

Министерство иностранных дел Кыргызской Республики  
Дипломатическая академия МИД КР им. К. Дикамбаева



**УТВЕРЖДАЮ**

Ректор Дипломатической академии

МИД КР им. К. Дикамбаева

*Айтмурзаев Н.Т.*

\_\_\_\_\_ 2016 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ  
ОБ ЭЛЕКТРОННОМ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОМ КОМПЛЕКСЕ  
ДИСЦИПЛИНЫ**

БИШКЕК  
2016

*4/001*

## Оглавление

1. Общие положения
2. Термины и сокращения
3. Цели и задачи создания ЭУМКД
4. Структура и содержание ЭУМКД
5. Порядок разработки ЭУМКД
6. Организация контроля содержания и качества разработки ЭУМКД
7. Документальное обеспечение ЭУМКД
8. Порядок пересмотра
9. Приложения

## *I. Общие положения.*

- 1.1. Положение об электронном учебно-методическом комплексе дисциплины (ЭУМКД) Дипломатической академии МИД КР им. К. Дикамбаева (далее по тексту Дипакадемия) предназначено для введения единых требований к обеспечению всех дисциплин, входящих в учебные планы, материалами учебного характера, представленными в электронной форме и призванными обеспечивать образовательный процесс, в т.ч. с применением дистанционных образовательных технологий.
- 1.2. Настоящее Положение регулирует процесс подготовки материалов с точки зрения содержания и формы в целях создания условий, позволяющих эффективно организовывать и поддерживать самостоятельную работу обучающихся, а также сохранить преемственность в преподавании учебных дисциплин.
- 1.3. Положение разработано в соответствии с Законом Кыргызской Республики «Об образовании» и руководящих документов Министерства образования и науки Кыргызской Республики (МОиН КР) в части реализации подготовки граждан КР в системе многоуровневого высшего образования.
- 1.4. Настоящее Положение может изменяться и дополняться в соответствии с изменениями действующего законодательства КР, нормативными актами Министерства образования и науки КР.

## *II. Термины и сокращения*

- 2.1. **Дистанционные образовательные технологии (ДОТ)** - образовательные технологии, реализуемые в основном с применением информационных и телекоммуникационных технологий при опосредованном (на расстоянии) или не полностью опосредованном взаимодействии обучающегося и преподавателя.
- 2.2. **Электронный учебно-методический комплекс дисциплины (ЭУМКД)** – это комплекс учебно-методических материалов по дисциплине (модулю), который представлен в электронном виде и обеспечивает преподавание данной дисциплины (модуля) в полном объеме (рабочая программа<sup>1</sup>, материалы лекций, практикумов, методические пособия, задания, средства контроля знаний, справочники, глоссарий, приложения и т.д.).

## *III. Цели и задачи создания ЭУМКД*

- 3.1. Целью создания электронного учебно-методического комплекса дисциплины является достижение необходимого качества подготовки студентов/слушателей по всем видам очной и заочной форм обучения, включая обучение с элементами дистанционных образовательных технологий (ДОТ).
- 3.2. Создание инструмента планирования и организации учебного процесса:

<sup>1</sup> Рабочая программа включает, собственно, рабочую программу, а также перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы, фонд оценочных средств, методические указания по освоению дисциплины и т.д.

- 3.2.1. Определение требований к содержанию ЭУМКД и форме представления в сети;
- 3.2.2. Подготовка учебно-методического обеспечения каждой преподаваемой дисциплины, формирование электронных учебно-методических комплексов по всем дисциплинам;
- 3.3. Оснащение учебного процесса учебно-методическими, справочными и другими материалами, улучшающими качество подготовки бакалавров и магистров.
- 3.4. Создание в информационной сети учебно-методического обеспечения для проведения занятий со студентами/слушателями, обучающимися с применением ДОТ.
- 3.5. Создание единой структуры и базы данных учебно-методических материалов академии.
- 3.6. Переход к активному использованию электронной системы обучения в вузе.

