

Северо-Казахстанский государственный университет им. М.Козыбаева	Изменение пунктов	Издание первое
Внутренний нормативный документ	ВНД СКГУ 39	стр. 1 из 65



ТРЕБОВАНИЯ И МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ОФОРМЛЕНИЮ И РАЗРАБОТКЕ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ В СКГУ ИМ. М. КОЗЫБАЕВА

1. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

1.1. Настоящий нормативный документ содержит требования и рекомендации по оформлению учебно-методической документации в РГКП «Северо-Казахстанский государственный университет им. М. Козыбаева» (далее - университет).

1.2. Настоящие требования и методические рекомендации предназначены для заведующих кафедрами и преподавателей.

2. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

Настоящие требования и методические рекомендации разработаны с учетом требований нормативных документов:

- Закон РК «Об образовании» №319-III ЗРК от 27.07.2007 г.;
- ГОСО РК 5.03.007-2006 «Образовательно-профессиональные программы»;
- ГОСО РК 5.04.019-2011 «Образование высшее профессиональное. Бакалавриат. Основные положения»;
- ГОСО РК 5.03.016-2009 Правила выполнения дипломной работы (проекта) в высших учебных заведениях;
- ГОСО РК 5.03.005-2009 Профессиональная практика;
- Приказ МОН РК № 583 от 29.11. 2007 года «Правила организации и осуществления учебно-методической работы»;
- Приказ МОН РК № 152 от 20.04.2011 г. «Правила организации учебного процесса по кредитной технологии обучения»;
- Приказ МОН РК от 18 марта 2008 года №125 "Об утверждении Типовых правил проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся" (с изменениями и дополнениями от 1.11.2010г. № 506);
- Инструктивное письмо об организации учебного процесса в высших учебных заведениях республики по кредитной технологии обучения № И-01 от 14.03.2008 г.

3. СПИСОК СОКРАЩЕНИЙ И ОБОЗНАЧЕНИЙ

- АРМ** – активные раздаточные материалы;
- ГЭ** – государственный экзамен;
- ГАК** – государственная аттестационная комиссия;
- ИПО** – издательско-полиграфический отдел;
- ИГА** – итоговая государственная аттестация;
- КЭД** – каталог элективных дисциплин;

Северо-Казахстанский государственный университет им. М.Козыбаева	Изменение пунктов	Издание первое
Внутренний нормативный документ	ВНД СКГУ 39	стр. 2 из 65

МУ – методические указания;
МР – методические рекомендации;
СРСР – самостоятельная работа студента под руководством преподавателя;
УМКД – учебно-методический комплекс дисциплины;
УМКС – учебно-методический комплекс специальности;
УМР – учебно-методическая работа;
УМС – учебно-методическая служба;
УМС СКГУ – учебно-методический совет СКГУ им. М. Козыбаева;
УМКП – учебно-методический комплекс практики;
УМП – учебно-методическое пособие;
ЭУП – электронный учебный план.

4. ТРЕБОВАНИЯ К РАЗРАБОТКЕ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО КОМПЛЕКСА СПЕЦИАЛЬНОСТИ (УМКС) И ЕГО КОМПОНЕНТОВ

4.1. УМКС формируется из утвержденных документов по специальности в соответствии со следующей структурой:

№ п/п	Структура УМКС	Уровни утверждения	Комплектация на кафедре (форма хранения)
1.	ГОСО специальности	МОН РК	Бумажный (копия, заверенная печатью УМС)
2.	Типовой учебный план	МОН РК	Бумажный (копия, заверенная печатью УМС)
3.	Рабочий учебный план	Ученый совет вуза	Бумажный (копия)
4.	Каталог элективных дисциплин по специальности	Учебно-методический совет университета	Бумажный
5.	Карта учебно-методической обеспеченности специальности	Заседание кафедры	Бумажный
6.	УМКД	Учебно-методический совет университета	Бумажный – для дисциплин выпускающей кафедры, диск (электронный) – для дисциплин других кафедр
7.	УМКП	Учебно-методический совет университета	Бумажный
8.	МУ по выполнению дипломных работ (проектов)	Учебно-методический совет университета	Бумажный и электронный
9.	МУ по итоговой государственной аттестации	Учебно-методический совет университета	Бумажный и электронный

4.2. УМКС оформляется в соответствии с номенклатурой дел по кафедре. Обязательно наличие этикеток дела (Ф СКГУ 406-02-10) и внутренней описи (Ф СКГУ 406-03-10).

4.3. В УМКС должны входить учебно-методические комплексы дисциплин всех кафедр, которые обеспечивают специальность (копии УМКД на дисках по всем дисциплинам специальности).

4.4. Новый вариант УМКС формируется при смене ГОСО специальностей.

4.5. Требования к разработке рабочих учебных планов

Рабочие учебные планы должны оформляться в соответствии с методическими указаниями (ВНД СКГУ 14) и ПРО СКГУ 703-11.

4.6. Требования к разработке каталога элективных дисциплин

Северо-Казахстанский государственный университет им. М.Козыбаева	Изменение пунктов	Издание первое
Внутренний нормативный документ	ВНД СКГУ 39	стр. 3 из 65

4.6.1. Каталог элективных дисциплин - систематизированный аннотированный перечень всех дисциплин, входящих в компонент по выбору, где содержится краткое их описание с указанием цели изучения, краткого содержания (основных разделов) и ожидаемых результатов изучения (приобретаемые обучающимися знания, умения, навыки и компетенции).

4.6.2. Обязательно по каждой дисциплине определяются пререквизиты и постреквизиты.

4.6.3. Каталог выпускается типографским способом по циклам: 1) общеобразовательные дисциплины, 2) базовые и профилирующие дисциплины.

4.6.4. Каталог по базовым и профилирующим дисциплинам составляется для всех специальностей института/факультета и охватывает весь возможный спектр дисциплин, учитывающий все образовательные программы (специализации).

4.6.5. Каталог элективных дисциплин переиздается при смене классификатора специальностей.

4.6.6. С учетом изменений рынка труда, ежегодно по необходимости выпускается дополнение к КЭД по заявкам кафедр.

4.6.7. Правила введения дисциплин в каталог элективных дисциплин

Для введения элективной дисциплины в КЭД необходимо в срок до 1 марта получить разрешение учебно-методического совета университета на введение дисциплины в КЭД. Для этого необходимо:

- оформить заявку в виде служебной записки на имя председателя учебно-методического совета университета на открытие элективной дисциплины;
- разработать программу элективной дисциплины;
- подготовить презентацию по дисциплине.

4.6.8. Дополнение к каталогу издается в срок до 1 апреля (при условии наличия достаточного количества дисциплин).

4.6.9. Заявка на открытие элективной дисциплины оформляется в следующих случаях:

- выполнение новых требований МОН РК;
- выполнение новых требований к профессиональной компетенции в соответствии с ГОСО специальности;
- выполнение требований работодателей. В этом случае предоставляется свидетельство, подтверждающее, что эта дисциплина необходима для удовлетворения определенных квалификационных требований, предъявляемых работодателями к выпускникам.

4.6.10. После утверждения на учебно-методическом совете списка элективных дисциплин и выбора студентами этих дисциплин, кафедры должны разработать и утвердить учебно-методические комплексы.

4.7. Требования к разработке карты учебно-методической обеспеченности специальности.

4.7.1. Карта учебно-методической обеспеченности специальности оформляется по форме, разработанной УМС (см. приложение 1), и содержит отметки о наличии методических материалов по:

- дисциплинам (типовых учебных программ, программ в КЭД для элективных дисциплин, УМКД и экзаменационных материалов);
- практикам (МУ по прохождению профессиональных практик, рабочих программ по практикам, дневников);
- итоговой государственной аттестации (МУ по выполнению дипломных работ/проектов, МУ по итоговой государственной аттестации, экзаменационных материалов).

4.7.2. Дисциплины, практики, итоговая государственная аттестация в карте записываются в последовательности, соответствующей электронному учебному плану. Наличие в карте отмечается знаком «+».

Северо-Казахстанский государственный университет им. М.Козыбаева	Изменение пунктов	Издание первое
Внутренний нормативный документ	ВНД СКГУ 39	стр. 4 из 65

4.7.3. За достоверность заполнения карты несет ответственность заведующий выпускающей кафедры.

4.8. Требования к разработке методических указаний по выполнению дипломных работ/проектов

4.8.1. Методические указания по выполнению дипломных работ/проектов оформляются в соответствии с образцами документации по УМР (см. приложение 5).

4.8.2. Методические указания по выполнению дипломных работ/проектов должны выполняться в соответствии с ГОСО РК 5.03.016-2009 и должны содержать следующие разделы:

- введение (цель выполнения дипломной работы/проекта, задачи и т.д.) (см. п.4.3. ГОСО РК 5.03.016-2009);
- структура дипломной работы/проекта (см. п.7.3. ГОСО РК 5.03.016-2009);
- правила оформления дипломной работы/проекта (см. раздел 8 ГОСО 5.03.016-2009, дополняется требованиями, не вошедшими в раздел стандарта, в зависимости от специальности);
- защита дипломной работы/проекта:
 - порядок представления на защиту дипломной работы/проекта (см. п.п. 9.1-9.6, 9.10 – 9- ГОСО РК 5.03.016-2009);
 - порядок защиты (см. п.10.2 ГОСО РК 5.03.016-2009, п. 123 Приказ МОН РК от 18 марта 2008 года №125 "Об утверждении Типовых правил проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся" (с изменениями и дополнениями от 1.11.2010г. № 506).

4.9. Требования к разработке методических указаний по итоговой государственной аттестации.

Для проведения итоговой государственной аттестации кафедра разрабатывает методические указания по итоговой государственной аттестации и экзаменационные материалы в виде билетов (см. приложения 6,7,8) или тестов (см. приложение 9) в зависимости от формы проведения государственного экзамена.

4.9.1. Методические указания по итоговой государственной аттестации оформляются в соответствии с образцами документации по УМР (см. приложение 6).

4.9.2. Методические указания по итоговой государственной аттестации должны содержать следующие разделы:

- характеристика ИГА (указать цель ИГА, составляющие компоненты ИГА по рабочему учебному плану специальности);
- условия замены дипломной работы на государственный экзамен (включить п. 95 Приказ МОН РК от 18 марта 2008 года №125 "Об утверждении Типовых правил проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся" (с изменениями и дополнениями от 1.11.2010г. № 506);
- правила допуска к ИГА (см. п.97,102,115 Приказ МОН РК от 18 марта 2008 года №125 "Об утверждении Типовых правил проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся" (с изменениями и дополнениями от 1.11.2010 г. № 506);
- государственный экзамен:
 - организация и проведение государственного экзамена (форма проведения, структура билета, тест);
 - методические указания для подготовки к государственному(ым) экзамену(ам) (программа(ы) государственного(ых) экзамена(ов) с указанием литературы по каждому

Северо-Казахстанский государственный университет им. М.Козыбаева	Изменение пунктов	Издание первое
Внутренний нормативный документ	ВНД СКГУ 39	стр. 5 из 65

разделу; справочные и архивные материалы; перечень вопросов (указать ссылку о местонахождении на кафедре));

- оценивание результатов ИГА (см. п.п. 124, 125 Приказ МОН РК от 18 марта 2008 года №125 "Об утверждении Типовых правил проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся" (с изменениями и дополнениями от 1.11.2010 г. № 506).

5. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО РАЗРАБОТКЕ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО КОМПЛЕКСА ДИСЦИПЛИНЫ (УМКД)

5.1. Учебно-методический комплекс дисциплины (далее УМКД) разрабатывается преподавателем или коллективом преподавателей кафедры, обеспечивающей преподавание дисциплины в соответствии с рабочим учебным планом подготовки студентов по специальностям. Кафедра-разработчик является ответственной за качественную подготовку УМКД, соответствующих требованиям ГОСО специальности (направлению), за учебно-методическое и техническое обеспечение соответствующих дисциплин, в том числе и за обеспечение учебного процесса учебной и учебно-методической литературой.

Разработка учебно-методического комплекса ведется в 2 этапа.

На первом этапе разрабатывается УМКД для обучающегося, объемом не более 100 страниц формата А5.

5.2. Разрабатывать УМКД для обучающегося рекомендуется в следующем порядке:

- разработка силлабуса дисциплины:
 - распределение тем по видам занятий в соответствии с рабочим учебным планом;
 - разработка структуры и содержания лекционных, практических, лабораторных работ и семинарских занятий (при их наличии в учебном плане);
 - планирование СРС и расстановка точек текущего контроля знаний студентов;
 - определение трудоемкости каждого вида занятий;
 - формирование графика выполнения заданий и методических рекомендаций по СРС;
- разработка карты учебно-методической обеспеченности дисциплины;
- разработка лекционных тезисов;
- разработка материалов по контролю и оценке учебных достижений студентов: разработка контрольных вопросов и заданий по каждому тематическому блоку, формирование экзаменационных билетов или тестов;
- согласование и утверждение УМКД.

На втором этапе разрабатываются материалы, не вошедшие в УМКД из-за ограничения по объему, в следующем рекомендуемом порядке:

- разработка полного курса лекций (при необходимости);
- разработка методических рекомендаций к практическим и лабораторным занятиям, а также курсовому проектированию (при наличии в учебном плане);
- формирование прочих руководств по СРС и самостоятельному изучению дисциплины;
- разработка тестовых заданий по курсу дисциплины;
- оформление и утверждение элементов УМКД в соответствии с процедурой ПРО СКГУ 703-10 «Учебно-методическая работа».

5.3. После полного укомплектования УМКД размещается в электронной библиотеке.

5.4. При разработке учебно-методического комплекса дисциплины необходимо обратить внимание на требования к его структуре, содержанию и оформлению. Все элементы УМКД предполагают тесную взаимосвязь. Каждый из них должен усиливать и дополнять другие. Разрабатывая отдельные элементы, необходимо стремиться к целостности всего комплекса.

Северо-Казахстанский государственный университет им. М.Козыбаева	Изменение пунктов	Издание первое
Внутренний нормативный документ	ВНД СКГУ 39	стр. 6 из 65

5.5. УМКД (для хранения на кафедре) оформляется в соответствии с номенклатурой дел по кафедре. Обязательно наличие этикеток дела (Ф СКГУ 406-02-10) и внутренней описи (Ф СКГУ 406-03-10).

УМКД для хранения на кафедре формируется из следующих утвержденных документов:

№ п/п	Структура УМКД (для хранения на кафедре)	Уровни утверждения	Комплектация на кафедре (форма хранения)
1.	Типовая учебная программа	РУМС МОН РК	Бумажный (копия, заверенная УМС)
2.	УМКД для обучающегося (объем не более 100 стр. формат А-5)	Учебно-методический совет университета	Бумажный и электронный
3.*	Курс лекций (УМП)	Учебно-методический совет университета	Бумажный и электронный
4.*	МУ по выполнению лабораторных работ	Учебно-методический совет университета	Бумажный и электронный
5.*	МУ по выполнению курсовых работ/проектов	Учебно-методический совет университета	Бумажный и электронный
6.*	Материалы по выполнению СРС	Учебно-методический совет университета	Бумажный и электронный
7.*	Материалы по контролю и оценке знаний (тесты, экзаменационные вопросы, билеты и т.д.)	Заседание кафедры	Бумажный и электронный
8.*	Другие виды пособий, изданные через ИПО	Учебно-методический совет университета	Бумажный и электронный

Примечание: * - пункты, на которые делаются ссылки в УМКД для обучающегося (могут быть выполнены в виде отдельных пособий).

5.6. УМКД для обучающегося рассматривается на заседании кафедры, учебно-методическом совете института/факультета, рекомендуется к утверждению на учебно-методическом совете университета и утверждается проректором по учебной работе.

5.7. В издательско-полиграфический отдел (далее ИПО) предоставляются оригиналы УМКД, рекомендованные к изданию учебно-методическим советом университета, соответствующие требованиям оформления (см. «Требования к оформлению учебно-методических комплексов дисциплин»).

5.8. Оформление обложки и титульного листа УМКД единое для кафедрального хранения и для изданного через ИПО. обороты титульного листа УМКД кафедрального и изданного имеют некоторые отличия. Структура УМКД единая для всех вариантов (см. образцы документации по УМР, приложение 2).

УМКД дисциплин цикла ООД и ООД КВ кафедрального хранения согласовываются с директором ИЯиЛ/деканами тех факультетов на которых читается дисциплина. Для дисциплин специальностей циклов БД, БД КВ, ПД, ПД КВ, читаемых другими кафедрами, УМКД согласуются с заведующими выпускающих кафедр.

5.9. Структура и объем УМКД для обучающегося:

№ п/п	Элементы УМКД	Кол-во страниц формата А5
1.	Типовая учебная программа дисциплины	5-15
2.	Силлабус (рабочая учебная программа дисциплины)	
3.	Карта учебно-методической обеспеченности дисциплины	1
4.	Методические рекомендации по дисциплине	1
5.	Лекционный комплекс (тезисы лекций, иллюстративный и раздаточный материал; список рекомендуемой литературы)	25-35

Северо-Казахстанский государственный университет им. М.Козыбаева	Изменение пунктов	Издание первое
Внутренний нормативный документ	ВНД СКГУ 39	стр. 7 из 65

6.	План практических (семинарских) занятий/лабораторных работ/студийных занятий	3-5
7.	Материалы для СРС	25-35
8.	Материалы по контролю и оценке учебных достижений обучающихся	Не более 10
Всего		Не более 100

Примечание: с учетом специфики дисциплины допускается изменение объемов отдельных пунктов УМКД без увеличения общего количества страниц.

5.10. Требования к оформлению структурных элементов УМКД:

1. ТИПОВАЯ УЧЕБНАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Этот раздел для дисциплин государственного компонента оформляется согласно примеру:

Типовая учебная программа по дисциплине «_____» находится в отделе методической работы УМС (2 корп./216 каб., дело № 02-03-14).

Этот раздел для дисциплин компонента по выбору оформляется согласно примеру:

Типовая учебная программа по дисциплине «_____» не предусмотрена.

2. СИЛЛАБУС (РАБОЧАЯ УЧЕБНАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ)

Силлабус (РУП) оформляется в соответствии с макетом УМКД (см. образцы документации по УМР, приложение 2). Силлабус (РУП) разрабатывается единым для всех форм обучения. Для дисциплин государственного компонента силлабус (РУП) разрабатывается на основании ГОСО РК специальности, типовой учебной программы и электронного учебного плана специальности. Для дисциплин компонента по выбору силлабус (РУП) разрабатывается на основании ГОСО РК специальности, электронного учебного плана специальности и каталога элективных дисциплин. Электронный учебный план (ЭУП) – это план, составленный в электронном ректорате на весь период обучения.

Силлабус (РУП), включая все содержание типовой программы, должен учитывать последние достижения производства, науки, техники и культуры, появившиеся после утверждения типовой учебной программы. При разработке силлабуса (РУП) должна быть обеспечена необходимая связь между дисциплинами, при этом не допускается дублирования в изучении отдельных тем. В соответствии со спецификой дисциплины и требованиями, предъявляемыми к специальности (образовательной программе), преподаватель может выдавать дополнительный материал, объединять или разбивать предлагаемые темы относительно типовой учебной программы, не нарушая общего содержания.

В соответствии с таблицей 1 макета УМКД (см. приложение 2), заполняется **выписка из электронных учебных планов**. В ней необходимо указать:

- потоки и группы по всем формам обучения, независимо от существующего набора (наименование потоков указывается в соответствии с электронным ректоратом без указания года набора);
- количество кредитов выделяемых на данную дисциплину;
- общее количество часов;
- распределение аудиторных часов;
- формы контроля.

Северо-Казахстанский государственный университет им. М.Козыбаева	Изменение пунктов	Издание первое
Внутренний нормативный документ	ВНД СКГУ 39	стр. 8 из 65

Пример оформления выписки из электронного учебного плана:

Для дисциплин циклов БД, БД КВ, ПД, ПД КВ

Поток (группа)	Кредиты	Общее кол-во часов	Распределение аудиторных часов			Форма контроля (экзамен, курсовая работа/проект и др.)
			лекции	практические	лабораторные/студийные	
ФКС	3	135	30	15	-	экзамен
ФКС-у	3	135	30	15	-	экзамен
зФКС	3	135	10	5	-	экзамен
зФКС-у	3	135	10	5	-	экзамен
зФКС-в	3	135	10	5	-	экзамен

Для дисциплин цикла ООД, ООД КВ (на примере дисциплины «История Казахстана»)

Поток (группа)	Кредиты	Общее кол-во часов	Распределение аудиторных часов			Трансферт (для ускор. формы обучения, цикл ООД)	Форма контроля (экзамен, курсовая работа/проект и др.)
			лекции	практические	лабораторные/студийные		
ФКС	3	135	30	15	-	-	экзамен
ФКС-у	3	135	30	-	-	45	экзамен
зФКС	3	135	10	5	-	-	экзамен
зФКС-у	3	135	10	-	-	45	экзамен

1. Общие сведения.

Данный раздел должен содержать цели и задачи курса, пререквизиты и постреквизиты для формирования у студентов общего представления об изучаемой дисциплине.

1.1. Изложение материала УМКД начинается с **целей и задач** изучения данной дисциплины, ее месте и роли при формировании профессиональных навыков и связи с другими дисциплинами. Формулировка цели должна быть конкретной. Необходимо, чтобы цели были сформулированы как результаты обучения. В описании цели, как результата обучения, выделяют следующие изменяемые группы характеристик поведения студента: *поведенческие характеристики* (установки, осознание чего-либо); *знания* (иногда выделяют обязательные точные знания, общие представления и знакомство с какими-то идеями, теориями, методами и т.п.); *навыки* (умения выполнять какие-либо действия или функции). Учебные цели и задачи должны включать формирование компетенций, представлений (установок), знаний и умений (навыков).

1.2. и 1.3. **Пререквизиты** и **постреквизиты** – это перечень дисциплин, обязательных для освоения, соответственно до и после изучения данной дисциплины, связь с другими дисциплинами, показывающая последовательность и преемственность в изучении дисциплин.

Северо-Казахстанский государственный университет им. М.Козыбаева	Изменение пунктов	Издание первое
Внутренний нормативный документ	ВНД СКГУ 39	стр. 9 из 65

2. Организация и планирование курса.

