

Проект

Утверждаю
Ректор ФГБОУ ВПО «ВятГУ»
_____ В.Н. Пугач
«___» _____ 2011 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
об учебно-методическом комплексе

Положение принято
на заседании Ученого совета
ФГБОУ ВПО «ВятГУ»
«_____» _____ 2011г.
протокол № ____

Положение рассмотрено
на заседании методического совета
ФГБОУ ВПО «ВятГУ»
«_____» _____ 2011г.
протокол № ____

Киров, 2011

1. Область применения

1.1. Настоящее Положение регламентирует состав, структуру, требования к содержанию и оформлению учебно-методических комплексов дисциплин основных образовательных программ высшего профессионального образования, реализуемых ФГБОУ ВПО «ВятГУ». Кроме того, в Положении описаны процессы разработки, утверждения, хранения, обновления учебно-методических комплексов дисциплин.

1.2. Требования настоящего Положения обязательны для всего профессорско-преподавательского состава ФГБОУ ВПО «ВятГУ», независимо от преподаваемой дисциплины, формы обучения и сроков реализации образовательной программы¹.

1.3. Положение разработано в соответствии с нормативно-правовой базой:

- Закон Российской Федерации «Об образовании» (в редакции Федерального закона от 13.01.1996г. №12-ФЗ);
- Федеральный закон «О высшем и послевузовском профессиональном образовании» (от 29.08.1996г. № 125-ФЗ);
- Приказ Рособрнадзора №1938 от 30.09.2005г. «Об утверждении показателей деятельности и критериев государственной аккредитации высших учебных заведений»;
- Приказ Министерства образования и науки РФ «О комплексной оценке деятельности высшего учебного заведения» (№ 864 от 12.11.1999г.);
- Письмо Заместителя руководителя Рособрнадзора от 17.04.2006г. № 02-55-77 ин/ак (Учебно-методические комплексы).
- ГОСТ 7.60-2003 СИБИД. Издания. Основные виды. Термины и определения

2. Термины, определения, обозначения и сокращения

2.1. В настоящем Положении используются следующие сокращения:

ФГБОУ ВПО «ВятГУ»	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Вятский государственный университет»
УМУ	Учебно-методическое управление
ООП	Основная образовательная программа
ФГОС	Федеральные государственные образовательные стандарты
ВПО	Высшее профессиональное образование
УМКД	Учебно-методический комплекс дисциплины
СРС	Самостоятельная работа студентов
ППС	Профессорско-преподавательский состав

¹ Одним из показателей государственной аккредитации, вступивших в силу с 01 января 2006 г. (Приказ Рособрнадзора №1938 от 30.09.2005г.) является 100% обеспечение учебных дисциплин ООП учебно-методическими комплексами.

2.2. В настоящем Положении используются следующие термины и определения:

- **Основная образовательная программа** – совокупность нормативной и учебно-методической документации, регламентирующей цели, ожидаемые результаты, содержание и реализацию образовательного процесса по данному профилю (специализации, программе) в рамках направления подготовки (специальности) высшего профессионального образования. Включает в себя учебный план, учебно-методические комплексы дисциплин и другие материалы, обеспечивающие воспитание и качество подготовки обучающихся а также программы практик, календарный учебный график, методические материалы, обеспечивающие реализацию соответствующей образовательной технологии
- **Основные образовательные программы высшего профессионального образования** – программы бакалавриата, магистратуры (направления подготовки) и программы подготовки специалиста (специальности).
- **Профиль, специализация, программа** – направленность основной образовательной программы на конкретный вид и (или) объект профессиональной деятельности. Понятие профиля относится к направлениям подготовки бакалавриата, специализации – специальности, программы – магистратуры.
- **Сокращенная образовательная программа** – образовательная программа, разработанная с учетом предшествующего уровня профессионального (среднего профессионального или высшего) образования обучающегося. Сокращение срока освоения программы производится или за счет переквалификации дисциплин (или их частей), изученных в среднем профессиональном учебном заведении, или перезачета дисциплин, изученных в высшем учебном заведении.
- **Модуль** – часть образовательной программы (**модуль ООП**) или часть учебной дисциплины (**модуль дисциплины**), имеющая определенную логическую завершенность по отношению к установленным целям и результатам обучения, воспитания.
- **Учебный цикл** – совокупность дисциплин основной образовательной программы, обеспечивающих усвоение знаний, умений и формирование компетенций в соответствующей сфере научной и (или) профессиональной деятельности.
- **Учебно-методический комплекс дисциплины** – составляющая часть основной образовательной программы, регламентирующая цели, ожидаемые результаты, содержание и реализацию образовательного процесса в рамках конкретной дисциплины, входящей в учебный план по данному профилю (специализации, программе) в рамках направления подготовки (специальности) высшего профессионального образования.

- **Компетентностный подход** – метод моделирования результатов обучения и их представления, как норм качества высшего образования.
- **Результаты обучения** – наборы приобретенных компетенций, включающие усвоенные знания, умения, навыки, которые определяются как для каждого модуля образовательной программы, так и для образовательной программы в целом.
- **Компетенция** – совокупность знаний, умений, навыков, формируемых в процессе обучения дисциплине (модулю), а также способность применять знания, умения и личностные качества для успешной деятельности в определенной области. Выделяют **общекультурные (ОК)**, **общепрофессиональные (ПК)** компетенции, регламентируемые соответствующими ФГОС ВПО и **специальные (СК)** компетенции, описываемые ООП ВПО, реализуемыми ФГБОУ ВПО «ВятГУ».
- **Зачетная единица** – мера трудоемкости образовательной программы (ее части). В ФГБОУ ВПО «ВятГУ» принято, соответствие одной зачетной единицы трудоемкости (ЗЕТ) 36 часам, затраченным обучающимся на все виды работ, включая аудиторную и внеаудиторную.
- **Рабочая программа дисциплины** – составляющая часть УМКД, учебная программа, разработанная применительно к конкретному образовательному учреждению, соответствующая требованиям ФГОС ВПО и/или ООП ВПО и учитывающая специфику подготовки студентов по избранному профилю (специализации, программе) в рамках направления подготовки (специальности).
- **Учебник** – учебное издание, содержащее систематическое изложение учебной дисциплины, ее раздела, части, соответствующее учебной программе и официально утвержденное в качестве данного вида издания. Является основным средством обучения и содержит материал, подлежащий усвоению. Основные разновидности учебников: учебники по курсу (полностью освещающие курс), самоучители по курсу.
- **Учебное пособие** – учебное издание, дополняющее или заменяющее частично или полностью учебник, официально утвержденное в качестве данного вида издания. Основные разновидности учебных пособий: учебные пособия по части курса (частично освещающие курс), самоучители по части курса; лекции (курс лекций, конспект лекций), учебные пособия по выполнению курсовых и выпускных квалификационных работ (проектов).
- **Учебно-методическое пособие** – учебное издание, содержащее материалы по методике преподавания, изучения учебной дисциплины, ее раздела, части или воспитания; Основные разновидности учебно-методических пособий: учебно-методические пособия для выполнения лабораторных и практических занятий, учебно-методические пособия по прохождению практики, рабочие тетради, хрестоматии, практикумы, задачки и др.
- **Курс лекций (авторский)** – учебно-теоретическое издание (совокупность отдельных лекций), полностью освещающее