#### *IV. Структура и содержание ЭУМКД*

4.1. ЭУМКД - это наполнение содержания УМК с помощью компьютерных информационных технологий, обеспечивающих непрерывность и полноту процесса обучения.

4.2. Структура ЭУМКД:

##### **Список обязательных элементов**

• Базовая часть состоит из следующих элементов:

- Титульный лист (см. Приложение 1, Приложение 2);
- Утвержденная рабочая учебная программа по дисциплине, разработанная в соответствии с государственным образовательным стандартом;
- Аннотация (включает информацию о направлении/специальности, годе и форме обучения, количестве часов, форме контроля);
- Глоссарий;
- Учебное пособие, хрестоматия или курс лекций (материалы для теоретического освоения);
- Практическое руководство по выполнению заданий самостоятельной работы студентов/слушателей (руководство по формированию презентаций, задачник с примерами решения задач и т.д.);
- График взаимодействия студентов с преподавателем по освоению дисциплины с указанием последовательности рассматриваемых тем занятий и сроков сдачи контрольных точек<sup>2</sup> (Контрольная точка – это тип материалов, опреде-

---

<sup>2</sup>. В случае когда пользователь изучил весь материал раздела он может перейти к контрольной точке. В случае если это контрольная работа то это ссылки на файлы: *Указания по решению* - содержит все необходимые инструкции по прохождению контрольной точки...; *Контрольное задание* - само контрольное задание; *Список рекомендуемой литературы*.

В случае если это онлайн тест, то контрольная точка содержит ссылка на - *страницу с онлайн тестом (руководство тестируемого, онлайн тест, и результаты)*.

ляющих доступ пользователя к следующему разделу, или сдачу им итогового задания по дисциплине/курсу;

- Методические рекомендации по выполнению заданий контрольных точек, в т.ч. контрольных работ (требования к оформлению);
- Методические рекомендации по выполнению курсовых проектов (требования к оформлению курсовых работ; образец оформления титульного листа работы);
- Вопросы и задачи по каждой теме/разделу для самоконтроля;
- Материалы по организации контроля и самоконтроля (вопросы, тестовые вопросы по темам/разделам дисциплины, тренировочные и контрольные тесты, вопросы для подготовки к экзамену, перечень примерных тем рефератов, указания по работе с литературой и т.д.);
- Списки учебной литературы, рекомендуемой студентам/слушателям в качестве основной и дополнительной по темам лекций;
- Критерии оценки знаний студентов в рамках балльно-рейтинговой системы.
- Вариативная часть допускает наличие следующих дополнительных материалов (по решению преподавателя):
  - Презентации по каждой теме;
  - Видеолекции;
  - Дополнительное мультимедийное сопровождение (аудио-, видеоматериалы, учебные фильмы);
  - Дополнительные тесты по дисциплине (для тренировочного тестирования, углубленного изучения и т.д.);
  - Ссылки на сетевые ресурсы в открытом доступе, содержащие базы данных, справочные системы, электронные словари, справочные материалы, периодические издания, научную литературу и прочие материалы, рекомендуемые для использования в учебном процессе.
- Список дополнительных информационных, методических и справочных материалов:
  - Электронные учебные пособия;
  - Презентации лекций;
  - Графические, аудио- и видеоматериалы;
  - Виртуальные лабораторные работы, компьютерные модели;
  - Методические указания к лабораторным работам в электронном виде;
  - Задания для практических занятий в электронном виде;
  - Описания и инструкции по использованию программных средств и др.;
  - Рабочие тетради;
  - Материалы справочного характера, нормативные материалы.

- 4.3. Допускается частичное размещение ЭУМКД в системе дистанционного обучения Дипакадемии для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации студентов/слушателей.
- 4.4. Структура и содержание дисциплины, курса, образовательного модуля дополнительной образовательной программы разрабатываются, опираясь на нормативно-правовую базу реализации образовательных программ в вузе.

#### *У. Порядок разработки ЭУМКД*

- 5.1. ЭУМКД разрабатывается преподавателям (коллективом преподавателей) кафедры, за которой закреплена дисциплина, в соответствии с рабочими учебными планами специальностей (направлений) для всех форм обучения.

