

Мирас университетінің ҒК шешімі негізінде енгізілген
өзгерістермен
С изменениями, внесенными на основании решения УС
Университета Мирас
№1 хаттама, «01» қыркүйек 2022 ж.
протокол №1, «01» сентября 2022 г.

**ОҚУ ЖҰМЫС БАҒДАРЛАМАЛАРЫН (СИЛЛАБУСТАР) ЖӘНЕ
ОҚУЖҰМЫС ЖОСПАРЛАРЫН ӘЗІРЛЕУ ЖӨНІНДЕГІ
ӘДІСТЕМЕЛІК
НҰСҚАУЛАР**

**МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО РАЗРАБОТКЕ РАБОЧИХ
УЧЕБНЫХ ПРОГРАММ (СИЛЛАБУСОВ) И РАБОЧИХ УЧЕБНЫХ
ПЛАНОВ**



Университеттің ОӘК отырысында бекітілді
2019 жылғы "08" тамыздағы №1
Утверждено на заседании УМС университета
№1 от «08» августа 2019 года

РАЗРАБОТАНО И ВНЕСЕНО учебно-методическим отделом

Методические указания определяют порядок разработки Рабочих учебных планов и рабочих учебных программ (силлабусов) и университета «Мирас».

Настоящие методические указания являются собственностью университета «Мирас» и предназначено для внутреннего пользования в образовательной деятельности ВУЗа.

Оглавление

1. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ	4
2. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	4
3. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО РАЗРАБОТКЕ РАБОЧИХ УЧЕБНЫХ ПРОГРАММ (СИЛЛАБУСОВ).....	5
4. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО РАЗРАБОТКЕ РАБОЧЕГО УЧЕБНОГО ПЛАНА	8
5. ПОРЯДОК ЭКСПЕРТИЗЫ И УТВЕРЖДЕНИЯ	11
6. ПОРЯДОК УТВЕРЖДЕНИЯ И ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ	12
Приложение №1	13

1. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

Настоящие методические указания разработаны на основании следующих нормативных документов:

- Закон «Об образовании» РК от 27.07.2007 г., №319-III-ЗРК (с изменениями и дополнениями по состоянию на 27.06.2022 г.);
- Правила организации учебного процесса по кредитной технологии обучения. Утверждены приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 20.04.2011 г. №152 (с изменениями и дополнениями, утвержденными Приказом МОН от 12.10.2018 г. №563);
- Об утверждении квалификационных требований, предъявляемых к образовательной деятельности, и перечня документов, подтверждающих соответствие им. Утвержден Приказом МОН РК от 17.06.2015 г., №391 (с изменениями и дополнениями, утвержденными приказом МОН РК от 14.07.2021 г., №339);
- Государственный общеобязательный стандарт всех уровней образования, утвержден Приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 31.10.2018 г. №604с (с изменениями и дополнениями, утвержденными Приказом МНиВО РК от 20.07.2022 г., № 2);
- Типовые правила деятельности организаций образования, реализующих образовательные программы высшего и (или) послевузовского образования, утвержденные приказом МОН РК 30.10.2018 г., №595 (с изменениями и дополнениями приказом МОН РК от 29.12.2021 г. №614);
- 6) Правила организации учебного процесса по кредитной технологии обучения. Утверждены приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 20.04.2011 г. №152 (с изменениями и дополнениями, утвержденными Приказом МОН от 12.10.2018 г. №563);
- 7) Об утверждении квалификационных требований, предъявляемых к образовательной деятельности, и перечня документов, подтверждающих соответствие им. Утвержден Приказом МОН РК от 17.06.2015 г., №391 (с изменениями и дополнениями, утвержденными приказом МОН РК от 14.07.2021 г., №339).

2. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

2.1. В соответствии с подпунктом 13) пункта 2 статьи 43-1 Закона РК

«Об образовании», разработка и утверждение рабочих учебных планов и рабочих учебных программ относится к компетенции Университета «Мирас» (далее - Университет). Форма, порядок формирования и утверждения рабочих учебных программ и рабочих учебных планов определяются Университетом самостоятельно.

