

Федеральное государственное казенное образовательное
учреждение высшего образования
«МОСКОВСКАЯ АКАДЕМИЯ СЛЕДСТВЕННОГО КОМИТЕТА
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»

ПРИНЯТО

Ученым советом
федерального государственного
казенного образовательного
учреждения высшего
образования
«Московская академия
Следственного комитета
Российской Федерации»

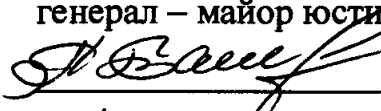
протокол заседания

от «06» марта 2017 г. № 3/17

УТВЕРЖДАЮ

И.о. ректора
федерального государственного
казенного образовательного
учреждения высшего образования
«Московская академия
Следственного комитета
Российской Федерации»

генерал – майор юстиции

 А.М. Багмет

«04» марта 2017 г.

Положение

**об учебно-методическом комплексе учебной дисциплины
в федеральном государственном казенном образовательном учреждении
высшего образования «Московская академия Следственного комитета
Российской Федерации»**

1. Общие положения

1.1. Учебно-методический комплекс дисциплины – совокупность взаимосвязанных учебно-методических документов, средств обучения и контроля, необходимых и достаточных для качественной организации и осуществления образовательного процесса по учебной дисциплине, определяющих цели, содержание и методы реализации процесса обучения в рамках данной дисциплины, призванных обеспечить организационную и содержательную целостность системы, методов и средств обучения по основным образовательным программам высшего образования – программе специалитета, программе магистратуры, программе подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре.

1.2. Учебно-методический комплекс дисциплины представляет собой совокупность учебно-методических и иных материалов (раздаточных, наглядных, дидактических, аудио-, видео-, мультимедийных), определяющих содержание учебной дисциплины, обеспечивающих проведение всех видов учебных занятий и организацию самостоятельной работы обучающихся.

Основным назначением учебно-методического комплекса дисциплины является методическое обеспечение эффективной контактной работы обучающихся с преподавателем и самостоятельной работы обучающихся,

сохранение преемственности в преподавании учебной дисциплины, улучшение качества подготовки обучающихся.

1.3. Задачи формирования учебно-методического комплекса:

- учебно-методическое обеспечение дисциплины;
- систематизация содержания учебной дисциплины с учетом современных достижений науки и практики;
- оснащение учебного процесса учебно-методическими, справочными и другими материалами, способствующими повышению качества подготовки;
- внедрение передовых методик и инновационных методов обучения;
- обеспечение самостоятельной работы обучающихся;
- обеспечение контроля качества освоения учебной дисциплины.

1.4. Документы учебно-методического комплекса дисциплины разрабатываются педагогическими работниками из числа профессорско-преподавательского состава или коллективом педагогических работников, имеющих, как правило, ученую степень и (или) ученое звание, и (или) опыт педагогической работы, по предложению заведующего кафедрой, при этом учитываются специфические особенности содержания конкретной дисциплины.

1.5. Учебно-методический комплекс может представлять собой как единый документ, так и комплект учебно-методических документов по дисциплине.

1.6. Документы учебно-методического комплекса (дидактические материалы и структурные элементы) подлежат обновлению (актуализации, переработке) по мере необходимости с учетом развития науки, культуры, экономики, техники, технологии, а также в случае принятия нового федерального государственного образовательного стандарта высшего образования.

Ответственными за качество и полноту содержания, своевременность разработки и внесения изменений в документы учебно-методического комплекса являются разработчики соответствующих элементов учебно-методического комплекса и заведующий кафедрой, за которой закреплена соответствующая учебная дисциплина.

1.7. Настоящее Положение регламентирует состав, структуру, требования к содержанию и оформлению документов учебно-методических комплексов дисциплин, предусмотренных учебными планами основных образовательных программ высшего образования реализуемых в федеральном государственном казенном образовательном учреждении высшего образования «Московская академия Следственного комитета Российской Федерации» (далее – Академии).

