обеспечения и информационно-справочных систем;
- методические указания для студентов по освоению дисциплины;
- фонд оценочных средств для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации;
- дополнения и изменения к рабочей программе.

Приложение №2

Методические рекомендации для преподавателей

В начале курса при проведении занятия преподаватель обязан:
а) представится студентам, назвав свою фамилию, имя отчество, ученую степень, ученое звание, если имеется;
б) объявить о теме сегодняшнего занятия; отметить присутствующих и отсутствующих в журнале учета проведения занятия, дать студентам план занятия (в случае если это лекционное занятие, дать план лекции; в случае если это семинарское занятие, объявить вопросы, подлежащие обсуждению; в случае, если занятие проводится в форме ролевой игры - объявить сценарий ролевой игры и после этого приступить к занятию.

В ходе семинарского занятия преподаватель обязан: выслушать ответ студента и оценить его, согласно установленным критериям. После чего преподаватель обязан прокомментировать ответ студента и объяснить всей группе, за что была поставлена та или иная оценка.

В конце занятия преподаватель делает выводы из проведенного занятия, записывает тему: ее название в журнале учета проведения занятий, объявляет студентам о следующей теме занятия, дает студентам задание на самостоятельную работу, объявляет о теме следующего занятия и отпускает студентов.

Оценки на занятии ставятся на основе следующих критериев.

Оценка «отлично» ставится, если студент демонстрирует глубокие знания предмета, четко и логично строит свои рассуждения, не допускает ошибок в ответе. Оценка «хорошо» ставится, если студент демонстрирует знания предмета, логично строит свои рассуждения, не допускает существенных ошибок в ответе. Оценка «удовлетворительно» ставится, если студент демонстрирует в целом знание предмета, допускает существенные ошибки в ответе, однако, они не препятствуют дальнейшему обучению, правильно отвечает на дополнительные вопросы. Оценка «неудовлетворительно» ставится, если студент не знает предмет, не отвечает более чем на пять дополнительных вопросов, допускает существенные ошибки в ответе, более трех, либо ошибки, которые препятствуют дальнейшему обучению.

При проведении рубежного контроля преподаватель обязан: объявить студентам о дате проведения рубежного контроля, дать задания на рубежный контроль в форме тестов или задач. По окончании рубежного контроля проверить задания у студентов и выставить оценку в ведомость. Оценки за рубежный контроль выстраиваются по следующей шкале.

% Правильных ответов	100-90	89-70	69-55	54-0
Оценка	Отлично	Хорошо	Удовлетворительно	Неудовлетворительно

Промежуточный зачет по дисциплине проводится как по билетам, составленным из вопросов для подготовки к зачету, утвержденных и одобренных на заседании кафедры с указанием номера и даты протокола, так и без билетов. Решение о форме проведения зачета принимается на заседании кафедры. Дата проведения зачета сообщается студентам заблаговременно; не позднее, чем за 15 дней до даты проведения зачета.

При проведении зачета по билетам преподаватель обязан объявить группе о начале зачета по дисциплине, удалить группу из аудитории, где проводится зачета, разложить билеты и листы устного ответа и пригласить членов группы для сдачи зачета. При проведении зачета студент вправе: использовать листы устного ответа для подготовки ответа на экзаменационные вопросы; использовать разрешенные источники информации для подготовки ответа на экзаменационные вопросы и для выполнения экзаменационных заданий. Перечень разрешенных источников информации вырабатывается на кафедре, представляется на одобрение Ученому совету Института законоведения и управления ВПА и утверждается после одобрения Ученым советом Института законоведения и управления ВПА ректором; выходить при необходимости из экзаменационной аудитории, сдав при этом преподавателю билет и лист устного ответа. При проведении экзамена по билетам студент не вправе: использовать иные источники информации, кроме разрешенных.

Преподаватель обязан: выслушать ответ студента; в случае, если студент отказывается отвечать на вопросы билета, или если ответ на вопрос билета является неудовлетворительным, задать студенту другие вопросы, ответы на которые позволяют установить степень профессиональных знаний студента по данной дисциплине; в случае отсутствия удовлетворительного ответа выставить в экзаменационную ведомость студенту оценку «не зачтено»; в случае, если студент при ответе на вопрос использовал неразрешенные источники информации задать студенту другие вопросы, ответы на которые позволяют установить степень профессиональных знаний студента по данной дисциплине и оценить ответ студента согласно установленным критериям; объявить по окончании опроса оценку, и в случае, если оценка не является неудовлетворительной занести ее в зачетную книжку и в зачетную ведомость.

