

УТВЕРЖДЕНО:

решением Ученого совета УдГУ
от « 29 » сентября 2020 г.

Протокол № 8

Председатель Ученого совета

Ректор ФГБОУ ВО «УдГУ»

Г.В. Мерзлякова

« 29 » сентября 2020 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

об учебно-методическом обеспечении основных образовательных программ
высшего образования – программ бакалавриата, программ специалитета,
программ магистратуры
в ФГБОУ ВО «Удмуртский государственный университет»

1. Общие положения

Учебно-методическое обеспечение основной образовательной программы (далее – УМО ООП ВО, УМО) – это комплекс нормативной, учебно-программной и учебно-методической документации, средств обучения и контроля, необходимых для полного и качественного теоретического и практического обучения дисциплинам (модулям) в рамках времени, отведенного рабочим учебным планом конкретной специальности, направления подготовки.

Учебно-методическое обеспечение ООП ВО включает логически и методически взаимосвязанную совокупность (систему) учебных и учебно-методических текстовых, графических, аудио-, видео-, мультимедийных и иных материалов, а также компьютерных программ и баз данных, обеспечивающих преподавание конкретной учебной дисциплины (модуля) и проведение практики в рамках конкретной образовательной программы.

Учебно-методическое обеспечение ООП ВО должно отражать общую цель реализуемой основной образовательной программы по соответствующему направлению подготовки (специальности), специализации и профилю подготовки.

УМО ООП ВО должно аккумулировать положительный опыт преподавания дисциплин, накопленный на кафедрах, оказывать реальную помощь преподавателям (в первую очередь, начинающим) в совершенствовании своего педагогического мастерства, направлять и активизировать образовательную активность обучающихся.

Формирование структуры УМО осуществляется в соответствии с требованиями ФГОС по направлениям подготовки (специальностям), учебными планами, требованиями Минобрнауки РФ к порядку организации образовательного процесса по образовательным уровням и основными образовательными программами, утвержденными в университете (ФГБОУ ВО «Удмуртский государственный университет»).

Структура УМО ООП ВО включает:

1. Учебно-методическое обеспечение дисциплины (модуля);
2. Учебно-методическое обеспечение практики (практической подготовки);
3. Учебно-методическое обеспечение государственной итоговой аттестации.

Учебно-методическое обеспечение дисциплин (модулей), практик, государственной итоговой аттестации формируется отдельно по каждой основной образовательной программе.

Элементами УМО ООП являются:

1. Нормативно-правовая документация.
2. Учебно-программная документация.
3. Учебно-методические документы.
4. Программное, материально-техническое, информационное обеспечение.

Нормативно-правовые документы. В этом разделе учебно-методического обеспечения должны присутствовать:

- ФГОС ВО;
- утвержденный Макет ООП;
- локальные акты.

Учебно-программные, планирующие документы. В этом разделе должны присутствовать:

- рабочая программа дисциплины (модуля);
- рабочая программа практики;
- программа государственной итоговой аттестации.

Учебно-методические документы формируются из:

- методических рекомендаций по выполнению лабораторных работ, практических работ;
- методических указаний по изучению дисциплины (модуля), ее разделов, тем и отдельных элементов;
- методических рекомендаций по организации СРС; тем рефератов, курсовых и других исследовательских работ, рекомендаций по их выполнению;
- тематических разработок и рекомендаций по подготовке к семинарам, выполнению проектных, творческих, исследовательских работ;
- тематических "копилок" – комплектов технологических задач и ситуаций;
- конспектов лекций; в т. ч. в электронной форме; альбомов, каталогов, справочников;
- авторских разработок;
- положений, методических рекомендаций по проведению конкурсов, олимпиад, ролевых игр и др.;
- комплекса средств оценки для «входного», текущего и итогового контроля качества знаний обучающихся, «остаточных» знаний;
- системы контроля уровня знаний по дисциплине (модулю);
- шкалы оценивания результатов достижения компетенций;
- критериев и шкалы оценивания заданий по всем формам контроля;
- документации по мониторингу качества усвоения дисциплины (модуля) с планом корректирующих мер.

Программное, информационное, материально-техническое обеспечение. В этом разделе должны присутствовать перечни:

- оборудования, материалов, инструментария, имеющихся в мастерской, лаборатории, специализированном кабинете;
- основной и дополнительной методической и учебной литературы по дисциплине (модулю), практике;
- технических средств, используемых в обучении;
- электронно-библиотечных систем, информационных и программных ресурсов;
- мультимедийных презентаций, интерактивных и видеоматериалов, плакатов, таблиц, схем, муляжей, макетов, чертежей и других наглядных пособий (при наличии).

