Утверждаю
Президент – ректор
АО «Казахский университет технологии и бизнеса»
к.ф-м.н., доктор PhD
М. Байжуманов
«04» 05 2021 г.

ДОКУМЕНТИРОВАННАЯ ПРОЦЕДУРА «УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ»

Нур-Султан, 2021

©Является интеллектуальной собственностью АО «КазУТБ»
Перепечатка и/или дальнейшая передача третьим лицам запрещается.

ПРЕДИСЛОВИЕ

1 РАЗРАБОТАНА Рабочей группой (РГ) совместно с Учебно-методическим управлением

Руководитель РГ: Проректор по учебно-методической работе Толымгожинова М.К.

2 УТВЕРЖДЕНА И ВВЕДЕНА В ДЕЙСТВИЕ решением Ученого совета № 9 протокола от «29» 04 2021 г.

3 РАЗРАБОТЧИК: Учебно-методическое управление

4 ПЕРИОДИЧНОСТЬ ПРОВЕРКИ: __ года

5 ВВЕДЕНА ВЗАМЕН ПД

Настоящее Положение не может быть полностью или частично воспроизведена, тиражирована и распространена без разрешения Президент - ректора АО «КазУТБ».

СОДЕРЖАНИЕ

1 Назначение и область применения 4
2 Нормативные ссылки 4
3 Документы, относящиеся к процедуре 5
4 Термины и определения 5
5 Обозначения и сокращения 8
6 Описание процесса 9
7 Документирование и архивирование 12
8 Входящая и исходящая информация 12
9 Ответственность и полномочия 12
10 Изменения 13
11 Согласование, хранение, рассылка 13
Приложение А. Оформление рабочей учебной программы дисциплины (силлабуса) 14
Приложение Б. Оформление методических указаний для проведения семинарско-практических занятий по дисциплине 21
Приложение В. Оформление методических указаний для выполнения лабораторных работ по дисциплине 24
Приложение Г. Оформление методических указаний для выполнения самостоятельных работа обучающихся по дисциплине 27
Приложение Д. Оформление методических указаний для выполнения самостоятельных работа курсовой работы (проекта) по дисциплине 30
Приложение Е. Оформление рецензии на курсовую работу 33
Приложение Ж. Лист согласования 34
Приложение И. Лист ознакомления 35
Приложение К. Лист регистрационных изменений 36
Приложение Л. Лист учета периодических проверок 37

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 АО

АО «Казахский университет технологии и бизнеса » (далее - Университет).

Целью настоящей ДП является разработка единых подходов к составлению учебно-методического обеспечения дисциплины.

Данная ДП входит в состав нормативно-справочной документации Университета, является основополагающим для процесса разработки и 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:

№	Наименование документа	Сведение об учреждении (№, дата)	Изменения и дополнения в нормативный документ (№, дата)
1	Закон РК «Об образовании»	№ 319-III от 27.07.2007 г.	с изменениями и дополнениями №24-VII на 31.03.2021 г.
2	Правила организации учебного процесса по кредитной технологии обучения	Приказ МОН РК №152 от 20.04.2011 г	№ 207 от 06.05.2021 г.
3	Об утверждении Типовых правил деятельности организаций образования соответствующих типов	Приказ Министра образования и науки Республики Казахстан №282 от 09.06.2021 г.	
4	Об утверждении Типовых правил деятельности организаций высшего и (или) послевузовского образования	Приказ Министра образования и науки Республики Казахстан №282 от 09.06.2021 г.	с изменениями и дополнениями от 18.05.2020 г. № 207
5	Об утверждении ГОСО всех уровней образования	Утвержден Постановлением Правительства Республики Казахстан №1080 от 23.08.2012 г.	с изменениями и дополнениями от 23.07.2021 г.

3 ДОКУМЕНТЫ, ОТНОСЯЩИЕСЯ К ПРОЦЕДУРЕ

3.1 Оформление рабочей учебной программы дисциплины (силлабуса)

3.2 Оформление методических указаний к семинарско-практическим занятиям по дисциплине

3.3 Оформление методических указаний к лабораторным работам по дисциплине.

3.4 Оформление методических указаний по организации самостоятельной работе обучающихся по дисциплине.

3.5 Оформление методических указаний по выполнению курсовой работы (проекта) по дисциплине.