При проведении зачета без билетов преподаватель обязан: задать студенту вопросы, ответы на которые позволяют установить степень профессиональных

знаний студента по данной дисциплине, согласно целевой установке; в случае, отсутствия удовлетворительного ответа выставить в экзаменационную ведомость студенту оценку «не зачтено»; оценить ответ студента согласно установленным критериям; объявить по окончании опроса студента оценку, и в случае, если оценка не является неудовлетворительной занести ее в зачетную книжку и в зачетную ведомость.

При проведении зачета преподаватель вправе: определять последовательность вопросов, задаваемых студенту; по окончании зачета сделать необходимые комментарии и пояснения.

При проведении зачета преподаватель не вправе: унижать своими высказываниями и действиями честь и достоинство студента; задавать дополнительные вопросы, которые выходят за рамки программы курса.

Результаты ответа студента оцениваются символами «зачтено» и «не зачтено». Оценка «не зачтено» ставится в случае, если студент не знает предмет, не отвечает на дополнительные вопросы, допускает существенные ошибки в ответе. При этом оценка «не зачтено» ставится в зачетную ведомость, но в зачетную книжку не ставится. Во всех остальных случаях, ставится оценка «зачтено».

Студент имеет право по итогам зачета, в случае несогласия с выставленной оценкой подать апелляцию, которая рассматривается на заседании кафедры. Решение кафедры по апелляции по итогам зачета является окончательным.

Экзамен по дисциплине проводится по билетам, составленным из вопросов для подготовки к экзамену, утвержденных и одобренных на заседании кафедры с указанием номера и даты протокола.

При проведении экзамена преподаватель обязан объявить группе о начале экзамена по дисциплине, удалить группу из аудитории, где проводится экзамен, разложить билеты и листы устного ответа и пригласить членов группы для сдачи экзамена.

Студент вправе: использовать листы устного ответа для подготовки ответа на экзаменационные вопросы; использовать разрешенные источники информации для подготовки ответа на экзаменационные вопросы и для выполнения экзаменационных заданий (перечень разрешенных источников информации вырабатывается на кафедре); выходить при необходимости из экзаменационной аудитории, сдав при этом преподавателю билет и лист устного ответа. При проведении экзамена студент не вправе: использовать иные источники информации, кроме разрешенных.

При проведении экзамена преподаватель обязан: выслушать ответ студента; в случае, если студент отказывается отвечать на вопросы билета, или если ответ на вопрос билета является неудовлетворительным, задать студенту другие вопросы, ответы на которые позволяют установить степень профессиональных знаний

студента по данной дисциплине; в случае, отсутствия удовлетворительного ответа на вопросы преподавателя выставить в экзаменационную ведомость студенту оценку «неудовлетворительно»; в случае, если студент при ответе на вопрос использовал неразрешенные источники информации задать студенту другие вопросы, ответы на которые позволяют установить степень профессиональных знаний студента по данной дисциплине, оценить ответ студента согласно установленным критериям; объявить по окончании опроса студента оценку, и в случае, если оценка не является неудовлетворительной занести оценку в зачетную книжку и в экзаменационную ведомость.

При проведении экзамена преподаватель вправе: определять последовательность вопросов, задаваемых студенту; по окончании экзамена сделать необходимые комментарии и пояснения.

Преподаватель не вправе: унижать своими высказываниями и действиями честь и достоинство студента; задавать дополнительные вопросы, которые выходят за рамки программы курса.

Результаты ответа на экзамене оцениваются на «отлично» «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно». Оценка «отлично» ставится, если студент демонстрирует глубокие знания предмета, четко и логично строит свои рассуждения, не допускает ошибок в ответе. Оценка «хорошо» ставится, если студент демонстрирует знания предмета, логично строит свои рассуждения, не допускает существенных ошибок в ответе. Оценка «удовлетворительно» ставится, если студент демонстрирует в целом знание предмета, допускает существенные ошибки в ответе, которые не препятствуют дальнейшему обучению, правильно отвечает на дополнительные вопросы. Оценка «неудовлетворительно» ставится, если студент не знает предмет, не отвечает на дополнительные вопросы, допускает существенные ошибки в ответе. При этом оценка «неудовлетворительно» ставится в экзаменационную ведомость, но в зачетную книжку не ставится.

Приложение №3

Самостоятельная работа студента

Развитие навыков самообучения с высокой степенью автономии и способности к самообучению является неотъемлемой частью профессиональной компетенции студентов-бакалавров.

