

Негосударственное частное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Северный институт предпринимательства»  
(НЧОУ ВО «Северный институт предпринимательства»)

Принято на заседании Ученого совета  
Протокол №\_15\_ от «13» 06 2016 г.

УТВЕРЖДАЮ  
Ректор \_\_\_\_\_ С.А. Кочегаров  
«\_13\_» \_\_\_\_\_ 06 \_\_\_\_\_ 2016 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об учебно-методическом комплексе дисциплины**  
**(по направлениям подготовки**  
**в соответствии с требованиями ФГОС ВО)**  
**(с изменениями и дополнениями)**

г. Архангельск  
2016 г.

## **1 Назначение и область применения**

Настоящее положение регламентирует состав, структуру и требования к содержанию, оформлению, разработке и изменению учебно-методического комплекса дисциплины основной образовательной программы высшего образования по ФГОС ВО.

## **2 Общие положения**

2.1 Учебно-методический комплекс дисциплины является частью основной образовательной программы высшего образования НЧОУ ВО «СИП» и представляет собой совокупность учебно-методических документов, необходимых и достаточных для качественного преподавания и изучения соответствующей учебной дисциплины.

2.2 Учебно-методический комплекс дисциплины разрабатывается на кафедре, обеспечивающей преподавание данной дисциплины, и представляет собой печатный экземпляр и его электронную версию.

2.3 Учебно-методический комплекс дисциплины находится: на кафедре (печатный и электронный виды), обеспечивающей преподавание данной дисциплины; в учебно-методическом отделе и в библиотеке (в электронном виде).

2.4. Настоящее положение разработано с учетом мнения Студенческого совета Института, которому перед принятием решения об утверждении направляется проект данного локального нормативного акта и обоснование по нему. В случае, если Студенческий совет выразил согласие с проектом локального нормативного акта, либо если не поступило мотивированное мнение в течение 5 рабочих дней, Ученый совет Института принимает настоящее положение.

2.5. В случае, если мотивированное мнение Студенческого совета не содержит согласия с проектом локального нормативного акта либо содержит предложения по его совершенствованию, Ученый совет Института вправе полностью или частично согласиться с данным мнением и внести изменения в проект локального нормативного акта либо не согласиться с мнением и принять локальный нормативный акт в первоначальной редакции.

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

3.1 Учебно-методический комплекс дисциплины 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.

3.2 Разработка компонентов УМК должна осуществляться на основе следующих дидактических принципов:

- соответствие ФГОС ВО (или рабочей программе для вузовского компонента);
- четкая структуризация (модульность) учебного материала;
- последовательность изложения учебного материала;
- полнота и доступность информации;
- определение компетенций, которых должен достичь студент;
- соответствие объема учебных материалов объему часов (зачетных единиц), отведенных на изучение дисциплины;
- комплексность (теоретические, практические материалы, промежуточная и итоговая аттестация);
- мобильность (модернизация компонентов УМК каждые 1-1,5 года);
- современность и соответствие научным достижениям в соответствующей сфере;
- оптимальность (размещение дидактических единиц на различных носителях информации);
- доступность компонентов УМК для студентов и преподавателей.

#### **4 Нормативные ссылки**

В настоящем положении использованы следующие законы, стандарты и инструкционные письма:

1. Федеральный закон Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ (редакция от 02.03.2016) «Об образовании в Российской Федерации»;
2. Федеральные государственные образовательные стандарты высшего образования (далее – ФГОС ВО);
3. Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам

магистратуры, утв. Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 19.12.2013г. № 1367 (редакция от 15.01.2015);

4. Порядок применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ, утв. приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 9 января 2014 г. № 2.

5. ГОСТ Р 1.5-2002 Общие требования к построению, изложению, оформлению, содержанию и обозначению.

## **5. Срок действия**

Настоящее положение утверждается и вводится в действие приказом ректора НЧОУ ВО «СИП». Решение о прекращении действия настоящего положения принимается ректором НЧОУ ВО «СИП».