2.1. – 2.4. Курсы лекционных, практических, лабораторных/студийных занятий и СРСР содержат следующие сведения и заполняются в соответствии с таблицами 2,3,4,5 макета УМКД (см. приложение 2):

- номер занятия;
- содержание занятий включает разделы (модули) и темы занятий, содержащие минимум необходимой информации, обеспечивающей как понимание дисциплины в целом, так и представление об изучаемых объектах;
- количество часов для очной и заочной форм обучения необходимо для баланса часов, отведенных на дисциплину по видам занятий;
- для баланса часов вводится графа «Трансферт» и заполняется только для дисциплин цикла ООД, ООД КВ, для других дисциплин она удаляется. В трансферт включаются темы, изученные по программе профессионального и технического образования.

Пример оформления лекционных/практических/лабораторных/студийных занятий и СРСР:

2.1 Курс лекционных занятий				
№ занятия	Содержание лекционных занятий	Кол-во часов		
		очное	заочное	ТРАНСФЕРТ (для ускор. формы обучения, цикл ООД)
	Тема 1. История средневекового Казахстана			
1.	1.1 Введение 1.2 Цель и задачи курса 1.3	1	1	перезачет
2.	Тема 2. Внутриполитическое положение Казахского ханства в конце XVII -начале XVIII века.	2	СРС	
15.				
	Итого часов:	15	5+10 СРС	

2.5. Планирование *самостоятельной работы студента (СРС)* (без учета часов на выполнение курсовой работы/проекта) содержит следующие сведения:

- номер задания;
- формулировка задания – виды работ, выполняемые студентом самостоятельно; все задания должны быть записаны в повелительной форме: **сделать..., решить ..., оформить ..., написать ..., составить ... и т.д.;**
- объем выполняемого задания – при необходимости регламентации объема работ в страницах, листах и т.п.;
- количество часов, необходимое для выполнения конкретного задания, по очной и заочной формам обучения.

Северо-Казахстанский государственный университет им. М.Козыбаева	Изменение пунктов	Издание первое
Внутренний нормативный документ	ВНД СКГУ 39	стр. 10 из 65

№ задания	Задание	Объем	Кол-во часов		
			очное	заочное	ТРАНСФЕРТ (для ускор. формы обучения, цикл ООД)
СРС 1	Оформить отчет по лабораторной работе 1	-	1	-	
	Ответить письменно на контрольные вопросы к лабораторной работе 1			1	
СРС 2	Изучить темы 3,4		6	6	
СРС 5	Выполнить контрольную работу		4	4	
	Итого:		11	11	

3. Расписание модульно-рейтинговой проверки знаний обучающихся (график выполнения и сдачи заданий по дисциплине).

В расписании модульно-рейтинговой проверки знаний обучающихся указываются коды заданий, номера недель, на каком занятии и в какой форме эти задания будут контролироваться.

При составлении расписания модульно-рейтинговой проверки знаний обучающихся рекомендуется применять следующие виды заданий на СРС и формы их контроля:

Назначение СРС		
Для овладения знаниями:	Для закрепления и систематизации знаний:	Для формирования умений:
Виды заданий на СРС		
– чтение текста (учебника, первоисточника, дополнительной литературы); – составление плана текста; – графическое изображение структуры текста; – конспектирование текста; – выписки из текста; – работа со словарями и справочниками; – ознакомление с нормативными документами; – учебно-исследовательская работа; – использование аудио- и видеозаписи; – работа с электронными информационными ресурсами и ресурсами Internet и др.	– работа с конспектом лекции; – работа над учебным материалом (учебника, первоисточника, дополнительной литературы, аудио-видеозаписей); – составление плана и тезисов ответа; – составление альбомов, схем, таблиц, ребусов, кроссвордов; – изучение нормативных материалов; – ответы на контрольные вопросы; – аннотирование, рецензирование, реферирование текста; – написание эссе, писем-размышлений, сочинений; – подготовка тезисов сообщений к выступлению на семинаре, конференции; – подготовка рефератов, докладов; – составление глоссария, кросс-	– решение задач и упражнений по образцу; – решение вариативных задач и упражнений; – выполнение чертежей, схем; – выполнение расчетно-графических работ; – выполнение контрольных работ; – решение ситуационных производственных (профессиональных) задач; – подготовка к деловым играм; – проектирование и моделирование разных видов и компонентов профессиональной деятельности; – подготовка курсовых работ /проектов; – экспериментально-конструкторская работа и др.

Северо-Казахстанский государственный университет им. М.Козыбаева	Изменение пунктов	Издание первое
Внутренний нормативный документ	ВНД СКГУ 39	стр. 11 из 65

	ворда или библиографии по конкретной теме; – работа с компьютерными программами; – подготовка к сдаче экзамена и др.	
Формы контроля СРС		
– Устный опрос (коллоквиум); – Защита и презентация домашних заданий, отчетов, курсовых работ/проектов; – Дискуссия, тренинги, круглые столы, групповое обсуждение вопросов проблемного характера; – Тесты.		

Пример оформления расписания модульно-рейтинговой проверки знаний обучающихся (график выполнения и сдачи заданий):

№ недели, на которой проводится контроль	Вид занятия (для очной формы обучения)	№ задания	Виды и формы контроля оценки знаний студентов по балльно - рейтинговой системе	
			очное	заочное
2	ЛР 2	СРС 1	Защита отчета	
5	СРСП 5	СРС 2	Презентация	Презентация
8	СРСП 8	СРС 5	Защита контрольной работы	
	-	-	Рубежный контроль 1	
9				
15	-	-	Рубежный контроль 2	
	-	-	Экзамен	

«При текущем контроле успеваемости учебные достижения студентов оцениваются по 100 балльной шкале за каждое выполненное задание (ответ на текущих занятиях, сдача домашнего задания, самостоятельной работы студента (далее - СРС), рубежный контроль) и окончательный результат текущего контроля успеваемости проводится расчетом среднеарифметической суммы всех оценок, полученных в течение академического периода.

Аналогичный подход применяется при оценке учебных достижений обучающихся в период промежуточной и итоговой аттестации» (см. п.7 «Типовые правила проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся», утвержденные приказом МОН РК от 18 марта 2008 года № 125 (с изменениями по приказу МОН РК от 13 апреля 2010 года № 168 и приказу МОН РК от 1 ноября 2010 года № 506).

Примечание: Студенты заочной формы обучения сдают отчеты по СРС в период учебно-экзаменационных сессий на занятиях СРСП согласно расписанию.

3.1. Курсовая работа/проект.

Курсовые работы/проекты выполняются в пределах кредитов, отводимых на изучение дисциплины. Если курсовая работа/проект не привязана в основном учебном плане к дисциплине, разрабатываются только методические указания по их выполнению.

В случае, если учебным планом специальности предусмотрена **курсовая работа/проект по дисциплине**, необходимо разработать **график выполнения** согласно таблице 8 в макете УМКД (см. приложение 2) и указать примерную тематику курсовых работ/проектов для ориентации студентов в выборе направления работы.

Северо-Казахстанский государственный университет им. М.Козыбаева	Изменение пунктов	Издание первое
Внутренний нормативный документ	ВНД СКГУ 39	стр. 12 из 65

Этапы выполнения и задания должны быть равномерно распределены на весь академический период, с указанием часов и сроков выполнения.

4. Требования преподавателя.

Каждый преподаватель должен сформулировать свои требования для качественно-го освоения студентами материала по дисциплине.

Пример оформления:

- Не опаздывать на занятия.
- Не разговаривать во время лекционных занятий.
- На занятиях отключать сотовый телефон.
- Не пропускать занятия, в случае отсутствия по болезни предоставить справку.
- Пропущенные по уважительной причине занятия отрабатывать в определенное преподавателем время.

5. Критерии оценивания знаний и правила выставления баллов.

Критерии оценивания знаний обучающихся определены ГОСО РК 5.03.006-2006 Контроль и оценка знаний в высших учебных заведениях.

Пример оформления:

1. За посещение лекций баллы не выставляются.
2. На занятиях СРСП выставляются баллы за СРС. За несвоевременное выполнение СРС баллы снижаются на 25%.

Итоговая оценка, которая заносится в зачетную книжку, определяется по балльно-рейтинговой буквенной системе.

Оценка по буквенной системе	Критерии	Балл	%-ное содержание	Оценка по традиционной системе
А	Полное усвоение программного материала, своевременное и правильное выполнение лабораторных работ, своевременная сдача отчетов по ним, выполнение домашних заданий без ошибок.	4	95-100	отлично
А-		3,67	90-95	
В+	Освоение программного материала не ниже чем на 75%, своевременное выполнение лабораторных работ и сдача их отчетов, правильное выполнение домашних заданий без принципиальных замечаний	3,33	85-89	хорошо
В		3,0	80-84	
В-		2,67	75-79	
С+	Освоение программного материала не ниже чем на 50%, при выполнении лабораторных работ, домашних заданий допущены неточности и непринципиальные ошибки	2,33	70-74	удовлетворительно
С		2,0	65-69	
С-		1,67	60-64	
Д+		1,33	55-59	
Д		1,0	50-54	

Северо-Казахстанский государственный университет им. М.Козыбаева	Изменение пунктов	Издание первое
Внутренний нормативный документ	ВНД СКГУ 39	стр. 13 из 65

F	Не освоение более половины программы дисциплины, не сдал отчеты по лабораторным работам, не выполнил домашние задания, в ответах допустил принципиальные ошибки	0	<50	неудовлетворительно	
---	---	---	-----	---------------------	--

3. КАРТА УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЙ ОБЕСПЕЧЕННОСТИ ДИСЦИПЛИНЫ

Данный раздел содержит следующие сведения: список литературы, методическое обеспечение дисциплины, перечень специализированных средств (см. приложение 2).

3.1.Список литературы представляет собой перечень основной и дополнительной литературы, имеющейся на абонементе и в читальных залах вуза. Перечень основной литературы: должно быть указано не более 3-5 базовых учебников и нормативно-правовой базы. Дополнительная литература предназначена быть той основой, на которой будет базироваться самостоятельная работа студента (3 и более источников).

Преподавателю следует постоянно отслеживать новинки литературы и обновлять, а при необходимости - пополнять список. По некоторым дисциплинам, а также по многим элективным курсам первоисточники отсутствуют. В этом случае преподавателю необходимо разработать и издать в виде учебного пособия краткий курс лекций и предоставить его студентам в виде раздаточного материала.

3.2. Методическое обеспечение дисциплины приводится с указанием его местонахождения и включает методические указания по выполнению различных видов работ (курсовых работ/проектов, лабораторных работ и др.); перечень электронных учебников по дисциплине; наглядные пособия: плакаты, карты, чертежи и др.; сборники тестов для проведения рейтинговых и итоговых контролей; экзаменационные материалы по дисциплине и др.

3.3. Перечень специализированных средств, применяемых при преподавании дисциплин: кабинеты, аудитории и лаборатории, оборудование, реактивы, макеты, реально-виртуальные лаборатории, программные продукты и др.).

4. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ДИСЦИПЛИНЕ.

