

Кыргызский Государственный Университет им. И. Арабаева
Гуманитарно-педагогический колледж КГУ им.И.Арабаева

«Согласовано»
Пед.совете ГПК
Протокол № 1
от «21» 09 2023 г.

«Утверждено»
Директор ГПК
КГУ им.И.Арабаева
к.п.н., Толоев М.Ж.
от «21» 09 2023 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
о мониторинге оценки содержания УМК дисциплин
Гуманитарно-педагогического колледжа
КГУ им.И.Арабаева

Бишкек – 2023 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о мониторинге оценки содержания УМК дисциплин Гуманитарно-педагогического колледжа (далее – колледж) разработано в соответствии с Уставом КГУ им. И.Арабаева (далее - Университет), рабочим учебным планом (далее-РУП), основной профессиональной образовательной программой (далее-ООП), Положением, об учебно-методическом комплексе КГУ им.И.Арабаева и другими нормативно-правовыми актами Университета и Колледжа.

1.2. Положение регулирует процессы мониторинга оценки содержания учебно-методических комплексов дисциплин (далее - УМК дисциплин) для введения единых требований к учебно-методическому обеспечению всех дисциплин, входящих в рабочие учебные планы и реализуемые по всем специальностям колледж.

1.3. Положение устанавливает общие требования к структуре, содержанию и оформлению УМК дисциплин, а также порядок их разработки, утверждения.

1.4. УМК дисциплины разрабатывается по специальностям по каждой учебной дисциплине, в целях организации учебного процесса в соответствии с требованиями государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования Кыргызской Республики (ГОС СПО КР).

1.5. Требования данного Положения должны соблюдаться всеми преподавателями колледжа.

1.6. Данное Положение входит в состав документов, обеспечивающих функционирование процесса системы менеджмента качества (СМК) в колледже.

2. Процедура проведения мониторинга оценки содержания УМК дисциплин

2.1 Процедура проведения мониторинга оценки содержания УМК дисциплин состоит из этапов:

- определение и структурирование УМК дисциплин;
- определение порядка рассмотрения и утверждения УМК дисциплин;
- определение системы оценивания показателей/ критериев;
- проведение экспертизы по мониторингу оценки содержания УМК дисциплин;
- обработка результатов по мониторингу оценки содержания УМК дисциплин;
- составление отчета по мониторингу оценки содержания УМК дисциплин;
- формирование планов корректирующих и предупреждающих мероприятий для улучшения качества УМК дисциплин.

3. Структура учебно-методического комплекса

3.1. УМК-совокупность учебно-методических материалов, способствующих эффективному освоению и реализации студентами учебного материала, входящего в ОПОП подготовки обучающихся по одной из специальностей колледжа,

3.2. В состав УМК включаются:

3.2.1. Рабочая программа учебной дисциплины (далее -РП) соответствующая требованиям ГОС СПО КР и учитывающая специфику подготовки обучающихся кредитной технологий обучения по избранной специальности.

3.2.2. Учебно-методические материалы (далее УММ) по следующим видам занятий; лекции, семинарские/практические, контрольные, курсовые работы, материалы самостоятельной работы обучающихся по кредитной технологии обучения с указанием компетенции согласно ГОС СПО,

3.2.3. В состав УММ лекционного курса включаются:

- лекции в печатном виде и в электронном представлении - электронный учебник, файл с содержанием материала, излагаемого на лекциях, файл с раздаточными материалами;

- тесты и задания по отдельным темам лекций (разделам учебной дисциплины) для самоконтроля студентов;

- темы самостоятельных работ обучающихся с указанием часов и формы отчетности;

- списки учебной литературы, рекомендуемой обучающимся в качестве основной и дополнительной по темам лекций (по соответствующей дисциплине).