теоретическое содержание учебной дисциплины. Отражает материал, читаемый определенным преподавателем (автором курса) по данной дисциплине.

- **Конспект лекций (авторский)** – учебно-теоретическое издание, в компактной форме отражающее теоретический материал всего курса, читаемого определенным преподавателем (автором курса).
- **Кафедра-разработчик УМКД** – кафедра, за которой в учебном плане соответствующего профиля (специализации, программы) в рамках направления подготовки (специальности) закреплена дисциплина и, которая отвечает за разработку УМК по данной дисциплине.
- **Выпускающая кафедра** – кафедра, за которой приказом ректора закреплён соответствующий профиль (специализация, программа) в рамках направления подготовки (специальности).
- **Выпускающий факультет** – факультет, за которым приказом ректора закреплён соответствующий профиль (специализация, программа) в рамках направления подготовки (специальности)².

3. Общие положения

3.1. Совокупность учебно-методических комплексов по всем дисциплинам учебного плана представляет собой значительную часть содержания основной образовательной программы высшего профессионального образования по профилю (специализации, программе) в рамках направления подготовки (специальности), реализуемого ФГБОУ ВПО «ВятГУ».

3.2. УМКД представляет собой совокупность нормативной и учебно-методической документации, средств обучения и контроля знаний, объединенных в единую систему для обеспечения целей, ожидаемых результатов образовательного процесса и воспитания студентов в рамках данной дисциплины, как составляющей основной образовательной программы по направлению подготовки (специальности).

3.3. Основным назначением УМКД является учебно-методическое обеспечение эффективной аудиторной и самостоятельной работы студентов и сохранение преемственности в преподавании учебных дисциплин.

3.4. При разработке учебно-методического комплекса по любой дисциплине должны решаться следующие задачи:

- направленность обучения на реализацию компетентностного подхода;
- обеспечение соответствия результатов освоения дисциплин требованиям ФГОС ВПО;
- обеспечение соответствия результатов освоения дисциплин запросам работодателей;
- обеспечение содержания учебно-методических и учебных материалов современному уровню развития науки, техники, культуры, экономики, технологий и социальной сферы;

² В случае, если после деления на профили факультет на котором обучаются студенты меняется, то для первых двух курсов (до деления на профили) выпускающим факультетом считается факультет за которым закреплено направление подготовки (специальность), для остальных курсов – факультет за которым закреплён профиль.

- обеспечение высокого уровня систематизации теоретического и практического материала дисциплины;
- правильное планирование и организация самостоятельной работы и контроля знаний студентов;
- внедрение активных и интерактивных методов обучения (компьютерных симуляций, деловых и ролевых игр, разбора конкретных ситуаций, психологических и иных тренингов);

3.5. При разработке УМКД учитывают требования и содержание:

- ФГОС ВПО по направлению подготовки (специальности), в частности:
 - § характеристика профессиональной деятельности выпускника;
 - § требования к результатам освоения основных образовательных программ (обладание общекультурными (ОК) и общепрофессиональными (ПК) компетенциями);
 - § структура учебных циклов и проектируемые результаты их освоения;
- ООП ВПО по профилю (специализации, программе) в рамках направления подготовки (специальности), реализуемой ФГБОУ ВПО «ВятГУ», в частности:
 - § структура учебных планов для всех форм (очная, очно-заочная (вечерняя), заочная) и сроков (нормативный (полный), сокращенная и ускоренная программы) обучения;
 - § характеристика профессиональной деятельности выпускника с учетом региональной специфики;
 - § требования к результатам освоения основных образовательных программ (обладание специальными (СК) компетенциями).

3.6. УМКД обновляется по мере необходимости, но не реже одного раза в пять лет. Для этого предусматривается ведение документа о состоянии УМКД на каждой кафедре.

3.7. Доступ к элементам УМКД (за исключением материалов контролирующего раздела УМКД) должен быть обеспечен всем желающим из числа обучающихся и сотрудников ФГБОУ ВПО «ВятГУ», что обеспечивается следующими мерами:

- экземпляр твердой копии УМКД хранится в читальном зале библиотеки;
- УМКД в электронном виде располагается в локальной сети Университета в рамках электронной системы управления (система управления в полной мере пока не реализована, но очевидно, что построена она будет на основе баз данных с увязкой с учебными планами, нагрузкой кафедр, расписанием и системой рейтинговой оценки ППС);
- полный доступ к редактированию содержания УМКД имеет только кафедра-разработчик УМКД;
- частичный доступ к редактированию содержания УМКД (комментарии к содержательным полям) имеют; выпускающая кафедра, декан и председатель методсовета выпускающего факультета; учебно-методическое управление;

- доступ к просмотру содержания всех элементов УМКД имеют студенты и сотрудники ФГБОУ ВПО «ВятГУ».

3.8. Экземпляр твердой копии УМКД, содержащий, в том числе, материалы контролирующего раздела, хранится в делах кафедры-разработчика.