1.8. Настоящее Положение разработано в соответствии со следующими нормативными и информационными документами:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ (ред. от 21.07.2014) «Об образовании в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 273-ФЗ);
- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 19 декабря 2013 г. № 1361/ОБ «Об утверждении порядка организации и

осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;

– с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 19 декабря 2016 г. № 1614 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по специальности 40.05.01 Правовое обеспечение национальной безопасности (уровень специалитета)»;

– с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 декабря 2010 г. № 1763 «Об утверждении и введении в действие федерального государственного образовательного стандарта высшего профессионального образования по направлению подготовки 030900 Юриспруденция (квалификация (степень) «магистр»);

– письмом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 апреля 2006 г. № 02-55-77ин/ак;

– Уставом федерального государственного казенного образовательного учреждения высшего образования «Московская академия Следственного комитета Российской Федерации».

1.9. В настоящем Положении используются следующие сокращения:

ВО – высшее образование;

ФГОС – Федеральный государственный образовательный стандарт высшего (высшего профессионального) образования;

ООП – основная образовательная программа;

УМК – учебно-методический комплекс учебной дисциплины;

ВКР – выпускная квалификационная работа.

2. Структура и состав учебно-методического комплекса

2.1. Учебно-методический комплекс дисциплины может включать:

– учебно-программные материалы (рабочие программы дисциплин, практик, научно-исследовательской работы),

– обучающие издания (учебники, учебные пособия, курс лекций, конспект лекций);

– учебно-методическую литературу (учебно-методическое пособие, методическая разработка, методические указания, методические рекомендации);

– программно-методическую литературу (практикум, хрестоматия, сборник задач (упражнений, иностранных текстов);

– справочная литература по дисциплине (словарь, глоссарий, памятка);

– учебно-информационные материалы.

2.2. Обязательными структурными элементами УМК являются:

– рабочая программа учебной дисциплины;

– курс лекций, содержащий основной теоретический материал, и (или) фондовые лекции по дисциплине;

– методические разработки по проведению занятий семинарского типа (семинаров, практических занятий, лабораторных практикумов и других);

- тематика письменных работ: контрольных, курсовых работ (если соответствующие письменные работы предусмотрены учебным планом); методические рекомендации по их выполнению;

- программа(ы) практики (для кафедр, участвующих в ее проведении);

- тематика выпускных квалификационных работ;

- методические указания по выполнению и защите выпускных квалификационных работ (для учебных дисциплин, вынесенных на государственную итоговую аттестацию);

- программа государственной итоговой аттестации (для учебных дисциплин, вынесенных на государственную итоговую аттестацию);

- билеты для проведения государственной итоговой аттестации (для учебных дисциплин, вынесенных на итоговую аттестацию).

2.3. Материалы УМК могут включать:

- разработанные на кафедре учебные и учебно-методические пособия (в том числе электронные), альбомы схем, сборники задач и прочее;

- обучающие программы, комплекты наглядных (демонстрационных) материалов, в том числе аудио-, видео-, мультимедиа (комплекты мультимедийного сопровождения лекций), презентации лекционного курса (слайды, видео-, анимационные материалы и другое). Указанные материалы представляются в виде перечня и электронной версии;

- словарь основных понятий и терминов по учебной дисциплине;

- методические материалы для проведения занятий семинарского типа;

- макеты учебных дел, комплект раздаточных материалов;

- видеофильмы и видеотрекеры, используемые при изучении учебной дисциплины;

- методические материалы для самостоятельного контроля знаний и умений;

- научно-педагогическую концепцию преподавания учебной дисциплины;

- методические рекомендации по использованию учебной литературы (путеводитель);

- образцы работ обучающихся: конспекта лекций, курсовой работы, выпускной квалификационной работы, реферата, контрольной работы, другие.

Указанные элементы УМК могут разрабатываться в процессе реализации учебной дисциплины. В УМК могут входить иные элементы (документы) с учетом особенностей содержания дисциплины.

2.4. Обучающие издания и учебно-методические материалы наиболее полно отражают содержание дисциплины.

Основными видами учебных и учебно-методических материалов являются:

Учебник — учебное издание, содержащее систематическое изложение знаний в определённой области и используемое как в системе образования на различных её уровнях, в том числе для самостоятельного обучения. Учебник — это основная учебная книга по конкретной учебной дисциплине. В нем излагается система базовых знаний, определенных дидактическими единицами,

обязательных для усвоения обучающимися. Содержание учебника должно включать характеристику методов получения и использования знаний в конкретной области, методологические основания базовых законов и закономерностей функционирования и развития отраженной в нем области знания или сферы деятельности, ключевые проблемы и важнейшие тенденции развития этой науки. Структура учебника должна раскрывать содержание учебной дисциплины.