Кафедра – разработчик ЭУМКД отвечает за качественную подготовку ЭУМКД, за соответствие ЭУМКД требованиям государственного образовательного стандарта высшего профессионального образования по специальности (направлению), за учебно-методическое и материальное обеспечение соответствующей дисциплины, в т.ч. и за обеспечение учебной и учебно-методической литературой.

Учебно-методические и учебные материалы, включаемые в ЭУМКД, должны отражать современный уровень развития науки, предусматривать логически последовательное изложение учебного материала, использование современных методов и технических средств интенсификации учебного процесса, позволяющих студентам/слушателям глубоко осваивать учебный материал и получать навыки по его использованию на практике.

- 5.2. Разработка ЭУМКД включает в себя следующие этапы:

- Подготовка электронного варианта утвержденной рабочей программы дисциплины, входящей в рабочий учебный план специальности (направления);
- Подготовка электронного варианта УМКД (конспекта лекций, опорного конспекта, методики проведения практических занятий, самостоятельной работы студентов, подготовки контрольных, курсовых и выпускных квалификационных работ (если предусмотрено учебным планом) и т.д.);
- Размещение пилотного варианта ЭУМКД в информационной образовательной среде (техническая реализация: издание, подготовленное по гипертекстовой технологии<sup>3</sup>, объединенное единой программной средой и системой навигации);
- Утверждение ЭУМКД на заседании кафедры;
- Апробация материалов ЭУМКД в учебном процессе;
- Корректировка материалов ЭУМКД по результатам апробации.

---

<sup>3</sup> Гипертекстовые технологии - это технологии, которые позволяют связывать документы на локальном компьютере или в компьютерной сети с помощью гиперссылок. На этих технологиях основана всемирная сеть интернет.

Гипертекст — это текст, сформированный с помощью языка разметки с расчетом на использование гиперссылок.

- 5.3. Учебные и учебно-методические материалы в электронном виде лекционного курса, проведения практических занятий, семинаров, выполнения курсовых работ или проектов, подготовки выпускных квалификационных работ разрабатываются в соответствии с утвержденной рабочей программой дисциплины и рабочим учебным планом.
- 5.4. Электронный учебно-методический комплекс дисциплины должен быть разработан не позднее семестра, предшествующего семестру, в котором изучается указанная дисциплина. Сроки издания учебно-методических материалов (УММ) устанавливаются кафедрой, за которой закреплена дисциплина, фиксируются протоколом заседания кафедры, и включаются в План издания учебной и учебно-методической литературы Дипакадемии. Подготовка элементов УММ включается в Индивидуальный план работы преподавателя (раздел «Учебно-методическая работа») и в План издания УММ кафедры.
- 5.5. В информационно-образовательной среде Дипакадемии ЭУМКД размещается автором комплекса или представителем кафедры при организационной и консультационной поддержке специалиста Учебного управления академии и системного администратора.
- 5.6. В ходе учебного процесса преподаватели актуализируют материалы ЭУМКД с целью улучшения качества преподавания.

#### *VI. Организация контроля содержания и качества разработки ЭУМКД*

Контроль содержания и качества разработки ЭУМКД возлагается на кафедру – разработчика и Учебно-методический совет (УМС) академии.

6.1. С этой целью на этапе подготовки ЭУМКД:

##### **6.1.1. Кафедра:**

- Разрабатывает и утверждает План подготовки ЭУМКД по соответствующей дисциплине, в котором определяются сроки и ответственные за подготовку УММ комплекса;
- План подготовки на текущий год отражается в Плате издания УММ кафедры и в Индивидуальном плане преподавателя. Выполнение планов контролирует заведующий кафедрой;
- Своевременно рассматривает, рецензирует и передает на кафедру (после рассмотрения на заседании УМС) рабочую программу дисциплины;
- Проводит работу по содержательному наполнению ЭУМКД в соответствии с настоящим Положением;
- Осуществляет текущий контроль содержания и качества подготовки ЭУМКД;
- Хранит ЭУМКД в электронном и печатном виде.

