

Система менеджмента качества
Стандарт организации структуры, содержания,
порядка разработки и утверждения электронно-
го учебно-методического комплекса
дисциплины



SEIFULLIN
UNIVERSITY

НАО «КАЗАХСКИЙ АГРОТЕХНИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ ИМ. С. СЕЙФУЛЛИНА»

СО СМК СМК 02.2074– 2022 Стр. 1 из 28 Версия 1

«Утверждено»

Приказом председателя
Правления
№ 88-Н от 02.03.2022г.

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

СТАНДАРТ ОРГАНИЗАЦИИ

**СТРУКТУРЫ, СОДЕРЖАНИЯ, ПОРЯДКА РАЗРАБОТКИ
И УТВЕРЖДЕНИЯ ЭЛЕКТРОННОГО УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО
КОМПЛЕКСА ДИСЦИПЛИНЫ**

Экз. _____

Копия _____

НУР-СУЛТАН 2022

<p>Система менеджмента качества Стандарт организации структуры, содержания, порядка разработки и утверждения электронного учебно-методического комплекса дисциплины</p>	 <p>SEIFULLIN UNIVERSITY</p>	<p>НАО «КАЗАХСКИЙ АГРОТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ им. С. СЕЙФУЛЛИНА»</p>
<p>СО СМК СМК 02.2074– 2022 Стр. 2 из 28 Версия 1</p>		

Предисловие

1 РАЗРАБОТАНО И ВНЕСЕНО рабочей группой совместно со департаментом корпоративного развития и стратегии

2 УТВЕРЖДЕНО И ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ приказом председателя (должностное лицо, утверждающее документ) Правления № 88-Н от 02.03.2022 г.
(наименование, дата и номер утверждающего организационно - распорядительного документа)

3 РАЗРАБОТЧИКИ

- директор ДАВ – Сарбасова К.А.
ученая степень, ученое звание, Ф.И.О.
- главный менеджер ДАВ – Жусупова А.А.
ученая степень, ученое звание, Ф.И.О.
- менеджер по обеспечению качества – Турсынғалиев М.А.
ученая степень, ученое звание, Ф.И.О.

4 СРОК ПЕРВОЙ ПРОВЕРКИ
ПЕРИОДИЧНОСТЬ ПРОВЕРКИ

2027 г.
5 лет

Настоящая инструкция не может быть полностью или частично воспроизведена, тиражирована и распространена без разрешения председателя Правления НАО «Казахского агротехнического исследовательского университета имени С. Сейфуллина»

<p>Система менеджмента качества Стандарт организации структуры, содержания, порядка разработки и утверждения электронного учебно-методического комплекса дисциплины</p>	 <p>SEIFULLIN UNIVERSITY</p>	<p>НАО «КАЗАХСКИЙ АГРОТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ им. С. СЕЙФУЛЛИНА»</p>
<p>СО СМК СМК 02.2074– 2022 Стр. 3 из 28 Версия 1</p>		

Содержание

1 Область применения	4
2 Нормативные ссылки	4
3 Основные понятия и определения	5
4 Обозначения и сокращения	6
5 Ответственность и полномочия	7
6 Общие положения	7
7 Структура, содержание ЭУМК дисциплины	8
8 Порядок разработки, контроля и утверждения ЭУМКД	11
9 Права, ответственность и обязанности	13
10 Порядок внесения изменений	14
11 Хранение и рассылка	14
Приложение А Форма оформления титульного листа ЭУМКД	15
Приложение Б Форма рабочей программы дисциплины	17
Приложение В Форма карты учебно-методической обеспеченности по дисциплине	24
Приложения Г Форма листа регистрации изменений в ЭУМКД	25
Приложение Д Лист согласования	26
Приложение Е Лист ознакомления	27
Приложение Ж Лист регистрации изменений	28

<p>Система менеджмента качества Стандарт организации структуры, содержания, порядка разработки и утверждения электронного учебно-методического комплекса дисциплины</p>	 <p>SEIFULLIN UNIVERSITY</p>	<p>НАО «КАЗАХСКИЙ АГРОТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ им. С. СЕЙФУЛЛИНА»</p>
<p>СО СМК СМК 02.2074– 2022 Стр. 4 из 28 Версия 1</p>		

1 Область применения

Настоящий стандарт устанавливает общие требования к структуре, содержанию, порядку разработки, организации контроля качества и утверждению электронного учебно-методического комплекса по дисциплинам (далее ЭУМКД) и направлениям подготовки специалистов при кредитной системе обучения.

Требования настоящего стандарта являются обязательными для всех подразделений НАО «Казахского агротехнического исследовательского университета имени С.Сейфуллина» (далее НАО «КАТИУ им. С.Сейфуллина»), участвующих в учебном процессе по кредитной системе.

На основе данного стандарта осуществляется разработка электронного учебно-методического комплекса для внедрения дистанционных образовательных технологий в учебный процесс университета.

Пересмотр стандарта об Электронном учебно-методическом комплексе дисциплины осуществляется в случаях: изменения нормативных актов, изменения задач и функции данного Стандарта, изменения порядка взаимосвязи между структурными подразделениями университета.

2 Нормативные ссылки

В настоящем стандарте использованы ссылки на следующие стандарты:

1. Закон Республики Казахстан «Об образовании» от 27.07.2007г. №319-III (с изменениями и дополнениями по состоянию на 30.12.2022 г.);
2. Государственный общеобязательный стандарт послевузовского образования. Приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 20 июля 2022 года № 2;
3. Приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 20 апреля 2011 года № 152 «Правила организации учебного процесса по кредитной технологии обучения» (с изменениями и дополнениями от 12 октября 2018 года № 563);
4. Приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 18 марта 2008 года № 125 «Об утверждении Типовых правил проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся» (с изменениями и дополнениями от 25 сентября 2018 года № 494);

<p>Система менеджмента качества Стандарт организации структуры, содержания, порядка разработки и утверждения электронного учебно-методического комплекса дисциплины</p>	 <p>SEIFULLIN UNIVERSITY</p>	<p>НАО «КАЗАХСКИЙ АГРОТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ им. С. СЕЙФУЛЛИНА»</p>
<p>СО СМК СМК 02.2074– 2022 Стр. 5 из 28 Версия 1</p>		

5. Приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 20 марта 2015 года № 137. «Об утверждении требований к организациям образования по предоставлению дистанционного обучения и правил организации учебного процесса по дистанционному обучению» (с изменениями от 03.11.2021 [№ 547](#));

6. Положение об организации учебного процесса по дистанционным образовательным технологиям в КАТУ им. С.Сейфуллина. ПОУПДТО СМК 02.2024 – 2019.