3.2.4. УМК семинарских/практических занятий, входящие в состав УМК включают:

- план проведения занятий с указанием последовательности рассматриваемых тем занятий, объема аудиторных часов, отводимых для освоения материалов, по каждой теме;

- краткие теоретические и учебно-методические материалы по каждой теме, позволяющие обучающимся ознакомиться с сущностью вопросов, обсуждаемых на семинарском/практическом занятии с указанием компетенции согласно ГОС СПО;

- вопросы, выносимые на обсуждение и список литературы (с указанием конкретных страниц), необходимый для целенаправленной работы студента в ходе подготовки к семинару (список литературы оформляется в соответствии с правилами библиографического описания);

3.2.5. УМК практических занятий, входящие в состав УМК, включают:

- методические указания к выполнению практических работ;

- методические указания самостоятельной работы обучающихся;

3.2.6. УМК по курсовой работе входящие в состав УМК, включают:

- тематику курсовых работ;

- методические указания по выполнению курсовой, (в печатном виде или электронном варианте), содержащие краткие, общие и учебно-методические материалы по тематике курсовой работы с указанием дополнительной литературы, использование которой позволяет более глубоко изучить отдельные вопросы, рассматриваемые в курсовой работе;

- методику выполнения курсовой работы, включающую описание исходных данных по курсовой работе, порядок выполнения расчетной части работы, методику анализа полученных результатов, порядок оформления пояснительной записки и графической части по курсовой работе и т.д.;

3.2.7. УМК по формам текущего, промежуточного и итогового контроля:

- примерные темы рефератов, эссе (могут быть включены в рабочую программу дисциплины рекомендации по их выполнению);

- варианты контрольных работ, тесты (материалы представляют собой набор заданий, позволяющих определить освоение отдельных тем учебной программы);

- контрольные вопросы по каждой теме учебной программы и по всему курсу (перечень вопросов представляется в заданной последовательности в полном соответствии с ОПОП).

3.2.8. Словарь терминов и определений (глоссарий). В каждой дисциплине используются специальные термины, содержание которых не очевидно и требует пояснения, для чего в словаре должны быть даны определения встречающихся, в курсе терминов. Они могут быть привязаны к темам или располагаться в алфавитном порядке,

4. Порядок разработки УМК

4.1. УМК дисциплины разрабатывается преподавателем в соответствии с РУП подготовки обучающихся по специальностям. Разработчик УМК дисциплины является ответственным за качественную подготовку УМК, соответствующую требованиям ГОС СПО, за учебно-методическое и техническое обеспечение соответствующей дисциплины, в том числе и за обеспечение учебного процесса учебной и учебно-методической литературой.

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

4.3. Разработка УМК дисциплины включает в себя следующие этапы;

- 4.3.1. Учебно-методический комплекс разрабатывается в следующей последовательности:
- разработка рабочей программы по дисциплине, входящей в РУП подготовки обучающихся по соответствующей специальности;
 - разработка конспектов лекций, создания глоссария, методик проведения практических занятий, подготовки курсовых работ, силлабусов;
 - оформление документации по УМК;
 - апробация материалов УМК в учебном процессе (не менее двух лет);
 - корректировка материалов УМК.

4.4. Срок разработки материалов УМК устанавливается УМС и ПЦК -разработчиком УМК по соответствующей дисциплине, фиксируется протоколом заседания УМКК и педагогическим советом колледжа.

5. Требования по оформлению и хранению УМК дисциплин

5.1. УМК дисциплин должен быть напечатан на листах бумаги формата А4 (296x210 мм) Размер полей должен составлять: левого — 25-30 мм, правого - 10 мм, верхнего и нижнего - по 15 мм. Текст УМК дисциплин должен быть подготовлен в редакторе Microsoft Word. Шрифт – Times New Roman, размер шрифта - 14 (допускаются шрифты - 8-12 для хранения объемных УМК), междустрочный интервал 1-1,5. Шрифт принтера должен быть чётким, черного цвета. Выравнивание заголовков - по центру. Выравнивание основного текста-по ширине поля.

5.2. УМК дисциплин в печатном виде хранятся в учебно-методическом кабинете, обеспечивающих их преподавание и должны быть доступны для всех обучающихся, желающих с ними ознакомиться. Электронная версия УМК дисциплин хранится, а учебно-методическом кабинете и загружается на портал колледжа.

