

Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение
высшего профессионального образования
«Новгородский государственный университет
имени Ярослава Мудрого»
(НовГУ)

УТВЕРЖДАЮ

Ректор НовГУ

В.Р.Вебер

« _____ » _____ 2011г.

Принято
на заседании Ученого совета НовГУ
27 сентября 2011г.

ПОЛОЖЕНИЕ

27 сентября 2011г. № 29

Великий Новгород

Об основной образовательной программе специальности (направления подготовки) высшего профессионального образования

1 Общие положения

1.1 **Основная образовательная программа** - категория, отражающая совокупность (целостность, системность) учебных дисциплин различного статуса (обязательные, факультативные, элективные), их учебно-методическое сопровождение, основные виды учебной и педагогической деятельности субъектов образовательного процесса, удовлетворяющие **целевым, содержательным, временным и иным характеристикам образовательного стандарта** и направленные на его реализацию в конкретных условиях образовательного учреждения. В соответствии с государственным образовательным стандартом высшего профессионального образования, высшее учебное заведение самостоятельно разрабатывает и утверждает основную образовательную программу по каждой реализуемой специальности и направлению подготовки.

1.2 Настоящее Положение определяет структуру и порядок формирования основной образовательной программы по специальности (направлению подготовки) высшего профессионального образования (в дальнейшем - ООП). Положение соответствует требованиям государственных образовательных стандартов высшего профессионального образования (ГОС-2) и других нормативных документов Министерства образования и науки Российской Федерации (МОиН РФ). Все, что не предусмотрено условиями настоящего Положения, определяется нормами законодательства РФ, актами уполномоченных органов власти и локальными актами НовГУ.

1.3 ООП по специальности (направлению подготовки) представляет собой комплект нормативных документов, определяющих цели, содержание и методы реализации процесса обучения и воспитания. ООП разрабатывается на основе государственного образовательного стандарта (ГОС-2) по соответствующей специальности (направлению подготовки) с учетом утвержденных МОиН РФ примерного учебного плана и примерных программ учебных дисциплин, и в строгом соответствии с требованиями настоящего Положения.

2 Структура основной образовательной программы

Основная образовательная программа - ядро **образовательной системы**; по отношению к образовательной программе ГОС выступает ее **целевой** ориентацией. Основная образовательная программа призвана развернуть эту целевую ориентацию на адекватную **технологическую и педагогическую** интерпретацию ГОС и его реализацию. В соответствии с этим, ООП включает в себя составные части:

- цели ОПП;
- федеральный компонент ООП (ГОС);
- региональный (вузовский) компонент ООП (в т.ч. дисциплины по выбору студентов);
- учебный план;
- программы учебных дисциплин и практик;
- содержание и порядок проведения промежуточных и итоговых аттестаций;
- политика и процедуры гарантии качества образования при реализации ООП;
- порядок коррекции ООП.

ООП оформляется в виде единого документа с титульным листом (Приложение А), принимается ученым советом института и утверждается ректором НовГУ.

К ООП прилагаются:

- ГОС специальности (направления подготовки), являющийся федеральным компонентом ООП;
- учебный план специальности (направления подготовки);
- рабочие программы всех дисциплин и практик;
- Положения НовГУ «Об аттестации студентов» и «Итоговой государственной аттестации выпускников»;
- оценочные и диагностические средства итоговой государственной аттестации по специальности (направлению подготовки).

Оформление ООП должно соответствовать требованиям СТО НовГУ 1.701-98 «Текстовые документы».

Ответственной за разработку, формирование и хранение комплекта документов, входящих в ООП, является выпускающая кафедра (факультет). Обеспечивающие кафедры обязаны предоставить выпускающим кафедрам (факультетам) свои разработки составных частей ООП после их утверждения директором соответствующего института.

3 Цели основной образовательной программы

В разделе «Цели ООП» определяются конечные цели, которые должны быть достигнуты в ходе обучения и воспитания. Основанием для этого являются социальные ожидания общества к интеллектуальным, личностным и поведенческим качествам и умениям выпускника, определяющих его готовность к самостоятельной жизни, продуктивной профессиональной деятельности в современном обществе. Цели обучения при этом формируются на основании требований к уровню подготовки выпускника, содержащиеся в ГОС-2, конкретизированных и дополненных, исходя из того, к каким из указанных в ГОС видам деятельности будет в основном готовиться выпускник, что он должен приобрести в плане общего развития и профессионального опыта в результате освоения регионального (вузовского) компонента ГОС.