2.2. Настоящие методические указания определяют характеристики основных рабочих документов, предназначенных для реализации

образовательных программ в условиях реализации кредитной технологии обучения, содержат унифицированные требования к структуре и оформлению, а также порядок формирования, согласования и утверждения рабочей учебной программы (силлабус) и рабочего учебного плана.

2.3. Методические указания предназначены для руководства ответственным сотрудникам Университета при формировании рабочих учебных программ дисциплин, рабочих учебных планов по образовательным программам бакалавриата и магистратуры в рамках учебно-методической работы, служащих основой для расчета трудоемкости учебной работы преподавателей и составления расписания занятий ППС Университета.

2.4. Цель Методических указаний – помочь педагогическим работникам, занимающимся разработкой силлабусов и рабочих учебных планов в рамках требований государственных общеобязательных стандартов высшего и послевузовского образования.

2.5. Университет обеспечивает создание условий для реализации кредитной технологии обучения - выборности и самостоятельного планирования обучающимся последовательности изучения дисциплин с накоплением академических кредитов, путем формирования перечня элективных дисциплин, учитывающих профиля будущей специальности и потребности конкретного направления подготовки кадров.

2.6. К основным документам, регламентирующим перечень, последовательность, объем (трудоемкость) учебных дисциплин и (или) модулей, профессиональной практики, иных видов учебной деятельности обучающихся и формы контроля, относятся учебная программа и учебный план.

2.7. Настоящие Методические указания входят в состав нормативной документации Университета, носят рекомендательный характер действует во всех структурных подразделениях Университета.

3. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО РАЗРАБОТКЕ РАБОЧИХ УЧЕБНЫХ ПРОГРАММ (СИЛЛАБУСОВ)

3.1. Настоящими Методическими указаниями определены форма, структура, порядок разработки и утверждения рабочих учебных программ (силлабусов) дисциплин.

3.2. Методологической основой обучения выступают принципы, методика и порядок разработки модульных программ. Эффективность результатов обучения достигается путем соблюдения комплексного подхода, когда по модульному принципу сформируются учебные программы, учебные планы и учебные дисциплины.

3.3. Результаты обучения определяются на основе Дублинских дескрипторов соответствующего уровня образования, Национальной рамки квалификаций, отраслевой рамки и профессиональных стандартов (при их наличии).

3.4. Результаты обучения описывают измеримый уровень освоения компетенции обучающимися с учетом контекста ее освоения и/или применения. Результаты обучения должны быть измеряемы и подлежать оценке в ходе образовательного процесса.

3.5. Содержание учебных дисциплин определяется типовыми учебными программами и (или) рабочими учебными программами (силлабусами). Силлабусы разрабатываются по всем дисциплинам образовательной программы, форма и структура определены согласно приложению №1.

3.6. Рабочие учебные программы дисциплин разрабатываются преподавателем или группой преподавателей, рассматриваются и рекомендуются к утверждению на заседании сектора.

3.7. Рабочие учебные программы по дисциплинам обязательного компонента ООД разрабатываются на основе Типовых учебных программ, утвержденных приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 31 октября 2018 года № 603.

3.8. Рабочие учебные программы по дисциплинам вузовского компонента и компонента по выбору циклов БД и ПД разрабатываются на основе образовательных программ, внесенных в Реестр образовательных программ.

3.9. Проекты разработанных силлабусов предварительно обсуждаются на заседании сектора и утверждаются на заседании Учебно-методического совета.

3.10. Шаблон рабочей учебной программы представлен в приложении

№1 к настоящим Методическим рекомендациям, при этом, данный шаблон носит методически-рекомендательный характер, и в рамках академической свободы, сектор может изменить форму силлабуса и использовать собственную форму рабочей учебной программы.