Учебное пособие — учебное издание, дополняющее учебник или заменяющее его частично или полностью. Учебное пособие может временно являться основным учебным изданием по дисциплине вследствие, например, изменения федерального государственного образовательного стандарта и появления в учебном плане новой дисциплины, по которой не подготовлено учебника. Учебное пособие также может являться основным учебным изданием по факультативной дисциплине.

В структуру учебного пособия, как правило, входят следующие элементы: оглавление (содержание), введение, основная часть текста (тематические разделы, главы, параграфы), заключение, справочно-библиографический аппарат. При этом содержание учебного пособия должно соответствовать рабочей программе дисциплины.

Учебно-методическое пособие — издание, содержащее теоретические сведения по учебной дисциплине (или ее разделу), материалы по методике ее самостоятельного изучения и практического освоения.

Курс лекций — учебное издание, освещающее содержание учебной дисциплины. Курс лекций представляет собой совокупность текстов лекций одного или нескольких авторов по учебной дисциплине. Тексты лекций по полноте и содержанию тематики должны соответствовать дидактическим единицам рабочей программы дисциплины, иметь структуризацию.

Курс лекций служит дополнением к учебнику. В курсе лекций текст персонифицирован и отражает особенности языка и стиля преподавателя учебной дисциплины. Оригинальность авторского текста не должна затруднять восприятие основного содержания учебного материала, при этом лекции должны соответствовать рабочей программе дисциплины. Автор курса лекций должен раскрывать конкретные проблемы, ставить спорные вопросы, аргументировать собственную позицию, что имеет серьезный обучающий эффект. Стиль изложения должен отвечать требованиям четкости, информативности, логичности.

Методические рекомендации преподавателям — материалы по методике преподавания учебной дисциплины, проведению учебных занятий лекционного и семинарского типов.

Методические указания для обучающихся — материалы по методике освоения обучающимися учебной дисциплины и подготовке к проверке знаний, разъясняющие характер и последовательность действий при выполнении обучающимися конкретных видов учебной работы.

Методическая разработка занятия семинарского типа — это совокупность учебных и методических материалов, определяющих содержание, порядок,

методы и средства проведения занятий по отдельной теме учебной дисциплины.

2.5. Рабочая программа учебной дисциплины (далее – рабочая программа дисциплины) является основным учебно-программным организационно-методическим документом, непосредственно определяющим содержание и порядок преподавания учебной дисциплины. Рабочая программа дисциплины формируется на основании локального акта Академии.

2.6. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины являются составной частью рабочей программы дисциплины и имеют цель эффективно организовать работу по изучению дисциплины. Методические указания могут разрабатываться в форме единого документа или комплекта документов. Методические указания с учетом специфики освоения дисциплины могут включать:

- указания по планированию и организации времени, необходимого на изучение дисциплины;

- описание последовательности действий (алгоритма действий) обучающихся по освоению дисциплины;

- указания по выполнению отдельных видов работ, изучению отдельных тем, предусмотренных рабочей программой дисциплины;

- указания по выполнению письменных работ. Методические указания могут включать примеры подробного решения и рекомендации по решению типовых задач, предлагаемых в ходе текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации;

- перечень тем и вопросов, выносимых на самостоятельное изучение, с рекомендациями по использованию учебно-методических материалов;

- указания по организации самостоятельной работы.

Содержание методических указаний может предусматривать последовательность изучения материала учебной дисциплины, обращать внимание на особенности изучения отдельных тем и разделов, оказывать помощь в отборе наиболее важных и необходимых сведений по дисциплине, а также давать разъяснения вопросов рабочей программы дисциплины, вызывающих наибольшие затруднения.

2.7. Методические указания по организации самостоятельной работы обучающихся имеют цель оптимизировать и повысить эффективность самостоятельной работы обучающихся. При разработке указаний необходимо учитывать, что некоторые темы учебной дисциплины подлежат самостоятельному изучению.