4 Региональный (вузовский) компонент ООП

4.1 Региональный (вузовский) компонент дополняет федеральную составляющую ООП и учитывает особенности подготовки специалистов в НовГУ (влияние сложившихся научных школ, запросы региона и т.д.). Региональный компонент ООП формируется за счет часов, выделенных в ГОС специальности (направления подготовки) на дисциплины, устанавливаемые вузом (включая дисциплины по выбору и факультативы) и специализации.

В счет часов вузовского компонента ООП возможно получение дополнительной квалификации (из перечня, утвержденного МОиН РФ).

4.2 В разделе «Региональный (вузовский) компонент ООП» устанавливаются общие требования к региональному компоненту ООП, уточняются (в случае необходимости) виды и сферы профессиональной деятельности специалиста, требования к уровням подготовки абитуриентов и выпускников, приводятся обоснованные перечни специализаций (с указанием дисциплин), дисциплин, устанавливаемых университетом (институтом), дисциплин по выбору студента для всех циклов дисциплин. Указывается дополнительная профессиональная программа, включенная в ООП, и выполненная в соответствии с требованиями ГОС дополнительного профессионального образования, дающая право на получение дополнительной квалификации.

Содержание регионального (вузовского) компонента ООП должно обеспечивать подготовку выпускника в соответствии с квалификационной характеристикой, установленной ГОС по специальности (направлению подготовки).

4.3 Специализации являются частями специальности, в рамках которой они создаются и предполагают получение более углубленных профессиональных знаний, умений и навыков в конкретной области деятельности по профилю данной специальности. Название специализации берется из перечня, рекомендованного учебно-методическим объединением (УМО) или определяется выпускающей кафедрой самостоятельно и согласуется с УМО. Название специализации не должно содержать ключевые слова, относящиеся к другим образовательным областям.

В ООП включаются только специализации, утвержденные Ученым Советом НовГУ.

4.4 Дисциплины по выбору студента в каждом цикле должны дополнять дисциплины, указанные в федеральном компоненте цикла. Перечень дисциплин по выбору и их объем для всех циклов дисциплин устанавливает выпускающая кафедра с учетом дисциплин, включенных в перечень решением Ученого Совета НовГУ. Каждая дисциплина по выбору должна иметь не менее одной альтернативной с тем же объемом часов. В ООП направления подготовки (бакалавриат) в перечень дисциплин по выбору могут быть включены обязательные дисциплины из ООП специальности, по которой предполагается продолжение обучения после бакалавриата.

5 Учебный план специальности (направления подготовки)

5.1 Учебный план специальности (направления подготовки) является основным документом, регламентирующим учебный процесс. Он должен обеспечить последовательность изучения дисциплин, основанную на их преемственности, рациональное распределение дисциплин по семестрам с позиций равномерности учебной работы студента, эффективное использование кадрового и материально-технического потенциала университета.

5.2 Учебный план на нормативный срок обучения (устанавливаемый лицензией) является базовым учебным планом (БУП). Вариативная часть учебного плана в БУП приводится в сжатом виде (не приводится перечень дисциплин по выбору, а только их суммарная трудоемкость по каждому циклу дисциплин и ее распределение по семестрам, дается только ориентировочное распределение аудиторных часов по видам занятий и т.д.) На основе БУП разрабатываются рабочие учебные планы на каждый год обучения (РУП), содержащие необходимую для организации учебного процесса степень детализации.

5.3 Учебные планы (БУП и РУП) разрабатываются соответствующими институтами и выпускающими кафедрами совместно с учебно-методическим управлением НовГУ, согласуются с зав. выпускающей кафедры, директором института (только БУП), начальником УМУ и утверждаются: БУП - ректором НовГУ, РУП - проректором по учебной работе НовГУ. БУП разрабатывается отдельно для каждого уровня высшего профессионального образования (специальность, бакалавриат, магистратура) и каждой формы обучения (очной, очно-заочной, заочной, сокращенной).