7. СО СМК 02.2003 –2021 Стандарт организации о подготовке, экспертизе и изданию учебно-методической литературы в НАО «КАТУ им.С.Сейфуллина»,

8. СО СМК 01.1014 - 2020 Система менеджмента качества. Стандарт организации. Правила разработки, согласования и утверждения положения о подразделении.

9. ДП СМК 01.1006 - 2020 Система менеджмента качества. Документированная процедура. Управление документацией.

10. ДП СМК 01.1007 – 2020 Система менеджмента качества. Документированная процедура. Управление записями по качеству.

3. Основные понятия и определения

В настоящем стандарте применяются термины и определения в соответствии с Законом "Об образовании", Государственным общеобязательным стандартом высшего и послевузовского образования, утвержденных Приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 20 июля 2022 года № 2.

- учебно-методический комплекс (далее УМК) – совокупность учебных и методических изданий, сопровождающих учебник и направленных на обеспечение освоения обучающимися содержания учебных предметов (дисциплин), включающий методические указания/рекомендации, хрестоматию, сборник задач и упражнений, картографический атлас, в том числе на электронном носителе предназначенный для использования в образовательном процессе по конкретной образовательной программе;

- электронный учебно-методический комплекс дисциплины (далее ЭУМКД) - это комплекс учебно-методических материалов по дисциплине (модулю), который представлен в электронном виде и обеспечивает преподавание данной дисциплины (модуля) в полном объеме (рабочая учебная программа (Syllabus/Силлабус), материалы лекций, практикумов, методические указания, методические пособия, задания, средства контроля знаний, справочники и т.д.);

- рабочая учебная программа (Syllabus/Силлабус) - учебная программа разрабатываемая ведущим преподавателем на текущий учебный год по утвержденной форме, которая представляет полную информацию об изучаемой дисциплине и критериях оценки знаний обучающихся;

<p>Система менеджмента качества Стандарт организации структуры, содержания, порядка разработки и утверждения электронного учебно-методического комплекса дисциплины</p>	 <p>SEIFULLIN UNIVERSITY</p>	<p>НАО «КАЗАХСКИЙ АГРОТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ им. С. СЕЙФУЛЛИНА»</p>
<p>СО СМК СМК 02.2074– 2022 Стр. 6 из 28 Версия 1</p>		

- самостоятельная работа обучающегося (далее СРО) - 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 (далее СРМ) и самостоятельную работу докторанта (далее СРД); весь объем СРО подтверждается заданиями, требующими от обучающегося ежедневной самостоятельной работы;

- самостоятельная работа обучающегося под руководством преподавателя (далее СРОП) - работа обучающегося под руководством преподавателя, проводимая по определенному 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 (далее СРМП) и самостоятельную работу докторанта под руководством преподавателя (далее СРДП);

- типовая учебная программа (далее ТУП) – учебный документ дисциплины обязательного компонента образовательной программы, который определяет содержание, объем, рекомендуемую литературу в соответствии с подпунктом 5-2) статьи 5 Закона об образовании;

- образовательная программа (далее ОП) - единый комплекс основных характеристик образования, включающий цели, результаты и содержание обучения, организацию образовательного процесса, способы и методы их реализации, критерии оценки результатов обучения;

- рабочий учебный план (далее РУП) – учебный документ, разрабатываемый заведующими кафедрами и/или разработчиками ОП на весь период обучения на основе образовательной программы и каталога элективных дисциплин.

4 Обозначения и сокращения

НАО «КАТИУ им. С.Сейфуллина» - Некоммерческое акционерное общество «Казахский агротехнический исследовательский университет имени С.Сейфуллина»;

ЭУМКД – электронный учебно-методический комплекс дисциплины;

УМК – учебно-методический комплекс;

ДОТ – дистанционные образовательные технологии;

СО – стандарт организации;

ПРК – представитель руководства по качеству;

ДКРС - департамент корпоративного развития и стратегии;

СМК - система менеджмента качества;

ОП – образовательная программа;

ТУП - типовая учебная программа;

<p>Система менеджмента качества Стандарт организации структуры, содержания, порядка разработки и утверждения электронного учебно-методического комплекса дисциплины</p>	 <p>SEIFULLIN UNIVERSITY</p>	<p>НАО «КАЗАХСКИЙ АГРОТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ им. С. СЕЙФУЛЛИНА»</p>
<p>СО СМК СМК 02.2074– 2022 Стр. 7 из 28 Версия 1</p>		

ДАВ – департамент по академическим вопросам;
СРО - самостоятельная работа обучающегося;
СРОП – самостоятельная работа обучающегося с преподавателем;
АИС - автоматизированная информационная система;
АК – академическое качество.

5 Ответственность и полномочия

5.1 Ответственность и полномочия за разработку СО СМК, его согласование, утверждение, регистрацию, ввод в действие распределяются следующим образом:

- ответственность за разработку стандарта организации (далее СО), а именно за его содержание, структуру несет директор департамента по академическим вопросам (далее – ДАВ), оформление, утверждение и внедрение несет департамент по академическим вопросам (далее – ДАВ).

- СО СМК должно согласовываться с представителем руководства по качеству (далее ПРК), директором департамента по академическим вопросам (далее ДАВ) и директором департамента правового обеспечения и оформляется в «Листе согласования» (Приложение Д).