## **6 Термины, определения, обозначения и сокращения**

В настоящем положении использованы следующие термины и определения:

■ НЧОУ ВО «СИП» - Негосударственное частное образовательное учреждение высшего образования «Северный институт предпринимательства»;

■ ФГОС ВО - федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - образовательный стандарт, относящийся к высшему образованию и принятый (утвержденный) Министерством образования и науки Российской Федерации;

■ ООП ВО - основная образовательная программа высшего образования подготовки по направлению (специальности) - комплекс нормативных документов, описывающих совокупность (целостность, системность) учебных дисциплин различного статуса (дисциплины гуманитарного, социального и экономического цикла, дисциплины математического и естественно-научного цикла и профессионального цикла, входящие в них дисциплины базовой, вариативной частей и дисциплин по выбору, дисциплины физической культуры, факультативные дисциплины и практики), их учебно-методическое сопровождение, включающее в себя учебный план, рабочие программы учебных дисциплин и другие материалы, обеспечивающие воспитание и качество подготовки обучающихся, а также программы практик и научно-исследовательской работы, календарный учебный график и методические материалы, обеспечивающие реализацию соответствующей образовательной технологии; основные виды учебной и педагогической деятельности субъектов образовательного процесса,

удовлетворяющие целевым, содержательным, временным и иным характеристикам образовательного стандарта и направленных на его реализацию в конкретных условиях образовательного учреждения. В соответствии с ФГОС ВО, ГОС – II ВО и ПООП ВО, высшее учебное заведение самостоятельно разрабатывает и утверждает основную образовательную программу по каждому реализуемому направлению (специальности);

- РПУД - рабочая программа учебной дисциплины - нормативный документ, определяющий объем, содержание, порядок изучения и преподавания учебной дисциплины, а также формы контроля результатов ее усвоения (экзамен, зачет и др.);

- УМО - учебно-методический отдел НЧОУ ВО «СИП»;

- УМКД - учебно-методический комплекс дисциплины - комплекс нормативных документов, описывающих подготовку по дисциплине;

- ЭУМКД - электронная версия учебно-методического комплекса дисциплины;

- ИАО – информационно-аналитический отдел;

- ЭБ - электронная библиотека;

- ЭБС - электронно-библиотечная система.

## **7. Назначение и описание компонентов учебно-методического комплекса по дисциплине**

### **7.1. Структура учебно-методического комплекса**

В состав УМК по дисциплине входят следующие основные компоненты:

- введение к дисциплине (аннотация);

- рабочая программа учебной дисциплины;

- учебная информация (учебник, учебное пособие или курс лекций) в различных формах (текст, аудио-, видео-, слайд-презентации, мультимедиа вставки и др.);

- руководство по изучению комплекса (методические указания, разбивка на модули, календарный план изучения дисциплины);

- хрестоматия (электронная библиотека дисциплины);

- контрольный блок (тесты, темы семинаров, темы практических и лабораторных заданий, проекты, кейсы, рефераты, эссе, экзаменационные вопросы);

- глоссарий;

- заключение.

Дополнительно в состав УМК могут быть включены:

- коллекция работ студентов (проекты, рефераты и пр.);

- часто задаваемые вопросы и ответы;

- пакет анкет (для знакомства, итоговая).

## **7.2 Введение к дисциплине**

Содержит краткую аннотацию, предназначение дисциплины, определяет цели, межпредметные связи, задачи изучения дисциплины. Во введении отражаются ожидаемые результаты освоения дисциплины: комплекс представлений, комплекс знаний, комплекс умений студента.

## **7.3 Рабочая программа учебной дисциплины**

К рабочей программе для дисциплины федерального (обязательного) компонента прилагается выписка из ГОС ВО. В программе приводится выдержка из ГОСа специальности (направления) по данной дисциплине и указываются дидактические составляющие, трудоемкость освоения дисциплины в часах и в зачетных единицах.

Если содержание дисциплины в ГОСе не раскрыто, то можно воспользоваться рекомендациями соответствующего учебно-методического объединения или иными документами.