Настоящее положение регламентирует состав, структуру и требования к содержанию, оформлению, разработке и обновлению учебно-методического обеспечения основных образовательных программ высшего образования – программ бакалавриата, программ специалитета, программ магистратуры, реализуемых в ФГБОУ ВО «Удмуртский государственный университет» в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования. В Положении описаны процессы утверждения и хранения учебно-методического обеспечения основных образовательных программ.

Целями и задачами формирования учебно-методического обеспечения основной образовательной программы являются:

- Совершенствование обеспечения студентов учебно-методическими печатными и электронными материалами по дисциплинам (модулям) и практикам;
- Оперативное обновление содержания преподаваемых дисциплин (модулей), практик и соответствующих им учебно-методических материалов;
- Улучшение методического обеспечения образовательного процесса;
- Создание банка учебно-методических материалов теоретической и практической подготовки обучающихся;

- Создание условий для оптимизации процесса освоения студентами учебной дисциплины (модуля) и практик, позволяющих эффективно организовывать и обеспечивать самостоятельную работу;

- Совершенствование системы государственной итоговой аттестации, промежуточной аттестации и текущего контроля качества подготовки студентов.

Требования настоящего Положения обязательны для всех научно-педагогических работников УдГУ, независимо от преподаваемой дисциплины (модуля), практики, формы обучения и сроков реализации образовательной программы.

Положение разработано в соответствии с документами:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования (ФГОС 3 ++);

- Методическими рекомендациями по разработке основных профессиональных образовательных программ и дополнительных профессиональных программ с учетом соответствующих профессиональных стандартов Минобрнауки России от 22 января 2015 г. № ДЛ-1/05 вн;

- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденный Минобрнауки России от 05 апреля 2017 г. № 301;

- Приказом Минтруда России от 29 сентября 2014 г. № 667н «О реестре профессиональных стандартов (перечне видов профессиональной деятельности)»;

- Порядком проектирования образовательной программы высшего образования (программы бакалавриата, специалитета, магистратуры) в

ФГБОУ ВО «Удмуртский государственный университет», приказ от 03.12.2018 г. № 1500/ 01-01-01;

- Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 29 июня 2015 года № 636;

- Порядком оценки и сертификации электронных учебных курсов, реализуемых с элементами электронного обучения и (или) с применением дистанционных образовательных технологий, в ФГБОУ ВО «Удмуртский государственный университет» (приказ № 79/01-01-04 от 23.01.2020 г.);

- Положением о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 27 ноября 2015 года №1383;

- Макетом ООП ВО, утвержденным приказом ректора УдГУ от 16 октября 2019 г. №1070/01-01-04;

- иными локальными актами вуза.

2. Термины, определения, обозначения и сокращения

В настоящем Положении используются следующие сокращения:

ВКР – выпускная квалификационная работа;

ГИА – государственная итоговая аттестация;

ИИАС – интегрированная информационно-аналитическая система управления вузом;

МК – методическая комиссия;

ООП ВО – основная образовательная программа высшего образования;

СРС – самостоятельная работа студентов;

УМО ООП - учебно-методическое обеспечение основной образовательной программы;

УМОД – учебно-методическое обеспечение дисциплины (модуля);

УМУ – учебно-методическое управление;

ФГОС ВО – федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования;

ФОС – фонды оценочных средств;

ЭИОС – электронная информационная образовательная среда.

2.2. В настоящем Положении используются следующие термины и определения:

Основная образовательная программа высшего образования (далее – ООП ВО) – комплекс основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты) и организационно-педагогических условий, который представлен в виде учебного плана, календарного учебного графика, рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), иных компонентов, оценочных и методических материалов, а также, предусмотренных Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" случаях в виде рабочей программы воспитания, календарного плана воспитательной работы, форм аттестации.

Профиль, специализация, магистерская программа – направленность основной образовательной программы на конкретный вид и (или) объект профессиональной деятельности. Понятие профиля относится к направлению подготовки бакалавриата, специализации – к специальности, магистерской программы – к направлению подготовки магистратуры.

Модуль – часть образовательной программы (модуль ООП) или часть учебной дисциплины (модуль дисциплины), имеющая определенную логическую завершенность по отношению к установленным целям и результатам обучения, воспитания.