5.2 Ответственность за доведение до сведения соответствующих сотрудников подразделения, утвержденного СО СМК несет руководитель подразделения. Запись об ознакомлении оформляется в «Листе ознакомления» (Приложение Е).

6 Общие положения

6.1 Электронный учебно-методический комплекс представляет собой структурированную совокупность электронной учебно-методической документации, электронных (цифровых) образовательных ресурсов, средств обучения и контроля знаний, содержащих взаимосвязанный контент и предназначенных для совместного применения в целях эффективного изучения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин и их компонентов.

6.2 Для обеспечения обучающихся учебно-методическими материалами создаются ЭУМК по всем дисциплинам, утвержденным образовательным программам (далее ОП) кафедры, реализуемых с использованием ДОТ.

6.3 ЭУМКД разрабатывается ведущим преподавателем/коллективом преподавателей кафедры и обеспечивает подготовку по учебному курсу. Разработка ЭУМКД является одним из основных видов учебно-методической работы профессорско-преподавательского состава.

6.4 ЭУМКД подписывается всеми участниками этапа разработки и утверждения. Подписанный титульный лист сканируется и оформляется в соответствии с Приложением А.

<p>Система менеджмента качества Стандарт организации структуры, содержания, порядка разработки и утверждения электронного учебно-методического комплекса дисциплины</p>	 <p>SEIFULLIN UNIVERSITY</p>	<p>НАО «КАЗАХСКИЙ АГРОТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ им. С. СЕЙФУЛЛИНА»</p>
<p>СО СМК СМК 02.2074– 2022 Стр. 8 из 28 Версия 1</p>		

6.5 ЭУМКД загружается в АИС «Платонус». Компоненты ЭУМКД (учебники, учебно-методические пособия, методические указания/разработки) сдаются в научную библиотеку университета для размещения в Институциональный Репозиторий.

6.6 ЭУМКД обновляется по мере необходимости. Ответственным за разработку ЭУМКД является заведующий кафедрой, за содержательную часть учебно-методического материала и своевременное размещение контента ЭУМКД в автоматизированную информационную систему (далее АИС) «Платонус» университета отвечает преподаватель-разработчик.

7 Структура, содержание ЭУМК дисциплины

Структура и состав ЭУМКД могут меняться в связи с новыми требованиями к организации учебного процесса, внедрением инновационных технологий.

7.1 ЭУМК дисциплины включает обязательный и дополнительный компоненты.

7.1.1 В обязательный компонент входит:

1. Рабочая учебная программа дисциплины (Силлабус/Syllabus).
2. Лекционный комплекс (тезисы лекций).
3. Материалы практических, семинарских и лабораторных занятий.
4. Задания для самостоятельной работы обучающихся (далее СРО) и самостоятельной работы обучающихся под руководством преподавателя (далее СРОП) (методические указания, рекомендации по выполнению рефератов, курсовых проектов (работ), материалы для самоконтроля по каждой теме, и другие материалы).
5. Материалы по организации текущего и итогового контроля (контрольные работы, тестовые задания, индивидуальные задания, тестовые экзаменационные задания, экзаменационные контрольные работы, вопросы к экзамену).

6. Карта учебно-методической обеспеченности дисциплины.

7. Лист регистрации изменений в ЭУМКД (при необходимости).

7.1.2 В дополнительный компонент ЭУМКД входят видеолекции (требования к видеолекции в соответствии с ПИВУП СМК 02.2071- 2021), электронные ресурсы, программное и мультимедийное сопровождение учебных занятий (в зависимости от содержания дисциплины), учебники и учебные пособия, электронные издания, автоматизированные тренажеры, репетиторы, справочно-методические материалы, помогающие усвоению учебного материала дисциплины.

7.2 ЭУМКД – это наполнение содержания УМКД с помощью компьютерных информационных технологий, обеспечивающие непрерывность и полноту процесса обучения.

<p>Система менеджмента качества Стандарт организации структуры, содержания, порядка разработки и утверждения электронного учебно-методического комплекса дисциплины</p>	 <p>SEIFULLIN UNIVERSITY</p>	<p>НАО «КАЗАХСКИЙ АГРОТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ им. С. СЕЙФУЛЛИНА»</p>
<p>СО СМК СМК 02.2074– 2022 Стр. 9 из 28 Версия 1</p>		

Если дисциплина читается на разных ОП и входит в один и тот же цикл дисциплин (ООД, БД, ПД), то допускается подготовка единого ЭУМКД. Разница в объеме часов указывается на титульном листе Силлабуса (Приложение Б).

Содержание учебных дисциплин цикла ООД определяется типовыми учебными программами, другие дисциплины - рабочими учебными программами (Силлабусами).

Содержание дисциплин вузовского компонента и (или) компонента по выбору определяется каталогом вузовских и элективных дисциплин (далее КВЭД) по направлению подготовки кадров.

7.3 Силлабус по дисциплине разрабатывается ведущими преподавателями в соответствии с результатами обучения образовательной программы, обсуждается на заседании кафедры, на которой читается данная дисциплина, рассматривается Советом факультета по академическому качеству и утверждается деканом факультета. Подписанный титульный лист силлабуса сканируется и оформляется в соответствии с Приложением Б.

Если дисциплина преподается на нескольких языках (на русском, казахском и английском языках), то содержания силлабусов должны быть идентичны.

7.3.1 Рекомендуются ежегодно модифицировать программу силлабуса в соответствии с новыми подходами в преподавании изучаемых дисциплин и изменениями в нормативно-правовой базе Республики Казахстан.

При составлении рабочих программ (силлабусов) необходимо обеспечить непрерывность и преемственность обучения, логическую связь между дисциплинами ОП с учетом современных технологий в обучении, исключив дублирование в изучении отдельных тем.

При модульном построении учебной дисциплины ее программа структурируется на модули (подмодули, разделы), направленные на приобретение обучающимися необходимых знаний, умений, навыков и компетенций. Рабочие программы (Силлабусы) разрабатываются по модульному принципу едиными для всех форм обучения.