## **7.4 Учебная информация**

Учебная информация может быть представлена в различных формах. Основу учебной информации составляет учебник, учебное пособие или курс лекций. Обязательным форматом представления информации является текстовый.

### **Учебное пособие**

Структура учебного пособия:

- титульный лист;
- аннотация;
- оглавление;
- введение;
- части, главы, темы, параграфы;
- заключение;
- список используемой (рекомендуемой) литературы;
- приложения;
- список условных обозначений и сокращений;
- предметный указатель.

### **Курс лекций**

Курс лекций содержит план каждой лекции в виде вопросов и изложение материала по этим вопросам. Формулировка вопросов и содержание лекционного материала должны соответствовать рабочей программе дисциплины.

Структура лекции:

- название темы;
- цели, задачи;
- учебные вопросы;
- учебная информация (включая схемы, графики, рисунки, гиперссылки и т.д.);
- выводы по теме;
- вопросы для самопроверки;
- список литературы и ссылки на Интернет-ресурсы, содержащие информацию по теме.

Кроме обязательной формы представления учебной информации (текстовой), целесообразно дополнять данный компонент УМК учебными материалами и в иных формах, таких, например, как аудио-, видео-, слайд-презентации, мультимедиа вставки и пр.

#### **Слайд-презентация**

Презентации рассматриваются как вспомогательное дидактическое средство обучения, используемое преподавателем на лекции в качестве основного теоретического материала или комментария, дополнений и объяснений.

Под электронной лекционной презентацией понимается логически связанная последовательность слайдов, объединенных одной тематикой и общими принципами оформления.

Этот компонент является обязательным в составе УМК. Необходимо включить в УМК как минимум одну слайд-презентацию, освещающую материалы вводной лекции.

#### **Аудиоматериалы**

Применение аудиоматериалов в образовании является эффективным способом вовлечения учащегося в учебный процесс.

Аудиоматериалы представляются в электронной форме и могут быть классифицированы следующим образом.

**Аудиоролик** — короткий аудиофрагмент, чаще всего представляющий собой небольшой комментарий к схемам, таблицам, иллюстрациям и пр. Аудиоролики могут быть эффективно использованы, например, для введения в курс иностранного языка элементов аудирования — демонстрации образцов произношения, прослушивания учебных диалогов и текстов.

**Аудиолекция** — лекция преподавателя, записанная на аудионоситель или представленная в электронном виде. Аудиолекции могут быть использованы как самостоятельно, так и в комбинации с другими элементами УМК: текстом, слайд-презентацией, видеоматериалами. Содержательной основой для аудиолекции, как правило, является материал учебного пособия или курса лекций. Методически целесообразная продолжительность аудиолекции не более 20 минут. Если материал невозможно изложить за означенный промежуток времени, необходимо создать несколько аудиофайлов.

### **Видеоматериалы**

Использование видеоматериалов в образовательном процессе способствует лучшему усвоению материала, вовлеченности учащегося в процесс обучения, улучшению контакта между преподавателем и учащимся.

Видеолекция и видеоматериалы сопровождения учебной дисциплины создаются по дисциплине в целом или по ее отдельным разделам. Они являются техническим средством активации, организации и управления познавательной деятельностью студентов. Видеолекции позволяют повысить эффективность учебного процесса за счет:

- виртуального присутствия на предприятиях и в учреждениях по профилю будущей специальности, в научных лабораториях, экспедициях и т.п.;
- показа уникальных или быстропротекающих явлений, процессов, событий, «эффекта присутствия» при демонстрации реальных явлений или их виртуальных моделей;
- зрительного соучастия в предъявляемых реальных (или специально поставленных) ситуациях выбора решения управленческой или производственной проблемы;
- перемены видов деятельности, переключения внимания и использования как рационально-логического, так и эмоционально-образного мышления.

Видеоматериалы представляются в электронной форме и могут быть классифицированы следующим образом.