Учебно-методическое обеспечение дисциплины (модуля) (УМОД) – составляющая часть основной образовательной программы, регламентирующая цели, ожидаемые результаты, содержание и реализацию образовательного процесса в рамках конкретной дисциплины (модуля),

входящей в учебный план по данному профилю (специализации, магистерской программе) в рамках направления подготовки (специальности) высшего образования.

Рабочая программа дисциплины (модуля) – составляющая часть УМОД, учебная программа, разработанная применительно к конкретному образовательному учреждению, соответствующая требованиям ФГОС ВО и/или ООП ВО и учитывающая специфику подготовки студентов по избранному профилю (специализации, магистерской программе) в рамках направления подготовки (специальности).

Компетенция – совокупность знаний, умений, навыков, формируемых в процессе обучения дисциплине (модулю), а также способность применять знания, умения и личностные качества для успешной деятельности в определенной области. Выделяют универсальные (УК), общепрофессиональные (ОПК) компетенции, регламентируемые соответствующими ФГОС ВО, и профессиональные (ПК) компетенции.

Результаты обучения – наборы приобретенных компетенций, включающие усвоенные знания, умения, навыки, которые определяются как для каждой дисциплины (модуля) образовательной программы, так и для образовательной программы в целом.

3. Учебно-методическое обеспечение дисциплины (модуля)

3. 1. Требования к структуре и содержанию учебно-методического обеспечения дисциплины (модуля)

УМО дисциплины (модуля) (далее - УМОД) является частью основной образовательной программы и представляет собой совокупность учебно-методических документов, необходимых и достаточных для качественного преподавания и изучения соответствующей учебной дисциплины.

Учебно-методическое обеспечение дисциплины, модуля, раздела и пр. должно:

- отражать место и роль учебной дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы в части овладения обучающимися знаниями, умениями, навыками и компетенциями;

- включать в себя дидактический материал, соответствующий организационной форме образовательного процесса, позволяющий обучающемуся достичь необходимого уровня освоения материала;

- предоставлять обучающимся возможность в любое время проверить результаты и эффективность своей работы, самостоятельно проконтролировать и скорректировать учебную деятельность;

- включать учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся;

- содержать формы контроля успеваемости и качества подготовки обучающихся (текущая, промежуточная аттестации, контроль остаточных знаний, обучающихся); объективные методы оценки качества образования со стороны педагогических работников и администрации УдГУ;

- включать учебно-лабораторное и материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля), в том числе с использованием новейших инновационных образовательных технологий, лабораторного оборудования и т.д.

УМО дисциплины (модуля) и его компоненты должны:

- предусматривать логически последовательное изложение учебного материала;

- соответствовать современным научным представлениям в предметной области;

- обеспечивать междисциплинарные связи;

- содержать информацию об авторе (авторах).

Аннотация программы дисциплины (модуля). В аннотации даются краткие сведения о дисциплине (модуле), содержащие цели и задачи освоения дисциплины (модуля), место дисциплины в структуре ООП, перечисляются

основные разделы, формирование компетенций, ожидаемые результаты освоения дисциплины (модуля), сведения об авторе аннотации.

УМОД разрабатывается в соответствии с требованиями ФГОС ВО по поручению руководителя ООП преподавателю или коллективу преподавателей кафедры по каждой учебной дисциплине (модулю), входящей в состав учебного плана.

УМОД является одним из элементов системы обеспечения и контроля качества учебного процесса в университете.

Рабочая программа дисциплины (модуля) как составная часть образовательной программы соответствующего уровня, должна быть разработана и оформлена в соответствии с утвержденным и размещенным на сайте университета Макетом ООП ВО.

Количество элементов учебно-методического обеспечения дисциплин (модулей) может быть не одинаковым для каждой из дисциплин или учебных модулей и может варьироваться, в зависимости от видов учебных работ, предусмотренных учебным планом по основной образовательной программе.

Обязательными элементами УМОД дисциплины являются:

1. Рабочая программа учебной дисциплины (модуля);
2. Фонд оценочных средств дисциплины (модуля).

В учебно-методическое обеспечение дисциплины могут быть включены и другие дополнительные элементы, разработанные педагогическими работниками университета:

1. Учебные издания для обеспечения образовательного процесса;
2. Методические рекомендации по подготовке и написанию курсовой работы (реферата, контрольной работы, проекта, ВКР, если такой вид работы предусмотрен рабочим учебным планом);
3. Учебники, учебные и учебно-методические пособия, альбомы, сборники задач, упражнения, практикумы, хрестоматии, словари-справочники терминов и понятий, авторские методики преподавания учебных дисциплин,

рабочие тетради и другие элементы, необходимые для изучения дисциплины (в том числе в цифровом формате);

4. Практикумы или рабочие тетради для самостоятельной работы обучающихся (не предусмотренные рабочей учебной программой дисциплины);

5. Методические рекомендации (материалы) для преподавателей по проведению занятий;

6. Контролирующие и обучающие компьютерные программы;

7. Учебные видеофильмы и др.