7.3.2 Структура рабочей программы (Силлабуса):

- данные о преподавателе;
- краткое описание курса (цель учебной дисциплины, результаты обучения (компетенции) в виде глаголов действия и согласно Дублинским дескрипторам, пререквизиты и постреквизиты);
- содержание дисциплины: характеристики каждого модуля дисциплины (перечень модульных единиц, то есть перечень тем лекционных занятий, планы практических, семинарских и лабораторных занятий, темы и задания СРО, СРОП, сроки сдачи заданий);
- основные формы и методы обучения;
- список литературы (основная и дополнительная);

<p>Система менеджмента качества Стандарт организации структуры, содержания, порядка разработки и утверждения электронного учебно-методического комплекса дисциплины</p>	 <p>SEIFULLIN UNIVERSITY</p>	<p>НАО «КАЗАХСКИЙ АГРОТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ им. С. СЕЙФУЛЛИНА»</p>
<p>СО СМК СМК 02.2074– 2022 Стр. 10 из 28 Версия 1</p>		

- политика курса, требования преподавателя;
- система оценки результатов учебных достижений обучающихся (критерии оценивания учебных достижений обучающихся, информация по оценке знаний, политика выставления оценок).

7.3.3 Обязательным элементом ЭУМК дисциплины является лекция.

Лекции представляются в текстовом варианте (тезисы лекции), также преподаватель может закрепить ссылку на видеолекции и (или) презентации где обучающиеся могут освоить материал самостоятельно.

Лекция в текстовом варианте оформляется в тезисном формате в соответствии со структурой:

- название темы;
- содержание лекции;
- основные схемы, формулы и пр., иллюстрирующие содержание (если предусмотрено);
- вопросы для самоконтроля;
- рекомендуемая литература.

7.3.4 Методические указания к лабораторным работам по дисциплине должны выполняться в соответствии с силлабусом и должны содержать следующие структурные элементы:

- название темы;
- оборудование, технические и инструментальные средства (если предусмотрено);
- содержание работы (порядок выполнения работы, правила техники безопасности (при необходимости, учитывая специфику предмета), правила отчетности обучающегося (при необходимости), контрольные вопросы, задания (при необходимости);
- рекомендуемая литература.

7.3.5 Методические указания к практическим и семинарским занятиям по дисциплине должны выполняться в соответствии с силлабусом и должны содержать следующие структурные элементы:

- название темы;
- содержание занятия;
- контрольные вопросы;
- рекомендуемая литература.

7.3.6 Материалы для самостоятельной работы обучающихся включают вопросы, рекомендуемые к самостоятельному рассмотрению обучающимися. Вопросы СРО должны дополнять и углублять содержание изучаемого курса. Задания СРО должны включать основные вопросы тем, выносимых для самостоятельного освоения обучающимися с указанием форм и срока проведения контроля.

<p>Система менеджмента качества Стандарт организации структуры, содержания, порядка разработки и утверждения электронного учебно-методического комплекса дисциплины</p>	 <p>SEIFULLIN UNIVERSITY</p>	<p>НАО «КАЗАХСКИЙ АГРОТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ им. С. СЕЙФУЛЛИНА»</p>
<p>СО СМК СМК 02.2074– 2022 Стр. 11 из 28 Версия 1</p>		

Система заданий для СРО по дисциплине должны выполняться в соответствии с syllabusом и содержать следующие структурные элементы:

- название темы;
- задания;
- методические рекомендации к выполнению (при необходимости);
- список необходимой литературы.

7.3.7 Оформление методических указаний к курсовым проектам (работам) (если предусмотрено) производится в соответствии с требованиями Методической инструкции «Порядок организации и проведение курсового проектирования (работы)», разработанными кафедрами ведущих дисциплин.

7.3.8 Материалы текущего и итогового контроля должны соответствовать изложенным учебным материалам.

Контрольно-измерительные средства являются наиболее важной частью ЭУМКД, к ним относятся:

- перечень контрольных вопросов по текущему и итоговому контролю знаний;
- вопросы к государственному экзамену (по дисциплине "История Казахстана"), комплексному экзамену.

7.3.9 Карта учебно-методической обеспеченности содержит списки рекомендованной основной и дополнительной литературы в формате печатного и электронного издания за последние десять лет, ссылки на источники электронных библиотек, к которым имеют доступ обучающийся университета. Форма карты учебно-методической обеспеченности по дисциплине показано в Приложении В.

7.4 В дополнительные материалы так же можно вложить тесты в виде автономных исполняемых файлов, для прохождения тестирования без использования сети и без сохранения результатов. Такой режим ориентирован, прежде всего, на тесты, предназначенные для **самопроверки**. Обучающемуся достаточно запустить полученный файл на любой компьютер с Windows, установка каких-либо программ для этого не требуется.

7.5 Оформление отдельных компонентов ЭУМК дисциплины (методические указания/рекомендации, хрестоматия, сборник задач и упражнений, картографический атлас, практикумы и др.) осуществляется в соответствии с Методической инструкцией «Порядок оформления учебно-методической литературы к изданию», СО СМК 02.2003 –2021.

8 Порядок разработки, контроля и утверждения ЭУМКД

8.1 ЭУМКД разрабатывается преподавателями, читающими лекционный курс и ведущими практические занятия по данной дисциплине, в соответствии с рабочими учебными планами ОП для всех форм обучения за месяц до начала учебного процесса каждого семестра.

<p>Система менеджмента качества Стандарт организации структуры, содержания, порядка разработки и утверждения электронного учебно-методического комплекса дисциплины</p>	 <p>SEIFULLIN UNIVERSITY</p>	<p>НАО «КАЗАХСКИЙ АГРОТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ им. С. СЕЙФУЛЛИНА»</p>
<p>СО СМК СМК 02.2074– 2022 Стр. 12 из 28 Версия 1</p>		

Факультет – разработчик ЭУМКД отвечает за качественную подготовку ЭУМКД, за его соответствие по направлению кадров, за учебно-методическое и материальное обеспечение соответствующей дисциплины, в том числе и за обеспечение учебного процесса учебной и учебно-методической литературой.

