

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Донецкая академия управления и государственной службы»
(ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС»)

П Р И К А З

26.06.2023 г.

г. Донецк

№ 817

О введении в действие Положения о разработке и утверждении учебно-методического комплекса дисциплины (модуля) в ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС»

Во исполнение Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273–ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями), приказа Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 06 апреля 2021 года № 245 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры», решения ученого совета ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС» (Протокол № 15 от 22.06.2023 г.), с целью совершенствования организации учебного процесса

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Ввести в действие локальный нормативный акт «Положение о разработке и утверждении учебно-методического комплекса дисциплины (модуля) в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Донецкая академия управления и государственной службы» с даты подписания приказа (Приложение 1).
2. Признать утратившим силу приказ ректора ГОУ ВПО «ДОНАУИГС» от 28.02.2020 г. № 303 «О введении в действие Порядка разработки и утверждения учебно-методического комплекса дисциплины в ГОУ ВПО «ДОНАУИГС».
3. Руководителем структурных подразделений руководствоваться данным Положением.
4. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Врио ректора



Л.Н. Костина

ПРОЕКТ ПРИКАЗА ВНОСИТ

Директор Методического центра



Л.В. Кочина

СОГЛАСОВАНО

Проректор



Е.В. Кислюк

Начальник отдела «Учебный отдел»



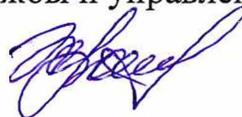
И.В. Мажара

Начальник отдела лицензирования,
аккредитации и мониторинга
качества образования



Д.А. Сапрыгина

Декан факультета государственной
службы и управления



Ю.О. Рощина

Декан факультета производственного
менеджмента и маркетинга



Н.А. Рытова

Декан факультета стратегического
управления и международного бизнеса



Н.П. Докторова

Декан финансово-экономического
факультета



В.Б. Саенко

Декан факультета юриспруденции
и социальных технологий



И.И. Голос

Юрисконсульт



Н.А. Прокофьев

Положение о разработке и утверждении учебно-методического комплекса дисциплины (модуля) в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Донецкая академия управления и государственной службы» разработано рабочей группой:

Костина Л.Н.	руководитель рабочей группы, проректор
Кочина Л.В.	директор Методического центра
Лошинская Е.Н.	заведующий кафедрой экономики предприятия
Коротыч М.С.	методист Методического центра
Надворная А.А.	преподаватель кафедры гражданского и предпринимательского права

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение о разработке и утверждении учебно-методического комплекса дисциплины (модуля) (далее – Положение) в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Донецкая академия управления и государственной службы» (далее – ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС», Академия) предназначен для введения единых требований к учебно-методическому обеспечению дисциплин, входящих в учебные планы всех форм обучения основных профессиональных образовательных программ высшего образования (далее – ОПОП ВО), реализуемых в ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС».

1.2. Данное Положение устанавливает требования к содержанию и структуре учебно-методического комплекса дисциплины (модуля), а также правила его разработки, утверждения, оформления и хранения в ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС».

1.3. Учебно-методический комплекс дисциплины (модуля) (далее – УМКД) – совокупность учебно-методических материалов по дисциплине (модулю), призванных обеспечить организационную и содержательную целостность системы, методов и средств обучения для наиболее полной реализации задач, предусмотренных федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования (далее – ФГОС ВО).

1.4. УМКД разрабатывается по каждой дисциплине (модулю) ОПОП ВО в рамках ФГОС ВО по поручению заведующего кафедрой преподавателями кафедры, обеспечивающими преподавание дисциплины в соответствии с учебным планом направления подготовки (профиля) и под руководством руководителей ОПОП ВО.

При разработке УМКД кафедры обеспечивают все виды занятий / работ по дисциплинам учебного плана учебно-методической документацией и возможность доступа обучающихся к ее фондам и изданиям по изучаемым дисциплинам.

1.5. Требования Положения являются едиными в образовательном процессе ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС» и обязательными в деятельности всех кафедр.

