УТВЕРЖДЕНО
приказом ГАОУ ДПО ИРО РТ
от 22.08.2025 № 353

Положение о составе и структуре учебно-методических комплексов учебных дисциплин

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение о составе и структуре учебно-методических комплексов учебных дисциплин (далее – Положение) определяет требования к структуре и содержанию учебно-методического комплекса по учебной дисциплине (модулю), практике образовательной программы высшего образования – программы подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре государственного автономного образовательного учреждения дополнительного профессионального образования «Институт развития образования Республики Татарстан» (далее – Институт), также устанавливает порядок его разработки (переработки) и утверждения.

1.2 Положение разработано в соответствии с:

– Федеральным законом от 23.08.1996 № 127-ФЗ «О науке и государственной научно-технической политике»;

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

– Постановлением Правительства Российской Федерации от 30.11.2021 № 2122 «Об утверждении Положения о подготовке научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)»;

– Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 19.11.2013 № 1259 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)»;

– Приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 20.10.2021 № 951 (ред. от 03.06.2025 № 466) «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 Института;

– Локальными нормативными актами Института.

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;

– 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:

– ОП – образовательная программа;
– РПД – рабочая программа дисциплины;
– РПП – рабочая программа практики.
– УМК – учебно-методический комплекс.

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;

– 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.
– 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.

5) фонд оценочных средств (формы и содержание текущего контроля, промежуточной и итоговой аттестации):

– текущий контроль – материалы для текущего контроля (вопросы, задания, тесты для контрольных работ, вопросы для самоконтроля, ситуационные задачи и т.д.) и критерии оценки;

– промежуточная аттестация – вопросы и задания для зачётов и экзаменов и критерии оценки;

– 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 структурное подразделение института, за которым закреплено преподавание дисциплины (модуля). Ответственным исполнителем разработки УМК является руководитель структурного подразделения.

3.3 Непосредственный исполнитель разработки УМК назначается руководителем структурного подразделения из числа его сотрудников. УМК может разрабатываться коллективом сотрудников структурного 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 структурного подразделения и вносятся в план его работы после согласования с курирующим проректором Института.

3.7 Контроль за состоянием и качеством разработки УМК возлагается на руководителя структурного подразделения.

3.8 УМК с визой автора(ов) передается на рассмотрение структурному подразделению. В ходе рассмотрения оценивается содержание УМК, а также соответствие федеральным государственным требованиям и ОП. При отсутствии замечаний УМК подписывается руководителем структурного подразделения и согласовывается с курирующим проректором Института. При наличии замечаний УМК возвращается на доработку.

3.9 Подготовленный УМК передается для рассмотрения руководителю рабочей группы по образовательной программе, в рамках которой реализуется данная дисциплина. Руководитель ОП оценивает УМК с точки зрения соответствия разработанного УМК установленным требованиям к УМК. При отсутствии замечаний руководитель ОП вносит УМК на Учёный совет Института для рассмотрения и утверждения в рамках утверждения основной образовательной программы.

3.10 Руководитель структурного подразделения 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 ОП, в структурном подразделении, за которым закреплено преподавание данной дисциплины (модуля), а также в отделе подготовки научно-педагогических кадров.

4. Заключительные положения

4.1 Настоящее Положение вступает в силу после утверждения его приказом ректора Института.

4.2 Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся и утверждаются приказом ректора Института.

СОГЛАСОВАНО

Научный сотрудник – юрисконсульт Р.И. Петров

Главный специалист по кадрам Е.А. Троценко