Все виды методических рекомендаций для обучающихся по изучению дисциплины разрабатываются кафедрой, проходят внешнее рецензирование, обсуждение на кафедре, утверждаются заведующим кафедрой, рассматриваются на методической комиссии института с оформлением соответствующих протоколов.

Характеристика элементов УМО дисциплины и требования к их разработке

Рабочая программа дисциплины (модуля)

1. Рабочая программа дисциплины (модуля) является учебно-программным, нормативным документом, разработанным на основе ФГОС ВО, определяющим содержание, объем, порядок изучения и преподавания учебной дисциплины.

2. Рабочая программа дисциплины (модуля) разрабатывается кафедрой в соответствии с учебным планом.

3. Структура рабочей программы дисциплины, согласно утвержденному Макету, включает в себя:

- наименование дисциплины (модуля);
- цели и задачи дисциплины (модуля);
- указание места дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы;

- перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы;

- объем дисциплины (модуля) в зачетных единицах с указанием количества академических, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся;

- содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических и видов учебных занятий;

- фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю), который может быть оформлен как приложение к программе дисциплины и включает тестовые задания, вопросы к экзамену, зачету, тематику контрольных работ, эссе и др.;

- перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля);

- перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", необходимых для освоения дисциплины (модуля);

- перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости);

- описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю).

- методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля);

- перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю);

- особенности организации образовательного процесса по дисциплине (модулю) для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.

В перечнях основной и дополнительной литературы должны указываться издания, которые имеются в библиотеке университета и в каталоге электронно-библиотечной системы, с которой университетом заключен договор.

Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю) (ФОС)

ФОС входит в состав рабочей программы дисциплины (при значительном объеме может быть оформлен как приложение к программе) и включает в себя:

- перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы;
- описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования;
- описание шкал оценивания;
- оценочные средства для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации (типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы);
- критерии и шкалы оценивания заданий текущего контроля и промежуточной аттестации;
- методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.

Для каждого результата обучения по дисциплине (модулю) организация определяет показатели и критерии оценивания сформированности компетенций на различных этапах их формирования, шкалы и процедуры оценивания.

Основные виды учебных изданий

1. *Учебное пособие* – учебно-теоретическое издание, официально утвержденное в качестве данного вида издания, частично или полностью заменяющее, или дополняющее учебник. Содержит теоретический материал частично по учебнику или как дополнение к нему, контрольные вопросы, приложения (при необходимости).

2. *Учебно-методическое пособие* – издание, содержащее как теоретические сведения по учебной дисциплине (или ее разделу), так и материалы по методике ее самостоятельного изучения и практического освоения, материалы по методике преподавания. Содержит теоретический материал, методические указания по изучению дисциплины и / или по преподаванию дисциплины; практические задания, задания для самостоятельного изучения, контрольные вопросы, приложения (при необходимости).

3. *Практикумы* (для профилирующих и иных имеющих практическую направленность дисциплин) содержат практические задания и упражнения, способствующие усвоению учебной дисциплины. Практикум может включать комплекс заданий, задач, упражнений, игр, тренингов, способствующих формированию навыков и компетенций.

Структура практикума должна отражать последовательность изложения материала в соответствии с утвержденной рабочей программой учебной дисциплины.

Практикумы могут быть использованы как в процессе проведения практических занятий (аудиторной работы обучающихся), так и в процессе самостоятельного изучения дисциплины обучающимся (внеаудиторной работы), что должно быть отражено в рабочей программе учебной дисциплины (с учетом бюджета времени на данный вид работы).

4. *Методические рекомендации для подготовки к семинарским и практическим занятиям* (при наличии семинарских и практических занятий по данной дисциплине в учебном плане) включают задания для

самостоятельного изучения по темам учебного курса, дисциплине, предусматривают наличие методических указаний, контрольных вопросов.

