



**«СЕМЕЙ ҚАЛАСЫНЫҢ ШӘКӘРІМ АТЫНДАҒЫ УНИВЕРСИТЕТІ» КеАҚ
НАО «УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ ШАКАРИМА ГОРОДА СЕМЕЙ»**

**Документированная процедура
«Учебно-методическое обеспечение
дисциплины» ДП 042-1.01-2024**

Семей

НЕКОММЕРЧЕСКОЕ АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО «УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ ШАКАРИМА ГОРОДА СЕМЕЙ»		
Документ СМК 2 уровня	Документированная процедура	ДП 042-1.01- 2024
«Учебно-методическое обеспечение дисциплины»	Редакция № 3 от «24».10.2024 г. взамен редакции № 2 от «01».09.2022 г.	

УТВЕРЖДАЮ

Председатель Правления – Ректор

Д. Орынбеков

«24».10.2024 г.

**Документированная процедура
«Учебно-методическое обеспечение дисциплины»
ДП 042-1.01- 2024**

Семей, 2024

Предисловие

1 РАЗРАБОТАНО

Руководитель отдела
проектирования и
методического сопровождения ОП

«24».10. 2024 г. А. Зарлыкканова

2 СОГЛАСОВАНО

Директор департамента по
академическим вопросам

«24».10. 2024 г. С. Рапикова

Руководитель центра оценки качества
образования

«24».10. 2024 г. Ж. Орынканова

Руководитель юридического
отдела

«24».10. 2024 г. Э. Токенова

СОДЕРЖАНИЕ

1	Назначение и область применения	4
2	Нормативные ссылки	4
3	Документы, относящиеся к процедуре	4
4	Определения терминов, обозначения и сокращения	5
5	Ответственность	10
6	Описание процесса	10
6.1	Рабочая учебная программа (силлабус)	11
6.2	Методические указания для проведения семинарско-практических занятий по дисциплине	12
6.3	Методические указания для выполнения лабораторных работ по дисциплине	12
6.4	Методические указания для выполнения самостоятельных работ обучающихся по дисциплине	13
6.5	Методические указания для выполнения курсовой работы (проекта) по дисциплине	13
7	Документирование и архивирование	13
8	Порядок внесения изменений	14
9	Входящая и исходящая информация	15
10	Приложения	16

1 НАЗНАЧЕНИЕ И ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

Настоящая документированная процедура (далее - ДП) определяет структуру, содержание и порядок оформления учебно-методического обеспечения дисциплины как основного документа, регламентирующего учебный процесс в условиях кредитной технологии обучения с учетом требований Закона Республики Казахстан «Об образовании», государственных общеобязательных стандартов образования, других положений и правил сферы высшего образования в НАО «Университет имени Шакарима города Семей» (далее - Университет).

Целью настоящей ДП является разработка единых подходов к учебно-методическому обеспечению дисциплины.

Данная ДП входит в состав внутренней нормативной документации университета, является основополагающим для учебно-методического обеспечения дисциплины и является обязательным для исполнения всеми подразделениями университета, участвующими в процессе организации учебного процесса.

2 НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

Настоящая ДП разработана в соответствии с требованиями и рекомендациями следующих нормативных документов:

- Закон Республики Казахстан «Об образовании» от 27 июля 2007 г., № 319-III
- Правила организации учебного процесса по кредитной технологии обучения. Приказ МОН РК № 152 от 20 апреля 2011 г.
- Об утверждении Типовых правил деятельности организаций высшего и (или) послевузовского образования. Приказ МОН РК от 30 октября 2018 года № 595
- Об утверждении государственных общеобязательных стандартов высшего и послевузовского образования. Приказ МОН РК № 2 от 20 июля 2022 г.
- Закон РК «Об электронном документе и электронной цифровой подписи» от 7 января 2003 года N 370
- Документированная процедура «Порядок управления документацией и записями по качеству».

3 ДОКУМЕНТЫ, ОТНОСЯЩИЕСЯ К ПРОЦЕДУРЕ

- Ф ДП 042-1.01-2024-1 Оформление рабочей учебной программы дисциплины (силлабуса).
- Ф ДП 042-1.01-2024-2 Оформление методических указаний к практическим занятиям по дисциплине.
- Ф ДП 042-1.01-2024-3 Оформление методических указаний к лабораторным работам по дисциплине.

- Ф ДП 042-1.01-2024-4 Оформление методических указаний по организации самостоятельной работы обучающихся по дисциплине.
- Ф ДП 042-1.01-2024-5 Оформление методических указаний по выполнению курсовой работы (проекта) по дисциплине.

4 ОПРЕДЕЛЕНИЯ ТЕРМИНОВ, ОБОЗНАЧЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ

Академический кредит – унифицированная единица измерения объема научной и (или) учебной работы (нагрузки) обучающегося и (или) преподавателя;

Академический период (Term) (терм)– период теоретического обучения, устанавливаемый самостоятельно организацией образования в одной из трех форм: семестр, триместр, квартал;

Академический рейтинг обучающегося (Rating) (рейтинг)- количественный показатель уровня овладения обучающимся учебной программы дисциплин и (или) модулей и иных видов учебной деятельности, составляемый по результатам промежуточной аттестации;

Академический час – единица измерения объема учебных занятий или других видов учебной работы, 1 академический час равен 50 минутам, используется при составлении академического календаря (графика учебного процесса), расписания учебных занятий, при планировании и учете пройденного учебного материала, а также при планировании педагогической нагрузки и учете работы преподавателя;

Активные раздаточные материалы (APM) (Hand-outs) (ханд-аутс) - наглядные иллюстрационные материалы, раздаваемые на учебных занятиях для мотивации обучающегося к творческому успешному усвоению темы (тезисы лекции, ссылки, слайды, примеры, глоссарий, задания для самостоятельной работы);