В методических указаниях по организации самостоятельной работы может предлагаться методика самостоятельного изучения учебной дисциплины (или ее части), подготовки к аудиторным занятиям и выполнения заданий по конкретной теме. В методических указаниях следует указывать конкретные виды самостоятельной работы, используемые при изучении обучающимся соответствующей дисциплины, их содержание и объем, а также используемые формы контроля самостоятельной работы, обоснование времени, затрачиваемого на ее выполнение.

Содержание методических указаний может включать:

- указания по подготовке к лекциям;
- указания по подготовке к учебным занятиям семинарского типа;
- указания по подготовке к промежуточной аттестации;
- указания по выполнению реферата, курсовой работы;
- рекомендации по работе с учебником, учебным пособием, курсом лекций, иными информационными источниками, дополнительной литературой;
- рекомендации по выполнению тестов, заданий и т. д.;
- перечень контрольных вопросов и заданий для самостоятельной работы с указанием разделов и тем рабочей программы дисциплины, к которым они относятся, сроки выполнения;
- справочные материалы, перечень соответствующих информационных источников.

2.8. Учебно-тематический план рабочей программы дисциплины включает наименования разделов, тем учебных занятий, указание на вид учебных занятий (лекция, семинар, практическое занятие, самостоятельная работа, другое), количество часов, отводимых на каждое учебное занятие, формы и виды контроля.

2.9. Методическая разработка по проведению занятия семинарского типа может включать цели проведения, план учебного занятия, материалы для контроля знаний по предыдущей теме, расчет учебного времени; краткий теоретический учебно-методический материал по теме занятия, позволяющий ознакомиться с сущностью вопросов, обсуждаемых (изучаемых) на занятии; вопросы, выносимые на рассмотрение в ходе занятия; эталоны ответов и алгоритмы выполняемых обучающимися заданий, список рекомендуемых нормативных правовых актов, основной и дополнительной литературы, необходимой для подготовки к учебному занятию; тексты заданий, ситуаций для анализа; перечень средств материально-технического обеспечения учебного занятия, методические рекомендации преподавателю по проведению учебного занятия.

Теоретический материал подлежит регулярному дополнению с учетом изменений нормативных правовых актов, совершенствованием учебной литературы и соответствовать требованиям стандарта. Дидактический материал может иметь форму карточек для индивидуальной работы, задач, проблемных ситуаций, тестовых заданий разного вида и уровня сложности, графов логических структур и т.д. Он может быть использован преподавателем на различных этапах занятия в зависимости от дидактических целей.

Содержание методической разработки может определять сведения о наиболее рациональной организации проведения занятия, эффективности методических приемов, формах изложения учебного материала, применения современных технических и информационных средств обучения. Методическая разработка может содержать сведения о применении активных и интерактивных форм и методов обучения, конкретные материалы для использования на занятии (задания, тесты, схемы, другое).

Методическая разработка предназначена для преподавателей учебной дисциплины и направлена на профессионально-педагогическое совершенствование преподавания учебной дисциплины и повышение качества подготовки обучающихся.

2.10. Методические указания по выполнению и защите ВКР могут содержать:

- общие методические указания по организации и особенностям написания работы;
- примерную тематику работ;
- примерное содержание, методологический аппарат, методические указания по выполнению отдельных частей (глав) работы, примерный список рекомендуемой к использованию литературы;
- план-график выполнения работ;
- примерные нормы времени на выполнение работы;
- этапы деятельности обучающегося по выполнению работы;
- типовую структуру и требования к содержанию ее разделов;
- правила оформления работы;
- порядок защиты работы, критерии оценки;
- рекомендуемую литературу (основную и дополнительную).

2.11. Методические рекомендации (материалы) для преподавателя имеют цель оптимально организовать процесс изучения учебной дисциплины, при этом должны указывать на средства и методы обучения, применение которых позволит наиболее эффективно освоить отдельные разделы и темы дисциплины.

Методические рекомендации могут включать:

- тексты и материалы, используемые в процессе реализации дисциплины; перечень вопросов, выносимых на обсуждение;
- индивидуальные методические разработки преподавателей;
- перечень справочных изданий, дополнительной литературы, наглядных и мультимедиа пособий, презентационных материалов;
- средства, методы обучения, способы групповой и индивидуальной учебной деятельности;
- планы проведения показных занятий, другое.