**Видеоролик** — видеофрагмент, представляющий собой демонстрацию тех положений, явлений, предметов и пр., речь о которых идет в учебном пособии. Это может быть демонстрация выполнения лабораторной работы, запись наблюдения природных явлений, фрагмент учебного фильма и др. С методической точки зрения продолжительность видеоролика не должна превышать 10-15 минут. В исключительных случаях, когда из-за указанного лимита времени может пострадать смысловое послание, допустимо использовать видеоролики продолжительностью 30—45 минут. Большая продолжительность недопустима.



**Видеолекция** — лекция по дисциплине (модулю), представленная в видеоформате и предназначенная для коллективного и индивидуального просмотра обучающимися. Методически целесообразной считается запись небольшой по объему лекции (не более 20 минут), тематика которой позволяет обучающимся познакомиться с дисциплиной и преподавателем (вводная видеолекция), с наиболее сложными проблемами дисциплины (тематическая видеолекция). Видеолекция активизирует личностный фактор в обучении, вводя образ преподавателя в арсенал учебных средств.

Перед созданием видеолекции необходимо подготовить ее сценарий и, если это предусмотрено сценарием, демонстрационные материалы.

#### **Комбинированная слайд-медиа лекция**

Комбинированная слайд-медиа лекция сочетает в себе наглядность представления материала, которая присуща слайд-презентации, с ощущением вовлеченности, которое обеспечивается использованием аудио- или видеоматериала. В этом случае основой для подготовки лекции является слайд-презентация. Одновременно с демонстрацией слайдов воспроизводится аудио- или видеопоток. Переключение слайдов происходит на основе временных меток, записанных в медиафайле. Таким образом, создается имитация реальной лекции, когда лектор присутствует перед учащимися в аудитории, излагает материал лекции и иллюстрирует сказанное с помощью слайдов.

Для подготовки материалов автор представляет слайд-презентацию, аудио- или видеофайл и таблицу хронометража, в которой указывает временные метки для каждого слайда.

### **7.5 Руководство по изучению комплекса**

Руководство по изучению комплекса включает в себя такие компоненты, как методические указания по изучению дисциплины, разбивка учебного материала на модули, календарный план изучения дисциплины.

#### **Методические указания по изучению дисциплины**

В методических указаниях должны быть представлены рекомендации по изучению разделов дисциплины и выполнению контрольных и лабораторных работ, по самостоятельному изучению теоретического материала, выполнению практикума, контрольных работ, заданий и задач, рефератов и курсовых работ, указания по рациональной технологии усвоения учебного материала на заданном уровне, по рациональному чередованию и использованию всего комплекса учебно-методических материалов, основной и дополнительной литературы (при необходимости — примеры решения и оформления типовых задач, примеры часто допускаемых ошибок).

### **Календарный план изучения дисциплины**

Календарный план предназначен для планирования и организации времени учащегося по изучению курса. План составляется на один семестр — 18 недель. Для многосеместровых дисциплин план составляется на каждый семестр. В плане указывается наименование модуля, рекомендуемая длительность изучения модуля (в неделях), вид отчетности по результатам изучения модуля и сроки контрольных мероприятий, а также максимальный балл каждого контрольного мероприятия. Каждый модуль обязательно должен заканчиваться тестами для самоконтроля, в плане отражается количество тестовых вопросов. К плану прилагается технологическая карта дисциплины, в которой для каждого модуля указываются необходимые для его изучения разделы как данной дисциплины, так и других дисциплин учебного плана студента. Дополнительно к плану составляется график сдачи контрольных мероприятий, в котором указываются рекомендуемые сроки сдачи различных видов отчетности по курсу.

### **7.6 Хрестоматия**

Хрестоматия — учебное издание, содержащее систематически подобранные литературно-художественные, официальные, научные и иные произведения или отрывки из них, составляющие объект изучения учебной дисциплины. Хрестоматия способствует усвоению, закреплению пройденного материала, дополняет и расширяет знания учащихся. Хрестоматией также называют сборник небольших статей или отрывков из произведений. В случае электронных УМК под хрестоматией понимаются обязательные и дополнительные материалы для изучения по каждой теме дисциплины в электронной форме.