4. Ответственность

4.1. Кафедра, за которой в учебных планах закреплена дисциплина (далее – кафедра-разработчик УМКД), несет ответственность за разработку и своевременное обновление УМКД. Разработка УМКД осуществляется на основании заказа (Приложение 1) от кафедры (далее – выпускающая кафедра), за которой закреплён профиль (специализации, программы) в рамках направления подготовки (специальности). Непосредственная ответственность и контроль за обеспечением своевременного обновления УМКД возлагается на заведующих кафедрами.

4.2. Ведущий преподаватель кафедры-разработчика по дисциплине несет ответственность за содержание и степень наполнения УМКД.

4.3. Методический совет факультета (далее – выпускающий факультет), за которым закреплено направление подготовки (специальность), несет ответственность за соответствие УМКД требованиям ФГОС ВПО к результатам освоения основных образовательных программ.

4.4. Выпускающая кафедра несет ответственность за составление задания на разработку УМКД и соответствие УМК по всем дисциплинам учебного плана запросам и требованиям работодателей в области подготовки квалифицированных кадров.

4.5. Декан факультета, за которым закреплено направление (специальность), несет ответственность за проверку его соответствия общей концепции основной образовательной программе, реализуемой ФГБОУ ВПО «ВятГУ».

4.6. Научная библиотека несет ответственность за обеспечение доступа обучающихся к твердым (печатным) копиям УМКД.

4.7. Управление ИТиТ несет ответственность за обеспечение доступа обучающихся и разработчиков к электронной системе УМКД.

4.8. Учебно-методическое управление осуществляет контроль за своевременностью разработки и обновления УМКД, а также за степенью наполнения УМКД материалами.

5. Структура и состав УМКД

5.1. Структура УМКД и основные документы, входящие в его состав представлены в таблице 1.

5.2. УМКД состоит из основных разделов:

- обеспечивающий;
- методический;
- обучающий;
- контролирующий.

5.3. **Обеспечивающий** раздел УМКД служит для обеспечения согласованности действий разработчиков УМКД со структурными подразделениями, отвечающими за подготовку выпускников по конкретным профилям и направлениям, в рамках формирования содержания основных образовательных программ, их своевременного обновления и актуализации. Данный раздел содержит титульный лист с реквизитами разработчика (-ов) УМКД (Приложение 2); сведения о согласовании УМКД (Приложение 3):

- с кафедрой-разработчиком;
- с выпускающей кафедрой, за которой закреплен профиль (специализация, программа) в рамках направления подготовки;
- с методическим советом и деканом факультета, за которым закреплен профиль (специализация, программа) подготовки;
- учебно-методическим управлением;

а также сведения о вносимых в УМКД изменениях (Приложение 4

Приложение 4).

УМКД утверждается проректором по УМР ФГБОУ ВПО «ВятГУ».

5.4. **Методический раздел** УМКД содержит программно-методические материалы, регламентирующие содержание и структуру дисциплины, соответствие их требованиям ФГОС ВПО (или ООП, реализуемой ВятГУ), место и значение дисциплины в системе подготовки выпускника данного профиля (специализации, программы) в рамках направления подготовки (специальности), а также справочные материалы, характеризующие потребности в материальных и иных ресурсах для обеспечения дисциплины.

Таблица 1. Структура УМКД

Раздел	Материалы	Документы
Обеспечи вающий	Структурные	<ul style="list-style-type: none"> • Титульный лист. • Лист согласования. • Карта внесения изменений
Методический	Программно-методические	<ul style="list-style-type: none"> • Выписка из ФГОС (ООП). • Аннотация дисциплины. • Рабочая программа дисциплины. • Календарный план изучения дисциплины (по всем формам обучения).
	Справочные	<ul style="list-style-type: none"> • Карта обеспеченности учебной литературой и учебно-методическими материалами. • Перечень специализированных аудиторий. • Карта используемого лабораторного оборудования. • Карта используемого программного обеспечения.
Обучающий	Теоретические	<ul style="list-style-type: none"> • Учебник. • Учебное пособие. • Курс лекций. • Конспект лекций. • Презентация лекционного курса (слайды, видео- и анимационные фрагменты) или раздаточный иллюстративный материал к лекциям.
	Практические	<ul style="list-style-type: none"> • Учебно-методические пособия к практическим (семинарским) занятиям, выполнению лабораторных работ. • Технические средства обучения, наглядные пособия, макеты, раздаточный материал для практических (семинарских) и лабораторных работ.
	Для внеаудиторной СРС	<ul style="list-style-type: none"> • Учебно-методические пособия по подготовке к текущей аттестации с примерами выполнения задач, упражнений, тестов. • Учебно-методические пособия (рекомендации) по подготовке к промежуточной аттестации. • Учебно-методические пособия по выполнению курсовых работ (проектов).
	Справочные и дополнительные	<ul style="list-style-type: none"> • Нормативные материалы. • Справочники, словари, глоссарий (список терминов и их определение), список сокращений, обозначений и аббревиатур. • Атласы (альбомы чертежей, схем и т.п.). • Материалы для углубленного изучения
Контролирующий	Материалы для текущей (в ходе семестра) аттестации	<ul style="list-style-type: none"> • Вопросы для самоконтроля. • Задания для самостоятельных и контрольных работ. • Примерный перечень тем творческих заданий. • Тесты для проверки остаточных и усвоенных знаний. • Карта посещаемости, текущей успеваемости и результатов обучения. • Примерный перечень тем рефератов, курсовых работ и проектов. • План выполнения курсовых проектов (работ).
	Материалы для промежуточной (в ходе сессии) аттестации	<ul style="list-style-type: none"> • Вопросы к экзамену. • Требования к уровню знаний при сдаче зачета.