5. *Методические рекомендации по подготовке и написанию курсовой работы* (реферата, контрольной работы, проекта, ВКР, если такой вид работы предусмотрен рабочим учебным планом) содержат тематику работ (рефератов и т.д.) и методические указания по их выполнению, требования по содержанию, оформлению и защите. Темы рефератов, контрольных и курсовых работ должны быть актуальными и современными.

Дополнительные элементы УМОД (при необходимости)

1. *Авторские методики преподавания* учебных дисциплин разрабатывают наиболее опытные педагогические работники, имеющие опыт педагогической деятельности не менее 5 лет - это методическая разработка учебного курса, направленная на повышение качества обучения с учетом использования новых технологий, интерактивности, разработки нового авторского курса.

Авторская методика утверждается на заседании кафедры, проходит внутреннее и внешнее рецензирование и рассматривается на методической комиссии института. Методика включает структурно-логическую схему изучения дисциплины, методические указания для преподавания отдельных видов учебных занятий, методические разработки учебных занятий, методические рекомендации по изучению конкретных тем дисциплины, рекомендации по подготовке к экзамену (зачету), перечень используемых при проведении учебных занятий технических средств обучения и дидактических материалов и т.д.

2. *Методические рекомендации* (материалы) для преподавателя могут оформляться как отдельным элементом, так и в виде раздела в программе дисциплины и должны указывать на средства, методы обучения, способы учебной деятельности, применение которых для освоения тех или иных тем и разделов наиболее эффективно.

3. *Контролирующие и обучающие компьютерные программы* (обучающие интерактивные системы) при необходимости разрабатываются в соответствии с тематическим планом изучения дисциплины.

4. *Учебные видеофильмы.*

Разработанные учебники (в том числе электронные), учебные и учебно-методические пособия, альбомы, сборники задач, упражнения, практикумы, хрестоматии, словари-справочники терминов и понятий, авторские методики преподавания учебных дисциплин, рабочие тетради и другие элементы, необходимые для изучения дисциплины, оформляются в соответствии с требованиями к издаваемой учебной литературы в УдГУ и по рекомендации учебно-методического совета УдГУ могут быть включены в УМО ООП ВО.

3.2. Порядок разработки учебно-методического обеспечения дисциплины (модуля)

УМОД разрабатывается преподавателем (преподавателями) кафедры, за которой закреплена дисциплина.

На заседании кафедры, за которой закреплена дисциплина, назначаются конкретные разработчики УМОД из числа ведущих преподавателей. Ведущие преподаватели, как правило, должны иметь ученую степень и/или звание (или обладать опытом практической деятельности в области соответствующей дисциплины не менее пяти лет), работать в должности доцента, профессора, заведующего кафедрой, декана. При назначении разработчиков УМОД следует учитывать мнение кафедры, за которой закреплён профиль (специализация, программа) в рамках направления подготовки (специальности).

Разработка УМОД дисциплины (модуля), включает в себя этапы:

I-й – этап планирования образовательного процесса – включает в себя разработку рабочей программы дисциплины; теоретических, практических и справочных материалов теоретического раздела; материалов контроля

(ФОС). Данный этап должен быть завершен до начала реализации дисциплины.

II-й – апробация материалов УМОД в учебном процессе. Данный этап длится в течение изучения данной дисциплины первым потоком обучающихся. Основная задача апробации – оценка усвоения учебного материала студентами, оценка соответствия плана проведения всех учебных занятий их фактическим срокам, анализ качества подготовки и логической последовательности изложения учебного материала. При апробации допускается использование неполного комплекта учебных и учебно-методических материалов, но являющегося достаточным минимумом для решения основной задачи апробации.

III-й – ежегодное обновление и актуализация содержания УМОД в соответствии с современным состоянием науки, внедрением новых образовательных технологий и иных инноваций в образовательном процессе. Осуществляется непрерывно в течение всего времени преподавания дисциплины.

Подготовка элементов УМОД включается в индивидуальный план методической работы преподавателя, план работы кафедры на соответствующий учебный год и учитывается в эффективном контракте и при расчете рейтинга кафедры.

4. Учебно-методическое обеспечение практики

(практической подготовки)

4.1. Требования к учебно-методическому обеспечению практики (практической подготовки)

Практическая подготовка - форма организации образовательной деятельности при освоении образовательной программы в условиях выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью и направленных на

формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций по профилю соответствующей образовательной программы.

Образовательная деятельность при освоении основных образовательных программ или отдельных компонентов этих программ организуется в форме практической подготовки, предусматривающей проведение практики обучающихся.