Методические рекомендации по дисциплине представляют собой инструкции и разъяснения, позволяющие студенту оптимальным образом организовать процесс изучения данной дисциплины. При разработке рекомендаций необходимо исходить из того, что значительная часть дисциплины при заочной форме обучения изучается самостоятельно.

Содержание методических рекомендаций может включать:

- рекомендации по подготовке к различным видам занятий (лекционным, практическим и т.п.);
- советы по планированию и организации времени, необходимого на изучение дисциплины;
- описание последовательности действий студента, или «сценарий изучения дисциплины»;
- рекомендации по организации различных форм контроля (например, разъяснения по организации устного опроса, выполнению тестовых заданий и т.п.);
- рекомендации по использованию материалов учебно-методического комплекса;
- рекомендации по работе с различной литературой (указание о доступе к электронным ресурсам университета, а также к другим электронным базам);
- советы по подготовке к экзамену, разъяснения по поводу работы с тестовой системой курса.

Северо-Казахстанский государственный университет им. М.Козыбаева	Изменение пунктов	Издание первое
Внутренний нормативный документ	ВНД СКГУ 39	стр. 14 из 65

5. ЛЕКЦИОННЫЙ КОМПЛЕКС (ТЕЗИСЫ ЛЕКЦИЙ, ИЛЛЮСТРАТИВНЫЙ И РАЗДАТОЧНЫЙ МАТЕРИАЛ; СПИСОК РЕКОМЕНДУЕМОЙ ЛИТЕРАТУРЫ)

Этот раздел содержит тезисы лекций по дисциплине (план или краткое содержание лекций), список рекомендуемой литературы по каждой теме (указывать ссылки на литературу с указанием разделов, глав, параграфов). При наличии иллюстративного и/или раздаточного материала указываются ссылки на его местонахождение (электронный адрес, стенд и др.). Для сокращения времени на конспектирование используются презентации лекций или краткие конспекты в виде АРМ.

Пример оформления ссылок:

Иллюстративный материал находится на стенде «_____» (№ корпуса, № аудитории)				
<i>или</i>				
Презентации	находятся	в	электронной	библиотеке
http://is.nkzu.edu/elibrary/ (факультет_____);				
Методические указания по выполнению лабораторных работ находятся в электронной библиотеке: http://is.nkzu.edu/elibrary/ .				

6. ПЛАН ПРАКТИЧЕСКИХ (СЕМИНАРСКИХ) ЗАНЯТИЙ/ЛАБОРАТОРНЫХ РАБОТ/СТУДИЙНЫХ ЗАНЯТИЙ

Указываются темы каждого практического занятия/лабораторной работы/студийного занятия, формы проведения и методы, используемые преподавателем.

План практического занятия содержит вопросы, выносимые на обсуждение и список рекомендуемой литературы (с указанием разделов, глав, параграфов), необходимый для целенаправленной работы студента в ходе подготовки к семинару/лабораторной работе/студийному занятию.

Пример оформления плана практических (семинарских) занятий:

Занятие 1. тема «_____»
Формы проведения и используемые методы.
Вопросы для обсуждения.
Список рекомендуемой литературы.

Пример оформления:

1. Лабораторная работа 1 • тема; • цель; • общие сведения; • порядок выполнения лабораторной работы; • форма отчета; • выводы; • вопросы к защите лабораторной работы. 2. Лабораторная работа 2 и т.д.
--

В случае если курс практических занятий/лабораторных работ/студийных занятий по дисциплине не предусмотрен рабочим учебным планом, то в УМКД должно быть об этом указано:

Курс практических занятий/лабораторных работ/студийных занятий по дисциплине «_____» не предусмотрен учебным планом специальности _____.

Северо-Казахстанский государственный университет им. М.Козыбаева	Изменение пунктов	Издание первое
Внутренний нормативный документ	ВНД СКГУ 39	стр. 15 из 65

7. МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ СРС

Организация СРС осуществляется в соответствии с Положением об организации учебного процесса по кредитной технологии.

При планировании и организации самостоятельной работы студентов в первую очередь внимание необходимо *уделить домашнему заданию*, то есть *внеаудиторной работе*. Нужно, чтобы студент уже дома проработал некоторые задания к предстоящим занятиям.

Целью непосредственно самостоятельной работы студентов является освоение студентами фундаментальных знаний, профессиональных умений и опытом практической деятельности по профилю, а также творческой, исследовательской деятельности. Самостоятельная работа студентов должна способствовать развитию самостоятельности, ответственности и организованности, творческого подхода к решению задач учебного и профессионального уровня.

Содержание самостоятельной работы студентов определяется концепцией дисциплины, техническими возможностями вуза и обеспеченностью библиотеки.

Рекомендуемая структура материалов СРС:

1. тема, по которой выполняется СРС и описание заданий для самостоятельной работы, варианты заданий, правила выбора варианта;
2. план выполнения самостоятельной работы по дисциплине, примерные нормы времени на выполнение самостоятельной работы по каждому заданию;
3. рекомендуемая литература (основная и дополнительная);
4. требования к представлению и оформлению результатов самостоятельной работы;
5. форма контроля;
6. материалы самоконтроля;
7. альтернативные задания, учитывающие уровень подготовки студента (по усмотрению преподавателя).

Пример оформления СРС:

1. Тема СРС и описание задания: СРС 1- Тема.... Решить..... Варианты:			
Варианты			
1			
2			
Правила выбора варианта:			
2. Актуальность и назначение: Выполнив данное задание, вы приобретете умения и навыки			
3. План выполнения СРС: 3.1 Ознакомиться с примерами решения..... - 1 час 3.2 Решить..... - 2 часа 3.3 Оформить решение..... - 1 час			
4. Рекомендуемая литература (основная и дополнительная)			
5. Требования к представлению и оформлению результатов самостоятельной работы 1..... 2..... 3..... 4.Отчет по самостоятельной работе представить согласно графику выполнения и сдачи заданий по дисциплине			

Северо-Казахстанский государственный университет им. М.Козыбаева	Изменение пунктов	Издание первое
Внутренний нормативный документ	ВНД СКГУ 39	стр. 16 из 65

6. Форма контроля – защита СРС

7. Материалы самоконтроля

В СРС могут входить следующие виды работ с примерным бюджетом времени (в данном случае представлены рекомендации и каждый преподаватель имеет право самостоятельно определять время на выполнение выдаваемого задания в соответствии с уровнем сложности):

- проработка дополнительных тем, не вошедших в лекционный материал (2 часа на материал, соответствующий одному академическому часу);
- проработка пройденных лекционных материалов (0,5 часа);
- подготовка к практическим, семинарским или лабораторным занятиям, подготовка к коллоквиумам, обработка результатов лабораторных работ (0,5-1 час на 1 работу/занятие);
- подготовка к текущему (рейтинговому) и промежуточному (экзаменационному) контролю в соответствии с объемом дисциплины, но не менее 6 часов на 1 кредит;
- подготовка докладов, рефератов, расчетно-графических заданий, группового отчета, написание эссе и т.д. (от 2 до 6 часов в соответствии с требуемым объемом).

8. МАТЕРИАЛЫ ПО КОНТРОЛЮ И ОЦЕНКЕ УЧЕБНЫХ ДОСТИЖЕНИЙ ОБУЧАЮЩИХСЯ.

Содержат письменные контрольные задания, перечень тестовых или экзаменационных вопросов. Усвоение дисциплины в целом должно подтверждаться ответами студентов на вопросы, предназначенные для итогового контроля. Перечень вопросов должен соответствовать учебной программе.

Материалы по контролю знаний в соответствии с запланированными формами должны быть разработаны, апробированы и своевременно предоставлены студентам с целью подготовки к текущему и промежуточному контролю знаний.

6. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ОФОРМЛЕНИЮ МАТЕРИАЛОВ, НЕ ВОШЕДШИХ В УМКД ДЛЯ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ

6.1. Требования к разработке методических указаний по выполнению курсовых работ/проектов

6.1.1. Методические указания по выполнению курсовых работ/проектов оформляются в соответствии с образцами документации по УМР (см. приложение 3).

6.1.2. Рекомендуемая структура методических указаний по выполнению курсовых работ/проектов:

- введение (цель выполнения курсовой работы/проекта и др.);
- структура курсовой работы/проекта:
 - титульный лист;
 - задание к работе/проекту Ф СКГУ 706-15-10;

Северо-Казахстанский государственный университет им. М.Козыбаева	Изменение пунктов	Издание первое
Внутренний нормативный документ	ВНД СКГУ 39	стр. 17 из 65

- содержание;
- перечень сокращений, условных обозначений, символов, единиц измерений и терминов (в случаях, предусмотренных методическими рекомендациями кафедры);
- введение;
- основная часть;
- заключение (выводы);
- список использованных источников;
- приложения;
- порядок выполнения курсовой работы/проекта;
- правила оформления курсовой работы/проекта;
- критерии оценивания;
- защита курсовой работы/проекта:
 - порядок представления на защиту курсовой работы/проекта;
 - порядок защиты;
- рекомендуемая литература.

6.1.3. Темы курсовых работ/проектов утверждаются на заседании кафедры в начале академического периода. Студент может предложить интересующую его тему, если она актуальна и находится в рамках изучаемого курса. Тема работы/проекта согласуется с руководителем. Все изменения и дополнения по теме курсовой работы/проекта вносятся не позднее, чем за месяц до защиты и утверждаются на заседании кафедры. После выбора и утверждения темы руководитель заполняет и подписывает бланк задания на курсовую работу/проект в одном экземпляре, который заверяется заведующим кафедрой и подписывается студентом.

7. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО РАЗРАБОТКЕ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО КОМПЛЕКСА ПРАКТИКИ

УМКП формируется из утвержденных документов в соответствии со следующей структурой:

№	Структура УМКП	Уровни утверждения	Комплектация на кафедре (форма хранения)
1.	Типовая программа	МОН РК	бумажный (копия заверенная печатью УМС)
2.	Рабочая учебная программа практики	Учебно-методический совет университета	бумажный
3.	Методические указания по прохождению профессиональных практик	Учебно-методический совет университета	бумажный
4.	Дневник практики	кафедра	бумажный
5.	Договора о совместной деятельности по организации и проведению практик студентов	-	бумажный (копия)

7.1. Рабочая учебная программа практики разрабатывается в соответствии с формой, приведенной в образцах документации по УМР (см. приложение 10).

Северо-Казахстанский государственный университет им. М.Козыбаева	Изменение пунктов	Издание первое
Внутренний нормативный документ	ВНД СКГУ 39	стр. 18 из 65

7.2. Методические указания по прохождению профессиональных практик разрабатываются в соответствии с рекомендуемой структурой:

- Общие положения.
- Цель, задачи.
- Права и обязанности студента.
- Руководство практикой.
- Подготовка и проведение практики.
- Содержание практики.
- График выполнения и сдачи заданий.
- Отчеты студентов по практике.
- Критерии оценки результатов практики студентов.
- Список рекомендуемой литературы.
- Приложения.