- При апробации ЭУМКД в учебном процессе заведующий кафедрой или уполномоченное им лицо проводит контрольные посещения занятий с целью оценки профессионального мастерства преподавателя, соответствия излагаемого материала учебной программе, уровня освоения учебного материала студентами/слушателями. Результаты таких посещений занятий обсуждаются с преподавателем, проводящим занятие. Основные выводы и рекомендации доводятся заведующим кафедрой до всех преподавателей кафедры.
- На этапе актуализации материалов ЭУМКД заведующий кафедрой осуществляет периодический контроль их соответствия современному уровню развития науки и практики, методике и технологии проведения учебного процесса, своевременно дает указания для обновления методических материалов разработчикам ЭУМКД.

#### **6.1.2. Учебное управление:**

- Осуществляет контроль за составлением Плана подготовки ЭУМКД;
- Осуществляет своевременный заказ основной и дополнительной учебной и учебно-методической литературы для библиотеки;
- Контролирует соответствие учебных и учебно-методических материалов, предоставляемых разработчиками ЭУМКД кафедр, требованиям данного Положения (см. Приложение 4);
- Проводит индивидуальные консультации профессорско-преподавательского состава и студентов при работе в системе дистанционного обучения во время учебного процесса;
- Организует систему повышения квалификации преподавателей по методике преподавания с применением дистанционных образовательных технологий.

#### **6.1.3. Системный администратор**

- Обеспечивает консультационную и организационную поддержку преподавателей при размещении ЭУМКД в информационно-образовательной среде вуза, создании электронных контрольно-измерительных материалов и других материалов, входящих в электронный УМКД (см. раздел 4. «Структура и содержание ЭУМКД»);
- Проводит тестирование размещенного автором курса в системе дистанционного обучения Дипакадемии;

### ***VII. Документационное обеспечение ЭУМКД***

Настоящим Положением предусматривается введение формы титульного листа и общей структуры электронного учебно-методического комплекса учебной дисциплины (Приложения 1,2,3)

Все элементы ЭУМКД должны быть скомпонованы в отдельные файлы.

### ***VIII. Порядок пересмотра***



Пересмотр Положения об электронном учебно-методическом комплексе дисциплины осуществляется в случаях: изменения нормативных актов, изменения задач и функций данного положения, изменения порядка взаимосвязи между структурными подразделениями Дипакадемии.

Дипломатическая академия МИД КР им. К.Дикамбаева  
Кафедра \_\_\_\_\_



УТВЕРЖДАЮ

Ректор Дипломатической академии  
МИД КР им. К.Дикамбаева

Айтмурзаев Н.Т.

от \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

**ЭЛЕКТРОННЫЙ  
УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКИЙ КОМПЛЕКС  
ДИСЦИПЛИНЫ**

\_\_\_\_\_

Специальность/направление подготовки

\_\_\_\_\_

**Квалификация (степень) выпускника**

Бакалавр/магистр

**Форма обучения**

\_\_\_\_\_

**БИШКЕК**

201\_\_

**Кафедра:**

\_\_\_\_\_

**Автор:**

\_\_\_\_\_

Должность, ученая степень, ФИО

ЭУМКД рассмотрен и утвержден на заседании кафедры \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_\_ года, протокол № \_\_\_\_\_

Зав.кафедрой \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
ФИО

**Учебно-методический совет:**

ЭУМКД одобрен на заседании УМС

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_\_ года, протокол № \_\_\_\_\_

Председатель УМС \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
ФИО

**Учебное управление:**

ЭУМКД одобрен к размещению в информационно-образовательной среде вуза

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_\_ года, протокол № \_\_\_\_\_

Начальник УУ \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
ФИО

**СПИСОК ОБЯЗАТЕЛЬНЫХ И ДОПОЛНИТЕЛЬНЫХ ЭЛЕМЕНТОВ  
ЭЛЕКТРОННОГО УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО КОМПЛЕКСА  
ДИСЦИПЛИНЫ  
(Структура ЭУМКД)**