БУП очно-заочной и заочной форм обучения могут разрабатываться на срок подготовки превышающий нормативный (дневное обучение) до одного года.

БУП сокращенного обучения разрабатываются с учетом требований Положения об обучении в сокращенные сроки в НовГУ.

5.4 Обязательными структурными элементами БУП являются:

- график учебного процесса;
- сводные данные по бюджету времени студента;
- план учебного процесса, включающий в себя перечень, объемы и последовательность изучения дисциплин, их распределение по видам учебных занятий, формы промежуточного и итогового контроля и итоговой государственной аттестации.

5.5 При разработке БУП должны быть выполнены требования:

- учебные планы должны быть максимально унифицированы для специальностей (направлений подготовки) института;
- перечень и полная трудоёмкость дисциплин (федеральный компонент), практик, вид итоговой государственной аттестации должны быть одинаковы в БУП всех форм обучения;
- часы теоретического обучения должны быть равномерно распределены по семестрам и не превышать по полной трудоёмкости 54 часов в неделю для студентов дневного обучения. Для студентов очно-заочной и заочной форм обучения - не свыше 45 часов в неделю;
- аудиторная нагрузка для студентов дневного обучения не должна превышать, как правило, 27 часов в неделю в период аудиторных занятий, для студентов очно-заочной формы обучения не более 16 часов в неделю, для студентов-заочников - не более 200 часов в год;
- количество учебных дисциплин в семестре, как правило, не должно превышать 10;
- количество экзаменов за учебный год не более 10, зачетов – не более 12;
- на практические занятия (семинары) и лабораторные работы по дисциплине в сумме должно отводиться, как правило, до 50% аудиторных часов;
- полная трудоёмкость всех курсовых проектов (работ), рефератов и расчетно-графических работ по специальности не должна превышать для групп специальностей: гуманитарные и образование - 200 часов; естественнонаучные, медицинские и экономические - 300 часов; сельскохозяйственные - 400 часов; технические - 600 часов; проектирование и дизайн - 1000 часов. В пределах установленной полной трудоёмкости, выпускающие кафедры (факультеты) самостоятельно устанавливают количество курсовых проектов (работ), рефератов, расчетно-графических работ и трудоёмкость каждого из них;
- часы, отводимые на дисциплины по выбору, распределяются по семестрам без указания названий дисциплин;
- при отсутствии специализаций, выделенные на них в ГОС часы, направляются на усиление цикла специальных дисциплин.

5.6 Рабочий учебный план (РУП) содержит перечень изучаемых в учебном году дисциплин, их полную и аудиторную трудоёмкость, деление часов по видам учебных занятий, вид аттестации по каждой дисциплине, практики, госэкзамены, время на подготовку выпускной квалификационной работы, закрепление учебных дисциплин и практик за кафедрами. Названия учебных дисциплин в РУП должны точно соответствовать БУП, дисциплины специализаций и по выбору должны быть названы.

РУП является основным документом для составления расписаний учебных занятий и экзаменационных сессий, расчета учебной нагрузки кафедр.

Закрепление учебных дисциплин за кафедрами проводится по решению:

- Ученого совета НовГУ для циклов дисциплин: гуманитарного и социально-экономического, естественнонаучного;
- Ученого совета института - для дисциплин общепрофессионального и специального

циклов.

5.7 График учебного процесса устанавливает последовательность и продолжительность теоретического обучения, экзаменационных сессий, практик, итоговой государственной аттестации, каникул студентов. График разрабатывается с учетом требований:

- учебный год, включая практики и каникулы, длится с 1 сентября по 31 августа; в том числе теоретическое обучение и экзаменационные сессии не более 42 недель;
- для студентов дневного обучения продолжительность аудиторных занятий в семестре не должна превышать 17 недель (По специальностям (направлениям) подготовки, по которым в соответствии с ГОС на теоретическое обучение требуется больше 17 недель в семестр, разность недель использовать на теоретическое обучение в форме самостоятельной работы студентов), экзаменационной сессии - 4 недель, каникул от 7 до 10 недель (из них не менее 2 недель - зимние);
- периоды экзаменационных сессий учитываются как время самостоятельной работы студентов;
- для студентов заочной формы обучения длительность зачетно-экзаменационной сессии составляет 40 календарных дней на 1 и 2 курсах, 50 - на 3, 4, 5, 6 курсах;
- практики студентов могут проводиться как в сосредоточенном, так и распределенном режимах. Распределенные практики могут проводиться в течение всего учебного года при условии, что в период теоретического обучения полная учебная нагрузка студента с учетом практик не должна превышать 54 часов в неделю;
- подготовка выпускной квалификационной работы может планироваться как в сосредоточенном, так и распределенном режимах в течение последнего учебного года. Полная трудоемкость недели подготовки выпускной квалификационной работы - 54 часа.