8. ТРЕБОВАНИЯ К РАЗРАБОТКЕ И ОФОРМЛЕНИЮ ЭКЗАМЕНАЦИОННЫХ МАТЕРИАЛОВ

Рекомендации по составлению тестовых заданий:

- Следует избегать тестовых заданий, которые требуют от студентов развернутых ответов.
- Основные термины тестового задания должны быть ясно определены.
- В содержании тестового задания определяющий признак должен быть необходимым и достаточным.
- Тестовые задания должны быть прагматически корректными и рассчитаны на оценку уровня учебных достижений студентов по конкретной области знаний.
- Количество слов в тестовом задании не должно превышать 15, если при этом не искажается смысл вопроса.
- Не допускается употребление вопросительных предложений, выражений типа «на Ваш взгляд...», «будьте добры....» и т.п.
- Тестовое задание должно быть представлено в форме свернутого краткого суждения, сформулировано ясным, четким языком и исключать неоднозначность заключения тестируемого на требование задания.
- Содержание задания должно быть выражено предельно простой синтаксической конструкцией без двойных отрицаний.
- В тексте тестового задания не должно быть непреднамеренных подсказок и нелитературных высказываний.
- В тестовом задании не должно отображаться субъективное мнение или понимание отдельного автора.
- При конструировании тестовых заданий необходимо применять различные формы их представления.
- Общие требования к компьютерным тестовым материалам указаны в ПП СКГУ 15 «Положение о компьютерном тестировании».

Экзаменационные билеты составляются из утвержденного перечня экзаменационных вопросов и включают в себя 3 вопроса. При проведении комплексного экзамена по усмотрению кафедры от 3-х до 5-ти вопросов.

Экзаменационные вопросы по государственным экзаменам утверждаются на совете института/факультета.

Северо-Казахстанский государственный университет им. М.Козыбаева	Изменение пунктов	Издание первое
Внутренний нормативный документ	ВНД СКГУ 39	стр. 19 из 65

Экзаменационные билеты по государственным экзаменам утверждаются на заседании кафедры и оформляются в соответствии с формой (см. приложение 7).

Экзаменационные вопросы по промежуточным экзаменам, перечень вопросов к экзаменационным тестам утверждаются на заседании кафедры.

Экзаменационные билеты по дисциплинам утверждаются на заседании кафедры и оформляются в соответствии с формой (см. приложение 8).

Экзаменационные тесты по дисциплинам утверждаются на заседании кафедры и оформляются в соответствии с формой (см. приложение 9).

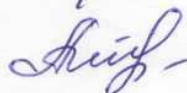
РАЗРАБОТАНО:

Начальник ОМР УМС



Т. Балахонова

Методист ОМР УМС



А. Путилова

СОГЛАСОВАНО:

Проректор по УР



Л. Каиржанова

Начальник УМС



А. Мухамеджанова

Начальник ЦМК



М. Погребицкая

РАБОЧАЯ ГРУППА:

Начальник ОКТ



Л. Юровских

Руководитель практики



У. Килибаева

Зав. кафедрой «Финансы и кредит»



О. Цапова

Зав. кафедрой «Дизайн»



Е. Лаптева

Зав. кафедрой «Информационные системы»



Е. Шевчук

Одобрено на заседании Ученого совета СКГУ им. М. Козыбаева.

Протокол № 10 от 27.05.2011г.

Северо-Казахстанский государственный университет им. М.Козыбаева	Изменение пунктов	Издание первое
Внутренний нормативный документ	ВНД СКГУ 39	стр. 20 из 65

Приложения

ОБРАЗЦЫ ДОКУМЕНТАЦИИ ПО УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЙ РАБОТЕ



Северо-Казахстанский государственный университет им. М.Козыбаева	Изменение пунктов	Издание первое
Внутренний нормативный документ	ВНД СКГУ 39	стр. 21 из 65

Приложение 1: карта учебно-методической обеспеченности специальности

Карта учебно-методической обеспеченности специальности код " наименование специальности "

Дисциплина	Цикл	Кафедра	Типовая учебная программа	Программа в КЭД (для КВ)	УМКД	Экзаменационные материалы (где и в какой форме)
			Наличие			
Карта учебно-методической обеспеченности практик						
Практика	Цикл	Кафедра	Рабочая учебная программа по практике	МУ по прохождению профессиональных практик	Дневник	
			Наличие			
Карта учебно-методической обеспеченности итоговой государственной аттестации						
ИГА	Цикл	Кафедра	МУ по выполнению дипломных работ (проектов)	МУ по итоговой государственной аттестации	Экзаменационные материалы	
			Наличие			

Зав. кафедрой " "

(наименование кафедры)

(подпись)

ФИО

Северо-Казахстанский государственный университет им. М.Козыбаева	Изменение пунктов	Издание второе
Внутренний нормативный документ	ВНД СКГУ 39	Стр.22 из 65

Приложение 2: образец обложки УМКД (единый для всех)



**СЕВЕРО-КАЗАХСТАНСКИЙ
ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМ. М. КОЗЫБАЕВА**

УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКИЙ КОМПЛЕКС ДИСЦИПЛИНЫ

Для специальности (ей) _____

(код, специальность)

г. Петропавловск

20 г.

Северо-Казахстанский государственный университет им. М.Козыбаева	Изменение пунктов	Издание второе
Внутренний нормативный документ	ВНД СКГУ 39	Стр.23 из 65

Приложение 2: образец титульного листа УМКД (единый для всех)

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
РЕСПУБЛИКИ КАЗАХСТАН**

**Северо-Казахстанский государственный университет
им М. Козыбаева**

УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКИЙ КОМПЛЕКС ДИСЦИПЛИНЫ

Для специальности (ей)

(код, специальность)

г. Петропавловск

20 г.

Северо-Казахстанский государственный университет им. М.Козыбаева	Изменение пунктов	Издание второе
Внутренний нормативный документ	ВНД СКГУ 39	Стр.24 из 65

Приложение 2: образец оборота титульного листа УМКД (через ИПО)

*Издается по решению Учебно-методического совета
Северо-Казахстанского государственного университета
им. М. Козыбаева (протокол № _____ от _____ г.)*

Рецензент

Должность, ученая степень, ученое звание, Фамилия И.О.

Разработчики:

1. Фамилия И.О., должность, ученая степень, ученое звание
2. Фамилия И.О., должность, ученая степень, ученое звание
3.

Аннотация

Северо-Казахстанский государственный университет им. М.Козыбаева	Изменение пунктов	Издание второе
Внутренний нормативный документ	ВНД СКГУ 39	Стр.25 из 65

Приложение 2: образец оборота титульного листа УМКД (не через ИПО)

Рецензент

Должность, ученая степень, ученое звание, Фамилия И.О.

Разработчики:

1. Фамилия И.О., должность, ученая степень, ученое звание
2. Фамилия И.О., должность, ученая степень, ученое звание
3.

Аннотация

Северо-Казахстанский государственный университет им. М.Козыбаева	Изменение пунктов	Издание второе
Внутренний нормативный документ	ВНД СКГУ 39	Стр.26 из 65

Приложение 2: лист рассмотрения и утверждения УМКД (не через ИПО)

Учебно-методический комплекс дисциплины **утвержден** на заседании **Учебно-методического совета университета**

протокол № _____ "_____" _____ 20__г.

Председатель УМС

(подпись)

Л. Каиржанова
(ФИО)

Учебно-методический комплекс дисциплины **рассмотрен и рекомендован к утверждению** на заседаниях:

Учебно-методического совета факультета

(наименование факультета)

протокол № _____ "_____" _____ 20__г.

Председатель УМС института/факультета

(подпись)

(ФИО)

Кафедры

(наименование кафедры)

протокол № _____ "_____" _____ 20__г.

Заведующий кафедрой

(подпись)

(ФИО)

Северо-Казахстанский государственный университет им. М.Козыбаева	Изменение пунктов	Издание второе
Внутренний нормативный документ	ВНД СКГУ 39	Стр.27 из 65

Приложение 2: содержание УМКД (единое для всех)

**СОДЕРЖАНИЕ
УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО КОМПЛЕКСА
ДИСЦИПЛИНЫ**

	стр.
1. Типовая учебная программа дисциплины.....	
2. Силлабус (рабочая учебная программа дисциплины)	
3. Карта учебно-методической обеспеченности дисциплины.....	
4. Методические рекомендации по дисциплине.....	
5. Лекционный комплекс (тезисы лекций, иллюстративный и раздаточный материал; список рекомендуемой литературы).....	
6. План практических (семинарских) занятий/лабораторных работ/студийных занятий.....	
7. Материалы для СРС.....	
8. Материалы по контролю и оценке учебных достижений обучающихся.....	

Северо-Казахстанский государственный университет им. М.Козыбаева	Изменение пунктов	Издание второе
Внутренний нормативный документ	ВНД СКГУ 39	Стр.28 из 65

Приложение 2: макет УМКД

1. ТИПОВАЯ УЧЕБНАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
2. СИЛЛАБУС (РАБОЧАЯ УЧЕБНАЯ ПРОГРАММА) ПО ДИСЦИПЛИНЕ

«название дисциплины» для специальности
код « наименование специальности »

Преподаватель: Фамилия, имя, отчество

Телефон: _____

Кабинет: _____

Офисные часы и время консультаций: _____

Разработан на основании *для дисциплин государственного компонента: на основании ГОСО РК специальности, типовой программы и электронного учебного плана специальности. Для дисциплин компонента по выбору: на основании ГОСО РК, электронного учебного плана специальности и каталога элективных дисциплин.

Выписка из электронных учебных планов

Таблица 1

Поток (группа) * Название по ЭР без года приема	Кредиты	Общее кол-во часов	Распределение аудиторных часов			Трансферт (для ускор. формы обучения, цикл ООД)	Форма контроля (экзамен, курсовая работа/проект и др.)
			лекции	практические	лабораторные /студийные		

1. Общие сведения

1.1 Цель и задачи курса

1.2 Пререквизиты

1.3 Постреквизиты

Северо-Казахстанский государственный университет им. М.Козыбаева	Изменение пунктов	Издание второе
Внутренний нормативный документ	ВНД СКГУ 39	Стр.29 из 65

2. Организация и планирование курса

2.1 Курс лекционных занятий

Таблица 2

№ занятия	Содержание лекционных занятий	Кол-во часов	
		очное	заочное
1.			
....			
	Итого часов:		

2.2 Курс практических (семинарских) занятий

Таблица 3

№ занятия	Содержание практических занятий	Кол-во часов	
		очное	заочное
1.			
....			
	Итого часов:		

2.3 Курс лабораторных занятий

Таблица 4

№ занятия	Содержание лабораторных работ	Кол-во часов	
		очное	заочное
1....			
	Итого часов:		

Примечание: п. 2.1.-2.3. указываются в зависимости от видов занятий, предусмотренных учебным планом, при этом номера пунктов меняются.