Рабочая программа практики, согласно утвержденному Макету, включает в себя:

- указание вида практики, способа и формы ее проведения;
- перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы;
- указание места практики в структуре образовательной программы;
- указание объема практики в зачетных единицах и ее продолжительности в неделях либо в академических часах;
- содержание практики;
- указание форм отчетности по практике;
- фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации по практике;
- перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости);
- описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики.

Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике, входящий в состав соответственно рабочей программы (при значительном объеме может быть оформлен как приложение к программе) включает в себя:

- оценку результатов обучения при прохождении учебной/производственной практики, соотнесенные с планируемыми результатами освоения ООП ВО;

- структуру фонда оценочных средств для текущей и промежуточной аттестации по учебной (производственной) практике;

- методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.

Для каждого результата обучения по практике необходимо определить показатели и критерии оценивания сформированности компетенций на различных этапах их формирования, шкалы и процедуры оценивания.

Регламент организации и проведения практик обучающихся ФГБОУ ВО «Удмуртский государственный университет» (введен в действие приказом от 12.04.2017 г. № 435/01-01-04) предназначен для пошагового описания организации и проведения учебных и производственных практик обучающихся в соответствии с требованиями, в нем перечисляются и описываются основные направления деятельности и мероприятия по их реализации, которые должны выполнять институты и структуры университета при организации и проведении практики обучающихся с указанием сроков исполнения и ответственных лиц.

В Методических рекомендациях по разработке программы практики в соответствии с требованиями ФГОС ВО 3++ (к приказу от 09.01.2020, № 1/01-01-04) представлены требования к оформлению программ практик по утвержденному Макету в соответствии с Положением о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования Минобрнауки РФ (предназначены для использования в практической деятельности институтов ФГБОУ ВО «УдГУ»).

В Методических рекомендациях по оформлению результатов прохождения практики, обучающихся по направлениям подготовки/специальностям

высшего образования (2019) представлены требования к организации руководства практикой обучающихся и формы отчетности по итогам проведения практик, проводимых в профильных организациях или в структурных подразделениях Университета в виде «Индивидуальной книжки обучающегося по практике» с рекомендациями по их заполнению. Методические рекомендации предназначены обучающимся по направлениям подготовки / специальностям высшего образования по оформлению результатов прохождения практики и руководителям практик обучающихся.

4.2. Порядок разработки учебно-методического обеспечения практики (практической подготовки)

Рабочие программы практики разрабатываются кафедрами, ответственными за организацию практики в соответствии с приказом ректора университета, а также в соответствии с требованиями ФГОС, требованиями по организации практик Минобрнауки РФ, учебными планами, Положением об организации и проведении практики.

Рабочие программы практик разрабатываются преподавательским составом кафедры, организующей практику.

Разработка УМО практики, аналогично учебно-методического обеспечению РПД, может включать в себя этапы планирования образовательного процесса, апробацию материалов УМО во время практической подготовки и ежегодное обновление и актуализацию содержания УМО практики.

В Методических рекомендациях по разработке программы практики в соответствии с требованиями ФГОС ВО 3++ (2020) представлены требования к оформлению программ практик в соответствии с ФГОС ВО 3++ и по макету, разработанному Учебно-методическим управлением в соответствии с Положением о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования Минобрнауки РФ. Методические рекомендации предназначены лицам из

профессорско-преподавательского состава кафедр, назначенным руководителями практик обучающихся.

5. Учебно-методическое обеспечение государственной итоговой аттестации

5.1. Требования к учебно-методическому обеспечению государственной итоговой аттестации

Государственная итоговая аттестация (далее – ГИА) представляет собой форму оценки степени и уровня освоения обучающимися образовательной программы. Государственная итоговая аттестация проводится на основе принципов объективности и независимости оценки качества подготовки обучающихся.

ГИА на освоение образовательных программ является обязательной и проводится в порядке и в форме, которые установлены образовательной организацией.

ГИА проводится государственными экзаменационными комиссиями в целях определения соответствия результатов освоения обучающимися основных образовательных программ соответствующим требованиям федерального государственного образовательного стандарта.

Программа ГИА является частью образовательной программы по конкретному направлению подготовки (специальности) и, согласно утвержденному Макету, включает в себя:

- цели и задачи государственной итоговой аттестации;
- требования к уровню подготовки выпускника (перечень типов задач профессиональной деятельности, перечень планируемых результатов обучения, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы);
- перечень основных дисциплин ООП или их разделов и вопросов, формирующих программу государственного экзамена (при наличии в учебном плане);

- содержание государственного экзамена;
- критерии оценки результатов ответов на государственном экзамене;
- указания по форме проведения государственного экзамена;
- рекомендации обучающимся по подготовке к государственному экзамену;
- перечень рекомендуемой литературы, используемой при подготовке к государственному экзамену;
- требования к структуре и содержанию выпускных квалификационных работ (ВКР), порядку их выполнения.