1.6. Настоящее Положение разработано в соответствии с нормативными актами:

Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273–ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями);

приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 06 апреля 2021 года № 245 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;

федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования;

уставом ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС»;

иными федеральными нормативно-правовыми актами и локальными нормативными актами Академии.

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ РАЗРАБОТКИ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО КОМПЛЕКСА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

2.1. Разработка и совершенствование УМКД является одной из главных задач учебно-методической работы кафедры (составляющих плана работы кафедры) и строится на основе изменяющихся научных знаний, анализа сложившегося опыта преподавания дисциплины.

2.2. Наличие разработанных УМКД рассматривается в качестве одного из основных показателей деятельности кафедры и учитывается в процессе лицензирования и аккредитации образовательной организации.

2.3. Основные цели разработки УМКД:

определение, конкретизация и закрепление в УМКД целей и задач дисциплины;

определение места и роли дисциплины в структуре учебного плана ОПОП ВО;

последовательная реализация внутри- и междисциплинарных структурно-логических связей;

определение круга учебной, учебно-методической, научной литературы и иных информационных ресурсов, необходимых для освоения дисциплины (модуля) и формирования библиографического списка;

планирование и организация самостоятельной работы обучающихся с целью рационального использования времени, отведенного на внеаудиторную контактную работу;

отражение современных достижений науки, техники, влияющих на формирование соответствующих знаний, умений, навыков и компетенций обучающихся;

внедрение инновационных образовательных технологий в учебный процесс;

определение оптимальной системы текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся.

2.4. При разработке УМКД решаются основные задачи:

повышение качества подготовки обучающихся посредством системно-методического обеспечения учебного процесса;

обеспечение высокого уровня систематизации теоретического и практического освоения дисциплины;

обеспечение соответствия результатов освоения учебной дисциплины ФГОС ВО и запросам работодателей;

правильное планирование и организация самостоятельной работы и контроля знаний обучающихся.

3. ОСНОВНЫЕ ОПРЕДЕЛЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ

В настоящем Положении применяются следующие термины, определения и сокращения:

Аудиторная контактная работа обучающихся с преподавателем – это работа обучающихся по освоению основной профессиональной образовательной программы, выполняемая в учебных помещениях ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС» (аудиториях, компьютерных классах и т.д.) при непосредственном участии преподавателя.

Аудиторная контактная работа обучающихся с преподавателем включает занятия лекционного, семинарского типов; групповые консультации; проведение промежуточной аттестации и государственную итоговую аттестацию.

Внеаудиторная контактная работа – это групповая или индивидуальная работа обучающихся по освоению основной профессиональной образовательной программы, выполняемая как в пределах учебных помещений образовательной организации, так и за их пределами (в помещениях предприятий, других образовательных, научных или иных организаций), с педагогическими работниками и (или) лицами, привлекаемыми организацией к реализации образовательных программ на иных условиях.

Внеаудиторная контактная работа обучающихся включает самостоятельную работу; индивидуальные консультации с преподавателем по выполнению курсовых работ, выпускных квалификационных работ, руководство практикой и т.п.

Зачетная единица (ЗЕТ, з.е.) – мера трудоемкости образовательной программы равная 27 астрономическим или 36 академическим часам.

Индивидуальные задания – задания, предусматривающие активизацию индивидуальной работы обучающегося при выполнении отдельных видов работ по дисциплине (модулю) в форме эссе, рефератов, расчётных, графических, курсовых работ, иных формах, указанных в рабочей программе дисциплины.

Конспект лекций – учебно-теоретическое издание, отражающее материал дисциплины, который преподается определенным преподавателем.

Контактная работа обучающихся с преподавателем – организованная форма учебной деятельности по освоению основной профессиональной образовательной программы высшего образования, предполагающая непосредственный контакт обучающихся с преподавателем (в том числе с применением дистанционных образовательных технологий) в рамках утвержденного расписания.

Методические материалы (рекомендации) – комплекс рекомендаций, разъяснений, материалов для обучающихся по организации изучения дисциплины (модуля) или выполнения отдельных видов работ по дисциплине (модулю), предусмотренных учебным планом.