Хрестоматия включает в себя следующие материалы для обязательного или дополнительного изучения:

- полные варианты или наиболее важные выдержки из текстов работ, считающихся классическими в данной области знаний и отражающих фундаментальные положения изучаемой науки;
- учебники, книги, брошюры;
- лекции, демонстрации, презентации, слайды;
- аудио-, видеоматериалы;
- законодательные и нормативные акты;
- ссылки на образовательные Интернет-ресурсы;
- прочее.

## 7.7 Контрольный блок

Контрольный блок УМК включает в себя тестовые задания, темы семинаров, практических и лабораторных заданий, контрольных работ, проектов, рефератов, эссе, вопросы к зачету, экзамену.

### Тестовые задания

Тестовые задания — это учебно-методические материалы для самоподготовки, текущего и итогового контроля, которые предназначены для выработки умений и навыков практического применения теоретических знаний (с примерами выполнения заданий и анализом наиболее часто встречающихся ошибок). Реализация тестовых заданий варьируется в зависимости от предметной области (могут быть представлены пошаговые решения типичных задач и упражнений с пояснениями и ссылками на соответствующие разделы теоретического материала дисциплины). В качестве тестовых заданий используются:

- «кейсы». Задания в виде кейсов требуют от слушателя самостоятельно найти решение какой-либо реальной или смоделированной задачи, проблемы на основе аналитической интерпретации предложенной совокупности фактов и описания сложившейся ситуации;

- упражнения. Данный тип заданий требует проведения конкретных количественных расчетов, решения задач и т.п. Может разрабатываться на основе как реальных, так и гипотетических данных;

- тесты. Данный компонент УМК реализует функции контрольного блока для проверки хода и результатов теоретического и практического усвоения учебного материала по базовым дисциплинам.

Контрольный блок включает в себя тесты для самопроверки, а также итоговые и промежуточные. Система тестов должна быть представлена в виде комплекса тестовых вопросов, утверждений и заданий. Тестовые вопросы, утверждения и задания объединяются в блоки по конкретному разделу (теме) учебной дисциплины. Количество и качество тестов по каждому разделу (теме) должно отражать программное содержание дисциплины и обеспечивать полный и глубокий контроль усвоения учебного материала слушателем. При составлении тестов следует руководствоваться объемом учебного материала, включенного в экзаменационные (зачетные) вопросы.

Материал, по которому формируется банк тестовых заданий, должен быть освещен в учебном пособии.

Под дидактической единицей (содержанием, проверяемым тестом) подразумеваются определенные знания, которые проверяются данным заданием.

Банк ТЗ для компьютерного экзамена (контрольной работы) должен содержать не менее 20 заданий по каждому разделу дисциплины, разбитых по темам, с указанием того, какое количество вопросов из каждой темы необходимо выдавать студенту во время тестирования. Количество вопросов из каждой темы должно быть пропорционально объему данного раздела учебной дисциплины.

Рекомендуется на экзамен выносить 20-30 тестовых заданий, не требующих вычислений. Количество задач, требующих определенных вычислений для получения правильного ответа, должно быть не менее 6 и рассчитывается преподавателем, исходя из того, что затраты времени на решение не превышают время сдачи экзамена (2 часа).

Тестовые задания могут содержать таблицы, рисунки и формулы. Текст вопроса не должен быть слишком длинным, весь вопрос должен помещаться в экран. Формулировка вопроса не должна содержать ненужную для ответа на него информацию, в том числе лишние данные. В вопросе должны быть все данные, необходимые для расчета правильного ответа (либо указание, где их взять). Тест должен быть оформлен по правилам, приведенным в приложении Г. Типы тестовых вопросов приведены в приложении Д.