2.12. Учебная дисциплина должна быть обеспечена основной учебной и дополнительной литературой в объеме, достаточном для проведения всех предусмотренных видов учебных занятий. Необходимые для использования библиотечно-информационные ресурсы могут быть представлены как в традиционной (печатной), так и в электронной формах.

2.13. В УМК может входить комплект дидактических материалов для контроля результатов освоения учебного материала.

2.13.1. Практикум – учебное издание, нацеленное на формирование и закрепление умений, практических навыков, обучение способам и методам использования теоретических знаний в конкретных условиях. Практикум направлен на овладение формами и методами познания, которые используются в соответствующей отрасли науки. В них содержатся задания и упражнения

практического характера, способствующие усвоению теоретического курса. Лабораторный практикум может содержать теоретическую часть.

Хрестоматия – сборник текстов, иллюстрирующих содержание учебника, в ее состав могут входить документы и фрагменты из них. Важное место в хрестоматии занимают методические указания, в которых разъясняются особенности включенного текста, раскрывается его связь с учебным материалом.

Сборник задач (упражнений) – учебно-практическое издание, содержащее задачи (упражнения) и ответы к ним в объеме определенного курса (или его раздела). Может содержать также решения задач (упражнений), методические рекомендации по ним.

Сборник иностранных текстов – учебно-практическое издание, содержащее адаптированные тексты для изучения иностранного языка и методические рекомендации в объеме определенного курса.

2.13.2. Программно-методические материалы направлены на овладение обучающимися умениями решения стандартных задач и приобретение навыков практических действий в соответствующей сфере профессиональной деятельности.

Основные требования к программно-методическим материалам: соответствие содержания ранее изученному теоретическому материалу учебной дисциплины; максимальное приближение содержания практических заданий к профессиональной деятельности; поэтапное формирование компетенций, то есть движение от знания к умению, от простого умения к сложному и так далее; использование типовых документов, бланков и т.п. Конкретная постановка практических заданий определяется особенностями изучаемой дисциплины.

2.14. Комплект экзаменационных билетов (билетов для проведения зачета) формируется в соответствии с рабочей программой учебной дисциплины. Если учебный план образовательной программы предусматривает несколько экзаменов (зачетов) по учебной дисциплине, то в УМК должно быть представлено соответствующее число комплектов билетов. Число билетов в комплекте должно быть не менее 28. Экзаменационные билеты (билеты для проведения зачета) утверждаются до начала промежуточной аттестации.

2.15. Учебно-информационные материалы.

2.15.1. Учебно-информационные материалы могут включать электронные обучающие средства, пакеты прикладных программ.

В случае использования в образовательном процессе электронных обучающих средств (пакетов прикладных программ) в УМК приводится их перечень с указанием вида и темы занятий в рабочей программе учебной дисциплины. В состав УМК пакеты прикладных программ необходимо представлять в электронном виде.

2.15.2. Слайд-презентации являются вспомогательными дидактическими средствами обучения, используемыми на лекции в качестве дополнения и объяснения основного теоретического материала.

Под электронной лекционной презентацией понимается логически связанная последовательность слайдов, объединенных одной тематикой и

общими принципами оформления (единым форматом, стилем и цветовой гаммой).

2.15.3. Применение аудиоматериалов является эффективным способом вовлечения обучающихся 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, видео-материалами. Содержательной основой для аудиолекции, как правило, является материал учебного пособия или курса лекций. Методически целесообразно определять продолжительность аудиолекции не более 20 минут.

2.15.4. Использование видеоматериалов в образовательном процессе способствует лучшему усвоению материала, вовлеченности обучающихся в процесс изучения учебной дисциплины.