5.3. По распоряжению директора колледжа УМК дисциплин предоставляются лицам, осуществляющим организационно-методический и иные виды контроля

6. Описание процедур мониторинга оценки содержания УМК дисциплин

6.1. Мониторинг оценки содержания УМК дисциплин систематическая и регулярная комплексная процедура (таблица 1.), ориентированная на решение основной задачи колледжа по обеспечению и повышению качества учебно-методических ресурсов.

6.2. Документированная процедура оценки качества УМК дисциплин включает:

- процедуру внутреннего мониторинга - мониторинга оценки содержания УМК дисциплин для качественной обеспеченности учебного процесса учебно- методическими ресурсами в соответствии с ГОС СПО КР;

- процедуру внешнего мониторинга - мониторинга ожиданий и требований работодателей/потребителей, оценки потребителем содержания и соответствии УМК дисциплин требованиям ГОС СПО КР (экспертиза, отзывы, рецензии и т.д.).

Таблица 1

№	Процедура	Регулирование процесса
1	Определение и структурирование УМК дисциплин	Определение и Структуру УМК дисциплин составляют: <ul style="list-style-type: none"> -рабочая программа учебной дисциплины; -учебно-методические материалы лекционного курса (учебники, конспекты лекции, тексты, схемы, презентации и др.) -учебно-методические материалы к семинарским/ практическим занятиям; - контролирующие материалы (фонды оценочных средств); -учебно-методические материалы по курсовой работе; -учебно-методические материалы по формам текущего, промежуточного и итогового контроля; -словарь терминов и определений (глоссарий);

		-методические рекомендации по изучению самостоятельных работ обучающихся и т.д.
2	Определение порядка рассмотрения и утверждения УМК дисциплин	<p>1. Рабочие программы и syllabus разрабатываются и рассматриваются в предметно-цикловой комиссии (далее-ПЦК), согласуются с отделением колледжа, обсуждаются и одобряются в учебно-методической совете колледжа (далее-УМС), педагогическом совете и утверждаются директором колледжа</p> <p>2. Председатель ПЦК проверяет рабочую программу на соответствие содержания ГОС СПО КР</p> <p>3. Методические разработки (рекомендации, указания к практическим и семинарским занятиям, руководство по решению типовых задач и т.д.) рассматриваются, рецензируются, согласуются с работодателями</p> <p>4. Методические указания по выполнению курсовых работ разрабатываются, обсуждаются на ПЦК, одобряются в УМС и педагогическом совете колледжа</p> <p>5. Контролирующие материалы для текущей, промежуточной, итоговой аттестации разрабатываются и рассматриваются на ПЦК, одобряются УМС и утверждаются директором колледжа</p> <p>6. Методист контролирует наличие, своевременное обновление УМК дисциплин (предметов) специальностей, реализуемых в колледже.</p> <p>7. Методист рассматривает материалы УМК дисциплины на соответствие требованиям по содержанию оформлению</p>
3	Планирование, определение периодичности работ по мониторингу оценки содержания УМК дисциплин	<p>1. Мониторинг качества УМК дисциплин состоит из следующих этапов:</p> <ul style="list-style-type: none"> - самооценка качества УМК дисциплин специальности, которая проводится преподавателями ПЦК (таблица 2); -представление результатов самооценки УМК дисциплин преподавателем в ПЦК и далее вынесение на рассмотрение и одобрение УМКК; -при возникновении вопросов, предложений и замечаний, изменений, дополнений и рекомендаций, то с изменениями и дополнениями снова выносятся на рассмотрение или переработку в ПЦК. -рекомендация ПЦК УМК дисциплин на согласование с работодателями; -вынесение с дополненными материалами согласованный с работодателями УМК дисциплин на обсуждение УМКК; - вынесение с положительными рекомендациями УМК дисциплин на утверждение педагогического совета. <p>2. Рассмотрение результатов оценки качества УМК дисциплин рассматривается на заседании УМКК.</p> <p>3. Анализ результатов оценки качества УМК дисциплин выносятся на заседания педагогического Совета колледжа.</p> <p>4. Разработка и внедрение мероприятий председателями ПЦК для обеспечения достаточного уровня качества УМК всех дисциплин, закрепленных за колледжами.</p> <p>5. Проведение УМКК оценки результативности мероприятий, разработанных председателями ПЦК для обеспечения достаточного уровня качества УМК всех дисциплин, закрепленных за колледжам</p>
4	Определение системы оценивания показателей	<p>1.Качественное соответствие РП:</p> <ul style="list-style-type: none"> -содержание дисциплины по ГОС СПО КР; -компетенции выпускника; -пререквизиты;