Организация самостоятельной работы студента-бакалавра представляет единство трех взаимосвязанных форм:

Аудиторная самостоятельная работа, которая осуществляется под непосредственным руководством преподавателя.

Внеаудиторная самостоятельная работа по заданию преподавателя.

Творческая самостоятельная, в том числе научно-исследовательская работа.

Главным в организации самостоятельной работы студентов является оптимизация отдельных её видов и создание условий высокой активности, самостоятельности и ответственности студентов в аудитории и вне ее в ходе всех видов учебной деятельности.

Обучаемым предлагаются разнообразные задания по экономике, для выполнения которых требуются умения пользоваться электронными библиотеками, базами данных, поисковыми системами (Google, Yandex). При этом все предлагаемые задания существенно отличаются от обычных упражнений, поскольку для их выполнения студент должен применить полученные ранее знания по использованию компьютерных программных ресурсов, проделать заданный объем работы и представить результаты в определенном формате, то есть создать «продукт» своей учебной деятельности.

Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы студентов:

1. Литература по курсу.
2. Лекции по курсу.
3. Учебные пособия в вопросах и ответах.
5. Рабочая тетрадь по дисциплине.
6. Учебное пособие «Заполни правильно схему».
7. Задания для самостоятельной работы.
8. Аудиолекции.
9. Тесты для внеаудиторной самостоятельной работы
10. Другие материалы.

Методические рекомендации по организации самостоятельной работы студента

1. Общие положения

Самостоятельная работа - планируемая учебная, учебно-исследовательская, научно-исследовательская работа студентов, выполняемая во внеаудиторное (аудиторное) время по заданию и при методическом руководстве преподавателя, но без его непосредственного участия.

Самостоятельная работа студентов в ВУЗе является важным видом учебной и научной деятельности студента. Самостоятельная работа студентов играет значительную роль в рейтинговой технологии обучения. Государственным стандартом предусматривается, как правило, 50% часов из общей трудоемкости дисциплины на самостоятельную работу студентов (далее СРС). В связи с этим, обучение в ВУЗе включает в себя две, практически одинаковые по объему и взаимовлиянию части – процесса обучения и процесса самообучения. Поэтому СРС должна стать эффективной и целенаправленной работой студента.

Решение этих задач невозможно без повышения роли самостоятельной работы студентов над учебным материалом, усиления ответственности преподавателей за развитие навыков самостоятельной работы, за стимулирование профессионального роста студентов, воспитание творческой активности и инициативы.

К современному специалисту общество предъявляет достаточно широкий перечень требований, среди которых немаловажное значение имеет наличие у выпускников определенных способностей и умения самостоятельно добывать знания из различных источников, систематизировать полученную информацию, давать оценку конкретной ситуации. Формирование такого умения происходит в течение всего периода обучения через участие студентов в практических занятиях, выполнение контрольных заданий и тестов, написание курсовых и выпускных квалификационных работ. При этом самостоятельная работа студентов играет решающую роль в ходе всего учебного процесса.

Формы самостоятельной работы студентов разнообразны. Они включают в себя:

- изучение и систематизацию официальных государственных документов – законов, постановлений, указов, нормативно-инструкционных и справочных материалов с использованием информационно-поисковых систем «Консультант-плюс», «Гарант», глобальной сети «Интернет»;

- изучение учебной, научной и методической литературы, материалов периодических изданий с привлечением электронных средств официальной, статистической, периодической и научной информации;
- подготовку докладов и рефератов, написание курсовых и выпускных квалификационных работ;
- участие в работе студенческих конференций, комплексных научных исследованиях.

Самостоятельная работа приобщает студентов к научному творчеству, поиску и решению актуальных современных проблем.

2.Организация самостоятельной работы студентов

Методика организации самостоятельной работы студентов зависит от структуры, характера и особенностей изучаемой дисциплины, объема часов на ее изучение, вида заданий для самостоятельной работы студентов, индивидуальных качеств студентов и условий учебной деятельности.

Процесс организации самостоятельной работы студентов включает в себя следующие этапы:

- подготовительный (определение целей, составление программы, подготовка методического обеспечения, подготовка оборудования);
- основной (реализация программы, использование приемов поиска информации, усвоения, переработки, применения, передачи знаний, фиксирование результатов, самоорганизация процесса работы);
- заключительный (оценка значимости и анализ результатов, их систематизация, оценка эффективности программы и приемов работы, выводы о направлениях оптимизации труда).

Организацию самостоятельной работы студентов обеспечивают: факультет, кафедра, учебный отдел, преподаватель, библиотека и др.