**Список обязательных элементов**

• **Базовая часть состоит из следующих элементов:**

1. Титульный лист
2. Рабочая учебная программа по дисциплине, разработанная в соответствии с государственным образовательным стандартом.
3. Аннотация (включает информацию о направлении/специальности, годе и форме обучения, количестве часов, форме контроля).
4. Глоссарий.
5. Учебное пособие/хрестоматия/курс лекций (материалы для теоретического освоения).
6. Практическое руководство по выполнению заданий самостоятельной работы студентов/слушателей (руководство по формированию презентаций, задачник с примерами решения задач и т.д.).
7. График взаимодействия студентов с преподавателем по освоению дисциплины с указанием последовательности рассматриваемых тем занятий и сроков сдачи контрольных точек.
8. Методические рекомендации по выполнению заданий контрольных точек, в т.ч. контрольных работ (требования к оформлению).
9. Методические рекомендации по выполнению курсовых проектов (требования к оформлению курсовых работ; образец оформления титульного листа работы).
10. Вопросы и задачи по каждой теме/разделу для самоконтроля.
11. Материалы по организации контроля и самоконтроля (вопросы, тестовые вопросы по темам/разделам дисциплины, тренировочные и контрольные тесты, вопросы для подготовки к экзамену, перечень примерных тем рефератов, указания по работе с литературой и т.д.).
12. Списки учебной литературы, рекомендуемой студентам/слушателям в качестве основной и дополнительной по темам лекций.
13. Критерии оценки знаний студентов в рамках балльно-рейтинговой системы.

• **Вариативная часть допускает наличие следующих дополнительных материалов (по решению преподавателя):**

1. Презентации по каждой теме.
2. Видеолекции.

3. Дополнительное мультимедийное сопровождение (аудио-, видеоматериалы, учебные фильмы).
4. Дополнительные тесты по дисциплине (для тренировочного тестирования, углубленного изучения и т.д.).
5. Ссылки на сетевые ресурсы в открытом доступе, содержащие базы данных, справочные системы, электронные словари, справочные материалы, периодические издания, научную литературу и прочие материалы, рекомендуемые для использования в учебном процессе.

• Список дополнительных информационных, методических и справочных материалов:

1. Электронные учебные пособия.
2. Презентации лекций.
3. Графические, аудио- и видеоматериалы.
4. Виртуальные лабораторные работы, компьютерные модели.
5. Методические указания к лабораторным работам в электронном виде.
6. Задания для практических занятий в электронном виде.
7. Описания и инструкции по использованию программных средств и др.
8. Рабочие тетради.
9. Материалы справочного характера, нормативные материалы.

Дипломатическая академия МИД КР им. К.Дикамбаева

Акт № \_\_\_\_\_

от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

проверки учебно-методических материалов,  
предоставляемых разработчиками ЭУМКД

ФИО преподавателя	
Кафедра	
Название дисциплины	
Выписки из заседания кафедры об утверждении УМК	
Количество часов	
<b>Методические материалы базовой части ЭУМКД</b>	
Титульный лист	
Рабочая учебная программа по дисциплине (дата утверждения)	
Аннотация	
Глоссарий	
Учебное пособие (кол-во страниц), курс лекций (кол-во лекций)	
Практическое руководство по выполнению заданий СРС (кол-во страниц)	
График взаимодействия студентов с преподавателем по освоению дисциплины	
Методические рекомендации по выполнению заданий контрольных точек	
Методические рекомендации по выполнению курсовых проектов	
Вопросы и задачи по каждой теме/разделу для самоконтроля	
Материалы по организации контроля	
Списки учебной литературы (основная и дополнительная) по темам лекций	
Критерии оценки знаний студентов в рамках балльно-рейтинговой системы	
<b>Методические материалы базовой части ЭУМКД</b>	
Презентации лекций	
Электронный учебник	
Дополнительные материалы	
Контакты преподавателя	

Подпись специалиста  
дистанционного обучения

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
ФИО

Подпись  
преподавателя

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
ФИО