Модуль – часть образовательной программы или часть дисциплины, имеющая определенную логическую завершенность по отношению к установленным целям и результатам обучения, воспитания, формирующая одну или несколько смежных компетенций.

Направление подготовки – совокупность образовательных программ различного уровня в одной профессиональной области.

Направленность (профиль) образовательной программы – ориентация образовательной программы на конкретные области и сферу профессиональной деятельности, определяющая ее предметно-тематическое содержание, преобладающие виды учебной деятельности обучающегося и требования к результатам освоения образовательной программы.

Обучающийся – физическое лицо, осваивающее образовательную программу.

Основная профессиональная образовательная программа высшего образования (ОПОП ВО) – комплекс основных характеристик образования (объем и содержание, которые представлены в виде учебного плана, календарного учебного графика, рабочих программ дисциплин (блоков), иных компонентов, планируемые результаты), организационно-педагогических условий, форм аттестации, а также оценочных и методических материалов.

Рабочая программа дисциплины (модуля) (РПД (модуля) – нормативный документ, определяющий объем, содержание, порядок изучения и преподавания дисциплины (модуля), а также способы контроля результатов ее усвоения, соответствующий требованиям ФГОС ВО направлений подготовки и учитывающий специфику подготовки обучающихся по избранному направлению (профилю).

Самостоятельная работа обучающегося – планируемая работа обучающихся, выполняемая по заданию и при методическом руководстве преподавателя.

Способы диагностики знаний – методы оценки уровня знаний с помощью фонда оценочных средств для текущего контроля, промежуточной аттестации, а также государственной итоговой аттестации обучающихся.

Учебник – учебное издание, содержащее систематическое изложение учебной дисциплины (ее раздела, части), соответствующее учебной программе, и официально утвержденное в качестве данного вида издания.

Учебное пособие – учебное издание, дополняющее или заменяющее частично или полностью учебник, официально утвержденное в качестве данного вида издания.

Учебно-методическое пособие – учебное издание, содержащее материалы по методике преподавания, изучения учебной дисциплины, ее раздела, части или воспитания.

Учебный план – документ, который определяет перечень, трудоемкость, последовательность и распределение по периодам обучения учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, иных видов

учебной деятельности и, если иное не установлено законодательством Российской Федерации, формы промежуточной аттестации обучающихся.

Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования (ФГОС ВО) – совокупность обязательных требований к образованию определенного уровня и (или) к профессии, специальности и направлению подготовки, утвержденных федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

Фонд оценочных средств (ФОС) – комплекс методических и контрольных измерительных материалов, оценочных средств, предназначенных для определения качества результатов обучения и уровня сформированности компетенций обучающихся в ходе освоения ОПОП ВО по направлениям подготовки; является неотъемлемой частью учебно-методического обеспечения процедуры оценки качества освоения студентами ОПОП ВО, обеспечивает повышение качества образовательного процесса и входит в состав комплекта документов методического обеспечения реализации ОПОП ВО.

Электронное издание – электронный документ (группа электронных документов), прошедший редакционно-издательскую обработку и предназначенный для распространения в неизменном виде, имеющий выходные сведения.

4. СОДЕРЖАНИЕ И СТРУКТУРА УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО КОМПЛЕКСА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

4.1. УМКД является обязательным элементом для освоения ОПОП ВО по направлению подготовки (профилю), реализуемой в процессе преподавания и изучения учебной дисциплины.

4.2. Основные дидактические принципы разработки УМКД:

- соответствие ФГОС ВО;
- чёткая структуризация учебного материала;
- последовательность изложения учебного материала; полнота и доступность информации;
- определение компетенций;
- соответствие объёма учебных материалов объём часов / зачётных единиц, отведённых на изучение дисциплины;
- комплексность (теоретические, практические материалы, контроль, аттестация);
- мобильность (обновление компонентов каждый год);
- современность и соответствие научным достижениям в соответствующей сфере;
- оптимальность (размещение элементов УМКД на различных носителях информации);

доступность компонентов УМКД для обучающихся и преподавателей.