5.4.1. К программно-методическим материалам относятся:

- Выписка из ФГОС ВПО (ООП, реализуемой ВятГУ). Включает требования, регламентируемые либо ФГОС ВПО (для дисциплин базовой части учебного плана), либо ООП ВятГУ (для дисциплин вариативной части учебного плана) в области проектируемых результатов освоения дисциплины, как части конкретной основной образовательной программы (Приложение 5).
- Аннотация дисциплины (Приложение 6), содержащая:
 - § сведения о трудоемкости дисциплины в зачетных единицах;
 - § сведения о положении дисциплины в ООП – принадлежность к учебному циклу, модулю ООП, межпредметные связи в виде перечня обеспечивающих (предшествующих) и обеспечиваемых (последующих) дисциплин.
 - § цели изучения дисциплины, соотнесенные с общими целями основной образовательной программы, в том числе имеющие междисциплинарный характер или связанные с задачами воспитания;
 - § основные темы, входящие в дисциплину, и, характеризующие ее краткое содержание;
 - § карту компетенций дисциплины, характеризующую результаты обучения: знания, навыки, умения и компетенции, которые приобретает студент в ходе изучения данной дисциплины;
- Рабочая учебная программа дисциплины, содержащая основные структурные элементы (Приложение 7):
 - § цели изучения дисциплины, соотнесенные с общими целями основной образовательной программы, в том числе имеющие междисциплинарный характер или связанные с задачами воспитания;
 - § результаты обучения в виде уровневых требований к формируемым компетенциям;
 - § содержание дисциплины, структурированное по видам учебных занятий с указанием их объемов;
 - § описание применяемых образовательных технологий;
 - § учебно-методическое обеспечение дисциплины, включая перечень основной и дополнительной литературы, учебно-методических изданий.
- Календарный план изучения дисциплины (Приложение 8), составляемый учебный год для учебных групп по всем формам обучения (очная, очно-заочная (вечерняя), заочная) и срокам реализации (полный срок, сокращенная или ускоренная программы).

5.5. К справочным материалам относятся:

- карта обеспеченности учебной литературой и учебно-методическими материалами;
- перечень специализированных аудиторий, если таковые требуются;

- перечень необходимого лабораторного оборудования, если таковое требуется;
- перечень необходимого программного обеспечения, если таковое требуется.

5.6. **Обучающий раздел** УМКД содержит материалы, необходимые для реализации образовательного процесса по всем видам аудиторных занятий, а также в рамках самостоятельной работы студента. В обучающий раздел входят:

- теоретические материалы;
- практические материалы;
- материалы для обеспечения самостоятельной работы студентов;
- справочные и дополнительные материалы.

5.6.1. К теоретическим материалам относятся печатные и электронные издания, обеспечивающие усвоение обучающимися лекционного курса дисциплины (учебники, учебные пособия, курсы и конспекты лекций, а также презентации и иллюстративный материал к лекционному курсу). Минимальное наполнение данного раздела предусматривает наличие хотя бы одного из перечисленных видов материалов, разработанных ППС ФГБОУ ВПО «ВятГУ».

5.6.2. К практическим материалам относятся печатные и электронные издания (учебно-методические пособия), обеспечивающие успешное освоение обучающимися практической части дисциплины – практических (семинарских) занятий и лабораторных работ. Также к этим материалам относятся различного рода макеты, образцы, наглядные пособия. Минимальное наполнение данного раздела предусматривает наличие хотя бы одного из перечисленных видов материалов, разработанных ППС ФГБОУ ВПО «ВятГУ».

5.6.3. К материалам для обеспечения самостоятельной работы студентов относятся печатные и электронные издания, служащие для более эффективной подготовки к текущей и промежуточной аттестации. Минимальное наполнение данного раздела предусматривает наличие хотя бы одного из перечисленных видов материалов, разработанных ППС ФГБОУ ВПО «ВятГУ».

5.6.4. Справочные и дополнительные материалы включают в себя:

- нормативные материалы, знание которых непосредственно связано с изучаемой дисциплиной;
- справочные материалы, необходимые при выполнении заданий в рамках самостоятельной или аудиторной работы;
- словари, глоссарии, описывающие терминологию, используемую в ходе изучения дисциплины;
- список сокращений и аббревиатур, используемых в ходе изучения дисциплины;
- атласы и альбомы, применяемые, как справочный материал или как материал для формирования банка заданий для обучающихся;

- материалы для обучающихся, высказавших пожелания по углубленному изучению дисциплины.

Минимальное наполнение данного раздела предусматривает наличие хотя бы одного из перечисленных видов материалов, разработанных ППС ФГБОУ ВПО «ВятГУ».

5.6.5. В пунктах 5.6.1.-5.6.4. материалы включаются в УМКД либо в виде библиографического списка **со ссылкой на электронный каталог** (при наличии в научной библиотеке ФГБОУ ВПО «ВятГУ») либо в полнотекстовом виде (в случае наличия разработанного, но еще по тем или иным причинам не переданного в научную библиотеку, материала).

5.7. Контролирующий раздел УМКД содержит материалы, позволяющие объективно оценивать уровень знаний, умений и навыков обучающегося, приобретаемых в ходе освоения дисциплины.

5.7.1. Материалы для текущей аттестации используются для оценки уровня освоения модулей дисциплины, знаний, умений и навыков, в ходе учебного семестра (контрольные, проверочные работы, опросы, тесты остаточного и текущего контроля знаний, коллоквиумы и т.п.).

5.7.2. Материалы для промежуточной аттестации используются для оценки степени освоения дисциплины в целом и уровня приобретения обучающимися соответствующих компетенций в ходе зачетов или экзаменов по дисциплине, а также перечень примерных тематик курсовых работ и проектов.

5.8. Таким образом, минимальный комплект документов, входящих в состав УМКД должен содержать:

- титульный лист;
- лист согласования;
- карту внесения изменений;
- выписку из ФГОС (ООП);
- аннотацию дисциплины;
- рабочую программу дисциплины;
- календарный план для всех форм обучения;
- карту обеспеченности учебной литературой и учебно-методическими материалами;
- учебное издание на усмотрение разработчика из перечня: учебник, учебное пособие, курс лекций, конспект лекций, презентации лекций, иллюстративный материал к лекционному курсу;
- учебно-методическое пособие к практическим (семинарским) занятиям, выполнению лабораторных работ;
- учебно-методическое пособие по выполнению внеаудиторной самостоятельной работы;
- справочный аппарат дисциплины в виде (на усмотрение разработчика): справочника, словаря, глоссария, списка применяемых сокращений, обозначений и аббревиатур;

- комплект материалов для проведения текущей и промежуточной аттестации (только в твердом экземпляре, хранящемся в делах кафедры-разработчика).