8.2 Учебные и (или) учебно-методические материалы в электронном варианте лекционного курса, практических занятий, семинаров, лабораторных работ, по выполнению курсовых проектов/работ, по подготовке дипломных работ/проектов, диссертационных работ/проектов разрабатываются в соответствии с утвержденной рабочей программой дисциплины и учебным планом.

8.3 Разработка, контроль и утверждение ЭУМКД включает в себя следующие этапы:

8.3.1 Заведующий кафедрой на основании утвержденного учебного плана и ОП готовит План подготовки ЭУМКД на следующий учебный год с указанием наименований дисциплин, направлений подготовки кадров групп ОП, ответственных за разработку и сроков сдачи ЭУМКД.

8.3.2 Разработка ЭУМКД включается в план работы факультета, кафедры и в индивидуальный план преподавателя. ЭУМКД составляется на языке, на котором преподается соответствующая дисциплина.

8.3.3 Подготовка электронного варианта утвержденной рабочей учебной программы (Силлабус), входит в рабочий учебный план направления подготовки ОП. Форма рабочей программы дисциплины (Силлабуса) представлена в Приложении Б.

8.4 ЭУМКД обсуждается на заседании кафедры, на котором преподается данная дисциплина и отправляется на проверку комиссии созданной на факультете.

8.4.1 Загрузка ЭУМКД в АИС «Платонус» осуществляется ответственным преподавателем по данной дисциплине **за неделю** до начала учебного процесса каждого семестра

8.5. Обновление ЭУМКД в целом или его составных частей должно осуществляться кафедрой одновременно с внесением изменений в рабочую учебную программу по учебной дисциплине (силлабус) в соответствии с порядком, установленным для разработки ЭУМКД.

8.6 Учебные методические материалы, входящие в состав ЭУМКД, могут актуализироваться с целью улучшения качества преподавания и корректироваться ежегодно с учетом результатов анализа успеваемости обучающихся, достижений науки и техники, применения новых методов и технологий обучения.

8.7 Электронный учебно-методический комплекс дисциплины (модуля) проходит процедуру актуализации по мере необходимости один раз в год.

<p>Система менеджмента качества Стандарт организации структуры, содержания, порядка разработки и утверждения электронного учебно-методического комплекса дисциплины</p>	 <p>SEIFULLIN UNIVERSITY</p>	<p>НАО «КАЗАХСКИЙ АГРОТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ им. С. СЕЙФУЛЛИНА»</p>
<p>СО СМК СМК 02.2074– 2022 Стр. 13 из 28 Версия 1</p>		

Все изменения и обновления в компонент ЭУМКД вносятся в лист регистрации изменений, и утверждается на заседании кафедры. Лист регистрации изменений в ЭУМКД заполняется по форме представленной в приложении Г.

8.8 После проверки ЭУМКД рекомендуется Советом факультета по академическому качеству, утверждается деканом факультета и размещается в АИС «Платонус».

8.9 При разработке ЭУМКД (использование иллюстраций, видео, аудио, электронных ресурсов и др. из сети Интернет) необходимо соблюдать требования законодательства в области авторского права.

9 Права, ответственность и обязанности

9.1 Декан факультета:

- осуществляет общий контроль за своевременной разработкой ЭУМК по всем дисциплинам, реализуемым кафедрами факультета;
- утверждает рабочую программу (силлабус), ЭУМКД;

9.2 Председатель совета факультета по академическому качеству:

- организует проверку соответствия разработанных кафедрами факультета ЭУМКД требованиям настоящего Стандарта;
- готовит ЭУМКД на рассмотрение СФАК и передает на утверждение декану факультета.

9.3 Заведующий кафедрой:

- на основании утвержденного учебного плана и ОП готовит План подготовки ЭУМКД на следующий учебный год;
- организует деятельность кафедры по разработке электронных учебно-методических комплексов по дисциплинам, закрепленным за кафедрой;
- распределяет среди ППС кафедры обязанности по разработке и обновлению ЭУМКД в соответствии с учебным планом и индивидуальными планами преподавателей на соответствующий период;
- обеспечивает своевременное выполнение ППС кафедры обязанностей по разработке ЭУМКД, их обновлению и закреплению в АИС «Платонус»;
- организует работу по проверке, анализу состояния и оценки качества ЭУМКД на кафедре;
- рассматривает разработанные преподавателями ЭУМКД на заседании кафедры.

9.4 Преподаватель (коллектив преподавателей) отвечает за:

- качественную разработку ЭУМКД в соответствии с требованиями настоящего Стандарта;
- подготовку и сдачу ЭУМКД на проверку комиссии факультета;

<p>Система менеджмента качества Стандарт организации структуры, содержания, порядка разработки и утверждения электронного учебно-методического комплекса дисциплины</p>	 <p>SEIFULLIN UNIVERSITY</p>	<p>НАО «КАЗАХСКИЙ АГРОТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ им. С. СЕЙФУЛЛИНА»</p>
<p>СО СМК СМК 02.2074– 2022 Стр. 14 из 28 Версия 1</p>		

- своевременное размещение ЭУМКД в АИС «Платонус» в установленные сроки;
- использование ЭУМКД в учебном процессе.

10 Порядок внесения изменений

10.1 Внесение изменений в СО производится только по разрешению ПРК и обязательно оформляется документально за его (их) подписью. Листы, изъятые из измененного варианта документа, хранятся с документом о разрешении внесения изменений.

10.2 Внесение изменений в положение, сданного на хранение в СК, производится в соответствии с требованиями ДП СМК 01.1007 – 2020.

10.3 Изменения в положение вносят менеджеры СК ДАВ с обязательной отметкой в «Листе регистрации изменений» (Приложение Ж).

11 Хранение и рассылка

11.1 Ответственность за хранение подлинника, рассылку учтенных экземпляров СО абонентам возлагается на ДАВ.

11.2 Ответственность за доведение настоящего СО до сведения сотрудников подразделения несет руководитель подразделения.