Фонд оценочных средств для государственной итоговой аттестации оформляется как приложение к программе ГИА и включает в себя:

- перечень компетенций, подлежащих оценке государственной итоговой аттестацией;
- описание показателей и критериев оценивания компетенций, а также шкал оценивания;
- типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки результатов освоения образовательной программы;
- методические материалы, определяющие процедуры оценивания результатов освоения образовательной программы;
- отзыв научного руководителя о ВКР;
- рецензия на ВКР.

Порядок проведения ГИА по основным образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры в ФГБОУ ВО «Удмуртский государственный университет» (введен в действие приказом от 30.06.2016 № 812/01-04) устанавливает процедуру организации и проведения институтом государственной итоговой аттестации обучающихся, завершающих освоение имеющих государственную аккредитацию образовательных программ.

Регламент работы государственной экзаменационной комиссии (ГЭК) и апелляционной комиссии (АК) по образовательным программам высшего

образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры в ФГБОУ ВО «Удмуртский государственный университет» (введен в действие приказом от 14.05.2018 г. № 653/01-01-04) устанавливает порядок процедуры проведения ГИА обучающихся и включает в себя описание видов деятельности и сроков их выполнения.

6.2. Порядок разработки учебно-методического обеспечения государственной итоговой аттестации

Программы ГИА разрабатывают кафедры, участвующие в организации государственной итоговой аттестации, в соответствии с учебным планом.

Разработка УМО ГИА, аналогично учебно-методического обеспечению РПД, может включать в себя этапы планирования образовательного процесса, апробацию материалов УМО во время проведения ГИА и ежегодное обновление и актуализацию содержания УМО ГИА.

7. Порядок утверждения и обновления УМО ООП ВО

Основные элементы УМО ООП, а именно, рабочие программы дисциплины (модуля), рабочие программы практик и программа государственной итоговой аттестации на год приема разрабатываются, обновляются и утверждаются в соответствии со следующим порядком:

- проходят экспертизу на кафедре;
- обсуждаются и утверждаются на заседании кафедры. Соответствующая запись вносится в протокол, подписывается заведующим кафедрой;
- рассматриваются и утверждаются на методической комиссии института, подписывается председателем МК и оформляется протоколом;
- утверждаются директором института;
- сроки рассмотрения и утверждения - ежегодно до 1 марта.

Учебно-методические материалы, входящие в УМО ООП должны содержать все необходимые реквизиты, подтверждающие их официальный характер (сведения о рассмотрении на заседании кафедры, методическом и

ученом совета института и информацию об утверждении уполномоченными лицами - руководством университета или руководством кафедры в соответствии с требованиями, предъявляемыми к конкретному документу, с обязательным указанием конкретных дат и номеров протоколов заседаний).

Руководители ООП, заведующие кафедрами, преподаватели несут ответственность за хранение и размещение учебно-методических материалов в бумажном и электронном виде.

Учебно-методическое обеспечение дисциплин, реализуемых разными кафедрами, либо разными преподавателями одной кафедры, разрабатывается лицом, определенное руководителем ООП. УМО таких дисциплин хранится в общем комплекте документов ООП.

Не реже одного раза в учебный год разработчиками УМО ООП осуществляется его актуализация (внесение изменений, аннулирование, включение новых материалов и др.). Рекомендуются обязательно вносить изменения в материалы УМО после их апробации. Все результаты актуализации УМО рассматриваются и утверждаются на заседании кафедры, осуществляющей преподавание дисциплины (модуля), и отражаются в листе регистрации дополнений и изменений.

В случае необходимости внесения изменений, связанных с актуализацией любого из разделов, а также перед началом каждого нового учебного года осуществляется переутверждение рабочей программы дисциплины (модуля), рабочей программы практики, программы ГИА, при этом:

- происходит обсуждение на заседании кафедры;
- делается соответствующая запись о переутверждении с указанием даты и номера соответствующего протокола, подписывается заведующим кафедрой.

Основанием для пересмотра и внесения изменений в компоненты УМО ООП являются обоснованные изменения содержания дисциплины; изменения нормативной правовой базы; актуализация списка рекомендуемой литературы; совершенствование технологий обучения; устранение недостатков, выявленных в ходе проверок.