Бакалавриат – уровень высшего образования, направленный на подготовку кадров с присуждением степени "бакалавр" по соответствующей образовательной программе с обязательным освоением не менее 240 академических кредитов;

Балльно-рейтинговая буквенная система оценки учебных достижений – система оценки уровня учебных достижений в баллах, соответствующих принятой в международной практике буквенной системе с цифровым эквивалентом, и позволяющая установить рейтинг обучающихся;

Вузовский компонент - перечень учебных дисциплин и соответствующих минимальных объемов академических кредитов, определяемых ВУЗом самостоятельно для освоения образовательной программы;

Высшее специальное образование (специалитет) – уровень высшего образования, направленный на подготовку кадров с присвоением

квалификации специалиста по соответствующей образовательной программе с обязательным освоением не менее 300 академических кредитов;

Дескрипторы (descriptors (дескрипторы)) – описание уровня и объема знаний, умений, навыков и компетенций, приобретенных обучающимися по завершению изучения образовательной программы соответствующего уровня (ступени) высшего и послевузовского образования, базирующиеся на результатах обучения, сформированных компетенциях и академических кредитах;

Дистанционное обучение – обучение, осуществляемое при взаимодействии педагога и обучающихся на расстоянии, в том числе с применением информационно-коммуникационных технологий и телекоммуникационных средств;

Докторант – лицо, обучающееся в докторантуре;

Дополнительная образовательная программа (Minor) (минор) – совокупность дисциплин и (или) модулей и других видов учебной работы, определенная обучающимся для изучения с целью формирования дополнительных компетенций;

Индивидуальный учебный план – учебный план студента, самостоятельно формируемый им на каждый учебный год с помощью эдвайзера на основании образовательной программы и каталога элективных дисциплин;

Инклюзивное образование – процесс, обеспечивающий равный доступ к образованию для всех обучающихся с учетом особых образовательных потребностей и индивидуальных возможностей;

Итоговая аттестация обучающихся - процедура, проводимая с целью определения степени освоения ими объема учебных предметов, учебных дисциплин и (или) модулей, предусмотренных государственным общеобязательным стандартом соответствующего уровня образования;

Итоговая аттестация обучающихся (Qualification Examination) – процедура, проводимая с целью определения степени освоения ими объема учебных дисциплин и (или) модулей и иных видов учебной деятельности, предусмотренных образовательной программой в соответствии с государственным общеобязательным стандартом соответствующего уровня образования;

Классификатор направлений подготовки кадров с высшим и послевузовским образованием (далее – классификатор направлений подготовки кадров) – документ, устанавливающий классификацию и кодирование направлений подготовки кадров с высшим и послевузовским образованием и используемый для реализации образовательных программ высшего и послевузовского образования;

Компетенции – способность практического использования приобретенных в процессе обучения знаний, умений и навыков в профессиональной деятельности;

Компонент по выбору – перечень учебных дисциплин и соответствующих минимальных объемов академических кредитов, предлагаемых ВУЗом, самостоятельно выбираемых студентами в любом академическом периоде с учетом их пререквизитов и постреквизитов;

Лабораторная работа – это аудиторная работа, направленная на углубление и закрепление теоретических знаний обучающихся путем проведения экспериментов на лабораторном оборудовании.

Магистрант – лицо, обучающееся в магистратуре;

Модуль – автономный, завершённый с точки зрения результатов обучения структурный элемент образовательной программы, имеющий четко сформулированные приобретаемые обучающимися знания, умения, навыки, компетенции и адекватные критерии оценки;

Образование – непрерывный процесс воспитания и обучения, осуществляемый в целях нравственного, интеллектуального, культурного, физического развития и формирования профессиональной компетентности;

Образовательная программа – единый комплекс основных характеристик образования, включающий цели, результаты и содержание обучения, организацию образовательного процесса, способы и методы их реализации, критерии оценки результатов обучения;

Обязательный компонент – перечень учебных дисциплин и соответствующих минимальных объемов академических кредитов, установленных ГОСО, и изучаемых студентами в обязательном порядке по программе обучения;

Основная образовательная программа (Major) (мажор) – образовательная программа, определенная обучающимся для изучения с целью формирования ключевых компетенций;

Педагог – лицо, имеющее педагогическое или иное профессиональное образование по соответствующему профилю и осуществляющее профессиональную деятельность педагога по обучению и воспитанию обучающихся и (или) воспитанников, методическому сопровождению или организации образовательной деятельности;

Постреквизиты (Postrequisite) (постреквизит) – дисциплины и (или) модули и другие виды учебной работы, для изучения которых требуются знания, умения, навыки и компетенции, приобретаемые по завершении изучения данной дисциплины и (или) модули;

Пререквизиты (Prerequisite) (пререквизит) – дисциплины и (или) модули и другие виды учебной работы, содержащие знания, умения, навыки и компетенции, необходимые для освоения изучаемой дисциплины и (или) модули;

Промежуточная аттестация обучающихся – процедура, проводимая с целью оценки качества освоения обучающимися содержания части или всего объема одного учебного предмета, одной учебной

дисциплины и (или) модуля, а также профессиональных модулей в рамках одной квалификации после завершения их изучения;

Практическое занятие — это занятие, проводимое под руководством преподавателя в учебной аудитории, направленное на углубление научно-теоретических знаний и овладение определенными методами самостоятельной работы;

Рабочий учебный план – учебный документ, разрабатываемый ВУЗам самостоятельно на основе образовательной программы и индивидуальных учебных планов студентов;

Результаты обучения – подтвержденный оценкой объем знаний, умений, навыков, приобретенных, демонстрируемых обучающимся по освоению образовательной программы, и сформированные ценности и отношения;