11.3 СО регистрируются в электронном формате системе электронного документооборота и рассылаются всем подразделениям.

Приложение А

Форма оформления титульного листа ЭУМКД

Министерство сельского хозяйства Республики Казахстан
НАО «Казахский агротехнический исследовательский университет
им.С.Сейфуллина»

(наименование кафедры)

УТВЕРЖДАЮ
Декан _____ факультета

(Ф.И.О. декана)
« _____ » _____ 20 ____ г.

(Ф.И.О. автора)

(название ЭУМКД, для какой образовательной программы)

Нур-Султан _____

Приложение А
(продолжение)

Электронный учебно-методический комплекс составлен _____

(Ф.И.О., должность, ученая степень и звание составителя(ей))

Рассмотрено и одобрено на заседании кафедры _____
(название кафедры)

Протокол № _____ от « _____ » _____ 202 ____ г.

Заведующий кафедрой _____
(Ф.И.О. зав. кафедрой, подпись)

Рассмотрено на заседании Совета _____ факультета по
(название факультета)
академическому качеству

Протокол № _____ от « _____ » _____ 202 ____ г.

Председатель Совета факультета по АК _____
(Ф.И.О., подпись)

<p>Система менеджмента качества Стандарт организации структуры, содержания, порядка разработки и утверждения электронного учебно-методического комплекса дисциплины</p>	 <p>SEIFULLIN UNIVERSITY</p>	<p>НАО «КАЗАХСКИЙ АГРОТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ им. С. СЕЙФУЛЛИНА»</p>
<p>СО СМК СМК 02.2074– 2022 Стр. 17 из 28 Версия 1</p>		

Приложение Б

Форма рабочей программы дисциплины (Силлабуса)

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РЕСПУБЛИКИ КАЗАХСТАН
НАО «КАЗАХСКИЙ АГРОТЕХНИЧЕСКИЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ ИМ. С.СЕЙФУЛЛИНА»

Утверждаю
Декан факультета _____

(подпись) (ФИО)
« _____ » _____ 20 г.
(число, месяц, год)

Рабочая программа дисциплины (Силлабус)

(по новому классификатору)

дисциплина _____
образовательная программа _____
группа образовательных программ _____
направление подготовки _____
область образования _____

Курс _____ Семестр _____ Количество кредитов _____

Кол-во часов

Лекции
Лабораторные занятия
Практические/семинарские занятия
Самостоятельная работа (СРО)
Самостоятельная работа (СРОП)
ВСЕГО
Цикл дисциплин (ООД, БД, ПД, (ВК/ОК))
Форма контроля

Нур-Султан 202__

<p>Система менеджмента качества Стандарт организации структуры, содержания, порядка разработки и утверждения электронного учебно-методического комплекса дисциплины</p>	 <p>SEIFULLIN UNIVERSITY</p>	<p>НАО «КАЗАХСКИЙ АГРОТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ им. С. СЕЙФУЛЛИНА»</p>
<p>СО СМК СМК 02.2074– 2022 Стр. 18 из 28 Версия 1</p>		

Продолжение приложения Б

Рабочая программа дисциплины (Силлабус) составлена на основании

(название типовой программы дисциплины (для цикла ООД в бакалавриате)/образовательная программа/КВЭД (если дисциплина вузовского компонента и (или) компонента по выбору), кем и когда утверждена)

Рассмотрено и одобрено на заседании кафедры _____
(наименование кафедры)

Протокол № _____ от « _____ » _____ 202__ г.

Заведующий кафедрой _____
(Ф.И.О. зав. кафедрой, подпись)

Рассмотрено и рекомендовано на заседании Совета _____ факультета по
академическому качеству (наименование факультета)

Протокол № _____ от « _____ » _____ 202__ г.

Председатель Совета факультета по АК _____
(Ф.И.О., подпись)

<p>Система менеджмента качества Стандарт организации структуры, содержания, порядка разработки и утверждения электронного учебно-методического комплекса дисциплины</p>	 <p>SEIFULLIN UNIVERSITY</p>	<p>НАО «КАЗАХСКИЙ АГРОТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ им. С. СЕЙФУЛЛИНА»</p>
<p>СО СМК СМК 02.2074– 2022 Стр. 19 из 28 Версия 1</p>		

Продолжение приложения Б
Структура рабочей программы дисциплины (Силлабуса)

1. Данные о преподавателе

Пояснение к разделу для ППС: (не более 10 слов) Ф.И.О., ученое звание, степень, должность, кафедра, факультет, номер кабинета, телефон кафедры, время проведения консультации на кафедре.

2. Краткое описание курса

Цель преподавания дисциплины (должна быть согласована с результатами обучения ОП, не более 10-15 слов)

Результаты обучения дисциплины:

Пояснение к разделу для ППС: Результаты обучения должны быть прописаны в соответствии требованиям к уровню подготовки обучающихся на основе дескрипторов и отражающих освоенные компетенции. Результаты обучения по дисциплине указаны в ОП или можете взять с сайта Единой системы управления высшим образованием, сокращенно ЕСУВО (ссылка http://esuvo.platonus.kz/#/register/education_program) указав свою дисциплину.

Необходимо заполнить таблицу указывая результат обучения с его кодом и прописать к каждому результату свои дескрипторы сформулированные с учетом принципов Таксономии Блума и начинаться с активного глагола 3 лица единственного числа, чтобы выразить то, что студенты, как ожидается, будут делать в рамках профессиональной деятельности и личностного развития, реализуя профессиональные функции через применение компетенций, используя полученные знания и умения. (Перечень глаголов предоставлен ниже в дополнении приложения Б).

Результаты обучения дисциплины

Код	Формируемые результаты обучения по ОП	Результаты обучения дисциплины

Пререквизиты дисциплины:

Данный раздел содержит перечень дисциплин, которые должны быть освоены до момента изучения предлагаемого курса.

Постреквизиты дисциплины: *Данный раздел содержит перечень дисциплин, которые должны быть изучены после успешного освоения предлагаемого курса.*

3. Содержание курса

3.1 Перечень лекционных занятий

Наименование модуля	Наименование темы	Объем, час	Неделя
Всего:		_ ч.	