Видеоматериалы сопровождения учебной дисциплины создаются по дисциплине в целом или по ее отдельным разделам, темам. Они являются техническим средством активации, организации и управления познавательной деятельностью обучающихся. Видеоматериалы позволяют повысить эффективность учебного процесса за счет эффекта присутствия при демонстрации реальных явлений или их виртуальных моделей, показа процессов, событий; зрительного участия в предъявляемых реальных (или специально поставленных) ситуациях выбора решения поставленной задачи; 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 на учебном занятии. Видеоролик может быть представлен в виде демонстрации выполнения определенного вида работы, фрагмента учебного фильма и др. Продолжительность видеоролика составляет, как правило, не более 10–15 минут. В исключительных случаях, когда из-за указанного лимита времени может пострадать смысловое послание, допустимо увеличение продолжительности видеоролика до 20–30 минут.

Видеолекция — лекция по учебной дисциплине, представленная в видеоформате, предназначенная для коллективного и индивидуального просмотра обучающимися, позволяющая познакомиться с учебной

дисциплиной (вводная видеолекция), а также различными наиболее сложными темами, отдельными вопросами дисциплины (тематическая видеолекция).

2.16. УМК может содержать материалы справочного характера.

2.16.1. Словарь – справочное издание в форме упорядоченного перечня заглавных слов – названий объектов справки – и относящихся к ним справочных сведений.

Словарь-справочник – словарь, статьи которого содержат не только определение понятий, но и справочные сведения, рассчитанные, в отличие от словаря, на справки практического, а не энциклопедического характера.

Учебный справочник – учебно-справочное издание, содержащее справочные сведения по определенной учебной дисциплине (ее части, разделу) или комплексу дисциплин, предусмотренные рабочей программой дисциплины. Включает комплекс сведений, имеющих прикладной, практический характер.

Словарь основных понятий и терминов по учебной дисциплине (глоссарий) – вспомогательное средство, объясняющее специальные термины, содержание которых требует пояснения. Термины, как правило, могут привязываться к темам учебных занятий и располагаются, как правило, в алфавитном порядке.

Памятка – справочное издание, содержащее сведения по систематизации определенной области знаний. Включает материалы, имеющие практический характер.

2.16.2. Рекомендуется приводить в УМК список ссылок на источники информации в сети Интернет с указанием темы учебного занятия, а также указывать источники информации для углубленного изучения отдельных тем учебной дисциплины, имеющих ярко выраженный проблемный характер.

3. Требования к разработке УМК дисциплины

3.1. УМК дисциплины разрабатывается, как правило, преподавателем (коллективом преподавателей) кафедры, осуществляющим преподавание данной учебной дисциплины. Кафедра-разработчик УМК является ответственной за учебно-методическое обеспечение соответствующей учебной дисциплины, за качество и полноту содержания документов УМК, в том числе за обеспечение дисциплины основной учебной и дополнительной литературой.

3.2. Материалы в УМК должны отражать современный уровень развития науки, культуры, экономики, техники, технологии, предусматривать логически последовательное изложение учебного материала, использование современных методов и технических средств интенсификации учебного процесса, позволяющих обучающимся глубоко осваивать учебный материал и получать навыки по его использованию на практике.

3.3. Каждая реализуемая в соответствии с учебным планом дисциплина подлежит обеспечению учебно-методическим комплексом.

3.4. Разработка (переработка) элементов УМК является основным видом учебно-методической работы педагогических работников из числа профессорско-преподавательского состава.

Разработка материалов УМК, работа по их совершенствованию, пополнению и поддержанию в актуальном состоянии включается в индивидуальный план работы преподавателя и план работы кафедры.

3.5. Материалы УМК должны отвечать следующим дидактическим требованиям:

3.5.1. научности – способствования формированию у обучающихся научного мировоззрения на основе полученных представлений об общих и специальных методах научного познания;

3.5.2. проблемности – возрастания мыслительной активности в процессе создания учебной проблемной ситуации;

3.5.3. наглядности – учета чувственного восприятия изучаемых объектов (предметов) и их личному наблюдению. По содержанию и характеру изображения наглядные средства делятся на три группы: изобразительные (рисунки, видеофрагменты); условно-графические (таблицы, схемы, диаграммы, графики); предметные (макеты, модели);

3.5.4. сознательности обучения – обеспечения самостоятельных действий обучающихся по извлечению учебной информации;

3.5.5. систематичности и последовательности обучения – обеспечения последовательного усвоения обучающимися определенной системы знаний в изучаемой предметной области;

3.5.6. прочности усвоения учебного материала – создания условий для глубокого осмысления учебного материала и его запоминания.