6. Порядок разработки УМКД

6.1. УМКД разрабатывается кафедрой, за которой закреплена дисциплина по заказу выпускающей кафедры. Заказ выпускающей кафедры оформляется в соответствии с формой (Приложение 1).

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

6.3. Разработка УМКД для дисциплины, впервые разрабатываемой для реализации в ФГБОУ ВПО «ВятГУ», включает в себя следующие этапы.

- I-й этап – этап планирования образовательного процесса – включает в себя разработку программно-методических материалов методического раздела УМКД и, в первую очередь, рабочей учебной программы дисциплины; теоретических, практических и справочных материалов обучающего раздела; материалов контролирующего раздела. Данный этап должен быть завершён до начала обучения по направлению подготовки (специальности).
- II-й этап – апробация материалов УМКД в учебном процессе. Данный этап длится в течение обучения по данной дисциплине первого потока студентов.
- III-й этап – оформление документации УМКД в соответствии с требованиями настоящего Положения. Согласование и утверждение полного комплекта печатной и электронной копии УМКД. Данный этап должен быть завершён в течение одного учебного года после окончания апробации дисциплины в учебном процессе (либо ранее, если это оговорено в задании на разработку УМКД от выпускающей кафедры).
- IV-й этап – обновление и актуализация содержания УМКД в соответствии с современным состоянием науки, внедрением новых образовательных технологий и иных инноваций в образовательном процессе. Осуществляется непрерывно в течение всего времени преподавания дисциплины.

6.4. Апробация материалов УМКД проводится на первом потоке студентов, осваивающих соответствующую дисциплину. Основная задача апробации – оценка усвоения учебного материала студентами, оценка

соответствия плана проведения всех учебных занятий их фактическим срокам, анализ качества подготовки и логической последовательности изложения учебного материала. При апробации допускается использование неполного комплекта учебных и учебно-методических материалов, но являющегося достаточным минимумом для решения основной задачи апробации.

6.5. По результатам апробации материалов УМКД, разработчики критически оценивают содержание каждого структурного элемента и готовят полный комплект документации к процедуре согласования и утверждения УМКД.

6.6. Кафедра-разработчик УМКД в течение одного учебного года после апробации дисциплины в учебном процессе:

- корректирует, согласовывает и утверждает документацию УМКД;
- включает в план изданий кафедры учебные и учебно-методические материалы, подготовленные авторами УМКД и прошедшие апробацию в учебном процессе;
- оценивает качество подготовки материалов УМКД (путем анализа текущей и итоговой успеваемости студентов, а также анализа их удовлетворенности при изучении данной дисциплины).

6.7. Разработка УМКД для дисциплин, реализуемых в ФГБОУ ВПО «ВятГУ» не менее двух лет, включает в себя следующие этапы.

- I-й этап – оформление документации УМКД в соответствии с требованиями настоящего Положения. Согласование и утверждение полного комплекта печатной и электронной копии УМКД. Данный этап должен быть завершен в течение времени, определенного в задании на разработку УМКД от выпускающей кафедры.
- II-й этап – обновление и актуализация содержания УМКД в соответствии с современным состоянием науки, внедрением новых образовательных технологий и иных инноваций в образовательном процессе. Осуществляется непрерывно в течение всего времени преподавания дисциплины.

6.8. Подготовка элементов УМКД включается в индивидуальный план методической работы преподавателя, план работы кафедры на соответствующий учебный год и учитывается при расчете рейтинга кафедры и конкретных ППС.

7. Порядок согласования и утверждения УМКД

7.1. Разработанный УМКД передается в методический совет факультета, реализующего ООП, для проверки на соответствие требованиям ФГОС ВПО. Методический совет факультета вправе пригласить разработчика (-ов) для обсуждения содержания УМКД на заседание совета на котором рассматривается вопрос согласования.

7.2. Далее УМКД передается на выпускающую кафедру для проверки на соответствие требованиям, предъявляемыми работодателями в области подготовки квалифицированных кадров. Кафедра вправе пригласить

разработчика (-ов) для обсуждения содержания УМКД на заседание кафедры на котором рассматривается вопрос согласования.

7.3. Далее УМКД передается на согласование декану факультета, за которым закреплено направление подготовки, для проверки на соответствие общей концепции основной образовательной программе, реализуемой ФГБОУ ВПО «ВятГУ».

7.4. После получения всех согласующих виз УМКД представляется в УМУ для внесения в реестр и, далее, на утверждение проректору по учебно-методической работе.

7.5. Утвержденная твердая копия УМКД передается в научную библиотеку.

7.6. Движение УМКД в ходе согласования и утверждения обеспечивается разработчиком (-ами).

Приложение 1. Форма «Заказ на разработку УМКД»

Кафедре-разработчику _____
 УМКД _____

От выпускающей _____
 кафедры _____

Заказ на разработку УМК по дисциплине

« _____ »

Квалификация _____
 выпускника _____ (бакалавр, магистр, специалист)

Направление _____
 подготовки _____ шифр _____
 (специальность) _____ наименование _____

Профиль _____
 (специализация, _____ шифр _____
 программа) _____ наименование _____
 подготовки _____

1. Сроки разработки УМКД

№ этапа	Наименование этапа	Предельные сроки окончания работ
I.	Выполнение работ по этапу планирования образовательного процесса ¹	« ____ » _____ 20 ____ г.
II.	Апробация материалов УМКД в образовательном процессе ¹	« ____ » _____ 20 ____ г.
III.	Оформление документации УМКД	« ____ » _____ 20 ____ г.