5.8 Сводные данные по бюджету времени студента содержат полное количество недель обучения по специальности (направлению подготовки) с выделением составляющих: теоретическое обучение, экзаменационные сессии, практики, итоговая государственная аттестация, каникулы.

6 Программы учебных дисциплин и практик

6.1 По каждой учебной дисциплине, включенной в учебный план специальности (направления подготовки) кафедрой, ведущей дисциплину, разрабатывается рабочая программа (РП) на основе ГОС специальности (направления подготовки) и примерной программы дисциплины, утвержденной МОиН РФ. По учебной дисциплине, установленной университетом (институтом), содержательная часть программы полностью разрабатывается кафедрой, ведущей дисциплину. РП согласуется с учебно-методическим управлением университета и утверждается зам.директора института по учебной работе.

6.2 Рабочая программа дисциплины должна содержать титульный лист (приложение Б) и разделы:

- введение;
- объем дисциплины, виды учебной работы и формы контроля;
- содержание дисциплины;
- учебно-методическое обеспечение;
- приложения.

6.3 В разделе «Введение»:

- определяются цели изучения дисциплины, соотношенные с общими целями ООП, в том числе имеющими междисциплинарный характер или связанными с задачами воспитания;
- устанавливаются требования к уровню освоения программы в соответствии с квалификационной характеристикой выпускника;
- указывается взаимосвязь с другими дисциплинами ООП.

6.4 Объем дисциплины в часах, виды учебной работы и формы текущего и семестрового и итогового контроля представляются таблицей по форме, указанной в приложении В для каждой формы обучения (очная, очно-заочная, заочная) отдельно.

6.5 В раздел «Содержание дисциплины» включаются:

- темы теоретических занятий с раскрытием их содержания с полнотой, достаточной для ориентации студентов, изучающих теоретическую часть дисциплины самостоятельно;
- темы практических занятий (семинаров);
- темы (названия) лабораторных работ;
- примерные темы курсовых проектов (работ), расчетно-графических работ, рефератов и т.д.;
- темы контрольных работ студентов заочного обучения.

По каждой теме теоретических занятий, практических занятий (семинаров), лабораторных работ и контрольных работ студентов заочного обучения, указывается её трудоемкость в часах аудиторных занятий и самостоятельной работы студента.

6.6 По ООП разрабатывается выпускающей кафедрой и утверждается директором института единая программа учебных и производственных практик. В программе указываются цели, задачи и особенности практик, перечни тем и заданий, выносимых на каждый вид практики, требования к базам практик, отчетам по практикам, содержание и порядок аттестации студентов.

6.7 Учебно-методическое обеспечение.

Каждая дисциплина и практики, включенные в ООП, должны быть обеспечены учебно-методической документацией по всем видам занятий и формам текущего, промежуточного и итогового контроля освоения ее программы. В состав учебно-методического обеспечения включается:

- список рекомендуемой литературы;
- методические рекомендации и (или) методические указания студентам по всем основным видам учебной работы (лекции, практические занятия, семинары, лабораторные работы, курсовые проекты и работы);
- методические рекомендации (материалы) преподавателю по выбору средств и методов обучения, способов учебной деятельности;
- рекомендации по использованию информационных технологий;
- педагогические контрольные (испытательные) материалы.

В данный раздел РП включаются лишь список рекомендуемой литературы и перечни используемых методических разработок. Сами разработки прилагаются к РП. К РП прилагается также карта учебно-методического обеспечения (по форме согласно приложению Г), в которую включаются только те учебники и учебные пособия из списка основной литературы, а также методические разработки, которые имеются в библиотеке университета (или на кафедре) в количестве, достаточном для обеспечения учебного процесса (не менее 0,5 экз. на студента).