2.4 Самостоятельная работа студента под руководством преподавателя (СРСР)

Таблица 5

№ занятия	Содержание занятий СРСР	Кол-во часов	
		очное	заочное
1.			
...			
	Итого:		

Северо-Казахстанский государственный университет им. М.Козыбаева	Изменение пунктов	Издание второе
Внутренний нормативный документ	ВНД СКГУ 39	Стр.30 из 65

2.5 Самостоятельная работа студента (СРС)

Таблица 6

№ задания	Задание	Объем	Кол-во часов	
			очное	заочное
1.				
...				
	Итого:			

3. Расписание модульно-рейтинговой проверки знаний обучающихся (график выполнения и сдачи заданий по дисциплине)

Таблица 7

№ недели, на которой проводится контроль	Вид занятия (для очной формы обучения)	№ задания	Виды и формы контроля оценки знаний студентов по балльно - рейтинговой системе	
			очное	заочное
2	ЛР 2	СРС 1	Защита отчета	
5	СРСП 5	СРС 2	Презентация	Презентация
8	СРСП 8	СРС 5	Защита контрольной работы	
	-	-	Рубежный контроль 1	
9				
15	-	-	Рубежный контроль 2	
	-	-	Экзамен	

«При текущем контроле успеваемости учебные достижения студентов оцениваются по 100 балльной шкале за каждое выполненное задание (ответ на текущих занятиях, сдача домашнего задания, самостоятельной работы студента (далее - СРС), рубежный контроль) и окончательный результат текущего контроля успеваемости проводится расчетом среднеарифметической суммы всех оценок, полученных в течение академического периода.

Аналогичный подход применяется при оценке учебных достижений обучающихся в период промежуточной и итоговой аттестации» (см. п.7 «Типовые правила проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся», утвержденные приказом МОН РК от 18 марта 2008 года № 125 (с изменениями по приказу МОН РК от 13 апреля 2010 года № 168 и приказу МОН РК от 1 ноября 2010 года № 506).

3.1 Курсовая работа/проект (данный пункт указывается, если курсовая работа/проект предусмотрена рабочим учебным планом специальности)

График выполнения

Таблица 8

№ недели на которой проводится контроль	Этапы, задания к.р./к.п.	Кол-во часов	Срок выполнения, время
1.			

Северо-Казахстанский государственный университет им. М.Козыбаева	Изменение пунктов	Издание второе
Внутренний нормативный документ	ВНД СКГУ 39	Стр.31 из 65

2.			
..			
8.	Рубежный контроль 1		
9.			
...			
15.	Рубежный контроль 2		
	Защита КР/КП		

4. Требования преподавателя

5. Критерии и правила выставления баллов

3. КАРТА УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЙ ОБЕСПЕЧЕННОСТИ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Список литературы

Таблица 1

№	Название, год и место издания
1.	Основная литература
...	
...	Дополнительная литература

3.2. Методическое обеспечение дисциплины (Методические указания по типовым расчетам, выполнению расчетно-графических, лабораторных работ, курсовых работ/проектов и др.)

Таблица 2

№	Название	Местонахождение (кафедра, библиотека, электронная библиотека)
1.		
...		
...		

3.3. Перечень специализированных средств (кабинетов и лабораторий, оборудования, реактивов, макетов, стендов, реально-виртуальных лабораторий, программных продуктов и др.), применяемых при преподавании дисциплины. Программное и мультимедийное сопровождение учебных занятий.

Таблица 3

№	Вид	Местонахождение
1.		
...		

Северо-Казахстанский государственный университет им. М.Козыбаева	Изменение пунктов	Издание второе
Внутренний нормативный документ	ВНД СКГУ 39	Стр.32 из 65

4. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

5. ЛЕКЦИОННЫЙ КОМПЛЕКС (ТЕЗИСЫ ЛЕКЦИЙ, ИЛЛЮСТРАТИВНЫЙ И РАЗДАТОЧНЫЙ МАТЕРИАЛ; СПИСОК РЕКОМЕНДУЕМОЙ ЛИТЕРАТУРЫ)

6. ПЛАН ПРАКТИЧЕСКИХ (СЕМИНАРСКИХ) ЗАНЯТИЙ / ЛАБОРАТОРНЫХ РАБОТ / СТУДИЙНЫХ ЗАНЯТИЙ

Пример оформления плана практических (семинарских) занятий:

Занятие 1. Тема «_____»

Формы проведения и используемые методы.

Вопросы для обсуждения.

Список рекомендуемой литературы.

7. МАТЕРИАЛЫ ПО ПОДГОТОВКЕ К СРС

1. Тема СРС и описание заданий
2. Цель и задачи
3. План выполнения СРС
4. Список рекомендуемой литературы (основная и дополнительная)
5. Требования к представлению и оформлению результатов самостоятельной работы
6. Форма контроля
7. Материалы самоконтроля.

8. МАТЕРИАЛЫ ПО КОНТРОЛЮ И ОЦЕНКЕ УЧЕБНЫХ ДОСТИЖЕНИЙ ОБУЧАЮЩИХСЯ.

Северо-Казахстанский государственный университет им. М.Козыбаева	Изменение пунктов	Издание второе
Внутренний нормативный документ	ВНД СКГУ 39	Стр.33 из 65

Приложение 3: образец обложки МУ (единый для всех)



**СЕВЕРО-КАЗАХСТАНСКИЙ
ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМ. М. КОЗЫБАЕВА**

Ф.И.О. АВТОРА

НАЗВАНИЕ РАБОТЫ

Методические указания по выполнению курсовой работы/проекта

Северо-Казахстанский государственный университет им. М.Козыбаева	Изменение пунктов	Издание второе
Внутренний нормативный документ	ВНД СКГУ 39	Стр.34 из 65

Приложение 3: образец титульного листа МУ (единый для всех)

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
РЕСПУБЛИКИ КАЗАХСТАН**

**Северо-Казахстанский государственный университет
им М.Козыбаева**

Ф.И.О. АВТОРА ИЛИ СОСТАВИТЕЛЯ

НАЗВАНИЕ РАБОТЫ

Методические указания по выполнению курсовой работы/проекта

г. Петропавловск
201 г.

Северо-Казахстанский государственный университет им. М.Козыбаева	Изменение пунктов	Издание второе
Внутренний нормативный документ	ВНД СКГУ 39	Стр.35 из 65

Приложение 3: образец оборота титульного листа МУ (через ИПО)

УДК
ББК
X XX

*Издается по решению учебно-методического совета
Северо-Казахстанского государственного университета
им. М. Козыбаева (протокол № от)*

Рецензент

Должность, ученая степень, ученое звание, Фамилия И.О.

X XX Ф.И.О. автора/составителя. Название дисциплины: Методические указания по выполнению курсовой работы/проекта. - Петропавловск: СКГУ им. М. Козыбаева, год. - количество страниц с.

ISBN 0000-0000-0-0

Аннотация

*При составлении аннотации **обязательно** должны учитываться особенности той или иной специальности, отметить, по какому принципу составлены методические указания по выполнению курсовых работ/проектов, что они в себя включают и чем отличаются.*

Основные моменты, которые должны быть включены в аннотацию:

1. Указать специальности, для которых составлены методические указания.
2. Указать, на основании чего составлены методические указания.
3. Кратко описать, что включают в себя методические указания.

ISBN 0000-0000-0-0

УДК
ББК

© Ф.И.О. АВТОРА, 201 .
© СКГУ им. М. Козыбаева, 201 .

*Система менеджмента качества СКГУ им. М.Козыбаева
сертифицирована на соответствие требованиям ISO 9001:2008*

Северо-Казахстанский государственный университет им. М.Козыбаева	Изменение пунктов	Издание второе
Внутренний нормативный документ	ВНД СКГУ 39	Стр.36 из 65

Приложение 3: образец оборота титульного листа МУ (не через ИПО)

Рецензент

Должность, ученая степень, ученое звание, Фамилия И.О

Разработчики:

1. Фамилия И.О., ученая степень, ученое звание, должность
2. Фамилия И.О., ученая степень, ученое звание, должность
3.

Аннотация

Северо-Казахстанский государственный университет им. М.Козыбаева	Изменение пунктов	Издание второе
Внутренний нормативный документ	ВНД СКГУ 39	Стр.37 из 65

Приложение 3: лист рассмотрения и утверждения МУ (не через ИПО)

Методические указания **утверждены** на заседании **Учебно-методического совета университета**

протокол № _____ "_____" _____ 201__ г.

Председатель УМС

(подпись)

Л. Каиржанова

(ФИО)

Методические указания **рассмотрены и рекомендованы к утверждению** на заседаниях:

Учебно-методического совета института / факультета

(наименование института / факультета)

протокол № _____ "_____" _____ 201__ г.

Председатель УМС института / факультета

(подпись)

(ФИО)

Кафедры

(наименование кафедры)

протокол № _____ "_____" _____ 201__ г.

Заведующий кафедрой

(подпись)

(ФИО)

Северо-Казахстанский государственный университет им. М.Козыбаева	Изменение пунктов	Издание второе
Внутренний нормативный документ	ВНД СКГУ 39	Стр.38 из 65

Приложение 3

Рекомендуемая структура методических указаний по выполнению курсовых работ/проектов:

1. Введение (*цель выполнения курсовой работы/проекта*);
2. Структура курсовой работы/проекта:
 - *титульный лист*;
 - *задание к курсовой работе/проекту Ф СКГУ 706-15-10*;
 - *содержание*;
 - *перечень сокращений, условных обозначений, символов, единиц измерений и терминов (в случаях, предусмотренных методическими рекомендациями кафедры)*;
 - *введение*;
 - *основная часть*;
 - *заключение (выводы)*;
 - *список использованных источников*;
 - *приложения*.
3. Порядок выполнения курсовой работы/проекта;
4. Правила оформления курсовой работы/проекта;
5. Критерии оценивания;
6. Защита курсовой работы/проекта:
 - Порядок представления на защиту курсовой работы/проекта;
 - Порядок защиты;
7. Рекомендуемая литература.

Северо-Казахстанский государственный университет им. М.Козыбаева	Изменение пунктов	Издание второе
Внутренний нормативный документ	ВНД СКГУ 39	Стр.39 из 65

Приложение 4: образец обложки МУ (единый для всех)



**СЕВЕРО-КАЗАХСТАНСКИЙ
ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМ. М. КОЗЫБАЕВА**

Ф.И.О. АВТОРА

НАЗВАНИЕ РАБОТЫ

Методические указания по выполнению лабораторных работ

Северо-Казахстанский государственный университет им. М.Козыбаева	Изменение пунктов	Издание второе
Внутренний нормативный документ	ВНД СКГУ 39	Стр.40 из 65

Приложение 4: образец титульного листа МУ (единый для всех)

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
РЕСПУБЛИКИ КАЗАХСТАН**

**Северо-Казахстанский государственный университет
им М. Козыбаева**

Ф.И.О. АВТОРА ИЛИ СОСТАВИТЕЛЯ

НАЗВАНИЕ РАБОТЫ

Методические указания по выполнению лабораторных работ

г. Петропавловск
201  г.

Северо-Казахстанский государственный университет им. М.Козыбаева	Изменение пунктов	Издание второе
Внутренний нормативный документ	ВНД СКГУ 39	Стр.41 из 65

Приложение 4: образец оборота титульного листа МУ (через ИПО)

УДК
ББК
X XX

*Издается по решению учебно-методического совета
Северо-Казахстанского государственного университета
им. М. Козыбаева (протокол № от)*

Рецензент

Должность, ученая степень, ученое звание, Фамилия И.О.

X XX Ф.И.О. автора/составителя. Название работы: Методические указания по выполнению лабораторных работ. - Петропавловск: СКГУ им. М. Козыбаева, год. - количество страниц с.

ISBN 0000-0000-0-0

Аннотация

При составлении аннотации обязательно должны учитываться особенности той или иной специальности, отметить, по какому принципу составлены методические указания по выполнению лабораторных работ, что они в себя включают и чем отличаются.