3.11. В целях унификации, обеспечения системного подхода при разработке учебно-планировочной документации, методически-рекомендуемая форма силлабуса содержит следующие разделы:

- **Общие сведения:** код и полное наименование дисциплины; сведения об образовательной программе, в рамках которой предлагается дисциплина; форма обучения; образовательная программа, предлагающие дисциплину; данные о преподавателе; количество кредитов; пререквизиты и постреквизиты дисциплины.

- **Характеристика дисциплины:** цель изучения дисциплины; ожидаемые результаты обучения; компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины.

- **Структура и содержание учебной дисциплины:** в данном разделе приводится календарно тематический план дисциплины с указанием количества часов, отведенных на освоение каждой темы, при этом количество контактных часов соответствует объему, представленному в учебном плане,

количество часов СРО и удельный вес СРСП/СРМП в общем объеме СРО определяется разработчиком курса.

- **График самостоятельной работы обучающегося:** в данном разделе приводятся наименования и краткие содержания заданий для СРО, форма его завершения и срок предоставления преподавателю при необходимости. Отдельные задания СРО могут не оцениваться, т.к. могут быть направлены на формирование дополнительных знаний, умений, навыков, компетенций, которые будут необходимы для выполнения заданий текущего и/или итогового контроля знаний по дисциплине.

- **Список литературы:** приводится список основных литературных источников, необходимых для изучения дисциплины. В обязательном порядке в список включаются как минимум одно издание, на бумажном носителе, а также одно издание в электронном виде представленные в электронной библиотеке. Помимо этого, в каждой теме календарно- тематического плана оговаривается рекомендуемый основной литературный источник, возможно с указанием номеров страниц. При необходимости список может быть дополнен литературными источниками, рекомендуемыми к изучению как дополнительные.

- **Формы контроля знаний обучающихся:** в данном разделе курса четко определяются все формы проведения оценки (контроля) знаний обучающихся по дисциплине. Раздел состоит из следующих пунктов:

Текущий контроль знаний: текущий контроль успеваемости обучающихся проводится по каждой теме учебной дисциплины или определенному блоку тем, может включать контроль знаний на аудиторных и внеаудиторных занятиях. Задания для проведения текущего и/или рубежного контроля знаний с указанием критериев оценивания и удельного веса заданий в оценке. В курсе дисциплины должны быть четко определены формы текущего контроля, порядок формирования оценки и критерии оценки по каждой из форм текущего контроля.

Оценка рейтинга допуска к итоговому экзамену: на основе оценок текущего контроля успеваемости обучающегося, то есть оценки внутрисеместрового контроля успеваемости, формируется оценка допуска к итоговому экзамену. Оценка рейтинга допуска складывается из оценки текущей успеваемости, 1-го и 2-го рубежного контроля. В случае, если оценка допуска менее 50 баллов по балльно-рейтинговой системе, обучающийся не допускается к выполнению итогового экзамена в текущий академический период. Обучающиеся с неудовлетворительной оценкой допуска именуются обучающимися с академической задолженностью по оценке допуска.

Итоговый контроль знаний по дисциплине: в данном подразделе курса определяется форма проведения итогового экзамена по дисциплине. При этом, данные сведения будут консолидироваться в секторах и предоставляться для формирования сводной информации по Университету для расписания промежуточной аттестации. Здесь же приводятся либо экзаменационные задания / вопросы, либо их образцы и определяются

критерии оценки с учетом выбранной формы проведения экзамена.

Порядок формирования итоговой оценки по дисциплине: итоговая оценка по дисциплине включает оценки текущей успеваемости и итогового контроля (экзаменационной оценки). Балльно-рейтинговая система оценки учебных достижений обучающихся определяется согласно нормативным требованиям.

• **Политика академического поведения:** в данном разделе курса определяется политика академического поведения для обучающихся и оговариваются действия, которые приветствуются при изучении данного курса, а также определяются действия, которые являются недопустимыми. На усмотрение преподавателя здесь также могут быть приведены случаи поощрения либо взыскания для обучающихся.

4. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО РАЗРАБОТКЕ РАБОЧЕГО УЧЕБНОГО ПЛАНА

3.12. Учебные планы разрабатываются в двух формах: индивидуальные учебные планы (далее - ИУП); рабочие учебные планы (далее - РУП).

3.13. Если ИУП формируется обучающимся на каждый учебный год самостоятельно с помощью эдвайзера на основании образовательной программы и каталога элективных дисциплин, РУП разрабатывается на основе образовательной программы и индивидуальных учебных планов обучающихся.

3.14. В РУП определяется перечень и трудоемкость каждой учебной дисциплины и (или) модуля обязательного компонента и компонента по выбору в кредитах, порядок их изучения, виды учебной деятельности и формы контроля.

3.15. По всем дисциплинам, включенным в РУП указывается:

- количество кредитов, отражающих трудоемкость и значимость каждого модуля и (или) дисциплины;
- объем часов, отводимый на аудиторные занятия;
- объем часов, отводимой на самостоятельную работу студентов (СРС);
- объем часов, отводимой на самостоятельную работу студентов под руководством преподавателя (СРСП).

3.16. РУП включает следующие циклы: обязательные (общие, социально-коммуникативные), элективные дисциплины, базовые, профессионально-профилирующие, модули индивидуальных образовательных траекторий, междисциплинарный модуль.

3.17. Объем аудиторных занятий обучающихся, включая дополнительные виды обучений, устанавливается в пределах, установленных нормативными требованиями за период теоретического обучения максимальной трудоемкости (общий объем учебной нагрузки, включая СРС).

3.18. В недельную учебную нагрузку входят часы, отводимые на

проведение лекционных, семинарских, практических (лабораторных) занятий, (рубежный контроль проводится во время занятий), выполнение курсовых и дипломных работ.

3.19. В часы, отведенные на СРС, входят: выполнение специальных заданий по конкретным дисциплинам, подготовка к проведению различного вида контроля, а также дополнительная работа при прохождении практик, выполнении курсовых и дипломных работ.

3.20. В недельную нагрузку общей трудоемкости обязательно должны входить все виды обязательных занятий студентов, включая рефераты, курсовые, дипломные работы, деловые игры, круглые столы и т.д. Вне этих часов могут планироваться лишь мероприятия, не являющиеся обязательными для студентов (конференции, олимпиады и т.п.).

3.21. РУП разрабатывается на учебный год и утверждается ректором Университета на основании решения Ученого совета.

3.22. РУП служит основой для составления расписания учебных занятий, для расчета трудоемкости учебной работы обучающегося и преподавателя.

3.23. Главным составляющим рабочего учебного плана является обязательное соблюдение требований к его структуре. Структура РУП является единой для всех форм обучения и содержит следующую информацию:

- наименование Университета;
- наименование и шифр направления подготовки и образовательной программы (специальности) в соответствии с классификатором направлений подготовки кадров с высшим и послевузовским образованием (классификатором специальностей высшего и послевузовского образования);
- присуждаемую степень в соответствии с Государственным общеобязательным стандартом высшего и послевузовского образования;
- срок обучения по образовательной программе (специальности);
- форму обучения;
- начало обучения (год поступления);
- сведения об утверждении рабочего учебного плана на заседании Ученого совета Университета: номер и дата протокола, печать.

3.24. После общих сведений о рабочем учебном плане образовательной программы (специальности) размещается информация о содержании рабочего учебного плана в табличной форме.

3.25. Информация о видах учебной работы обучающихся и ее содержании размещается в соответствующих полях согласно форме плана отдельно для каждого академического периода (семестра).

3.26. Дисциплины теоретического обучения распределяются по блокам согласно принадлежности к типу компонента: обязательный компонент (ОК), вузовский компонент (ВК), компонент по выбору (КВ). Далее размещается информация о дополнительных видах обучения (ДВО), итоговой Государственной аттестации обучающихся.