	(критериев)	<ul style="list-style-type: none"> -постреквизиты; -тематика всех видов учебных занятий с указанием количество часов; -распределение баллов по модулям; -литература (основная и дополнительная); -вопросы к модулям; -тесты; -билеты; <p>2.Качественное соответствие курса</p> <p>3.Качественное соответствие учебно-методических материалов;</p> <ul style="list-style-type: none"> -лекции; -раздаточные материалы; -электронные версии; -методические материалы изданные; -методические материалы в электронном варианте. <p>4. Качественное соответствие материалов по организации самостоятельных работ обучающихся;</p> <ul style="list-style-type: none"> -гlossарий; -примерные темы рефератов и других видов индивидуальных занятий; -методические рекомендации по самостоятельному изучению дисциплин (изданные рекомендации); - сборник лекции (изданные); -график самостоятельных работ обучающихся. <p>5.Качественное соответствие материалов, по организации курсовых работ: -методические указания по выполнению курсовых работ (изданные не ранее 2019 года)</p> <p>6.Качественное соответствие материалов, по формам текущего, промежуточного и итогового контроля утвержденных:</p> <ul style="list-style-type: none"> -варианты контрольных работ, билетов и др.; -компьютерного и бланчного тестирования и др. -контрольные вопросы, по каждой теме
5	Определение методов оценивания	<p>1. Методы оценивание УМК дисциплин:</p> <ul style="list-style-type: none"> -анкетирование обучающихся; - экспертные оценки. <p>2.Обратная связь с работодателями и другими заинтересованными сторонами осуществляется посредством анкетирования, анализа документов и т.д.</p>
6	Проведение экспертизы по мониторингу оценки содержания УМК дисциплин	<p>1.Мониторинг оценки качества УМК дисциплин возлагается на ПЦК и УМС.</p> <p>2.ПЦК и УМС:</p> <ul style="list-style-type: none"> -ежегодно рассматривают УМК дисциплин; -обеспечивают своевременную заявку основной и дополнительной учебной и учебно-методической литературы; -обеспечивают план написания и план издания учебно-методических разработок; -обеспечивают экспертизу УМК дисциплин работодателями. <p>3.УМС осуществляет экспертизу УМК дисциплин по утвержденному графику.</p> <ul style="list-style-type: none"> -график проведения экспертизы УМК дисциплин с указанием сроков их проведения разрабатывается председателем УМС (таблица 3). -график проведения экспертизы УМК дисциплин утверждается директором колледжа и рассылается на все специальности.

		<p>-экспертизу УМК дисциплин проводит ПЦК, утверждаемая приказом директора колледжа. В качестве экспертов —членов комиссии могут быть преподаватели профилирующей специальности колледжа, работодатели-специалисты в этой области.</p> <p>4.При проведении экспертизы УМК дисциплин проверка документов осуществляется по утвержденным критериям с оценочными баллами (таблица 3). Выявленные в результате экспертизы несоответствия, регистрируются в протокол несоответствия, с указанием предлагаемых корректирующих и/или предупреждающих действий (таблица 3)</p>
7	Обработка результатов по мониторингу оценки содержания УМК дисциплин	<p>1. Результаты балльной оценки обрабатываются экспертами по критериям</p> <p>2. Определяется сумма баллов по критериям</p> <p>3. Определяются первые три УМК дисциплин, набравшие наивысшие баллы по критериям</p>
8	Составление отчета по мониторингу оценки содержания УМК дисциплин	<p>1. По окончании экспертизы УМК дисциплин председателем УМКК составляется отчет. Отчет должен содержать полную, точную и однозначно понимаемую информацию по проведенной экспертизе УМК дисциплин. Этот отчет необходим для оценки УМК дисциплин и принятия решений об его улучшении. Копии отчета направляются заведующим отделениями.</p> <p>2. Отчеты и другие документы по экспертизе УМК дисциплин хранятся в УМС согласно номенклатурам дел по колледжу.</p> <p>3. По результатам мониторинга оценки качества содержания УМК дисциплин определяется «Лучший УМК года»</p>
9	Критерии итогового мониторинга оценки	Итоговый мониторинг оценки содержания УМК дисциплин должна отвечать критериям отмеченными баллами-цифрами, показывающими степень соответствия и несоответствия