Основные моменты, которые должны быть включены в аннотацию:

1. Указать специальности, для которых составлены методические указания.
2. Указать, на основании чего составлены методические указания.
3. Кратко описать, что включают в себя методические указания.

ISBN 0000-0000-0-0

УДК
ББК

© Ф.И.О. АВТОРА, 201 .
© СКГУ им. М. Козыбаева, 201 .

*Система менеджмента качества СКГУ им. М.Козыбаева
сертифицирована на соответствие требованиям ISO 9001:2008*

Северо-Казахстанский государственный университет им. М.Козыбаева	Изменение пунктов	Издание второе
Внутренний нормативный документ	ВНД СКГУ 39	Стр.42 из 65

Приложение 4: образец оборота титульного листа МУ (не через ИПО)

Рецензент

Должность, ученая степень, ученое звание, Фамилия И.О

Разработчики:

1. Фамилия И.О., должность, ученая степень, ученое звание
2. Фамилия И.О., должность, ученая степень, ученое звание
3.

Аннотация

Северо-Казахстанский государственный университет им. М.Козыбаева	Изменение пунктов	Издание второе
Внутренний нормативный документ	ВНД СКГУ 39	Стр.43 из 65

Приложение 4: лист рассмотрения и утверждения МУ (не через ИПО)

Методические указания **утверждены** на заседании **Учебно-методического совета университета**

протокол № _____ "_____" _____ 201__ г.

Председатель УМС

(подпись)

Л. Каиржанова
(ФИО)

Методические указания **рассмотрены и рекомендованы к утверждению** на заседаниях:

Учебно-методического совета института / факультета

(наименование института / факультета)

протокол № _____ "_____" _____ 201__ г.

Председатель УМС института / факультета

(подпись)

(ФИО)

Кафедры

(наименование кафедры)

протокол № _____ "_____" _____ 201__ г.

Заведующий кафедрой

(подпись)

(ФИО)

Северо-Казахстанский государственный университет им. М.Козыбаева	Изменение пунктов	Издание второе
Внутренний нормативный документ	ВНД СКГУ 39	Стр.44 из 65

Приложение 4

Рекомендуемая структура МУ:

Содержание:

1. Лабораторная работа 1

- 1.1 тема;
- 1.2 цель;
- 1.3 общие сведения;
- 1.4 порядок выполнения лабораторной работы;
- 1.5 форма отчета;
- 1.6 выводы;
- 1.7 вопросы к защите лабораторной работы.

2. Лабораторная работа 2 и т.д.

Северо-Казахстанский государственный университет им. М.Козыбаева	Изменение пунктов	Издание второе
Внутренний нормативный документ	ВНД СКГУ 39	Стр.45 из 65

Приложение 5: образец обложки МУ (единый для всех)



**СЕВЕРО-КАЗАХСТАНСКИЙ
ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМ. М. КОЗЫБАЕВА**

Ф.И.О. АВТОРА

Методические указания по выполнению дипломных работ/проектов

г. Петропавловск
2011 г.

Северо-Казахстанский государственный университет им. М.Козыбаева	Изменение пунктов	Издание второе
Внутренний нормативный документ	ВНД СКГУ 39	Стр.46 из 65

Приложение 5: образец титульного листа МУ (единый для всех)

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
РЕСПУБЛИКИ КАЗАХСТАН**

**Северо-Казахстанский государственный университет
им М. Козыбаева**

Ф.И.О. АВТОРА ИЛИ СОСТАВИТЕЛЯ

Методические указания по выполнению дипломных работ/проектов

Северо-Казахстанский государственный университет им. М.Козыбаева	Изменение пунктов	Издание второе
Внутренний нормативный документ	ВНД СКГУ 39	Стр.47 из 65

Приложение 5: образец оборота титульного листа МУ (через ИПО)

УДК
ББК
Х ХХ

*Издается по решению учебно-методического совета
Северо-Казахстанского государственного университета
им. М. Козыбаева (протокол № от)*

Рецензент

Должность, ученая степень, ученое звание, Фамилия И.О.

Х ХХ Ф.И.О. автора/составителя. Методические указания по выполнению дипломных работ/проектов для студентов бакалавриата по специальности . - Петропавловск: СКГУ им. М. Козыбаева, год. - количество страниц с.

ISBN 0000-0000-0-0

Аннотация

*При составлении аннотации **обязательно должны учитываться особенности** той или иной специальности, отметить, по какому принципу составлены методические указания по выполнению дипломных работ/проектов, что они в себя включают и чем отличаются.*

Основные моменты, которые должны быть включены в аннотацию:

1. Указать специальности, для которых составлены методические указания.
2. Указать, на основании чего составлены методические указания.
3. Кратко описать, что включают в себя методические указания.

ISBN 0000-0000-0-0

УДК
ББК

© Ф.И.О. АВТОРА, 201 .
© СКГУ им. М. Козыбаева, 201 .

*Система менеджмента качества СКГУ им. М.Козыбаева
сертифицирована на соответствие требованиям ISO 9001:2008*

Северо-Казахстанский государственный университет им. М.Козыбаева	Изменение пунктов	Издание второе
Внутренний нормативный документ	ВНД СКГУ 39	Стр.48 из 65

Приложение 5: образец оборота титульного листа МУ (не через ИПО)

Рецензент

Должность, ученая степень, ученое звание, Фамилия И.О.

Разработчики:

1. Фамилия И.О., должность, ученая степень, ученое звание
2. Фамилия И.О., должность, ученая степень, ученое звание
3.

Аннотация

Северо-Казахстанский государственный университет им. М.Козыбаева	Изменение пунктов	Издание второе
Внутренний нормативный документ	ВНД СКГУ 39	Стр.49 из 65

Приложение 5: лист рассмотрения и утверждения МУ (не через ИПО)

Методические указания **утверждены** на заседании **Учебно-методического совета университета**

протокол № _____ "_____" _____ 201__ г.

Председатель УМС

(подпись)

Л. Каиржанова
(ФИО)

Методические указания **рассмотрены и рекомендованы к утверждению** на заседаниях:

Учебно-методического совета института / факультета

(наименование института / факультета)

протокол № _____ "_____" _____ 201__ г.

Председатель УМС института / факультета

(подпись)

(ФИО)

Кафедры

(наименование кафедры)

протокол № _____ "_____" _____ 201__ г.

Заведующий кафедрой

(подпись)

(ФИО)

Северо-Казахстанский государственный университет им. М.Козыбаева	Изменение пунктов	Издание второе
Внутренний нормативный документ	ВНД СКГУ 39	Стр.50 из 65

Приложение 5

Структура МУ:

1. Введение (цель выполнения дипломной работы/проекта, задачи и т.д.) (см. п.4.3. ГОСО РК 5.03.016-2009)
2. Структура дипломной работы/проекта (см. п.7.3. ГОСО РК 5.03.016-2009)
3. Порядок выполнения дипломной работы/проекта;
4. Правила оформления дипломной работы/проекта (см. раздел 8 ГОСО 5.03.016-2009, дополняется требованиями, не вошедшими в раздел 8, в зависимости от специальности);
5. Защита дипломной работы/проекта:
 - Порядок представления на защиту дипломной работы/проекта (см. п.п. 9.1-9.6, 9.10 – 9- ГОСО РК 5.03.016-2009);
 - Порядок защиты (см. п.10.2 ГОСО РК 5.03.016-2009, п. 123 Приказ МОН РК от 18 марта 2008 года №125 "Об утверждении Типовых правил проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся" (с изменениями и дополнениями от 1.11.2010г. № 506);
6. Рекомендуемая литература.

Северо-Казахстанский государственный университет им. М.Козыбаева	Изменение пунктов	Издание второе
Внутренний нормативный документ	ВНД СКГУ 39	Стр.51 из 65

Приложение 6: образец обложки МУ (единый для всех)



**СЕВЕРО-КАЗАХСТАНСКИЙ
ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМ. М. КОЗЫБАЕВА**

Ф.И.О. АВТОРА

Методические указания по итоговой государственной аттестации

Северо-Казахстанский государственный университет им. М.Козыбаева	Изменение пунктов	Издание второе
Внутренний нормативный документ	ВНД СКГУ 39	Стр.52 из 65

Приложение 6: образец титульного листа МУ (единый для всех)

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
РЕСПУБЛИКИ КАЗАХСТАН**

**Северо-Казахстанский государственный университет
им М. Козыбаева**

Ф.И.О. АВТОРА ИЛИ СОСТАВИТЕЛЯ

Методические указания по итоговой государственной аттестации

Северо-Казахстанский государственный университет им. М.Козыбаева	Изменение пунктов	Издание второе
Внутренний нормативный документ	ВНД СКГУ 39	Стр.53 из 65

Приложение 6: образец оборота титульного листа МУ (через ИПО)

УДК
ББК
Х ХХ

*Издается по решению учебно-методического совета
Северо-Казахстанского государственного университета
им. М. Козыбаева (протокол № от)*

Рецензент

Должность, ученая степень, ученое звание, Фамилия И.О.

Х ХХ Ф.И.О. автора/составителя. Методические указания по итоговой государственной аттестации для студентов бакалавриата по специальности . - Петропавловск: СКГУ им. М. Козыбаева, год. - **количество страниц** с.

ISBN 0000-0000-0-0

Аннотация

*При составлении аннотации **обязательно должны учитываться особенности** той или иной специальности, отметить, по какому принципу составлены методические указания по итоговой государственной аттестации, что они в себя включают и чем отличаются.*

Основные моменты, которые должны быть включены в аннотацию:

1. Указать специальности, для которых составлены методические указания.
2. Указать, на основании чего составлены методические указания.
3. Кратко описать, что включают в себя методические указания.

ISBN 0000-0000-0-0

УДК
ББК

© **Ф.И.О. АВТОРА**, 201 .
© СКГУ им. М. Козыбаева, 201 .

*Система менеджмента качества СКГУ им. М.Козыбаева
сертифицирована на соответствие требованиям ISO 9001:2008*

Северо-Казахстанский государственный университет им. М.Козыбаева	Изменение пунктов	Издание второе
Внутренний нормативный документ	ВНД СКГУ 39	Стр.54 из 65

Приложение 6: образец оборота титульного листа МУ (не через ИПО)

Рецензент

Должность, ученая степень, ученое звание, Фамилия И.О.

Разработчики:

1. Фамилия И.О., должность, ученая степень, ученое звание
2. Фамилия И.О., должность, ученая степень, ученое звание
3.

Аннотация

Северо-Казахстанский государственный университет им. М.Козыбаева	Изменение пунктов	Издание второе
Внутренний нормативный документ	ВНД СКГУ 39	Стр.55 из 65

Приложение 6: лист рассмотрения и утверждения МУ (не через ИПО)

Методические указания **утверждены** на заседании **Учебно-методического совета университета**

протокол № _____ «_____» _____ 201__ г.

Председатель УМС

(подпись)

Л. Каиржанова
(ФИО)

Методические указания **рассмотрены и рекомендованы к утверждению** на заседаниях:

Совета института/факультета

(наименование института / факультета)

протокол № _____ «_____» _____ 201__ г.

Председатель совета института / факультета

(подпись)

(ФИО)

Кафедры

(наименование кафедры)

протокол № _____ «_____» _____ 201__ г.