Ответственность за утверждение и ежегодное обновление УМО ООП ВО возлагается на руководителя ООП и заведующего кафедрой.

Утвержденные экземпляры РПД, программы практики с оригиналом рецензий, программа ГИА хранятся на кафедре под личной ответственностью заведующего кафедрой. Хранение осуществляется до окончания реализации образовательной программы.

Оригиналы УМО ООП (подписанные и утвержденные) на бумажном носителе хранятся в деканатах или на кафедрах, ответственных за реализацию соответствующего профиля, программы магистратуры, специализации. Хранение осуществляется до окончания реализации образовательной программы.

8. Требования к порядку хранения и размещения в ЭИОС учебно-методического обеспечения ООП

Основные элементы УМО ООП ВО (рабочие программы дисциплин (модулей) и практик, программы ГИА, ФОС к ним) размещаются в виде файлов в базе ИИАС.

УМО ООП ежегодно актуализируется и переутверждается вновь в порядке (раздел 7), предусмотренном данным положением и вновь размещаются в базе ИИАС взамен предыдущих вариантов.

Дополнительное УМО дисциплин (модуля) и практики размещаются преподавателями в базе ИИАС в их личных кабинетах.

Размещение и доступ к УМО ООП осуществляется через личные кабинеты преподавателя и обучающегося в базе ИИАС в ЭИОС УдГУ.

Электронные курсы, разработанные в соответствии с «Порядком оценки и сертификации электронных учебных курсов, реализуемых с элементами электронного обучения и (или) с применением дистанционных образовательных технологий, в ФГБОУ ВО «Удмуртский государственный университет» (приказ № 79/01-01-04 от 23.01.2020 г.) размещаются в Системе электронного обучения УдГУ.

В соответствии с требованиями Минобрнауки РФ и Рособнадзора аннотации РПД, рабочие программы дисциплин (модулей), рабочие программы практик, программы ГИА, ФОС к ним размещаются на официальном сайте университета в «Сведениях об образовательной организации» в разделе «Образование».

9. Организация контроля качества УМО ООП ВО

Разработчик УМО ООП является ответственным за полноту, качество материалов, входящих в УМО, их соответствие требованиям ФГОС, своевременность готовности УМО, а также его использование (реализацию) в учебном процессе.

Функции по общей организации и контролю за качеством разработки и состоянием УМО ООП возлагаются на руководителя ООП, заведующего кафедрой, председателей методических комиссий институтов. Руководитель ООП и заведующий кафедрой несут ответственность за размещение учебно-методических материалов в электронно-образовательной среде университета.

В целях реализации указанной функции осуществляется:

- своевременное формирование и обновление учебно-методических материалов дисциплин, практик, государственной итоговой аттестации;
- непосредственный контроль качества разрабатываемых учебно-методических материалов, их соответствие требованиям ФГОС, нормативным документам Минобрнауки России и локальным актам вуза.
- выборочная проверка бумажных и электронных вариантов УМО ООП;
- организация обсуждения материалов, входящих в УМО на заседаниях ученого совета института, методических комиссий и кафедр.

Председатель методической комиссии института, за которой закреплен соответствующий блок дисциплин (модулей), практик, государственной итоговой аттестации:

- несет ответственность за своевременное формирование, обновление и качество учебно-методических материалов дисциплин (модулей), практик, государственной итоговой аттестации;
- организует работу членов комиссии по разработке, дополнению и обновлению УМО ООП;
- организует обсуждение разработанных материалов на заседании МК и представляет их на заседании кафедры.

Педагогические работники кафедр:

- осуществляют разработку, пополнение и обновление материалов (документов), входящих в УМО дисциплин (модулей), практик, государственной итоговой аттестации с учетом новейших педагогических и информационных технологий, опыта использования технических средств обучения, лабораторного оборудования и т.д.;
- несут личную ответственность за своевременную разработку, обновление и качеством УМО дисциплины (модуля) и практики, ГИА;

Общий контроль за качеством УМО ООП в вузе осуществляет проректор по учебно-воспитательной работе.

Реализацию процедур контроля качества УМО ООП осуществляет УМУ.

10. Порядок утверждения и изменения Положения

Настоящее Положение утверждается, изменяется и дополняется в порядке, установленном Уставом УдГУ.

Изменения и дополнения в настоящее Положение могут вноситься по инициативе ректора, проректора по учебной и воспитательной работе, Ученого совета УдГУ.