<p>Система менеджмента качества Стандарт организации структуры, содержания, порядка разработки и утверждения электронного учебно-методического комплекса дисциплины</p>	 <p>SEIFULLIN UNIVERSITY</p>	<p>НАО «КАЗАХСКИЙ АГРОТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ им. С. СЕЙФУЛЛИНА»</p>
<p>СО СМК СМК 02.2074– 2022 Стр. 20 из 28 Версия 1</p>		

3.2 Перечень лабораторно-практических занятий

Наименование модуля	Наименование темы	Задания ЛПЗ	Объем, час	Неделя
Всего:			_ ч.	

3.3 График выполнения и сдачи заданий СРО по дисциплине

№	Наименование модуля	Тема занятия	Задания СРО	Форма контроля задания	Срок сдачи задания
1	2	3	4	6	7

4 Основные формы и методы обучения

Пояснение к разделу для ППС: описываются основные методы и технологии обучения при изучении данной дисциплины и отдельных тем (не более 25-50 слов).

5 Список литературы

Пояснение к разделу для ППС: должен содержать перечень основной и дополнительной литературы за последние десять лет, ссылки на источники электронных библиотек.

Основная литература: - оптимальное количество источников основной литературы - не более 3-5 базовых учебников и нормативные акты. Дополнительная литература: - список дополнительной литературы может включать не более 10-15 наименований источников, а также интернет-источники.

6. Политика курса

Пояснение к разделу для ППС: Данный раздел курса должен отсылать обучающихся к официальной информации об академической политике, правилах академической честности (с указанием сайта университета).

1) По своему усмотрению преподаватель может указать особые требования к освоению курса, не противоречащие законодательству в области образования в целом и Уставу университета, в частности.

2) Ниже приведен текст, который преподаватель может использовать в курсе.

Пример (текста):

<p>Система менеджмента качества Стандарт организации структуры, содержания, порядка разработки и утверждения электронного учебно-методического комплекса дисциплины</p>	 <p>SEIFULLIN UNIVERSITY</p>	<p>НАО «КАЗАХСКИЙ АГРОТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ им. С. СЕЙФУЛЛИНА»</p>
<p>СО СМК СМК 02.2074– 2022 Стр. 21 из 28 Версия 1</p>		

Данный учебный курс организован в соответствии с требованиями Академической политики НАО «КАТУ им. С.Сейфуллина» (ссылка на сайт: <https://kazatu.edu.kz/ru/pages/obucenie/akademiceskaa-politika>). Рекомендуется обратить внимание на возможные последствия в случае невыполнения академических требований и низкой посещаемости занятий. В ходе изучения данной дисциплины преподаватель и обучающиеся должны следовать принятому в университете Кодексу академической честности участников образовательного процесса <https://kazatu.edu.kz/ru/pages/obucenie/akademiceskaa-politika> (пункт 7). Академическая политика университета и Кодекс академической честности участников образовательного процесса находятся в свободном доступе на сайте университета.

Обучающиеся имеют права задавать вопросы и получать ответы по заявленным в Силлабусе учебным темам. Приветствуется оригинальность мышления, творческий подход обучающихся при выполнении заданий преподавателя. От всех обучающихся требуется соблюдение академической культуры поведения, демонстрации взаимного уважения друг к другу. Обучающиеся с особыми образовательными потребностями могут воспользоваться правом на индивидуальный подход в обучении.

7. Политика оценки учебных достижений обучающихся

Пояснение для ППС: Данный раздел требует подачи информации по тому, как будет проводиться итоговый контроль, в каких случаях за экзамен обучающийся получает оценку (с переводом их в традиционную шкалу оценок), и расписывается критерии оценивания. Ниже приведен пример, который преподаватель может включить в силлабус.

Пример:

Учебные достижения (знания, умения, навыки и компетенции) обучающихся оцениваются в баллах по 100-бальной шкале, соответствующих принятой в международной практике буквенной системе с цифровым эквивалентом (положительные оценки, по мере убывания, от "A" до "D", и "неудовлетворительно" – "FX", "F",) и оценкам по традиционной системе.

Политика оценки учебных достижений обучающихся соответствует требованиям представленные в Академической политике в пункте 9 на сайте университета (ссылка на сайт: <https://kazatu.edu.kz/ru/pages/obucenie/akademiceskaa-politika>).

Всем обучающимся необходимо соблюдать требования дисциплины: посещение аудиторных занятий, активное участие в обсуждении вопросов, предварительная подготовка к лекциям и семинарским занятиям по учебно-методическому комплексу (УМК) и основной литературе, качественное и своевременное выполнение заданий, участие во всех видах контроля, а также соблю-

<p>Система менеджмента качества Стандарт организации структуры, содержания, порядка разработки и утверждения электронного учебно-методического комплекса дисциплины</p>	 <p>SEIFULLIN UNIVERSITY</p>	<p>НАО «КАЗАХСКИЙ АГРОТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ им. С. СЕЙФУЛЛИНА»</p>
<p>СО СМК СМК 02.2074– 2022 Стр. 22 из 28 Версия 1</p>		

дать правила внутреннего распорядка университета (ППВРСМК 11010.52 – 2018).

7.1 Критерии оценки учебных достижений обучающихся.

Пояснение для ППС:

1) Данный раздел содержит критерии оценивания обучающихся в контексте предложенной дисциплины. Критерии носят суммативный характер и применяются для оценки результатов обучения по текущему контролю и по окончанию курса.

2) Данная информация должна сориентировать обучающегося в логике оценивания его итоговых результатов, помочь в проведении самооценки. Критерии должны соотноситься с заявленными результатами обучения и содержать оценочные характеристики уровня подготовки обучающегося по текущему и итоговому контролю.

3) Ниже представлена форма по критериям оценивания учебных достижений обучающихся. Преподаватель может включить в syllabus готовую форму, вписав в столбик «Критерии выставления» критерии в соответствии с результатом обучения и специфики преподаваемой дисциплины или вставить свою форму критерия оценивания учебных достижений учитывая специфику дисциплины.