4.3. К обязательным структурным элементам УМКД относятся:

титульный лист УМКД;

оборот титульного листа;

лист переутверждения (визирование УМКД для исполнения в очередном учебном году);

содержание;

рабочая программа дисциплины (модуля);

конспект лекций (тексты лекций), мультимедийные презентации по дисциплине;

методические рекомендации для проведения семинарских / практических занятий;

методические рекомендации по выполнению курсовых работ (с указанием тематики) – при наличии в учебном плане;

методические рекомендации по организации самостоятельной работы обучающихся по дисциплине;

фонд оценочных средств (средства диагностики по учебной дисциплине, в т. ч. индивидуальные задания).

Содержание включает наименование структурных элементов УМКД.

Рабочая программа дисциплины (модуля) оформляется в модуле «РПД» программного комплекса «Планы» и в соответствии с локальным нормативным актом ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС», регламентирующим разработку и утверждение РПД (модуля). Оригинал РПД (модуля), аннотация РПД (модуля) в печатном виде хранятся на кафедре, реализующей дисциплину.

Конспект лекций в составе УМКД (до утверждения на учебно-методическом совете ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС») рассматривается и утверждается на заседании кафедры и может быть представлен в форме:

развёрнутого плана с кратким изложением содержания каждой из тем – рекомендуемый объем 2-3 стр. на каждую тему, предназначен для методической организации работы обучающихся;

текстов лекций, содержащих подробное изложение содержания тем дисциплины на основе комплектации материалов учебных изданий и публикаций других авторов, с обязательной ссылкой на них.

Методические рекомендации, как правило, включают рекомендации:

по планированию и организации времени, необходимого на изучение дисциплины;

по изучению отдельных тем дисциплины (модуля);

по использованию материалов учебно-методического комплекса дисциплины;

по работе с учебной литературой и иными информационными ресурсами;

по подготовке к текущему контролю / промежуточной аттестации;

по выполнению практических заданий и т.п.

Фонд оценочных средств включает в себя:

контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы;

методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций;

индивидуальные задания, которые разрабатываются в форме эссе, рефератов, расчётных, графических, курсовых работ, иных формах, указанных в рабочей программе дисциплины.

ФОС разрабатывается в соответствии с локальным нормативным актом ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС», регламентирующим разработку и содержание ФОС.

4.4. При необходимости УМКД может содержать дополнительные структурные элементы, обеспечивающие изучение дисциплины.

5. ПОРЯДОК РАЗРАБОТКИ И УТВЕРЖДЕНИЯ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО КОМПЛЕКСА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

5.1. УМКД разрабатывается для всех дисциплин (модулей) учебного плана с учетом требований к формированию компетенций обучающихся.

5.2. УМКД разрабатывается непосредственно преподавателем (коллективом преподавателей) той кафедры, которая обеспечивает преподавание дисциплины в соответствии с учебным планом подготовки обучающихся по конкретному направлению подготовки (профилю). Преподаватель кафедры, за которым закреплена дисциплина, несет персональную ответственность за разработку УМКД.

5.3. Разработка УМКД относится к учебно-методической работе научно-педагогических работников и конкретизируется в индивидуальном плане работы преподавателя.

5.4. Допускается разработка единых элементов УМКД (конспект лекций, методические разработки) для нескольких направлений подготовки (профилей) в случае абсолютного совпадения количества часов, форм контроля в учебных планах, содержания компетенций.

5.5. УМКД рассматривается на заседании кафедры при его первичной разработке / переработке ежегодно до начала учебного года (или в случае внесения в него существенных изменений в течение учебного года).

Результаты рассмотрения фиксируются в протоколе заседания кафедры.

5.6. УМКД утверждается заведующим кафедрой и согласовывается с руководителем соответствующей ОПОП ВО (Приложение 1).

5.7. При наличии замечаний УМКД возвращается автору (авторам) на доработку.