2. Требования ФГОС ВПО (ООП)

Реализация дисциплины должна обеспечивать освоение обучающимися следующих компетенций

Шифр компетенции	Формулировка компетенции

Реализация дисциплины должна обеспечивать достижение обучающимися следующих результатов

Знает	
Умеет	
Владеет	

Зав. кафедрой _____ дата _____ Подпись _____ степень, звание, ФИО _____
 (выпускающей)

¹ Только для дисциплин, вновь вводимых в ФГБОУ ВПО «ВятГУ»

3. Сведения из учебных планов

3.1. Положение дисциплины в учебных планах

Форма обучения	Распределение по семестрам				Форма промежуточного контроля
	Курс	Семестр	Курсовая работа (проект)	Контрольная работа для з/о	
Очная, полный срок					
Очная, второе высшее, сокращенный срок					
Очная, второе высшее, на базе СПО					
Очно-заочная (вечерняя), полный срок					
Очно-заочная (вечерняя), второе высшее, сокращенный срок					
Очно-заочная (вечерняя), на базе СПО, сокращенный срок					
Заочная, полный срок					
Заочная, второе высшее, сокращенный срок					
Заочная, на базе СПО, сокращенный срок					

3.2. Трудоемкость по видам работ

Форма обучения	Лекций	Практ. и семин. раб.	Лаб. раб.	Ауди-торных	СРС	Перезачтено, переаттестовано	Изучено	Экзамен	Всего	ЗЕТ
Очная, полный срок										
Очная, второе высшее, сокращенный срок										
Очная, второе высшее, на базе СПО										
Очно-заочная (вечерняя), полный срок										
Очно-заочная (вечерняя), второе высшее, сокращенный срок										
Очно-заочная (вечерняя), на базе СПО, сокращенный срок										
Заочная, полный срок										
Заочная, второе высшее, сокращенный срок										
Заочная, на базе СПО, сокращенный срок										

Приложение 2. Форма «Титульный лист УМКД»

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего профессионального образования
«Вятский государственный университет»

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по УМР
ФГБОУ ВПО «ВятГУ»

_____ / _____ /
« ____ » _____ 20 ____ г.

УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКИЙ КОМПЛЕКС ДИСЦИПЛИНЫ

« _____ »

Квалификация выпускника	_____
	(бакалавр, магистр, специалист)
Направление подготовки (специальность)	_____
	шифр

	наименование
Профиль (специализация, программа) подготовки	_____
	шифр

	наименование
Кафедра-разработчик УМКД	_____

Выпускающая кафедра	_____

Киров, 20__ г.

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ УМК по дисциплине

« _____ »

Квалификация выпускника _____
(бакалавр, магистр, специалист)

Направление подготовки _____ шифр _____
(специальность) _____ наименование _____

Профиль (специализация, программа) _____ шифр _____
подготовки _____ наименование _____

УМКД разработан на основании заказа от выпускающей кафедры

от « _____ » _____ 20 _____ г.
наименование кафедры (полное и сокращенное)

Разработчики УМКД	_____	_____	_____
	дата	Подпись	степень, звание, ФИО
	_____	_____	_____
	дата	Подпись	степень, звание, ФИО
	_____	_____	_____
	дата	Подпись	степень, звание, ФИО

Сроки разработки УМКД выдержаны

Зав. кафедрой _____ дата _____ Подпись _____ степень, звание, ФИО _____
(ведущей дисциплину)

УМКД соответствует требованиям ФГОС ВПО

Председатель методсовета _____ дата _____ Подпись _____ степень, звание, ФИО _____
(факультета) протокол № _____ от « _____ » _____ 20 _____ г.

УМКД соответствует запросам и требованиям работодателей

Зав. кафедрой _____ дата _____ Подпись _____ степень, звание, ФИО _____
(выпускающей) протокол № _____ от « _____ » _____ 20 _____ г.

УМКД соответствует общей концепции ООП

Декан _____ дата _____ Подпись _____ степень, звание, ФИО _____
(выпускающего факультета)

УМКД внесен в реестр « _____ » _____ 20 _____ г. № _____

Специалист по УМР _____ дата _____ Подпись _____ степень, звание, ФИО _____

Приложение 4. Форма «Карта внесения изменений в УМКД»

Карта внесения изменений в УМК по дисциплине

« _____ »

Квалификация выпускника	_____ (бакалавр, магистр, специалист)
Направление подготовки (специальность)	_____ шифр
	_____ наименование
Профиль (специализация, программа) подготовки	_____ шифр
	_____ наименование
Дата внесения изменений	« _____ » _____ 20 _____ г.

Содержание внесенных изменений

Зав. кафедрой (ведущей дисциплину)	_____ дата	_____ Подпись	_____ степень, звание, ФИО
Председатель методсовета (факультета)	_____ дата	_____ Подпись	_____ степень, звание, ФИО
Зав. кафедрой (выпускающей)	_____ дата	_____ Подпись	_____ степень, звание, ФИО
Декан (выпускающего факультета)	_____ дата	_____ Подпись	_____ степень, звание, ФИО
Специалист по УМР (УМУ)	_____ дата	_____ Подпись	_____ степень, звание, ФИО

Выписка из Федерального государственного образовательного стандарта высшего профессионального образования¹

Дисциплина

« _____ »

Квалификация выпускника _____ (бакалавр, магистр, специалист)

Направление подготовки _____ шифр _____
(специальность) _____ наименование _____

Профиль (специализация, программа) _____ шифр _____
подготовки _____ наименование _____

Дисциплина входит в УЦ		
Требования ФГОС ВПО	<i>Обучающийся должен:</i>	
	Знать	
	Уметь	
	Владеть	
	Обладать компетенциями	

¹ Для дисциплин, входящих в базовую часть Основной образовательной программы, проектируемые результаты освоения которых регламентируются соответствующим ФГОС ВПО

**Выписка из Основной образовательной программы,
реализуемой ФГБОУ ВПО «ВятГУ»²**

Дисциплина

«	»
Квалификация выпускника	_____ (бакалавр, магистр, специалист)
Направление подготовки (специальность)	_____ шифр _____ наименование
Профиль (специализация, программа) подготовки	_____ шифр _____ наименование

Дисциплина входит в УЦ		
Требования ООП, реализуемой ФГБОУ ВПО «ВятГУ»	Обучающийся должен:	
	Знать	
	Уметь	
	Владеть	
	Обладать компетенциями	

² Для дисциплин, входящих в вариативную часть Основной образовательной программы, проектируемые результаты освоения которых регламентируются соответствующей Основной образовательной программой, реализуемой ФГБОУ ВПО «ВятГУ»

АННОТАЦИЯ к рабочей программе по дисциплине

« _____ »

Квалификация выпускника	(бакалавр, магистр, специалист)
Направление подготовки (специальность)	шифр
	наименование
Профиль (специализация, программа) подготовки	шифр
	наименование