3.27. Информация о каждой дисциплине теоретического обучения размещается в соответствующих ячейках таблицы: шифр и наименование дисциплины, форма контроля, объем в кредитах, общее количество часов по дисциплине, и также распределение по видам аудиторной (лекционные, практические (семинарские), лабораторные занятия) и самостоятельной работы.

3.28. Для профессиональных практик, научно-исследовательской (экспериментально-исследовательской) работы магистранта, написания и защиты выпускной работы (проекта), оформления и защиты магистерской диссертации (проекта) указывается объем в кредитах и общее количество часов по данному виду учебной работы.

3.29. В конце таблицы размещаются сводные данные по бюджету времени обучающихся и включают общее количество кредитов и часов за академический период.

3.30. В заключительной части размещаются подписи лиц, ответственных за проверку рабочего учебного плана: старшего методиста и начальника Учебно-методического управления.

3.31. РУП по образовательной программе (специальности) магистратуры дополнительно визируется подписью заведующего отделом магистратуры.

3.32. РУП по образовательной программе (специальности) составляется на один учебный год сотрудниками выпускающего сектора на основании образовательной программы (Типового учебного плана специальности) и индивидуальных учебных планов (ИУП) студентов или индивидуальных планов работы магистрантов (ИПРМ) в разрезе уровней подготовки специалистов (бакалавриат и магистратура), форм обучения (очная, заочная, вечерняя), базовых образований обучающихся (общее среднее, техническое и профессиональное, высшее) и образовательных траекторий по ОП (специальностям).

3.33. РУП для обучающихся первого года обучения разрабатывается перед началом учебного года, для обучающихся старших курсов – заблаговременно для формирования предварительной нагрузки секторов на новый учебный год.

3.34. Перед началом учебного года при необходимости проводится корректировка РУП старших курсов ввиду обновления индивидуальных планов некоторых обучающихся после освоения дисциплин в летнем семестре, а также с учетом индивидуальных планов обучающихся, прошедших процедуру восстановления или переведенных из других вузов.

3.35. После окончания первого академического периода учебного года при необходимости проводится корректировка РУП по итогам переводов и восстановления обучающихся.

3.36. Информация в РУП вносится на государственном и русском языках.

3.37. При внесении в РУП образовательной программы (специальности) дисциплин обязательного компонента теоретического курса

и других видов обучения из ИУПов необходимо проводить сверку со структурой образовательной программы высшего или послевузовского образования (Типовым учебным планом специальности) на предмет наличия данной дисциплины, ее объема в кредитах, формы контроля.

3.38. При внесении в РУП дисциплин вузовского компонента и компонента по выбору требуется сверка с каталогом элективных дисциплин на соответствие изученных пререквизитов у обучающихся.

3.39. Для внесения информации о наименовании вида учебной работы на втором языке, шифре дисциплин, распределении часов по видам аудиторных занятий и самостоятельной работы обучающихся, наличии курсовых работ, как формы контроля, необходимо опираться на образовательную программу.

3.40. В качестве контрольной точки подобную сверку необходимо провести с электронной базой Университета.

3.41. При формировании РУП не допускается изменение объема кредитов и наименований видов учебной работы, указанных в образовательных программах, а также изменение, исключение или добавление курсовой работы как формы контроля по дисциплинам теоретического обучения, определенных образовательными программами, как обязательные к освоению.

3.42. В рамках реализации академической свободы и индивидуальной траектории обучения, РУП включает в себя дисциплины обучающихся всех курсов обслуживаемых специальностей (НП), в том числе переведенных из других организаций образования.

5. ПОРЯДОК ЭКСПЕРТИЗЫ И УТВЕРЖДЕНИЯ

3.43. Для определения соответствия разработанной рабочей учебной программы (силлабус) нормативным требованиям, производится процедура экспертизы. В случае обнаружения неточностей и необходимости внесения корректировки, силлабус подлежит доработке.