4 ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

Термин	Определение
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 (АРМ) (Hand-outs) (ханд-оутс)	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 (дескрипторс))	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
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 обучающегося, 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
Классификатор направлений подготовки кадров с высшим и послевузовским образованием	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 обучающимися в любом академическом периоде с учетом

	их пререквизитов и постреквизитов
Кредитная технология обучения	обучение на основе выбора и самостоятельного планирования обучающимся последовательности изучения дисциплин и (или) модулей с накоплением академических кредитов
Магистрант	лицо, обучающееся в магистратуре
Модуль	автономный, завершенный с точки зрения результатов обучения структурный элемент образовательной программы, имеющий четко сформулированные приобретаемые обучающимися знания, умения, навыки, компетенции и адекватные критерии оценки
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 обучающимися в обязательном порядке по программе обучения
Основная образовательная программа (Major) (мажор)	образовательная программа, определенная обучающимся для изучения с целью формирования ключевых компетенций
Постреквизиты (Postrequisite)	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)	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
Рабочий учебный план	учебный документ, разрабатываемый ВУЗом самостоятельно на основе образовательной программы и индивидуальных учебных планов обучающихся
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 обучающегося, 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 обучающегося под руководством преподавателя, самостоятельную работу магистранта под руководством преподавателя и самостоятельную работу докторанта под руководством преподавателя
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
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 электронной форме.

5 ОБОЗНАЧЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ

Сокращение	Полное наименование
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
СРОП	самостоятельная работа обучающегося под руководством преподавателя

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 семинарско- 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).

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 факультета.

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

Рабочая учебная программа (силлабус) оформляется в соответствии с формой ДП10-09.176.-2021.

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 дисциплины – должна определять результаты освоения данной дисциплины и должна быть конкретной.
3. Задачи изучения дисциплины- это конкретное выражение цели, ответ на вопрос: с чем знакомит, чему научит, что вырабатывает данная дисциплина. Задач должно быть немного, а их формулировка должна отражаться в выходных знаниях, умениях и навыках
4. Результаты обучения по дисциплине.
5. Пререквизиты.
6. Постреквизиты.
7. Выписка из рабочего учебного плана
8. Трудоемкость модулей и содержание модулей учебной дисциплины

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

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

В перечень *основной литературы* должны быть включены только те источники, которые в достаточном количестве есть на абонементе и читальном зале библиотеки Университета за последние 10 лет по всем направлениям. Приведенный список литературы должен содержать необходимый и достаточный объем информации для самостоятельной проработки. Максимальное количество основной литературы должно быть не более пяти источников.

Список *дополнительной литературы* должен содержать 5-10 наименований наиболее значимых источников, дополняющих содержание основной литературы. Недопустимо, когда приводятся десятки источников, если при этом автор программы не знает, где обучающиеся смогут их найти.

При указаний *интернет – ресурсов* необходимо указать краткое наименование информации на которую дается ссылка, далее разместить активную ссылку. Количество ссылок на интернет – ресурсы не должно превышать 10-ти наименований.

Методические указания для проведения семинарско- практических занятий по дисциплине оформляются в соответствии с Р10-09.177-2021.

Одна из основных целей практического занятия – научить обучающихся применению приобретенных теоретических знаний для решения конкретных задач в различных отраслях экономики.

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.

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

Специфика семинарского занятия 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 реализации вопросов, рассматриваемых на практическом (семинарском) занятии.

Методические указания для выполнения лабораторных работ по дисциплине оформляются в соответствии с Р10-09.177-2021.

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

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.

Методические указания для выполнения самостоятельных работ обучающихся по дисциплине оформляются в соответствии с Р10-09.177-2021.

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.

Методические указания для выполнения курсовой работы (проекта) по дисциплине оформляются в соответствии с Р10-09.177-2021.

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 отделе обеспечения качества и аккредитации 3 года.

8 ВХОДЯЩАЯ И ИСХОДЯЩАЯ ИНФОРМАЦИЯ

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

9 ОТВЕТСТВЕННОСТЬ И ПОЛНОМОЧИЯ

Ответственность за разработку, утверждение и внесение изменений в учебно-методическое обеспечение дисциплины несет преподаватель, заведующий кафедрой, Комиссия по обеспечению качества факультета (далее - Комиссия) и декан факультета.

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

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 учебно- методической работы Университета осуществляет Департамент организации образовательного процесса.

10 ИЗМЕНЕНИЯ

10.1 Учебно-методическое управление и отдел обеспечения качества и аккредитации по мере необходимости на основании рекомендаций внутренних и внешних аудитов пересматривает данную ДП на соответствие требованиям системы менеджмента качества и нормативных документов и представляет новую редакцию документа на утверждение.

11 СОГЛАСОВАНИЕ, ХРАНЕНИЕ, РАССЫЛКА

11.1 Согласование проекта настоящего положения осуществляется с РГ.

11.2 Ответственность за передачу подлинника на хранение в ООКиА несет руководитель Учебно-методического управления.