Самостоятельная работа обучающегося– работа по определенному перечню тем, отведенных на самостоятельное изучение, обеспеченных учебно-методической литературой и рекомендациями; в зависимости от категории обучающихся она подразделяется на самостоятельную работу студента, самостоятельную работу магистранта и самостоятельную работу докторанта; весь объем СРО подтверждается заданиями, требующими от обучающегося ежедневной самостоятельной работы;

Самостоятельная работа обучающегося под руководством преподавателя – работа обучающегося под руководством преподавателя, проводимая по отдельному графику, который определяет ВУЗ или сам преподаватель; в зависимости от категории обучающихся она подразделяется на: самостоятельную работу студента под руководством преподавателя, самостоятельную работу магистранта под руководством преподавателя и самостоятельную работу докторанта под руководством преподавателя;

Семинар — это практическое занятие по гуманитарной дисциплине, на котором обучающиеся приобретают умения оформлять рефераты, учатся конспектировать первоисточники, устно излагать материал, а также защищать научные положения и выводы;

Студент – лицо, обучающееся в организации образования, реализующей образовательные программы технического и профессионального, послесреднего и высшего образования;

Система электронного документооборота – система обмена электронными документами, отношения между участниками которой регулируются настоящим Законом и иными нормативными правовыми актами Республики Казахстан;

Типовая учебная программа – учебный документ дисциплины обязательного компонента образовательной программы, который определяет содержание, объем, рекомендуемую литературу;

Учебные достижения обучающихся – знания, умения, навыки и компетенции обучающихся, приобретаемые ими в процессе обучения и отражающие достигнутый уровень развития личности;

Участник системы электронного документооборота – физическое или юридическое лицо, государственный орган или должностное лицо, участвующие в процессах сбора, обработки, хранения, передачи, поиска и распространения электронных документов;

Элективные дисциплины – учебные дисциплины, входящие в вузовский компонент и компонент по выбору в рамках установленных академических кредитов и вводимые организациями образования, отражающие индивидуальную подготовку обучающегося, учитывающие специфику социально-экономического развития и потребности конкретного региона, сложившиеся научные школы;

Электронный архив – совокупность архивных электронных документов;

Электронный документ – документ, в котором информация представлена в электронно-цифровой форме и удостоверена посредством электронной цифровой подписи;

Электронный документооборот – обмен электронными документами между государственными органами, физическими и юридическими лицами;

Электронная цифровая подпись – набор электронных цифровых символов, созданный средствами электронной цифровой подписи и подтверждающий достоверность электронного документа, его принадлежность и неизменность содержания;

ВК – вузовский компонент;

ГОСО РК – государственный общеобязательный стандарт образования РК;

ОК – обязательный компонент, КВ – компонент по выбору;

КЭД – каталог элективных дисциплин;

ОП – образовательная программа;

ТУПр – типовая учебная программа, РУП – рабочий учебный план

ЛК – лекции;

ЛЗ – лабораторные занятия;

СПЗ – семинарско - практическое занятие;

СРО – самостоятельная работа обучающегося;

СРОП – самостоятельная работа обучающегося под руководством преподавателя;

ЭЦП – электронная цифровая подпись.

5 ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

Ответственность за разработку, утверждение и внесение изменений в учебно-методическое обеспечение дисциплины несет преподаватель, заведующий кафедрой, Комиссия по академическому качеству высшей/исследовательской школы (далее - Комиссия) и декан высшей/исследовательской школы.

При разработке межкафедральных документов ответственность за их разработку несут соавторы от кафедр разработчиков, Комиссия и деканы соответствующих высших школ.

Оценку целесообразности и согласование разработки новых изменений, произошедших в данной ДП с точки зрения соответствия требованиям нормативных документов уполномоченного органа в области образования и повышения эффективности методической работы Университета, осуществляет отдел проектирования и методического сопровождения ОП.

6 ОПИСАНИЕ ПРОЦЕССА

В Университете учебно-методическое обеспечение дисциплины включает следующие документы:

1. Рабочая учебная программа (силлабус) дисциплины – основной источник руководства при изучении дисциплины (Приложение 1);
2. Методические указания для проведения практических занятий (Приложение 2);
3. Методические указания для выполнения лабораторных работ (Приложение 3);
4. Методические указания для выполнения самостоятельных работ (Приложение 4);
5. Методические указания для выполнения курсовых работ (проектов) (Приложение 5).

Учебно- методическое обеспечение дисциплин для обучающихся всех форм обучения осуществляется в цифровом формате посредством заполнения данных в личном кабинете преподавателя в автоматизированной информационной системе Университета (sdo.semgu.kz) и формируется в виде электронного документа. Не требует наличия документов в бумажном формате.

Разработка учебно-методического обеспечения дисциплины осуществляется на основе ОП и ТУПр по дисциплине в соответствии с РУП и КЭД на текущий учебный год. Изменения и дополнения, внесенные в содержание учебно-методического обеспечения дисциплины, рассматриваются на заседании кафедры в конце текущего учебного года.

Разработанные документы, входящие в учебно- методическое обеспечение дисциплины, обсуждаются на заседании кафедры и Комиссии, утверждаются деканом.

Сформированный электронный документ подписывается участниками системы электронного документооборота посредством ЭЦП:

- составитель;
- заведующий кафедрой;
- Председатель Комиссии по академическому качеству высшей школы;
- декан высшей/исследовательской школы.

Утверждение курса автоматически означает утверждение методических указаний по дисциплине.

Электронные документы, входящие в учебно- методическое обеспечение дисциплины, хранятся в электронном архиве на сервере Университета до завершения обучения обучающихся согласно действующим внутренним нормативным документам.

6.1. Рабочая учебная программа (курс) оформляется в соответствии с формой Ф ДП 042-1.01-2024-1.