Трудоемкость дисциплины, ЗЕТ	
Дисциплина входит в учебный цикл	
Дисциплина входит в модуль ООП	
Обеспечивающие (предшествующие) дисциплины	
Обеспечиваемые (последующие) дисциплины	
Цель дисциплины	
Задачи дисциплины	
Основные темы дисциплины	

Характеристика формируемых компетенций

Шифр компетенции	Наименование компетенции	Уровень сформированных компетенций	Знания, умения, навыки, формирующие компетенцию	
1	2	3	4	
		Начальный	Знает	
			Умеет	
			Владеет	
		Продвинутый	Знает	
			Умеет	
			Владеет	
		Высокий	Знает	
			Умеет	
			Владеет	

Приложение 7. Формы «Структурные элементы рабочей программы дисциплины»

Форма 1. Титульный лист

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего профессионального образования
«Вятский государственный университет»

УТВЕРЖДАЮ

Декан выпускающего
факультета

_____ / _____ /
« ____ » _____ 20 ____ г.

Рабочая программа по дисциплине

« _____ »

Квалификация выпускника	_____
	(бакалавр, магистр, специалист)
Направление подготовки (специальность)	_____
	шифр

	наименование
Профиль (специализация, программа) подготовки	_____
	шифр

	наименование
Трудоемкость дисциплины, час	_____
Трудоемкость дисциплины, ЗЕТ	_____

Киров, 20__ г.

Форма 2. Обратная сторона титульного листа

Разработчики
УМКД

_____	_____	_____
дата	Подпись	степень, звание, ФИО
_____	_____	_____
дата	Подпись	степень, звание, ФИО
_____	_____	_____
дата	Подпись	степень, звание, ФИО

Рабочая программа рассмотрена на заседании кафедры

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

Заведующий
кафедрой

_____	_____	_____
дата	Подпись	степень, звание, ФИО

(ведущей
дисциплину)

Рабочая программа согласована с выпускающей кафедрой

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

Заведующий
кафедрой

_____	_____	_____
дата	Подпись	степень, звание, ФИО

(выпускающей)

Концепция курса

Приводятся основополагающие принципы и подходы к построению учебного курса

Цель и задачи, решаемые дисциплиной

Цель дисциплины	<i>цели изучения дисциплины, соотнесенные с общими целями основной образовательной программы, в том числе имеющие междисциплинарный характер или связанные с задачами воспитания</i>
Задачи дисциплины	<i>задачи, решаемые дисциплиной с увязкой с содержанием (основными модулями, разделами) дисциплины</i>

Положение дисциплины в структуре ООП

Дисциплина входит в учебный цикл	
Дисциплина входит в модуль ООП	
Обеспечивающие (предшествующие) дисциплины	
Обеспечиваемые (последующие) дисциплины	

Таблица 1. Требования к компетенциям обучающегося, необходимым для освоения дисциплины (предшествующие дисциплины)

Шифр компетенции	Наименование компетенции	Знания, умения, навыки, формирующие компетенцию		Обеспечивается предшествующей дисциплиной (предыдущим уровнем образования)
		Знает		
		Умеет		
		Владеет		
		Знает		
		Умеет		
		Владеет		
		Знает		
		Умеет		
		Владеет		

Таблица 2. Результаты обучения (характеристика формируемых компетенций)

Шифр компетенции	Наименование компетенции	Уровень формируемых компетенций	Знания, умения, навыки, формирующие компетенцию	
1	2	3	4	
		Начальный	Знает	
			Умеет	
			Владеет	
		Продвинутый	Знает	
			Умеет	
			Владеет	
		Высокий	Знает	
			Умеет	
			Владеет	

Структура дисциплины

Таблица 3. Содержание дисциплины (модульный план)

№ модуля	Наименование модулей дисциплины (разделов, тем)	Кол-во часов	ЗЕТ	Шифр формируемой компетенции
1.	<i>Модуль 1 "наименование "</i>			
2.	<i>Модуль 2 "наименование "</i>			
3.	<i>Модуль 3 "наименование "</i>			
4.	<i>Модуль 4 "наименование "</i>			
	...			
	...			
	...			
	...			
	...			
	Выполнение курсовой работы (проекта)			
	Подготовка и сдача экзамена, зачета			
	ИТОГО			-

Таблица 4. Положение дисциплины в учебных планах

Форма обучения	Распределение по семестрам				
	Курс	Се- местр	Курсо- вая работа (проект)	Конт- роль- ная работа для з/о	Форма проме- жуточ- ной аттес- тации
Очная, полный срок					
Очная, второе высшее, сокращенный срок					
Очная, второе высшее, на базе СПО					
Очно-заочная (вечерняя), полный срок					
Очно-заочная (вечерняя), второе высшее, сокращенный срок					
Очно-заочная (вечерняя), на базе СПО, сокращенный срок					
Заочная, полный срок					
Заочная, второе высшее, сокращенный срок					
Заочная, на базе СПО, сокращенный срок					

Таблица 5. Распределение часов по видам нагрузки

Форма обучения	Трудоемкость по учебным планам по видам работ, час ¹									ЗЕТ
	Ауди- торных всего	Лекций	Практич еских и семинар ских	Лаборат орных	СРС	Перезачт ено, перееатте стовано	Изучено	Экзамен	Всего	
Очная, полный срок										
Очная, второе высшее, сокращенный срок										
Очная, второе высшее, на базе СПО										
Очно-заочная, полный срок										
Очно-заочная, второе высшее, сокращенный срок										
Очно-заочная, второе высшее, на базе СПО										
Заочная, полный срок										
Заочная, второе высшее, сокращенный срок										
Заочная, второе высшее, на базе СПО										

¹ Трудоемкость дисциплины в целом должна быть одинакова для всех форм обучения. При этом количество и соотношение видов работ могут и должны меняться