11.3 Ответственность за хранение подлинника, и рассылку учтенных рабочих экземпляров абонентам возлагается на ООКиА.

Приложение А
(обязательное)

Форма оформления рабочей учебной программы дисциплины (силлабуса)
Титульный лист

АО «Казахский университет технологии и бизнеса»	17-07-2021	
Рабочая учебная программа дисциплины (силлабус)	Редакция 1	

9,5 см

РАБОЧАЯ УЧЕБНАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
(СИЛЛАБУС)

наименование учебной дисциплины
«*шифр - наименование специальности*»

Факультет_____
Кафедра _____
Курс _____
Количество кредитов_____
Всего часов_____
Лекций _____
Семинарские (практические) занятия _____
Лабораторные занятия_____
СРО_____
Курсовая работа (проект) _____семестр
Экзамен _____ семестр

13,0 см

_____ Нур-Султан, 20__

ПРЕДИСЛОВИЕ

1 РАЗРАБОТАНО
Составитель
_____ _____ «_____» 20___ г.
Ф.И.О., *подпись*
ученая степень, звание, должность

2 ОБСУЖДЕНО
2.1. На заседании кафедры «_____»
Протокол № __ от «____» _____ 20__ года,

Заведующий кафедрой _____. подпись _____ Ф.И.О

2.2. На заседании Комиссии по обеспечению качества факультета _____
Протокол № __ от «____» _____ 20___ года,

Председатель _____ подпись _____ Ф.И.О.

3 УТВЕРЖДЕНО
Декан факультета _____ подпись _____ Ф.И.О.

ВВЕДЕНО ВПЕРВЫЕ (Взамен ред. № ___ от «__» _____ 20___ г.)

СОДЕРЖАНИЕ

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

2 СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ И РАСПРЕДЕЛЕНИЕ ЧАСОВ ПО ВИДАМ ЗАНЯТИЙ

3 ПОЛИТИКА КУРСА

4 ПОЛИТИКА ВЫСТАВЛЕНИЯ ОЦЕНОК

5 ЛИТЕРАТУРА И ИНТЕРНЕТ-РЕСУРСЫ

1 ОБЩИЕ ДАННЫЕ

1.1 Общие сведения о преподавателе:
Ф.И.О. преподавателя –
Ученая степень, звание, должность
Факультет, кафедра -
Контактная информация –
1.2 Краткое описание содержания дисциплины:
1.3 Цель изучения дисциплины:
1.4 Задачи изучения дисциплины
1.5 Результаты обучения по дисциплине:
1.6 Пререквизиты:
1.7 Постреквизиты:
1.8. Выписка из рабочего учебного плана:

2 ТЕМАТИЧЕСКОЕ СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ И РАСПРЕДЕЛЕНИЕ ЧАСОВ ПО ВИДАМ ЗАНЯТИЙ И ССЫЛКИ НА ЛИТЕРАТУРУ

№ недели	Темы лекций, занятий, СРОП /СРО	Количество часов				Ссылка на источники
		ЛК	СПЗ	ЛЗ	СРОП / СРО	
1	2	3	4	5	6	7
Модуль __. _____						
1	Лекции:					
	СПЗ:					
2	Лекции:					
	СПЗ:					
	ЛЗ:					
	СРОП:					
	СРО:					
	ВСЕГО:					

2.1 Задания 1-2 рубежного контролей задания

2.2 **Применяемые технологии обучения.** Описать эффективные инструменты достижения результатов обучения ОП, применение инновационных форм и технологий в методике преподавания учебной дисциплины.

3 ПОЛИТИКА КУРСА

Посещение занятий строго обязательно. Если по какой-либо причине, студент не может посещать занятия, то он несет ответственность за весь неосвоенный материал.

Контрольные задания обязательны для выполнения и должны сдаваться в установленные сроки. Работы, выполненные с опозданием, будут автоматически оцениваться ниже.

Итоги рубежного рейтинга проставляются с учетом посещаемости, выполнения самостоятельных работ студента, в установленные сроки, ответов на занятиях в устной или письменной форме, результатов рубежного контроля.

Если студент пропустил занятия и не смог сдать рубежный контроль в установленные сроки по болезни или другим уважительным причинам, документально подтвержденным, соответствующей организацией, он имеет право на индивидуальное прохождение рубежного контроля. В этом случае деканат факультета устанавливает индивидуальные сроки сдачи рубежного контроля обучающемуся согласно предоставленным им документам.

Любое списывание или плагиат (использование, копирование готовых заданий и решений других студентов) будет пресекаться в виде исключения из аудитории и/или наказания оценкой «неудовлетворительно».