Описание структурных элементов должно быть идентичным с описаниями элементов в ОП, КЭД (для элективных дисциплин), перечнем дисциплин ВК:

1. Краткое описание содержания дисциплины.
2. Цель изучения дисциплины.
3. Результаты обучения.
4. Пререквизиты.
5. Постреквизиты.

Разделы «Краткое описание содержания дисциплины», «Цель изучения дисциплины», «Результаты обучения», «Пререквизиты» и «Постреквизиты» заполняет менеджер ОП при ее составлении. Раздел «Результаты обучения по дисциплине» заполняет менеджер ОП совместно с преподавателем.

В структурные элементы «Политика курса» и «Политика выставления оценок» допускается внесение дополнений с учетом специфики преподаваемой дисциплины.

Список рекомендуемой литературы состоит из трех частей – основной, дополнительной литературы и интернет- ресурсов.

Основная литература должна содержать минимальный перечень источников за последние 10 лет, доступных для обучающихся, освещающих все вопросы материала дисциплины. При этом необходимо включать источники, рассматривающие принципиальные вопросы, по возможности, с разных позиций для исключения односторонности его восприятия.

Список *дополнительной литературы* может быть более обширным, чем основной, и должен дополнять его содержание. Недопустимо, когда приводятся десятки источников, если при этом автор не знает, где студенты смогут их найти.

При указании *интернет – ресурсов* необходимо указать наименование литературы, на которую дается ссылка, далее разместить активную интернет-ссылку на литературу. Информация, на которую ссылается автор, должна быть актуальной, объективной, достоверной и целесообразной для изучения данной дисциплины.

Список литературы должен быть оформлен в соответствии с предъявляемыми к нему требованиями.

6.2 Методические указания для проведения семинарско-практических занятий по дисциплине должны оформляться в соответствии с Ф ДП 042-1.01-2024-2

Целью практических занятий является формирование навыков работы с дополнительными источниками информации, умений сравнивать различные точки зрения и выражать свои мысли, конспектировать прочитанное и т.п.

В ходе проведения практических занятий, обучающиеся могут осуществлять различные виды работ – анализ проблемных ситуаций, участие и разбор ситуационных задач, выполнение профессиональных функций в деловых играх, решение практических задач с использованием справочной литературы, изучение нормативных документов, составление проектной, плановой, технической документации и другое.

С целью активизации мыслительной деятельности обучающихся, целесообразно использование новых наглядных и технических средств обучения, применение информационных технологий.

Одним из видов практических занятий является семинар, который предназначен для углубленного изучения конкретной темы или раздела и овладения методологией применительно к особенностям изучаемой отрасли науки.

Специфика практических занятий заключается в совместной работе преподавателя и обучающихся над решением поставленной проблемы, а сам поиск верного ответа строится на основе чередования индивидуальной и коллективной деятельности.

С учетом этого, в помощь обучающимся, необходимо разработать методические указания с описанием практических приемов для достижения цели семинарско- практического занятия.

6.3 Методические указания для выполнения лабораторных работ по дисциплине оформляются в соответствии с Ф ДП 042-1.01-2024-3

При планировании лабораторных работ следует учитывать, что в ходе выполнения заданий у обучающихся формируются практические умения и навыки обращения с различными приборами, установками, лабораторным оборудованием, аппаратурой, а также исследовательские умения (наблюдать, сравнивать, анализировать, устанавливать зависимости, делать выводы и обобщения, самостоятельно вести исследование, оформлять результаты). В зависимости от изучаемой

дисциплины лабораторные работы могут быть посвящены экспериментальной проверке формул, методик расчета, ознакомлению с методиками проведения экспериментов, установлению свойств веществ, их качественных и количественных характеристик, наблюдению за ходом различных процессов и др.

6.4 Методические указания для выполнения самостоятельных работ обучающихся по дисциплине оформляются в соответствии с Ф ДП 042-1.01-2024-4

Самостоятельная работа — это совокупность всей самостоятельной деятельности обучающихся, которая осуществляется как в процессе аудиторных занятий (лекции, практические и семинарские занятия, лабораторные работы), так и вне рамок расписания (самостоятельная работа обучающихся под руководством преподавателя и самостоятельная работа обучающихся, выполняемая ими полностью самостоятельно).

Самостоятельная работа обучающихся проводится с целью:

- систематизации и закрепления, углубления и расширения теоретических знаний, приобретения практических навыков в сфере профессиональной деятельности;
- формирования умений, необходимых для использования нормативной документации, справочной и специальной литературы;
- развития активности обучающихся, их творческой инициативы и самостоятельности;
- формирования самостоятельности мышления и способностей к саморазвитию;
- развития навыков в проведении научно-исследовательских работ.

6.5 Методические указания для выполнения курсовой работы (проекта) по дисциплине оформляются в соответствии с Ф ДП 042-1.01-2021-5

Курсовая работа (проект) — это вид учебной и научно-исследовательской работы, проводимой обучающимися самостоятельно под руководством преподавателя.

Основной целью выполнения курсовой работы (проекта) является расширение, углубление знаний обучающегося и формирование у него общекультурных и профессиональных компетенций, навыков научно-исследовательской деятельности.

Задачами курсовой работы (проекта) являются:

- систематизация научных знаний;
- углубление уровня и расширение объема профессионально значимых знаний, умений и навыков;
- формирование умений и навыков самостоятельной организации научно-исследовательской работы;
- овладение современными методами поиска, обработки и использования информации.

Тематика курсовых работ (проектов) разрабатывается и утверждается на заседании кафедры и оформляется протоколом заседания кафедры.