Таблица 6. Детализированное описание содержания модулей дисциплины

Код занятия	Модуль 1 "наименование раздела" ²	Трудоемкость по учебным планам для форм обучения ³															
		Очная, полный срок		Очная, второе высшее, сокращенный срок		Очная, на базе СПО, сокращенный срок		Очно-заочная, полный срок		Очно-заочная, второе высшее, сокращенный срок		Очно-заочная, на базе СПО, сокращенный срок		Заочная, полный срок		Заочная, на базе СПО, сокращенный срок	
		часы	ЗЕТ	часы	ЗЕТ	часы	ЗЕТ	часы	ЗЕТ	часы	ЗЕТ	часы	ЗЕТ	часы	ЗЕТ	часы	ЗЕТ
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
	Лекции																
Л1.1	Тема лекции 1																
Л1.2	Тема лекции 2																
Л1.3	Тема лекции 3 ⁴																
	Практические и семинарские занятия																
П1.1	Тема занятия 1																
П1.2	Тема занятия 2																
П1.3	Тема занятия 3																
	Лабораторные работы																
Р1.1	Тема занятия 1																
Р1.2.	Тема занятия 2																
Р1.3	Тема занятия 3																

² Для остальных модулей, формирующих дисциплину, таблица имеет аналогичную форму

³ Трудоемкость модуля в целом должна быть одинакова для всех форм обучения. При этом количество и соотношение видов работ могут и должны меняться

⁴ Нумерация тем лекций, практических (семинарских) занятий, лабораторных работ должна быть сквозной по всей дисциплине

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
	Внеаудиторная самостоятельная работа студента																
	Подготовка к лекциям																
	Подготовка к практическим и семинарским занятиям																
	Подготовка к лабораторным работам																
	Подготовка к текущей аттестации																
	Выполнение домашнего задания																
	ИТОГО по модулю																

Коды занятий: Л1.2 – Лекция, посвященная второй теме и входящая в первый модуль; ПЗ.2 – Практическое занятие номер 3, входящее в третий модуль; Р1.1 – Лабораторная работа номер один, входящая в первый модуль.

Учебно-методическое обеспечение дисциплины

Учебная литература (основная)

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.

Учебная литература (для углубленного изучения)

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.

Учебно-методические издания

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.

Приложение 8. Форма «Календарный план изучения дисциплины»

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий кафедрой

 _____ / _____ /
 « ____ » _____ 20 ____ г.

Календарный план изучения дисциплины

« _____ »

Квалификация выпускника _____
 (бакалавр, магистр, специалист)

Направление подготовки (специальность) _____
 шифр _____
 наименование _____

Профиль (специализация, программа) подготовки _____
 шифр _____
 наименование _____

Форма обучения _____
 (очная, очно-заочная (вечерняя), заочная)

Срок обучения _____
 (нормативный, сокращенный на базе ВПО, сокращенный на базе СПО)

Лекций	Практических (семинарских) занятий	Лабораторных работ	Внеаудиторной СРС
Форма промежуточной аттестации			
Курсовая работа (проект)		в каком семестре (не предусмотрено)	
Контрольная работа для з/о		в каком семестре (не предусмотрено)	

Разработчики плана

_____	_____	_____
дата	Подпись	степень, звание, ФИО
_____	_____	_____
дата	Подпись	степень, звание, ФИО
_____	_____	_____
дата	Подпись	степень, звание, ФИО

Распределение по видам занятий в осеннем семестре

Вид занятий	Порядковый номер учебной недели																			
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
Модули, в т.ч.:																				
Лекции																				
Практические (семинарские) занятия																				
Лабораторные работы																				
Внеаудиторная СРС																				

Распределение по видам занятий в весеннем семестре

Вид занятий	Порядковый номер учебной недели																			
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
Модули, в т.ч.:																				
Лекции																				
Практические (семинарские) занятия																				
Лабораторные работы																				
Внеаудиторная СРС																				

Пояснения к заполнению таблиц «Распределение по видам занятий»

В ячейках для аудиторных занятий проставляются коды занятий по рабочей программе (см. пример). Также дополнительно в ячейках для аудиторных занятий следует проставлять возможные точки промежуточного контроля, например:

- для лекций – тесты остаточных знаний или входной контроль;
- для практических занятий – проводимые контрольные и проверочные работы;
- для лабораторных работ – коллоквиумы, защиты и т.д.

Пример: для дисциплины, читаемой в одном семестре, продолжительность 18 недель.

Общий фонд нагрузки 18 часов лекций, 18 часов практических занятий, 36 часов лабораторных работ (каждая продолжительностью 4 часа)

Вид занятий	Порядковый номер учебной недели																					
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20		
Модули, в т.ч.:	1						2				3						4				-	-
Лекции	Л1.1		Л1.2		Л1.3		Л2.1		Л2.2		Л3.1		Л3.2		Л3.3		Л4.1		-	-		
Практические (семинарские) занятия		П1.1		П1.2		П1.3		П1.4 КР-1		П2.1		П2.2 КР-2		П3.1		П3.2		П3.3 КР-3	-	-		
Лабораторные работы		Р1.1		Р1.2		Р1.3		Р1.4 К-1		Р2.1		Р2.2 К-2		Р3.1		Р3.2		Р3.3 К-3	-	-		
Внеаудиторная СРС		ПЛ ПП ПР	ПЛ ПП ПР	ПЛ ПП ПР	ПЛ ПП ПР	ПЛ ПП ПР	ПЛ ПКР ПК	ПЛ ПКР ПК	ПЛ ПП ПР	ПЛ ПП ПР	ПЛ ПКР ПК	ПЛ ПКР ПК	ПЛ ПП ПР	ПЛ ПП ПР	ПЛ ПП ПР	ПЛ ПП ПР	ПЛ ПКР ПК	ПЛ ПКР ПК	ПЭ	ПЭ		

Расшифровка кодов аудиторных занятий: Л1.2 – Лекция, посвященная второй теме и входящая в первый модуль; П3.2 – Практическое занятие номер 3, входящее в третий модуль; Р1.1 – Лабораторная работа номер один, входящая в первый модуль; КР-1 – контрольная работа номер один; К-2 - коллоквиум номер один.

Использованные сокращения для СРС: ПЛ – подготовка к лекциям; ПП – подготовка к практическим (семинарским) занятиям; ПР – подготовка к лабораторным занятиям; ПКР – подготовка к контрольным работам; ПК – подготовка к коллоквиумам, ПЭ – подготовка к экзамену.