Сотовые телефоны необходимо отключать во время учебных занятий

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 - 1-7 неделя; РК 1 (Рубежный контроль №1) - 8 неделя. Текущий контроль - 9-14 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 8-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: ИО = СР * 0,6 + 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 буквенной системе	Цифровой эквивалент	Баллы (%-ное содержание)	Оценка по традиционной системе	Критерий оценивания
A	4,0	95-100	Отлично	Обучающийся 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.
A-	3,67	90-94		Обучающийся 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.
B+	3,33	85-89	Хорошо	Обучающийся демонстрирует всесторонние, систематические и глубокие знания по теме/дисциплине, умеет применять на практике полученные знания, в ответах допускается незначительная неточность в использовании терминов.
B	3,0	80-84		Обучающийся 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.
B-	2,67	75-79		Обучающийся демонстрирует всесторонние, систематические и глубокие знания по теме /дисциплине, нов 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.

C+	2,33	70-74		Обучающийся 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.
C	2,0	65-69	Удовлетворительно	Обучающийся 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.
C-	1,67	60-64		Обучающийся 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 визложении программного материала.
D+	1,33	55-59		Обучающийся 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.
D-	1,0	50-54		Обучающийся 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.

FX	0,5	25-49	Неудовлетворительно	Обучающийся 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.
F	0	0-24		Обучающийся 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

ОФОРМЛЕНИЕ МЕТОДИЧЕСКИХ УКАЗАНИЙ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ СЕМИНАРСКО-ПРАКТИЧЕСКИХ ЗАНЯТИЙ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

9,5 см

Факультет (название факультета)
Кафедра (название кафедры)

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ

к практическим (семинарским) занятиям по дисциплине

«наименование дисциплины»

Для обучающихся ОП

_____
(шифр, наименование ОП

13,0 см

Нур-Султан, 20__

ПРЕДИСЛОВИЕ

1 РАЗРАБОТАНО

Составитель_____«_____»_____201___г._____

_____

_____

Методические указания предназначены для проведения практических (семинарских) занятий по дисциплине «_____»

для обучающихся ОП (шифр) – наименование «ОП»

2 ОБСУЖДЕНО

Методические указания рассмотрены на заседании кафедры _____,

Протокол №__ от «____»_____20_____года,.

Заведующий кафедрой _____подпись _____Ф.И.О.

Методические указания рекомендованы для использования в учебном процессе на заседании Комиссии по обеспечению качества факультета _____

Протокол №__ от «____»_____20 года,

Председатель КпоОК_____ подпись _____ ФИО

1 Введение

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

Цель проведения семинарско- 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 семинарско-практических занятий.

3 Литература и интернет - ресурсы

Приложение В
(обязательное)

ОФОРМЛЕНИЕ МЕТОДИЧЕСКИХ УКАЗАНИЙ ДЛЯ ВЫПОЛНЕНИЯ ЛАБОРАТОРНЫХ РАБОТ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

АО «Казахский университет технологии и бизнеса»	17-07-2021	
Методические указания к лабораторным работам по дисциплине	Редакция 1	

9,5 см

Факультет (название факультета)
Кафедра (название кафедры)

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ

к лабораторным работам по дисциплине

«наименование дисциплины»

Для обучающихся ОП

_____
(шифр, наименование ОП)

13,0 см

Нур-Султан, 20__

1 РАЗРАБОТАНО

Составитель_____«_____»_____201___г._____

_____

_____

Методические указания предназначены для проведения лабораторных работ по дисциплине «_____» для обучающихся ОП (шифр) – название ОП.

2 ОБСУЖДЕНО

Методические указания рассмотрены на заседании кафедры _____

_____

Протокол №____ от «____»_____20___года,

Заведующий кафедрой _____ подпись _____ ФИО

Методические указания рекомендованы для использования в учебном процессе на заседании Комиссии по обеспечению качества факультета _

Протокол № ___ от «____»_____20___года

Председатель КпоОК _____подпись _____ ФИО

1 Введение

Актуальность и значимость данной методической разработки, ее место и роль в учебном процессе по данной специальности (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
(обязательное)

ОФОРМЛЕНИЕ МЕТОДИЧЕСКИХ УКАЗАНИЙ ДЛЯ ВЫПОЛНЕНИЯ САМОСТОЯТЕЛЬНЫХРАБОТ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

9,5 см

Факультет (название факультета)
Кафедра (название кафедры)

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ

по организации самостоятельной работы по дисциплине

«наименование дисциплины»

Для обучающихся ОП

_____
(шифр, наименование ОП)

13,0 см

Нур-Султан, 20__

1 РАЗРАБОТАНО

Составитель_____«_____»_____20____г._____

_____

Методические указания предназначены для по организации самостоятельной работы по дисциплине «_____»

для обучающихся ОП (шифр) – название ОП.