Порядок выполнения курсовой работы (проекта) должен включать следующие этапы:

- получение обучающимися консультаций у руководителя, в ходе которых согласовываются тема, план работы и порядок исследования;
- составление списка литературы и анализ источников, информации;
- написание работы, ее оформление и представление на отзыв руководителю. Отзыв на курсовую работу представляет собой документ, содержащий оценку проекта, без которой обучающийся не допускается к защите. Отзыв оформляется в соответствии с Приложением Е;
- получение на кафедре курсовой работы (проекта), проверенной рецензентом, исправление недостатков, отмеченных в рецензии, подготовка к защите;
- защита курсовой работы (проекта).

7 ДОКУМЕНТИРОВАНИЕ И АРХИВИРОВАНИЕ

Подлинник ДП после окончания срока действия, аннулирования или замены хранится в Центре оценки качества образования 3 года.

8 ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ

Отдел проектирования и методического сопровождения ОП по мере необходимости на основании рекомендаций внутренних и внешних аудитов, в случае внесения изменений в нормативно-правовые акты пересматривает данную ДП на соответствие требованиям системы менеджмента качества и нормативных документов путем внесения изменений либо издания новой редакции.

9 ВХОДЯЩАЯ И ИСХОДЯЩАЯ ИНФОРМАЦИЯ

№	Наименование документа	Ответственный за составление	Срок предоставления	Примечание
1	Государственный общеобязательный стандарт образования	МНиВО РК	По мере необходимости	
2	Типовая учебная программа дисциплин	МНиВО РК	По мере необходимости	
3	Рабочая учебная программа дисциплины (силлабус)	ППС	По мере необходимости	
4	Методические указания к семинарско-практическим занятиям по дисциплине	ППС	По мере необходимости	
5	Методические указания к лабораторным работам по дисциплине	ППС	По мере необходимости	
6	Методические указания по организации самостоятельной работы обучающихся по дисциплине	ППС	По мере необходимости	
7	Методические указания по выполнению курсовой работы (проекта) по дисциплине	ППС	По мере необходимости	

10. ПРИЛОЖЕНИЯ**Приложение А****Ф ДП 042-1.01-2024-1****Оформление рабочей учебной программы дисциплины
(силлабуса)****НЕКОММЕРЧЕСКОЕ АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО
«УНИВЕРСИТЕТ имени ШАКАРИМА города СЕМЕЙ»****РАБОЧАЯ УЧЕБНАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
(СИЛЛАБУС)****Наименование дисциплины****Код / наименование образовательной программы**

Исследовательская/высшая школа

Курс

Количество кредитов

Семестр

Лекции

Практические и семинарские занятия

Лабораторные работы

Самостоятельная работа обучающегося под руководством преподавателя

Самостоятельная работа обучающегося

Семей, 20__

1 РАЗРАБОТАНО

Должность, наименование кафедры, Ф.И.О.

«__» __ 20__ г.

2 ОБСУЖДЕНО

На заседании кафедры _____
(наименование кафедры)

Протокол от «__» __ 20__ г., № __

Заведующий кафедрой _____
(Ф.И.О.)

На заседании Комиссии по академическому качеству

(наименование исследовательской/высшей школы)

Протокол от «__» __ 20__ г., № __

Председатель _____
(Ф.И.О.)

3 УТВЕРЖДЕНО

Декан _____
(Ф.И.О.)

Миссия университета: Формирование квалифицированного специалиста и совершенной личности, впитавшей в себя национальные ценности

1 ОБЩИЕ ДАННЫЕ

1.1 Общие сведения о преподавателе:

Ф.И.О. преподавателя –

Должность (*преподаватель, ст.преподаватель, и.о. ассоц. профессор, ассоц.профессор, Science prrofessor*)

Ученая степень, звание (*PhD, к.п.н, к.фил.н., к.т.н., к.с-х.н. и т.д.*)

Контактная информация (*телефон, адрес эл.почты*)

Кафедра (*перечень*)

1.2 Краткое описание содержания дисциплины:

1.3 Цель изучения дисциплины:

1.4 Задачи изучения дисциплины:

1.5 Результаты обучения:

1.6 Результаты обучения по дисциплине:

1.7 Формируемые навыки и инструменты:

Soft skills	Исследовательские навыки	Навыки искусственного интеллекта
Коммуникация Критическое мышление Решение проблем Принятие решений Эмоциональный интеллект Самоанализ и саморефлексия	Стимулирование любознательности Обучение через собственный опыт Постановка вопросов, выявление и исследование проблем Моделирование ситуаций Навыки решения проблем	Знание языков программирования Создание контентов с помощью инструментов ИИ Умение интегрировать инструменты ИИ в рабочие процессы Визуализация данных
Инструменты (выбор)		
Деловые игры Дискуссии Тренинги	Исследовательские методы обучения Презентационные, поисковые, информационные элементы	Использование нейросетей: (YandexGPT, Writefull, MathGPT, Tome, BlackBox, DeepL)

1.7 Пререквизиты:

1.8 Постреквизиты:

1.9 Форма контроля по дисциплине:

1.10 Распределение часов по видам занятий

2 ТЕМАТИЧЕСКОЕ СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

№ недели	Тема	Лекции	Практические Семинары	Лабораторные	СРОП	СРО	Методы преподавания и планируемые учебные мероприятия, руководство обучением	Методы оценки	Литература и интернет ресурсы
Модуль									
...									
...									
Модуль									
...									
Итого часов									

3 ПОЛИТИКА КУРСА

3.1 Для получения высокого рейтинга необходимо выполнять следующие условия:

- Не пропускать учебные занятия и не опаздывать;
- Систематически активно участвовать в учебном процессе;
- Четко и своевременно выполнять учебные задания;
- В случае пропуска занятия по уважительной причине, представить оправдательный документ;
- Не заниматься посторонними делами на занятиях;
- Выслушивать ответы сокурсников, с уважением относиться к мнению других членов коллектива.