Критерии оценки учебных достижений обучающегося

Оценка по буквенной системе	Цифровой эквивалент баллов	%-ное содержание	Оценка по традиционной системе	Критерии выставления
A	4,0	95-100	Отлично	Оценка A ставится в том случае, когда ...
A-	3,67	90-94		Оценка A- ставится в том случае, когда
B+	3,33	85-89	Хорошо	Оценка B+ ставится в том случае, когда ...
B	3,0	80-84		Оценка B ставится в том случае, когда ...
B-	2,67	75-79		Оценка B- ставится в том случае, когда ...
C+	2,33	70-74		Оценка C+ ставится в том случае, когда ...
C	2,0	65-69	Удовлетворительно	Оценка C ставится в том случае, когда ...
C-	1,67	60-64		Оценка C- ставится в том случае, когда ...
D+	1,33	55-59		Оценка D+ ставится в том случае, ...
D	1,0	50-54		Оценка D ставится в том случае, когда ...
FX	0,5	25-49	Неудовлетворительно	Оценке «неудовлетворительно» соответствует буква FX, F , имеющая цифровой эквивалент 0 и процентное содержание 0-49. Данная оценка ставится в том случае, если
F	0	0-24		

Приложение Б (дополнение)

Примерный перечень глаголов, которые могут быть использованы при формулировке результатов обучения

Глаголы, которые могут быть использованы для раскрытия знаний:

Определять, описывать, перечислять, находить, связывать, утверждать, писать, измерять, сравнивать, пересматривать, извлекать, выявлять, показывать, называть.

Глаголы, которые могут быть использованы для раскрытия понимания:

Обобщить, описывать, сравнивать, классифицировать, противопоставлять, преобразовывать, обсуждать, различать, идентифицировать, оценивать, объяснить, сформулировать, привести примеры, интерпретировать, переводить, выражать, иллюстрировать, обсуждать, прогнозировать, представить, выбирать.

Глаголы, которые могут быть использованы для раскрытия умения использовать:

Применять, оценивать, изменять, выбирать, показывать, отрывать, рассчитывать, объяснять как, иллюстрировать, предсказывать, готовить, производить, связывать, показывать, решать, изучать, проверять, вычислить, построить, изменить, классифицировать, экспериментировать, решить.

Глаголы, которые могут быть использованы для раскрытия умения анализировать:

Анализировать, разделять, классифицировать, упорядочивать, сравнивать, заключать, противопоставлять, критиковать, диагностировать, объяснять, объединять, дифференцировать, различать, изучать, оправдать, сделать выводы.

Глаголы, которые могут быть использованы для раскрытия умения синтезировать:

Считать, утверждать, соединять, сочинять, заключать, создавать, получать, разрабатывать, формулировать, обобщать, устанавливать, преобразовывать, интегрировать, изменять порядок, организовывать, планировать, предлагать, изобретать, переформулировать, сообщать, пересматривать, выбирать, синтезировать, учить, рассказывать.

Глаголы, которые могут быть использованы для раскрытия навыков оценки:

Оценивать, определять стоимость, решать, определять, ранжировать, рекомендовать, избирать, различать, выбирать, сравнивать, заключать, критиковать, защищать, судить, подтверждать, делать рейтинги, обобщать.

Глаголы, которые могут быть использованы для раскрытия навыков решения проблем:

Решать, выбирать, определять, предлагать, планировать, подтверждать, оценивать, формулировать, описывать порядок действий, разработать, предложить варианты.

Глаголы, которые могут быть использованы для раскрытия навыков коммуникации:

Общаться, выражать, объяснять, отвечать, дебатировать, защищать, делать обзор, экзаменовывать, рассказывать, учить, представлять, делать выводы.

Приложение В

Форма карты учебно-методической обеспеченности по дисциплине

Карта учебно-методической обеспеченности дисциплины _____

№	Учебная литература (название, издатель- ство, год издания, автор(ы))	Учебно-методическая литература (название, издательство, год из- дания, автор(ы))	Научная литера- тура (название, год создания, ав- тор(ы))	Количество экземпляров		
				в биб- лиоте- ке	на ка- федре	на электрон- ных носите- лях (с указа- нием ссылки)
Основная литература						
Дополнительная литература						
Интернет источники						

Преподаватель _____
(подпись) (Ф. И. О.)

Заведующий кафедрой _____
(подпись) (Ф. И. О.)

<p>Система менеджмента качества Стандарт организации структуры, содержания, порядка разработки и утверждения электронного учебно-методического комплекса дисциплины</p>	 <p>SEIFULLIN UNIVERSITY</p>	<p>НАО «КАЗАХСКИЙ АГРОТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ им. С. СЕЙФУЛЛИНА»</p>
<p>СО СМК СМК 02.2074– 2022 Стр. 25 из 28 Версия 1</p>		

Приложение Г

Форма листа регистрации изменений в ЭУМКД.

№	Компонент ЭУМКД	Основание для внесения измене- ний	Изменения, которые бы- ли внесены	Примечание

Электронный учебно-методический комплекс пересмотрен на заседании ка-
федры

Протокол № _____ от « _____ » _____ 202__ г.

Заведующий кафедрой _____
(наименование кафедры) (ФИО, подпись)

Приложение Д

Ф.1.01-01

Лист согласования

Должность	ФИО	Дата	Подпись
ПРК			
Директор ДАВ			
Директор ДПО			

Приложение Ж

Ф.1.01-03

Лист регистрации изменений

Номера листов				№ извеще- ния, на ос- новании ко- торого вне- сено изме- нение	ФИО лица, внесшего изменения	Подпись лица, внесше- го изме- нения	Дата внесе- ния измене- ний
измененных	замененных	НОВЫХ	аннулиро- ванных				
1	2	3	4	5	6	7	8
8,9,101 1,12,13				Служебная записка №8757 от 01.06.2023г	Нурланова С.Н		05.06.202 3г.