Заведующий кафедрой

(подпись)

(ФИО)

Северо-Казахстанский государственный университет им. М.Козыбаева	Изменение пунктов	Издание второе
Внутренний нормативный документ	ВНД СКГУ 39	Стр.56 из 65

Приложение 6

Структура методических указаний по итоговой государственной аттестации

Содержание

1. Характеристика ИГА (указать цель ИГА, составляющие компоненты ИГА по рабочему учебному плану специальности);
2. Правила допуска к ИГА (см. п.97,102,115 Приказ МОН РК от 18 марта 2008 года №125 "Об утверждении Типовых правил проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся" (с изменениями и дополнениями от 1.11.2010г. № 506));
3. Государственный(ые) экзамен(ы):
 - Организация и проведение государственного экзамена (расписание, форма проведения, структура билета);
 - Методические указания для подготовки к государственному(ым) экзамену(ам) (программа(ы) государственного(ых) экзамена(ов) с указанием литературы по каждому разделу; перечень вопросов (указать ссылку о местонахождении на кафедре);
4. Оценивание результатов ИГА (см. п.п. 124, 125 Приказ МОН РК от 18 марта 2008 года №125 "Об утверждении Типовых правил проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся" (с изменениями и дополнениями от 1.11.2010г. № 506), указать критерии оценивания.

Северо-Казахстанский государственный университет им. М.Козыбаева	Изменение пунктов	Издание второе
Внутренний нормативный документ	ВНД СКГУ 39	Стр.57 из 65

Приложение 7: форма билета на ГЭ

**М. Қозыбаев атындағы Солтүстік Қазақстан мемлекеттік университеті
Северо-Казахстанский государственный университет им. М. Козыбаева**

_____кафедрасы
Кафедра _____

_____мамандығы
Специальность _____

Мемлекеттік емтихан / Государственный экзамен

_____пәні бойынша
По дисциплине (специальности) _____

Билет № _____

1. _____
2. _____
3. _____

Кафедра отырысының № _____ хаттамасымен «_____» _____20__ ж. бекітілген.

Утвержден на заседании кафедры протокол № _____ от «_____» _____20__ г.

Кафедра меңгерушісі/

Заведующий кафедрой _____
(қолтаңба/подпись)

_____ (тегі, аты-жөні /фамилия, имя, отчество)

Северо-Казахстанский государственный университет им. М.Козыбаева	Изменение пунктов	Издание второе
Внутренний нормативный документ	ВНД СКГУ 39	Стр.58 из 65

Приложение 8: форма экзаменационного билета

**М. ҚОЗЫБАЕВ АТЫНДАҒЫ СОЛТҮСТІК ҚАЗАҚСТАН МЕМЛЕКЕТТІК
УНИВЕРСИТЕТІ**

**СЕВЕРО-КАЗАХСТАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМ. М. КОЗЫБАЕВА**

_____кафедрасы

Кафедра _____

_____мамандығы

Специальность _____

Емтихан билеті / Экзаменационный билет

_____пәні бойынша

По дисциплине _____

№ _____

1. _____
2. _____
3. _____

Кафедра отырысының № _____ хаттамасымен «_____» _____20__ ж. бекітілген.

Утвержден на заседании кафедры протокол № _____ от «_____» _____20__ г.

Кафедра меңгерушісі/

Заведующий кафедрой _____
(қолтаңба/подпись)

_____ (тегі, аты-жөні/фамилия, имя, отчество)

Северо-Казахстанский государственный университет им. М.Козыбаева	Изменение пунктов	Издание второе
Внутренний нормативный документ	ВНД СКГУ 39	Стр.59 из 65

Приложение 9: форма экзаменационного теста

**М. Қозыбаев атындағы Солтүстік Қазақстан мемлекеттік университеті
Северо-Казахстанский государственный университет им. М. Козыбаева**

_____кафедрасы

Кафедра _____

_____мамандығы

Специальность _____

БЕКІТІЛДІ /УТВЕРЖДЕН

Кафедра отырысында/на заседании кафедры

Хаттама / Протокол № _____

«_____» _____ 20__ ж./г.

Кафедра меңгерушісі /Заведующий кафедрой

Емтихан тесті (бланктік тест) / Экзаменационный тест (бланочное тестирование)

_____пәні бойынша

По дисциплине _____

Тестағы тест тапсырмаларың түрі / Типы тестовых заданий в тесте: _____
жабық / ашық / сәйкестік түрі және т.б. (түрін көрсету)
закрытые / открытые / задания на соответствия и т.д. (указать тип)

Пән бойынша кредит саны / Количество кредитов по дисциплине: _____;
тестағы тест тапсырмаларының саны / количество тестовых заданий в тесте: _____
Вариант № _____

1. _____

2. _____

3. _____

Северо-Казахстанский государственный университет им. М.Козыбаева	Изменение пунктов	Издание второе
Внутренний нормативный документ	ВНД СКГУ 39	Стр.60 из 65

Приложение 9: форма листа ответов для экзаменационного теста

Жауап парағы / Лист ответов

Емтихан тесті (бланктік тест) / Экзаменационный тест (бланочное тестирование)

Пән / дисциплина: _____

Вариант № _____

1. _____

2. _____

3. _____

4. _____

5. _____

6. _____

7. _____

...

Ұпайы / Баллы : ____ ; ____% (жалпы санынан) / % (от общего количества)

Оқытушы / Преподаватель _____
(тегі, аты-жөні, қолтаңба/ Ф.И.О. подпись)

Эксперт _____
(тегі, аты-жөні, қолтаңба/ Ф.И.О. подпись)

Северо-Казахстанский государственный университет им. М.Козыбаева	Изменение пунктов	Издание второе
Внутренний нормативный документ	ВНД СКГУ 39	Стр.61 из 65

Приложение 10: макет рабочей учебной программы практики

**Қазақстан Республикасының білім және ғылым министрлігі
Министерство образования и науки Республики Казахстан**

**М. Қозыбаев атындағы Солтүстік Қазақстан мемлекеттік университеті
Северо-Казахстанский государственный университет им.М.Козыбаева**



_____ тіл және әдебиет институты
факультеті
_____ кафедрасы

_____ институт языка и литературы
факультет
_____ кафедра

БЕКІТІЛДІ/УТВЕРЖДЕНА

М.Қозыбаев атындағы СКМУ ОӘҚ
мәжілісінде/на заседании УМС СКГУ им.
М.Козыбаева

Хаттама/Протокол № _____

от «___» _____ 20__ ж. г.

ОӘҚ Төрағасы/Председатель УМС
_____ Л.Каиржанова

***Данная часть заполняется только для
тех практик, которые необходимо
согласовывать с заведующими
выпускающих кафедр (педагогики,
психологии)**

КЕЛІСІЛДІ/СОГЛАСОВАНА

Шығаратын кафедра меңгерушісі()/Зав.
выпускающей кафедрой(кафедрой
педагогики, психологии

«___» _____ 20__ г.

**Практика түрлері бойынша жұмыс оқу бағдарламасы
Рабочая учебная программа по**

_____ практике
(тәжірибенің түрі/вид практики)

Мамандықтарға арналған/для специальностей _____
(код, мамандық/специальность)

Петропавл қ. 20__ ж. / г. Петропавловск 20__ г.

Северо-Казахстанский государственный университет им. М.Козыбаева	Изменение пунктов	Издание второе
Внутренний нормативный документ	ВНД СКГУ 39	Стр.62 из 65

Рабочая учебная программа по практике составлена:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____

(фамилия, имя, отчество; должность)

(подпись)

на основании _____

(название типовой учебной программы практики и ГОСО РК специальности, кем и когда утверждена)

в соответствии с рабочим учебным планом специальности «_____»
и положением о нормативах расчета объема учебной работы, выполняемой ППС университета.

Рабочая учебная программа рассмотрена и рекомендована к утверждению на заседании:
кафедры _____

(наименование кафедры)

протокол № _____ от "_____" _____ 20__ г.,

Заведующий кафедрой _____

(подпись)

(фамилия, имя, отчество)

учебно-методического совета института/факультета

(наименование факультета)

протокол № _____ от "_____" _____ 20__ г.,

Председатель УМС института/факультета _____

(подпись)

(фамилия, имя, отчество)

Северо-Казахстанский государственный университет им. М.Козыбаева	Изменение пунктов	Издание второе
Внутренний нормативный документ	ВНД СКГУ 39	Стр.63 из 65

1. ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ

Выписка из рабочего учебного плана специальности: «_____»
 практики по плану «_____»
 (вид практики, название)

Таблица 1
 (включая все формы обучения)

Потоки	Семестр	Кол-во кредитов	Общее количество часов	Количество недель	Форма контроля

Цель практики:

Задачи практики:

2. ОРГАНИЗАЦИЯ И ПЛАНИРОВАНИЕ ПРАКТИКИ

(заполняется на каждый семестр выдачи практики)

Семестр____

Таблица 2

№ нед	Планируемые мероприятия	Количество часов*	Ответственный (ФИО, должность, кафедра) **
	Всего:		

Примечание: *Количество часов указывать в соответствии с утвержденными нормативами расчета объема учебной работы, выполняемой ППС университета. **Заполняют педагогические специальности.

Северо-Казахстанский государственный университет им. М.Козыбаева	Изменение пунктов	Издание второе
Внутренний нормативный документ	ВНД СКГУ 39	Стр.64 из 65

3. ГРАФИК ВЫПОЛНЕНИЯ И СДАЧИ ЗАДАНИЙ

(заполняется на каждый семестр выдачи практики)

Таблица 3

№ недели	Код задания	Задания	Форма отчета	Сроки сдачи	Объем часов
					.
Всего:					

Примечание: Каждое задание оценивается по 100 балльной шкале. Итоговая оценка подсчитывается как среднеарифметическая сумма всех оценок, полученных за отчетный период (оценка за выполнение заданий, оформление документации и защиту отчета по практике).

4. ОТЧЕТНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ СТУДЕНТОВ

1. Дневник с анализом работы во время практики.
2. Отчет по практике.
3. Направление на практику.
4.
5.

5. КАРТА УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ПРАКТИКИ

5.1. СПИСОК ЛИТЕРАТУРЫ

Таблица 4

№	Название	Год и место издания
1		

5.2. МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

Таблица 5

№	Название	Место нахождения
1	Методические указания по прохождению профессиональных практик	Кафедра ...
2		
3		
4		

Северо-Казахстанский государственный университет им. М.Козыбаева	Изменение пунктов	Издание второе
Внутренний нормативный документ	ВНД СКГУ 39	Стр.65 из 65

6. ДОПОЛНЕНИЯ И ИЗМЕНЕНИЯ В РАБОЧЕЙ УЧЕБНОЙ ПРОГРАММЕ ПО ПРАКТИКЕ

Рабочая учебная программа пересмотрена и действует ***с изменениями/без изменений***
(подчеркнуть нужное)

_____ на 20 __/20 __ учебный год.
(перечислить потоки)

В рабочую учебную программу вносятся следующие изменения (в случае внесения изменений):

1. _____
2. _____

и т.д.

протокол № _____ от «_____» _____ 20__ г.

Заведующий кафедрой _____
(подпись) (ФИО)