А также, в учебной деятельности при выполнении СРО Вы можете получить максимальные баллы если:

- Работа и ответы, на рассматриваемые вопросы, соответствуют теме задания;
- Работа направлена на достижение поставленных целей;
- Творчески подходите к выполнению задания;
- Свободно владеете материалом;
- Умеете выделять основную мысль темы:

3.2 Обучающемуся необходимо ознакомиться с Правилами академической честности участников образовательного процесса https://shakarim.edu.kz/pages/document?file=document_1640694863.pdf?path=obrazovaniye

3.3 Данная рабочая учебная программа дисциплины адаптирована для инклюзивного образования посредством заполнения учебного

контента и размещением в нем дополнительной информации в различных форматах (видео, аудио подкаст и т.д.).

4 ПОЛИТИКА ВЫСТАВЛЕНИЯ ОЦЕНОК

Оценка знаний обучающихся осуществляется по 100 - балльной шкале балльно-рейтинговой буквенной системы оценки учета учебных достижений.

Посещение всех видов аудиторных занятий отмечается в электронном журнале фактом присутствия/отсутствия обучающегося. Снижение оценки за пропуски занятий составляют от 0 до 10 баллов в каждом рейтинге. Данный показатель влияет на суммарный рейтинг.

Текущий контроль - 1-6 неделя; РК 1 (Рубежный контроль № 1) - 7 неделя.

Текущий контроль - 8-14 неделя; РК 2 (Рубежный контроль № 2) - 15 неделя.

В случае, если суммарный рейтинг с 1 по 15 неделю ниже 50 баллов, то обучающийся не допускается к экзамену.

Текущий контроль успеваемости обучающихся проводится по каждой теме учебной дисциплины и включает контроль знаний на аудиторных (семинарских и практических, лабораторных занятиях) и внеаудиторных занятиях (задания СРО).

Учебной программой дисциплины определяются различные виды текущего контроля успеваемости: устный опрос, письменный контроль, комбинированный контроль, презентация заданий, проведение и участие в дискуссиях, тренингах, круглых столов, деловых игр, решение кейсов, тестирование, творческие задания и др.

Рубежный контроль – это контроль учебных достижений, осуществляемый по завершении изучения разделов (модулей) учебной дисциплины. Проводится не менее двух раз (на 7-ой и 15-ой неделях теоретического обучения) в течение одного академического периода в рамках одной учебной дисциплины.

Форма проведения текущего и рубежного контролей в зависимости от специфики дисциплины устанавливается преподавателем.

Промежуточная аттестация проводится в период зимней / летней экзаменационной сессии. Формами промежуточной аттестации могут быть: дифференцированный зачет, экзамен (компьютерное тестирование, устный экзамен, письменный экзамен).

Итоговая оценка по дисциплине складывается по следующей формуле:

$$\text{ИО} = \text{СР} * 0,6 + \text{ОЭ} * 0,4$$

ИО – итоговая оценка

СР - суммарный рейтинг

ОЭ – оценка за экзамен.

Балльно-рейтинговая буквенная система оценки учета учебных достижений, обучающихся с переводом их в традиционную шкалу оценок и ECTS

Оценка по традиционной системе: «Отлично»

Буквенный эквивалент: «А»	Цифровой эквивалент: «4»	Процентный эквивалент: «95-100»
Студент демонстрирует всесторонние, систематические и глубокие знания по теме/ дисциплине, умеет применять на практике полученные знания, проявляет творческие способности в понимании и изложении учебного материала, ответ отличается богатством и точностью использованных терминов, материал излагается последовательно и логично.		
Буквенный эквивалент: «А-»	Цифровой эквивалент: «3.67»	Процентный эквивалент: «90-94»
Студент демонстрирует всесторонние, систематические и глубокие знания по теме/дисциплине, умеет применять на практике полученные знания, ответ отличается точностью использованных терминов, материал излагается последовательно и логично, но в недостаточной степени проявляет творческие способности в понимании и изложении учебного материала.		

Оценка по традиционной системе: «Хорошо»

Буквенный эквивалент: «В+»	Цифровой эквивалент: «3.33»	Процентный эквивалент: «85-89»
Студент демонстрирует всесторонние, систематические и глубокие знания по теме/дисциплине, умеет применять на практике полученные знания, в ответах допускается незначительная неточность в использовании терминов.		
Буквенный эквивалент: «В»	Цифровой эквивалент: «3»	Процентный эквивалент: «80-84»
Студент демонстрирует всесторонние, систематические и глубокие знания по теме / дисциплине, но в недостаточной степени умеет применять на практике полученные знания, в ответах допускается незначительная неточность в используемых терминах, имеют место небольшие нарушения в последовательности изложения материала.		
Буквенный эквивалент: «В-»	Цифровой эквивалент: «2.67»	Процентный эквивалент: «75-79»
Студент демонстрирует всесторонние, систематические и глубокие знания по теме /дисциплине, но в неполной степени демонстрирует знания по отдельным разделам, не в полной степени умеет применять на практике полученные знания, в ответах допускается незначительная неточность в использовании терминов, имеют место небольшие нарушения в последовательности изложения материала, испытывает небольшие затруднения при обобщении теоретического материала.		
Буквенный эквивалент: «С+»	Цифровой эквивалент: «2.33»	Процентный эквивалент: «70-74»
Студент демонстрирует всесторонние, систематические знания по теме /дисциплине, но в неполной степени демонстрирует знания по отдельным разделам, не в полной степени умеет применять на практике полученные знания, имеют место небольшие нарушения в последовательности изложения материала, испытывает небольшие затруднения не только при обобщении теоретического материала, но и в формулировке выводов.		