3.6. Материалы УМК для максимального обеспечения понимания и усвоения учебного материала должны отвечать следующим методическим требованиям:

3.6.1. структуризации текста;

3.6.2. отсутствия синтаксических и стилистических ошибок;

3.6.3. использования нумерации страниц документов, точных заголовков.

3.7. Материалы УМК должны отвечать следующим техническим требованиям оформления документов:

3.7.1. Текст документов должен быть выполнен с применением печатающих и графических устройств вывода ЭВМ на одной стороне листа (исключение составляет титульный лист) белой бумаги формата А4 (210 × 297 мм). При выполнении текста необходимо соблюдать равномерную плотность, контрастность и четкость изображения по всему тексту. Текст рекомендуется печатать, соблюдая следующие размеры полей: верхнее – 20 мм, правое – 10 мм, левое и нижнее – не менее 20 мм.

3.7.2. Страницы текста следует нумеровать арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему документу, включая и приложения. Титульный лист включают в общую нумерацию страниц. На титульном листе номер страницы «1» не проставляется. Страницы текста нумеруются арабскими цифрами над верхней границей текстового поля (в колонититуле) центрированным способом. Размер шрифта цифр должен соответствовать размеру шрифта текста или быть меньше его на 2 кегля.

3.7.3. Абзацный отступ должен быть одинаковым по всему тексту и равен 1,25 см. Правый край текста должен быть ровным. Вносить в текст отдельные слова, формулы, условные знаки, буквы латинского и греческого алфавита, символы рукописным способом не допускается. Опечатки, описки, графические неточности, помарки, повреждения листов не допускаются. В конце заголовка точка не ставится.

3.7.4. Расстояния между заголовками структурных единиц текста, расстояния между заголовками структурных единиц текста и предыдущим текстом должны быть равны 10 мм. Расстояние между основаниями строк заголовков принимают таким же, как в тексте (в случае, когда заголовок состоит из нескольких предложений, не помещающихся на одной строке).

3.7.5. Набор текста должен быть произведен в текстовом редакторе Word for Windows версии не ниже 6.0. Тип шрифта: Times New Roman.

- Шрифт текста – обычный, размер 14 пт.
- Шрифт заголовка структурной единицы – полужирный, размер 14 пт.
- Шрифт заголовка структурной единицы – полужирный, размер 14 пт.
- Межсимвольный интервал – обычный.
- Междустрочный интервал – одинарный.

3.7.6. Аббревиатура по тексту должна даваться в раскрытом виде; все аббревиатуры должны быть включены в перечень сокращений (сокращения и аббревиатуру применять в соответствии с ГОСТ 7.12-93).

3.8. Материалы учебно-методического комплекса дисциплины должны соответствовать требованиям нормативных правовых актов в сфере образования.

3.9. УМК может представляться в печатном и (или) электронном виде на цифровом носителе информации (CD(DVD)-диск, флеш-карта).

4. Организация контроля качества содержания и полноты УМК дисциплины

4.1. В целях обеспечения дисциплины учебно-методической документацией кафедра-разработчик УМК осуществляет текущий контроль качества подготовки и полноты содержания документов УМК.

4.1.1. С этой целью кафедра:

- определяет сроки разработки и ответственных преподавателей за подготовку структурных элементов УМК;
- на заседаниях рассматривает материалы, представляемые разработчиками УМК;
- обеспечивает своевременные заявки на приобретение основной и дополнительной учебной и учебно-методической литературы по дисциплине для формирования библиотечного фонда Академии;

- выносит вопросы по отдельным материалам УМК на заседание Учебно-методического совета Академии;

- оценивает готовность УМК к использованию в учебном процессе и осуществляет контроль использования в учебном процессе.

4.1.2. Предметно-методическая комиссия кафедры-разработчика УМК:

- оказывает методическую помощь по определению содержания УМК, разработке его компонентов;

- осуществляет проверку материалов УМК на соответствие нормативным правовым актам в сфере образования;

- рекомендует документы УМК к использованию в учебном процессе.

