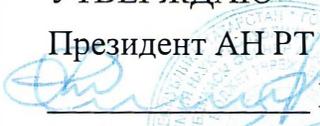


Государственное научное бюджетное учреждение  
«Академия наук Республики Татарстан»

УТВЕРЖДАЮ

Президент АН РТ

  
М.Х. Салахов

« 6 » июля 2022 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о составе и структуре учебно-методических комплексов**  
**учебных дисциплин**

Казань

## 1 Общие положения

1.1 Настоящее Положение определяет требования к структуре и содержанию учебно-методического комплекса по учебной дисциплине (модулю), практике основной образовательной программы высшего образования – программы подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре государственного научного бюджетного учреждения «Академия наук Республики Татарстан» (далее - АН РТ), также устанавливает порядок его разработки (переработки) и утверждения.

1.2 Положение разработано в соответствии с:

– Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

– Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 19 ноября 2013 г. №1259;

– Постановлением Правительства Российской Федерации от 30 ноября 2021 г. № 2122 «Положение о подготовке научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)»;

– Приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 20.10.2021 № 951 «Об утверждении федеральных государственных требований к структуре программ подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), условиям их реализации, срокам освоения этих программ с учетом различных форм обучения, образовательных технологий и особенностей отдельных категорий аспирантов (адъюнктов)»;

– Уставом АН РТ;

– Локальными нормативными актами АН РТ.

1.3 УМК – это совокупность учебно-методических материалов, способствующих эффективному формированию компетенций аспиранта в рамках освоения учебной дисциплины (модуля), практики.

1.4 Создание учебно-методического комплекса необходимо для:

– подготовки учебно-методического обеспечения учебных дисциплин, преподаваемых в аспирантуре АН РТ;

– обеспечения учебного процесса учебно-методическими, справочными и другими материалами, улучшающими эффективность и качество подготовки аспирантов;

– создания учебно-методических материалов, необходимых для подготовки электронных учебников, учебно-методических пособий.

1.5 Список сокращений:

– ООП ВО – основная образовательная программа высшего образования;

– РПД – рабочая программа дисциплины;

– РПП – рабочая программа практики.

– УМК – учебно-методического комплекса.

## 2 Структура и содержание УМК

2.1 Структура УМК определяется содержанием утвержденной рабочей программы дисциплины (модуля), практики и включает в себя:

1) рабочую программу дисциплины;

2) учебно-методические материалы лекционного курса:

– тематический план лекций и консультаций;

– конспекты лекций;

– списки рекомендуемой основной и дополнительной учебной литературы, электронные ресурсы.

3) учебно-методические материалы практических занятий:

– тематический план занятий и консультаций;

– методические пособия, вопросы к семинарским занятиям;

– задания для домашних занятий;

– задания для выполнения на занятиях;

– методические указания для преподавателей, определяющие методику проведения занятий, порядок решения задач, варианты тем рефератов;

– учебно-практический материал (например, нормативные документы, наглядные пособия, подписки периодических изданий и др.).

4) методические рекомендации для аспирантов, осваивающих дисциплину:

– советы по планированию и организации времени, необходимого для изучения дисциплины;

– описание последовательности действий аспиранта;

– рекомендации по использованию материалов учебно-методического комплекса;

– рекомендации по работе с литературой;

– советы по подготовке к экзамену (зачёту);

- разъяснения по поводу выполнения домашних заданий.
- 5) материалы для организации самостоятельной работы аспирантов:
  - структура самостоятельной работы в соответствии с тематическим планом;
  - задания и вопросы для самостоятельной работы по темам;
  - формы проведения контроля самостоятельной работы аспирантов.
- б) фонд оценочных средств (формы и содержание текущего контроля, промежуточной и итоговой аттестации):
  - а) **текущий контроль** – материалы для текущего контроля (вопросы, задания, тесты для контрольных работ, вопросы для самоконтроля, кейсы, ситуационные задачи и т.д.) и критерии оценки;
  - б) **промежуточная аттестация** – вопросы и задания для зачётов и экзаменов и критерии оценки;
  - в) **итоговая аттестация** – по программам аспирантуры проводится в форме оценки научно-квалификационной работы – диссертации на предмет её соответствия критериям, предъявляемым к диссертациям на соискание учёной степени кандидата наук, установленным Федеральным законом «О науке и государственной научно-технической политике».

### 3 Разработка и утверждение УМК

3.1 УМК разрабатывается по каждой дисциплине (модулю), практике учебного плана по соответствующей научной специальности (профилю).

3.2 Ответственность за разработку УМК возлагается на научное подразделение (отдел) института, за которым закреплено преподавание дисциплины (модуля). Ответственным исполнителем разработки УМК является руководитель научного подразделения.

3.3 Непосредственный исполнитель разработки УМК назначается заведующим отделом из числа его сотрудников. УМК может разрабатываться коллективом сотрудников научного подразделения.

3.4 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 интенсификации образовательного процесса.

3.5 Разработка УМК включает в себя следующие этапы:

- разработка рабочей программы дисциплины;

- разработка учебно-методических материалов;
- оформление документации УМК;
- апробация материалов УМК в учебном процессе;
- корректировка материалов УМК;
- утверждение УМК.

3.6 Сроки разработки УМК устанавливаются, фиксируются протоколом заседания научного подразделения (отдела) и вносятся в план его работы после согласования с заместителем начальника обособленного подразделения (института) по науке.

3.7 Контроль за состоянием и качеством разработки УМК возлагается на заместителя начальника обособленного подразделения (института) по науке.

3.8 УМК с визой автора(ов) передается на рассмотрение отдела. В ходе рассмотрения оценивается содержание УМК, а также соответствие федеральным государственным требованиям и ООП ВО. При отсутствии замечаний УМК подписывается начальником отдела и согласовывается с заместителем начальника обособленного подразделения (института) по науке. При наличии замечаний УМК возвращается на доработку.

3.9 Подготовленный УМК передается для рассмотрения руководителю ООП ВО, в рамках которой реализуется данная дисциплина. Руководитель ООП ВО оценивает УМК с точки зрения соответствия разработанного УМК установленным требованиям к УМК.

При отсутствии замечаний руководитель ООП ВО вносит УМК на Учёный совет обособленного подразделения (института) для рассмотрения и утверждения в рамках утверждения основной образовательной программы.

3.10 Руководитель отдела осуществляет периодический контроль соответствия УМК современному уровню развития науки и техники, методики и технологии реализации образовательного процесса.

3.11 Обновление списков источников и литературы осуществляется ежегодно.

3.12 УМК хранится на бумажном и электронном носителях у руководителя ООП ВО, в отделе, за которым закреплено преподавание данной дисциплины (модуля), а также в отделе аспирантуры.

#### 4 Внесение изменений в Положение

4.1 Изменения и дополнения в настоящее Положение могут быть внесены в связи с изменением законодательства РФ. Все изменения и дополнения в настоящее положение должны быть оформлены в установленном порядке и подписаны уполномоченными лицами.

Разработал:  
Зав. отделом аспирантуры \_\_\_\_\_ Ч.З. Абдуллина

СОГЛАСОВАНО:  
Вице-президент АН РТ \_\_\_\_\_ В.В. Хоменко