2 ОБСУЖДЕНО

Методические указания рассмотрены на заседании кафедры _____

_____

Протокол №____ от «____»_____20___года,

Заведующий кафедрой _____ подпись_____ ФИО

Методические указания рекомендованы для использования в учебном процессе на заседании Комиссии по обеспечению качества факультета _____

Протокол № ___ от «____»_____20___года, №_.

Председатель КпоОК _____подпись _____ 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 других видов 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
(обязательное)
ОФОРМЛЕНИЕ МЕТОДИЧЕСКИХ УКАЗАНИЙ ДЛЯ ВЫПОЛНЕНИЯ КУРСОВОЙ РАБОТЫ (ПРОЕКТА) ПО ДИСЦИПЛИНЕ

9,5 см

Факультет (название факультета)
Кафедра (название кафедры)

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ

для выполнения курсовой работы (проекта) по дисциплине

«наименование дисциплины»

Для обучающихся ОП

_____
(шифр, наименование ОП)

13,0 см

Нур-Султан, 20__

1 РАЗРАБОТАНО

Составитель_____«_____»_____20____г._____

_____

_____

Методические указания предназначены для выполнения курсовой (проекта) работы по дисциплине «_____» для обучающихся ОП (шифр) – название ОП.

2 ОБСУЖДЕНО

Методические указания рассмотрены на заседании кафедры _____

_____

Протокол №____ от «____»_____20___года,

Заведующий кафедрой _____ подпись_____ ФИО

Методические указания рекомендованы для использования в учебном процессе на заседании Комиссии по обеспечению качества факультета _____

Протокол № ___ от «____»_____20___года, №_.

Председатель КпоОК _____подпись _____ Ф.И.О.)

1 Введение

Цель выполнения курсовой работы (проекта);

Место и роль данного методического указания в учебном процессе поданной 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
(обязательное)

ОФОРМЛЕНИЕ ОТЗЫВА НА КУРСОВУЮ РАБОТУ
АО «КАЗАХСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ТЕХНОЛОГИИ И БИЗНЕСА»

Кафедра_____

Факультет _____

РЕЦЕНЗИЯ
на курсовую работу (проект)

По дисциплине _____
Студент (ка) _____
группа_____курс_____семестр_____
Тема курсовой работы: _____
_____

Содержание рецензии:

1Актуальность, значимость темы в теоретическом и практическомплане_____
_____

2Краткая характеристика структуры курсовой работы (проекта)
_____
_____
_

3Достоинства курсовой работы (проекта) (*необходимо показать самостоятельность обучающегося, его эрудицию, уровень теоретической подготовки, оригинальность выводов и др.*) _____
_____
_____

4 Новизна_____
_____

5 Недостатки курсовой работы (проекта) _____
-
_____
_
_____

6 Особые замечания, пожелания и предложения _____
_____
_____

Оценка (*в соответствии с бально-рейтинговой буквенной системой оценок*)
_____

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

Дата «____»_____ 20_ г. Подпись _____

** прилагается к курсовой работе*

Приложение Ж
(обязательное)

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

Должность	Ф.И.О.	Дата	Подпись
Проректор по учебно-методической работе	Толымгожинова М.К.		
Проректор по научной работе и внешним связям			
Проректор по воспитательной и социальной работе	Алтаева Г.О.		
Главный бухгалтер	Шағырбай М.А.		
Руководитель учебного отдела	Абдыкаримова С.З.		
Руководитель отдела обеспечения качества и аккредитации	Нурбаева М.З.		
Руководитель юридического отдела	Аяпов М.У.		
Руководитель отдела управления персоналом	Абдикеримова Г.А.		

Приложение 3
(обязательное)

ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ

Должность	Ф.И.О.	Дата	Подпись

Приложение И
(обязательное)

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИОННЫХ ИЗМЕНЕНИЙ

№ изм.	№ извещ.	Номер листов (страниц)				Всего листов	Дата внесения изм-ий	Ф.И.О., осущ-го внесение изм-ий	Подпись вносившего изм-ия
		изм-ны	замен-ных	новых	аннул-ных				

Приложение К
(обязательное)

ЛИСТ УЧЕТА ПЕРИОДИЧЕСКИХ ПРОВЕРОК

Дата проверки	Ф.И.О. лица, выполнившего проверку	Подпись выполнившего проверку	Формулировка замечаний