4.1.3. Заведующий кафедрой и преподаватель, осуществляющий преподавание дисциплины, ежегодно оценивают готовность УМК к использованию в учебном процессе и принимают оперативные меры по переработке отдельных элементов УМК. С целью корректировки материалов УМК заведующий кафедрой осуществляет регулярный контроль соответствия материалов УМК современному уровню развития науки, культуры, экономики, техники, технологии, методике преподавания дисциплины

4.2. Апробация материалов УМК проводится на первом учебном потоке обучающихся, осваивающих соответствующую учебную дисциплину. Основная задача апробации – оценка усвоения учебного материала обучающимися, соответствия плана проведения учебных занятий их фактическим срокам, качества подготовки и логической последовательности изложения учебного материала.

В течение года после апробации материалов в учебном процессе кафедра-разработчик УМК оценивает качество подготовки материалов и при необходимости корректирует документы УМК с целью улучшения качества преподавания.

4.3. Информация о состоянии работы по разработке и актуализации учебно-методических комплексов дисциплин при необходимости по инициативе кафедр может рассматриваться на заседаниях Учебно-методического совета Академии. По результатам обсуждения принимается решение о качестве подготовки отдельных документов УМК, даются рекомендации по их совершенствованию.

4.4. Учебно-методические подразделения осуществляют общий контроль наличия и разработки учебно-методических комплексов дисциплин; методическую поддержку разработки материалов УМК; совместно с кафедрами-разработчиками.

5. Порядок рассмотрения, утверждения и хранения УМК дисциплины

5.1. Разработанные материалы УМК рассматриваются на заседаниях предметно-методической комиссии и заседаниях кафедры, обеспечивающей преподавание данной дисциплины, утверждаются заведующим кафедрой, если иное не установлено нормативными правовыми актами в сфере образования или локальными нормативными актами Академии. В случае формирования

УМК единым документом его утверждение обеспечивается заведующим кафедрой (согласно Приложению).

5.2. При формировании УМК учебной дисциплины оформляется необходимое количество папок-накопителей, внутри которых хранятся компоненты УМК, имеющие отношение ко всей дисциплине; лист регистрации изменений и дополнений.

5.3. Материалы УМК, относящиеся к отдельным темам учебной дисциплины, которые не могут содержаться в папках, хранятся отдельно с указанием места его (их) хранения (кабинет, кафедра и так далее).

5.4. УМК дисциплины хранится на кафедре-разработчике на бумажном и (или) электронном носителе.

5.5. Заведующий кафедрой, осуществившей разработку УМК, контролирует сохранность компонентов УМК.

5.6. Кафедра, реализующая учебную дисциплину, обеспечивает доступ к материалам УМК, разработанным для использования обучающимися в учебном процессе.

5.7. В случае представления материалов УМК для опубликования или присвоения грифа соответствующего Учебно-методического объединения учебно-методический комплекс рассматривается предметно-методической комиссией кафедры, на заседаниях кафедры и Учебно-методического совета Академии, после чего направляется для рассмотрения Ученым советом Академии в целях принятия соответствующего решения. В случае принятия решения об опубликовании учебно-методический комплекс, как правило, проходит процедуру внешнего рецензирования.

Заведующий кафедрой
учебно-методической работы



Л.Е.Меркулова

Приложение
к Положению об учебно-методическом комплексе
учебной дисциплины в федеральном
государственном казенном образовательном
учреждении высшего образования «Московская
академия Следственного комитета
Российской Федерации»

Образец титульного листа УМК дисциплины

**Федеральное государственное казенное образовательное
учреждение высшего образования
«МОСКОВСКАЯ АКАДЕМИЯ СЛЕДСТВЕННОГО КОМИТЕТА
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»**

Кафедра _____

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий кафедрой

федерального государственного
казенного образовательного
учреждения высшего образования
«Московская академия
Следственного комитета
Российской Федерации»

(подпись/ФИО)

«__» _____ 201__ г.

УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКИЙ КОМПЛЕКС ДИСЦИПЛИНЫ

_____ (наименование учебной дисциплины)

_____ направление подготовки (специальности)

_____ код и наименование направления подготовки (специальности)

Составитель (и) _____
(должность, ФИО, ученая степень, ученое звание)

Москва 201__ г.