5.8. Обновление и актуализация содержания УМКД осуществляются ежегодно во исполнение локального нормативного акта, регламентирующего разработку и утверждение основных профессиональных образовательных программ высшего образования – программ бакалавриата / магистратуры ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС».

6. ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ И ХРАНЕНИЮ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО КОМПЛЕКСА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

6.1. Учебно-методические комплексы дисциплин хранятся на кафедрах, за которыми закреплены учебные дисциплины, на бумажном и электронном носителе.

6.2. Структурные элементы УМКД должны иметь титульные листы, оформленные согласно требованиям соответствующих локальных нормативных актов, регламентирующих их разработку.

6.3. Рекомендуемые требования к оформлению текста в УМКД (за исключением РПД (модуля):

шрифт – Times New Roman;

кегель – 14 (ФОС используется кегль – 12);

межстрочный интервал – 1,5 (ФОС – одинарный);

абзац – 1,25 см;

поля: верхнее, нижнее – 20 мм, слева – 30 мм, справа – 15 мм;

способ выравнивания – по ширине для основного текста;

номера страниц проставляют в середине верхнего поля листа арабскими цифрами при соблюдении сквозной нумерации по всему тексту работы. Первой страницей является титульный лист, номер страницы на нем не ставится.

Материалы должны быть напечатаны с помощью текстового редактора на одной стороне страницы стандартного белого листа бумаги формата А4 (210x297 мм). Печать должна быть четкой, черного цвета, средней жирности.

РПД (модуля) формируется в модуле «РПД» программного комплекса «Планы» путем заполнения всех необходимых блоков.

6.4. Учебные, учебно-методические издания, конспекты лекций, прошедшие утверждение учебно-методическим советом, учёным советом ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС», а также методические рекомендации, прошедшие утверждение на заседании кафедры, в соответствии с локальным нормативным актом, регламентирующим порядок подготовки и утверждения учебной и учебно-методической литературы к изданию в ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС», хранятся в УМКД в печатном виде.

6.5. Рекомендуемые требования к оформлению и хранению элементов УМКД на электронных носителях:

формат текстовых файлов: doc, pdf или ppt;

формат рисунков: jpeg или png. Все основные графические элементы (иллюстрации, формулы, диаграммы и т.п.) должны быть внедрены в основной текстовый документ;

все документы должны быть единообразно отформатированы;

структурные элементы УМКД размещаются в отдельных файлах в папке УМКД (одноименной дисциплины).

7. ОРГАНИЗАЦИЯ КОНТРОЛЯ СОДЕРЖАНИЯ И КАЧЕСТВА РАЗРАБОТКИ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО КОМПЛЕКСА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

7.1. Составитель (составители) УМКД несёт ответственность за качество и своевременность его подготовки, а также регулярную актуализацию (изменения и дополнения, вносимые в структурные элементы УМКД).

7.2. На заседаниях кафедры с целью осуществления контроля содержания и качества подготовки преподавателями всех элементов УМКД ежегодно оценивается их готовность к использованию в учебном процессе, а также принимаются оперативные меры по усовершенствованию (актуализации) УМКД.

7.3. Заведующий кафедрой, руководитель соответствующей ОПОП ВО осуществляют контроль соответствия УМКД установленным требованиям, ФГОС ВО определенного направления подготовки (профиля), содержания и качества подготовки, современному уровню развития науки, методик и технологий реализации учебного процесса.

7.4. Общий контроль за наличием и разработкой УМКД возлагается на Методический центр ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС», который взаимодействует с учебным отделом и отделом лицензирования, аккредитации и мониторинга качества образования.

8. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

8.1. Настоящее Положение рассматривается на заседании учебно-методического совета ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС», утверждается учёным советом ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС» и вступает в силу со дня введения его в действие приказом ректора ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС».

8.2. Внесение предложений по изменению и дополнению Положения осуществляется учебно-методическим советом ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС» под руководством проректора, курирующего учебную работу.