### **Семинары**

Учебно-методическое обеспечение семинара включает в себя:

- тему семинара;
  - аннотацию;
  - вопросы и задания;
  - теоретический материал, список дополнительной литературы.
- Автор семинара по дисциплине должен определить:
- цель проведения семинара;
  - требования к базовым знаниям студента по другим дисциплинам, необходимые для участия в семинаре;
  - требования к освоению теоретического материала по дисциплине для эффективного участия студента в дискуссии;
  - практические навыки студента по дисциплине, необходимые для эффективного участия в семинаре;
  - задачи эффективного общения «студент — преподаватель», «студент — студент»;
  - знания и умения, приобретаемые студентом в результате освоения темы семинара;
  - возможность углубленного изучения материала студентом по теме семинара в процессе обсуждения;
  - возможность контроля полученных студентом знаний в процессе обсуждений по теме семинара.

Критерии выбора темы семинара:

- актуальность;
- значимость (насколько тема важна для углубленного изучения дисциплины);
- приоритетность (насколько важнее изучать данную тему в сравнении с другими);
- высокая степень раскрываемости (возможность рассмотрения вопросов по теме в разных направлениях);
- высокая степень заинтересованности студентов;
- многообразие различных вопросов по теме, остро требующих решения с помощью дискуссий;
- динамичность (насколько быстро накапливается, изменяется, появляется новая информация по данной теме, что способствует ее обсуждению);
- наличие источников информации в свободном доступе.

Разработчик должен подготовить теоретический материал, необходимый для проведения семинара. Это может быть лекционный материал, предложенный в качестве базовой основы знаний по теме семинара. Также может быть предложен дополнительный материал по теме семинара, суть которого выносится для обсуждения. Студенты могут предлагать свою информацию для обсуждения в рамках темы семинара. В качестве теоретического материала могут быть использованы различные источники информации.

Требования к теоретическому материалу:

- доступность;
- достоверность;
- наглядность.

Поскольку в рамках курса студенты должны принять участие как минимум в одном семинаре, этот компонент является обязательным в составе УМК.

### **Практические и лабораторные задания**

Методические указания по выполнению практических и лабораторных работ — это учебно-методическое пособие, которое включает краткое изложение необходимых теоретических положений (возможно, в виде ссылок на разделы теоретического материала, формул, таблиц и т.д.).

Методические указания должны включать пример подробного решения и рекомендации по решению всех типовых задач, предлагаемых в контрольных и лабораторных работах и на экзаменах. В решениях должна быть приведена не только последовательность действий, но и объяснение, почему используется именно такая последовательность (не только как решать, но и почему именно

так). В решениях задач необходимы ссылки на используемые формулы и методы решения. Если используемый метод не описан в данной дисциплине, то он должен быть объяснен.

### **Проекты**

**Курсовой проект (работа)** — это самостоятельная учебно-научная работа студентов, выполняемая под руководством преподавателя.

Цель курсового проекта (работы) — развитие у студентов навыков самостоятельной работы, овладение методами современных научных исследований, углублённое изучение какого-либо вопроса, темы, раздела учебной дисциплины (включая изучение литературы).

Курсовой проект (работа) чаще всего представляет собой целостный фрагмент научной работы, выполняемой студентом под руководством преподавателя. Темы курсовых проектов (работ) обычно выбираются студентами из предложенного преподавателями и утвержденного списка тем. В отдельных случаях тема может быть предложена самим студентом и согласована с научным руководителем и заведующим профилирующей кафедрой.

Выполнение студентом курсовых проектов (работ) чаще всего предполагает последовательное освоение всех этапов полного цикла исследования — от написания программы исследования до анализа и интерпретации информации. При этом обобщаются результаты работы студента в течение всего учебного года над выбранной темой. Как правило, основная задача курсового проекта (работы) формулируется вместе с научным руководителем.

## **7.8 Глоссарий**

**Глоссарий** — справочные материалы, раскрывающие содержание основных терминов, определений, словосочетаний, сокращений и т.п., знание и использование которых необходимо в процессе изучения дисциплины. Содержит перечень слов и словосочетаний, расположенных в определенном порядке (обычно по алфавиту), в котором даются сведения об их значениях, употреблении, происхождении.