Оценка по традиционной системе: «Удовлетворительно»

Буквенный эквивалент: «С»	Цифровой эквивалент: «2»	Процентный эквивалент: «65-69»
---------------------------	--------------------------	--------------------------------

Студент демонстрирует всесторонние, систематические знания по теме/дисциплине, но в неполной степени демонстрирует знания по некоторым разделам, не в полной степени умеет применять на практике полученные знания, не знает отдельных деталей, допускает неточности, дает недостаточно правильные формулировки, нарушает последовательность в изложении материала и не может сформулировать логически-обоснованные выводы.		
Буквенный эквивалент: «С-»	Цифровой эквивалент: «1.67»	Процентный эквивалент: «60-64»
Студент демонстрирует систематические знания по теме /дисциплине, но в неполной степени демонстрирует знания по некоторым разделам, не в полной степени умеет применять на практике полученные знания, не знает отдельных деталей, допускает неточности, дает недостаточно правильные формулировки, нарушает последовательность в изложении программного материала.		
Буквенный эквивалент: «D+»	Цифровой эквивалент: «1.33»	Процентный эквивалент: «55-59»
Студент демонстрирует систематические знания по теме / дисциплине, но в неполной степени демонстрирует знания по отдельным разделам, не в полной степени умеет применять на практике полученные знания, не знает отдельных деталей, допускает неточности, дает недостаточно правильные формулировки, нарушает последовательность в изложении программного материала, не умеет доказательно обосновать свои суждения, испытывают затруднения при самостоятельном воспроизведении материала.		
Буквенный эквивалент: «D»	Цифровой эквивалент: «1»	Процентный эквивалент: «50-54»
Студент демонстрирует достаточные знания по теме/ дисциплине, но в неполной степени демонстрирует знания по нескольким разделам, не умеет применять на практике полученные знания, не знает отдельных деталей, допускает неточности, дает недостаточно правильные формулировки, нарушает последовательность в изложении программного материала, не умеет доказательно обосновать свои суждения, испытывают затруднения при самостоятельном воспроизведении материала, не может дать исчерпывающие ответы на дополнительные вопросы воспроизводящего характера.		

Оценка по традиционной системе: «Неудовлетворительно»

Буквенный эквивалент: «FX»	Цифровой эквивалент: «0.5»	Процентный эквивалент: «25-49»
Студент демонстрирует бессистемные знания по дисциплине и в неполной степени демонстрирует знания по нескольким разделам, не умеет применять на практике полученные знания, не владеет навыками программного материала, допускает ошибки в выполнении предусмотренных программой заданий, допускает существенные ошибки при ответе.		
Буквенный эквивалент: «F»	Цифровой эквивалент: «0»	Процентный эквивалент: «0-24»
Студент демонстрирует отсутствие знаний и не умеет применять на практике полученные знания, не владеет навыками программного материала, допускает ошибки в выполнении предусмотренных программой заданий, который не может продолжить обучение или приступить к профессиональной деятельности без дополнительных занятий по соответствующей дисциплине.		

5 ЛИТЕРАТУРА И ИНТЕРНЕТ - РЕСУРСЫ

5.1. Основная литература

5.2. Дополнительная литература

5.3. Интернет- ресурсы

Приложение Б**Ф ДП 042-1.01-2021-2****Оформление методических указаний для проведения
практических занятий по дисциплине****НЕКОММЕРЧЕСКОЕ АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО
«УНИВЕРСИТЕТ имени ШАКАРИМА города СЕМЕЙ»**

Название исследовательской/ высшей школы

Название кафедры

**МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ
для проведения практических занятий по дисциплине
«Наименование дисциплины»**

для обучающихся образовательной программы

(код/шифр, наименование ОП)

Методические указания предназначены для проведения практических занятий по дисциплине «_____» для обучающихся образовательной программы (шифр) – «наименование ОП» всех форм обучения.

1 РАЗРАБОТАНО

Должность, наименование кафедры, Ф.И.О.

«__» __ 20__ г.

2 ОБСУЖДЕНО

На заседании кафедры _____
(наименование кафедры)

Протокол от «__» __ 20__ г., № __

Заведующий кафедрой _____
(Ф.И.О.)

На заседании Комиссии по академическому качеству

(наименование высшей школы)

Протокол от «__» __ 20__ г., № __

Председатель _____
(Ф.И.О.)

3 УТВЕРЖДЕНО

Декан _____
(Ф.И.О.)

1. Введение

Актуальность и значимость данной методической разработки, ее место и роль в учебном процессе по данной образовательной программе и по данной дисциплине.

Цель проведения практических занятий;

Какие знания, умения, навыки приобретут обучающиеся после выполнения запланированных работ;

Междисциплинарные связи, изучаемой дисциплины

2. Основная часть

Тема занятия

Цель, содержание занятия, рассматриваемые вопросы

В данном разделе необходимо перечислить темы занятий, цель и задачи семинарско- практических занятий, контрольные вопросы, темы докладов, темы рефератов и др. Целесообразно привести указания по выполнению типовых заданий, описать средства (технические, программные и проч.), используемые при проведении практических занятий.

3. Литература и интернет - ресурсы

Приложение В**Ф ДП 042-1.01-2021-3****Оформление методических указаний для выполнения
лабораторных работ по дисциплине****НЕКОММЕРЧЕСКОЕ АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО
«УНИВЕРСИТЕТ имени ШАКАРИМА города СЕМЕЙ»****Название исследовательской/высшей школы
Кафедра (название кафедры)****МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ
для выполнения лабораторных работ по дисциплине
«Наименование дисциплины»****для обучающихся образовательной программы**

(код/шифр, наименование ОП)

Методические указания предназначены для выполнения лабораторных работ по дисциплине «_____» для обучающихся образовательной программы (шифр) – «наименование ОП» всех форм обучения.

1 РАЗРАБОТАНО

Должность, наименование кафедры, Ф.И.О.

«__» __ 20__ г.

2 ОБСУЖДЕНО

На заседании кафедры _____
(наименование кафедры)

Протокол от «__» __ 20__ г., № ____

Заведующий кафедрой _____
(Ф.И.О.)