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	3
2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ РАЗРАБОТКИ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО КОМПЛЕКСА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ).....	4
3. ОСНОВНЫЕ ОПРЕДЕЛЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ.....	5
4. СОДЕРЖАНИЕ И СТРУКТУРА УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО КОМПЛЕКСА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ).....	7
5. ПОРЯДОК РАЗРАБОТКИ И УТВЕРЖДЕНИЯ УЧЕБНО- МЕТОДИЧЕСКОГО КОМПЛЕКСА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ).....	9
6. ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ И ХРАНЕНИЮ УЧЕБНО- МЕТОДИЧЕСКОГО КОМПЛЕКСА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ).....	10
7. ОРГАНИЗАЦИЯ КОНТРОЛЯ СОДЕРЖАНИЯ И КАЧЕСТВА РАЗРАБОТКИ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО КОМПЛЕКСА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ).....	11
8. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	11
ПРИЛОЖЕНИЕ.....	14

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДОНЕЦКАЯ АКАДЕМИЯ УПРАВЛЕНИЯ И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ»

СОГЛАСОВАНО
Руководитель ОПОП ВО
по направлению подготовки

(подпись) (инициалы, фамилия)
_____ 20__ г.

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий кафедрой
наименование кафедры

(подпись) (инициалы, фамилия)
_____ 20__ г.

УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКИЙ КОМПЛЕКС ДИСЦИПЛИНЫ

«Наименование дисциплины»

Направление подготовки	Код и наименование направления подготовки
Профиль	«Наименование профиля»
Квалификация	бакалавр / магистр
Форма обучения	очная / очно-заочная / заочная
Год начала подготовки учебному плану	20__

Донецк
20__

Учебно-методический комплекс дисциплины «Наименование дисциплины» для обучающихся _____ курса образовательной программы бакалавриата / магистратуры направления подготовки код Наименование (профиль) очной / очно-заочной / заочной форм(ы) обучения разработан в соответствии с ФГОС ВО

Составитель(и): _____

должность, ученая степень, ученое звание, инициалы и фамилия

УМКД рассмотрен на заседании кафедры _____ *наименование кафедры*

Протокол заседания кафедры № ____ от ____ . ____ . 20 ____ г.

Заведующий кафедрой _____

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Визирование УМКД для исполнения в очередном учебном году

«УТВЕРЖДАЮ»

Учебно-методический комплекс дисциплины пересмотрен, обсужден и одобрен для исполнения в 20 __ - 20 __ учебном году на заседании кафедры
наименование

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

Зав.кафедрой ученое звание, ученая степень ФИО Подпись

Визирование УМКД для исполнения в очередном учебном году

«УТВЕРЖДАЮ»

Учебно-методический комплекс дисциплины пересмотрен, обсужден и одобрен для исполнения в 20 __ - 20 __ учебном году на заседании кафедры
наименование

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

Зав.кафедрой ученое звание, ученая степень ФИО Подпись

Визирование УМКД для исполнения в очередном учебном году

«УТВЕРЖДАЮ»

Учебно-методический комплекс дисциплины пересмотрен, обсужден и одобрен для исполнения в 20 __ - 20 __ учебном году на заседании кафедры
наименование

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

Зав.кафедрой ученое звание, ученая степень ФИО Подпись

Визирование УМКД для исполнения в очередном учебном году

«УТВЕРЖДАЮ»

Учебно-методический комплекс дисциплины пересмотрен, обсужден и одобрен для исполнения в 20 __ - 20 __ учебном году на заседании кафедры
наименование

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

Зав.кафедрой ученое звание, ученая степень ФИО Подпись

Содержание учебно-методического комплекса дисциплины

№ пп	Наименование документа
1.	Рабочая программа дисциплины (модуля)
2.	Фонд оценочных средств
3.	Конспект лекций, мультимедийные презентации по дисциплине
4.	Методические рекомендации для проведения семинарских / практических занятий
5.	Методические рекомендации по выполнению курсовых работ (при наличии)
6.	Методические рекомендации по организации самостоятельной работы обучающихся