3.44. После формирования РУП по образовательной программе сотрудником сектора, проект РУП в обязательном порядке проходит процедуру экспертизы, целью которой является обеспечение готовности к внесению на рассмотрение и утверждение на заседании Ученого совета Университета.

3.45. Первый этап экспертизы РУП осуществляется менеджером сектора, в ходе которой проводится проверка соответствия общеустановленным требованиям к структуре и содержанию РУП.

3.46. Второй этап экспертизы РУП осуществляется специалистами и старшими методистами Учебно-методического управления, которые проводят анализ на предмет:

- соответствия РУП Государственному общеобязательному стандарту соответствующего уровня образования и типовому учебному плану

специальности (при разработке образовательной программы согласно ТУП специальности);

- унификации РУП в рамках направления подготовки кадров и образовательной деятельности Университета в целом;
- соответствия наличия дисциплин и других видов учебной работы в индивидуальных планах обучающихся и рабочем учебном плане;
- оптимальности учебной нагрузки по формам обучения;
- идентичности наименований, объемов учебной работы и форм контроля по соответствующей образовательной программе.

3.47. В экспертизе РУП по образовательным программам (специальностям) магистратуры принимает участие заведующий отделом магистратуры, осуществляющий анализ планов на основании индивидуальных планов работы магистрантов по вышеуказанным критериям.

3.48. По итогам экспертизы принимаются решения об одобрении и внесении на рассмотрения Ученого Совета, или о возвращении на доработку менеджеру образовательной программы при обнаружении невыполнения тех или иных требований.

3.49. Учебно-методическое управление организует согласование прошедших экспертизу РУП с менеджером образовательной программы и проректором по учебной и учебно- методической работе, после чего выносятся на рассмотрение Ученым советом Университета и утверждаются ректором до начала учебного года.

3.50. Оригиналы РУП по образовательным программам (специальностям) бакалавриата и магистратуры хранятся в Учебно-методическом управлении, копии направляются в Офис Регистратора и менеджерам образовательных программ для организации и сопровождения учебного процесса.

6. ПОРЯДОК УТВЕРЖДЕНИЯ И ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ

3.51. Методические указания по составлению рабочих учебных программы рабочих учебных планов рассматривается на заседании Учебно-методического совета и утверждается ректором Университета.

3.52. Предложения о внесении изменений в настоящие Методические указания вносятся проректором по учебной и учебно- методической работе, менеджерами образовательных программ, Учебно-методическим управлением университета. Порядок рассмотрения и внесения изменений и дополнений определяется внутренним регламентом Университета.

УНИВЕРСИТЕТ «МИРАС»



Сектор _____

«УТВЕРЖДЕНО»
И.о. проректора по УиУМР

Ф.И.О.
«» _____ 202_ г.

**ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
(Силлабус)**

Наименование дисциплины	« »
Количество кредитов	
Форма итогового контроля	Тест

Разработчик:	Ф.И.О.	Подписано
Менеджер	Ф.И.О.	Подписано
ОП:		

Кол-во недель	Кол-во кредитов	Распределение часов по видам занятий					Всего часов
		Лекции	Практические (Семинарские) занятия	Лаборат. занятия	СРС, СРСП	Подготовка и сдача экзамена	
15							
Итого							

Критерии оценки приобретаемых знаний, умений, навыков и компетенций размещен посылке: [Правила и критерии оценки учебных достижений обучающихся](#)

1. Перечень тем, изучаемых в рамках дисциплины:

№	Наименование темы (Основана на содержании обучения)	Распределение по видам занятий	
		Лек	Пр/сем
1	Введение.	Лек	
		Пр/сем	
		Лаб	
		СРОП	
		СРО	
	Тема относится к модулю:		
	Основная литература и полезные ссылки:		
	Лекция:		
	Исследование параллельных компьютеров		
	Изучение свойств, методов и событий класса TThread для написания простых многопоточных приложений		
	Задания на СРО (Тематика курсовой работы)		
Задания на СРОП			
Вопросы/Задания по теме			