На заседании Комиссии по академическому качеству

(наименование высшей школы)
Протокол от «__» __ 20__ г., № ____

Председатель _____
(Ф.И.О.)

3 УТВЕРЖДЕНО

Декан _____
(Ф.И.О.)

1. Введение

Актуальность и значимость данной методической разработки, ее место и роль в учебном процессе по данной образовательной программе и по данной дисциплине.

Цель проведения лабораторных работ;

Какие знания, умения, навыки приобретут обучающиеся после выполнения запланированных работ;

2. Основная часть

Тема занятия

Цель, содержание занятия, рассматриваемые вопросы

В данном разделе необходимо перечислить темы занятий, цель и задачи лабораторных работ, контрольные вопросы и др. Целесообразно привести указания по выполнению типовых заданий, описать методы и приемы работы (технические, программные и проч.), используемые для выполнения лабораторных работ по дисциплине.

Оборудование (технические, программные средства и др.), используемое для проведения лабораторной работы.

Инструкция по технике безопасности при проведении лабораторных работ.

Требования к оформлению отчета по лабораторной работе.

3. Литература и интернет - ресурсы

Приложение Г**Ф ДП 042-1.01-2021-4****Оформление методических указаний для выполнения
самостоятельных работ обучающихся по дисциплине****НЕКОММЕРЧЕСКОЕ АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО
«УНИВЕРСИТЕТ имени ШАКАРИМА города СЕМЕЙ»****Название исследовательской/высшей школы
Название кафедры****МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ
для выполнения самостоятельных работ обучающихся по
дисциплине
«Наименование дисциплины»****для обучающихся образовательной программы**

(код/шифр, наименование ОП)

Методические указания предназначены для выполнения самостоятельных работ обучающихся по дисциплине «_____» для обучающихся образовательной программы (шифр)– «наименование ОП» всех форм обучения.

1 РАЗРАБОТАНО

Должность, наименование кафедры, Ф.И.О.

«__» __ 20__ г.

2 ОБСУЖДЕНО

На заседании кафедры _____
(наименование кафедры)

Протокол от «__» __ 20__ г., № __

Заведующий кафедрой _____
(Ф.И.О.)

На заседании Комиссии по академическому качеству

(наименование высшей школы)

Протокол от «__» __ 20__ г., № __

Председатель _____
(Ф.И.О.)

3 УТВЕРЖДЕНО

Декан _____
(Ф.И.О.)

1. Введение

Обосновать актуальность и значимость данных указаний для более глубоко изучения дисциплины.

Цель проведения самостоятельных работ;

Какие знания, умения, навыки приобретут обучающиеся после выполнения запланированных работ.

2. Основная часть

Тема самостоятельной работы

Темы рефератов; темы для самостоятельного изучения разделов дисциплины; темы эссе; вопросы к коллоквиуму; тестовый материал; задачи, упражнения и другие виды работ.

Цель самостоятельной работы

Рекомендации по выполнению самостоятельной работы и сроки сдачи задания

Требования к оформлению результатов самостоятельной работы

3. Литература и интернет - ресурсы

Приложение Д**Ф ДП 042-1.01-2021-5****Оформление методических указаний для выполнения курсовой
работы (проекта) по дисциплине****НЕКОММЕРЧЕСКОЕ АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО
«УНИВЕРСИТЕТ имени ШАКАРИМА города СЕМЕЙ»****Название исследовательской/ высшей школы
Название кафедры****МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ
для выполнения курсовой работы (проекта) по дисциплине
«Наименование дисциплины»****для обучающихся образовательной программы**

(код/шифр, наименование ОП)

Методические указания предназначены для выполнения курсовой работы (проекта) по дисциплине «_____» для обучающихся образовательной программы (код) – «наименование ОП» всех форм обучения.

1 РАЗРАБОТАНО

Должность, наименование кафедры, Ф.И.О.

«__» __ 20__ г.

2 ОБСУЖДЕНО

На заседании кафедры _____
(наименование кафедры)

Протокол от «__» __ 20__ г., № __

Заведующий кафедрой _____
(Ф.И.О.)

На заседании Комиссии по академическому качеству

(наименование высшей школы)
Протокол от «__» __ 20__ г., № __

Председатель _____
(Ф.И.О.)

3 УТВЕРЖДЕНО

Декан _____
(Ф.И.О.)

1. Введение

Цель выполнения курсовой работы (проекта);

Место и роль данного методического указания в учебном процессе по данной дисциплине.

2. Основная часть

Порядок выполнения курсовой работы (проекта)

Требования по оформлению курсовой работы (проекта)

Порядок защиты курсовой работы (проекта)

Тематика курсовых работ (курсового проекта)

3. Литература и интернет - ресурсы

Приложение Е**Оформление отзыва на курсовую работу**

НЕКОММЕРЧЕСКОЕ АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО
«УНИВЕРСИТЕТ имени ШАКАРИМА города СЕМЕЙ»

Название исследовательской/высшей школы
Наименование кафедры

ОТЗЫВ
на курсовую работу (проект)

По дисциплине _____

ФИО обучающегося _____

группа _____ курс _____ семестр _____

Тема курсовой работы: _____

Содержание рецензии:

Актуальность, значимость темы в теоретическом и практическом плане

Краткая характеристика структуры курсовой работы (проекта)

Достоинства курсовой работы (проекта) (необходимо показать самостоятельность обучающегося, его эрудицию, уровень теоретической подготовки, оригинальность выводов и др.)

Новизна

Недостатки курсовой работы (проекта)

Особые замечания, пожелания и предложения

Оценка (в соответствии с балльно-рейтинговой буквенной системой оценок)

Руководитель (Ф.И.О., должность, ученая степень, ученое звание)

Дата

** прилагается к курсовой работе (проекту)*