## **7.9 Заключение**

**Заключение** — элемент дидактического аппарата, содержащий обобщения по дисциплине, в том числе нерешенные вопросы изучаемой отрасли знания, существующие научные направления, основные направления

дальнейшего развития данной науки. При подготовке этого компонента УМК необходимо показать, при изучении каких дисциплин и решении каких практических задач будут использоваться полученные знания.

### **7.10 Дополнительные компоненты учебно-методического комплекса**

В состав УМК могут быть также включены дополнительные компоненты, такие как коллекция работ студентов, часто задаваемые вопросы с ответами, пакет анкет.

**Коллекция работ студентов** представляет собой регулярно пополняемый преподавателем ресурс, куда отбираются лучшие работы (проекты, рефераты и пр.). Этот ресурс преподаватель делает доступным для обучающихся с целью показать уровень лучших работ и задать таким образом некую планку качества. Коллекция работ должна быть представлена в электронном виде.

**Набор часто задаваемых вопросов и ответов** содержит список актуальных вопросов как по содержательной части дисциплины, так и по методике ее преподавания. Набор вопросов и ответов подлежит регулярному обновлению.

**Пакет анкет** предназначен для анкетирования студентов в начале изучения дисциплины (ознакомительная анкета) и по его завершении (итоговая анкета). Анкета должна содержать небольшое количество вопросов, по возможности с однозначными ответами (да/нет, выбор из нескольких альтернатив). Вопросы анкеты с вариантами ответов должны полностью размещаться на листе формата А4.

## **8 Порядок разработки и обновления УМКД и ЭУМКД**

8.1 УМКД и ЭУМКД разрабатываются на кафедре, на которой преподается соответствующая дисциплина. УМКД и ЭУМКД могут быть разработаны как для отдельной образовательной программы, так и для нескольких образовательных программ.

8.2 Дополнительные документы конкретных УМКД и ЭУМКД (в части, не противоречащей данному положению) определяется заведующим соответствующей кафедрой. Заведующий кафедрой является ответственным за разработку и обновление УМКД и ЭУМКД.

8.3 УМКД и ЭУМКД разрабатываются преподавателями, которым это поручено заведующим кафедрой.

8.4 УМКД и ЭУМКД разрабатываются для очной формы обучения и дополняются документами, учитывающими специфику обучения по заочной форме.

8.5 УМКД рассматриваются и одобряются на заседании кафедры.

8.6 УМКД утверждаются проректором по учебной работе.

8.7 По мере необходимости или по предписанию уполномоченного УМО преподаватели осуществляют пополнение и (или) обновление УМКД и ЭУМКД. Контроль за обновлением УМКД и ЭУМКД осуществляет заведующий кафедрой. Лист регистрации изменений приведен в Приложении В.

## **9 Порядок размещения в электронно-библиотечной системе ЭУМКД**

9.1 Уполномоченный УМО передает ЭУМКД в ИАО для размещения в ЭБС или ЭБ НЧОУ ВО «СИП».

9.2 Схема размещения ЭУМКД в ЭБС или ЭБ представлена в соответствующем регламенте.

9.3 Ответственным за размещение ЭУМКД в ЭБС или ЭБ является ИАО.



**Форма титульного листа учебно-методического комплекса  
Негосударственное частное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Северный институт предпринимательства»**

УТВЕРЖДАЮ  
Проректор по учебно-методической работе  
\_\_\_\_\_ А.Н. Гаджиев  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2016г.

Кафедра \_\_\_\_\_  
(название кафедры)

\_\_\_\_\_  
(ф.и.о. автора)

---

---

**Учебно-методический комплекс дисциплины**

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

\_\_\_\_\_  
(Цикл дисциплины и его часть (базовая, вариативная, дисциплина по выбору))

**Направление подготовки**

\_\_\_\_\_  
(наименование ООП ВО направления подготовки с указанием кода)

Архангельск  
2016