Примерное содержание УМК дисциплин

Титульный лист

Содержание учебно-методического комплекса

Часть I

1.Рабочая программа

1.1. Содержание дисциплины по проекту ГОС СПО КР

1.2. Компетенции выпускника по специальности подготовки (_____)

по проекту ГОС СПО КР

1.3.Состав разделов Рабочей программы (цели и задачи изучения дисциплины, ее значение в учебном процессе)

1.4. Пререквизиты и постреквизиты дисциплины

1.5. Структура дисциплины

1.6. Тематика практических работ и примерные темы СРС

1.7. Распределение баллов по модулям и видам учебных занятий

1.8. Список литературы

1.9. Перечень технических средств обеспечения учебного процесса по дисциплине

Часть II

2. Учебно-методические материалы

2.1. Глоссарий

2.2. Конспект лекций

- 2.3. Слайды
- 2.4. Формы текущего и итогового контроля
 - 2.4.1. Контрольные билеты
 - 2.4.2. Бланочные тесты для добора баллов
 - 2.4.3. Вопросы к модулям
- 2.5. Постановка практических занятий (используемые технологии планирования, проведения, контроль знаний и т.д.)
- 2.6. Методические рекомендации по самостоятельному изучению основных разделов дисциплины
- 2.7 Методические рекомендации по выполнении самостоятельных работ студентов, рефератов и других видов работ
- 2.8 Электронные версии учебников, УМК, конспектов лекций, методических указаний
- 2.9 График по СРС дисциплины

Таблица 1
«Утверждаю»
Директор ГПК
к.п.н., Толоев М.Ж.

«__» _____ 2023г.

График проведения экспертизы УМК дисциплин на 2023-2024 учебный год

№	Объект проверки		Сроки проверки начало / окончание (даты)	Ф.И.О. эксперта
	Специальность	Проверяемые УМК дисциплин		
1	2	3	4	5

Председатель УМК _____ Эркинбаева Н.С.

Экспертиза УМКК

Экспертиза УМК по Дисциплине _____

Автор

(Ф.И.О.): _____

Ответственной по специальности (Ф.И.О.): _____

Эксперты: _____

Выделите балл - цифру, которая показывает степень соответствия и несоответствия ниже приведенных критериев: 1-полное соответствия; 2-частичное несоответствия; 3-несоответствия

№	Критерии экспертизы	Баллы
1	Качественное соответствие РП: -содержание дисциплины по ГОС СПО КР; -компетенции выпускника; -пререквизиты; -пост реквизиты; -тематика всех видов учебных занятий с указанием количество часов; -распределение баллов по модулям; -литература (основная и дополнительная); -вопросы к модулям; -тесты	1,2,3 1,2,3 1,2,3 1,2,3 1,2,3 1,2,3 1,2,3 1,2,3 1,2,3
2	Качественное соответствие syllabus	1,2,3
3	Качественное соответствие учебно-методических материалов: -лекции; -раздаточные материалы; -электронные версии; -методические материалы изданные; -методические материалы в электронном варианте (AVN)	1,2,3 1,2,3 1,2,3 1,2,3 1,2,3
4	Качественное соответствие материалов СРС: - глоссарий; -примерные темы рефератов и другие виды индивидуальных заданий; -методические рекомендации по самостоятельному изучение дисциплины (издание рекомендации)	1,2,3 1,2,3 1,2,3
5	Качественное соответствие материалов курсовых работ -методические указание по выполнению курсовых и дипломных проектов	1,2,3
6	Качественное соответствие материалов по формам текущего, промежуточного и итогового контроля утвержденные: -варианты контрольных р работ ,билетов и др.; -компьютерного и бланочного тестирования и др.; -контрольные вопросы по каждой теме	1,2,3 1,2,3 1,2,3