6.7.1 Список рекомендуемой литературы должен содержать основную и дополнительную литературу, необходимую студенту для самостоятельной работы по дисциплине. В список основной литературы следует включать новые (последние) издания основополагающих учебников и учебных пособий, а в случае их отсутствия – конспекты лекций, изданные кафедрой, монографии по темам дисциплины (с учетом их наличия в библиотеке университета). Не допускается включать в список литературы издания старше 5 лет для цикла дисциплин ГСЭ и 10 лет – для циклов дисциплин МЕН, ОПД, СД.

6.7.2 Методические рекомендации (указания) - учебное издание, содержащее рекомендации (указания) по методике изучения учебной дисциплины (ее раздела, части) и практического применения изученного материала. Методические рекомендации и указания должны нацеливать студента на творческую самостоятельную работу, не должны подменять

учебную литературу и справочники, давать готовых решений поставленных перед студентом задач.

Методические рекомендации и указания разрабатываются кафедрой, обеспечивающей дисциплину в соответствии с рабочей программой учебной дисциплины, но не включают в себя ее содержание. В методических рекомендациях (указаниях) должны быть, как правило, отражены:

- цели и задачи занятий;
- структура и содержание основных разделов;
- методы и средства проведения занятий;
- требования к оформлению отчета о работе;
- задания и рекомендации по самостоятельной работе студента;
- требования к технике безопасности (если работа связана с использованием оборудования, энергоносителей, токсических материалов);
- организация и проведение контроля.

6.7.3 Педагогические контрольные материалы предназначены для проведения всех форм контроля уровня подготовки студента по программе дисциплины и могут включать в себя: тесты (контрольные вопросы и задания), перечень вопросов, выносимых на зачеты и экзамены, экзаменационные билеты.

Педагогические контрольные материалы для проведения текущего контроля, семестровых зачетов и экзаменов разрабатывает и утверждает кафедра.

6.7.4 Требования к основным компонентам учебно-методических комплексов (УМК) приведены в приложении Е.

7 Промежуточная и итоговая аттестация

Содержание и порядок проведения промежуточной аттестации студентов и итоговой государственной аттестации выпускников устанавливаются в Положениях НовГУ «Об аттестации студентов» и «Об итоговой государственной аттестации выпускников». В данном разделе ООП устанавливаются содержание и порядок проведения аттестаций в части, отнесенной к компетенции выпускающей кафедры (факультета).

Для итоговой государственной аттестации выпускающая кафедра использует оценочные и диагностические средства итоговой государственной аттестации выпускников по направлениям подготовки и специальностям ВПО, разработанные соответствующим учебно-методическим объединением вузов. При отсутствии таких средств, выпускающая кафедра разрабатывает их самостоятельно по установленной МОиН РФ форме.

8 Политика и процедуры гарантии качества образования при реализации ООП

Выпускающая кафедра, ответственная за реализацию ООП, должна иметь политику и соответствующие процедуры гарантии качества освоения студентами ООП. Содержание раздела должно быть согласовано с Центром качества НовГУ.

9 Порядок коррекции ООП

В соответствии с Типовым положением о вузе (утв. постановлением Правительства РФ от 14.02.2008г. № 71) «вуз **ежегодно** обновляет ООП (в части состава дисциплин (модулей), установленных вузом в учебном плане, и (или) содержания рабочих программ учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей), программ учебной и производственной практики, методических материалов, обеспечивающих реализацию образовательной технологии) с учетом развития науки, техники, культуры, экономики, технологий и социальной сферы».

Все вносимые в ООП изменения оформляются в виде отдельных документов и утверждаются ректором НовГУ (приложение Д). При внесении изменений в ООП, превышающих 25% ее первоначального объема, необходимо издать и утвердить ООП в новой редакции с учетом внесенных ранее изменений.

Приложение А

Министерство образования и науки Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего профессионального образования
«Новгородский государственный университет имени Ярослава Мудрого»

УТВЕРЖДАЮ

Ректор НовГУ

_____ В.Р. Вебер

« _____ » _____ 2011 г.

ОСНОВНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА

высшего профессионального образования

подготовки _____
(степень, квалификация)

по специальности (направлению подготовки) _____
(код, наименование)

СОГЛАСОВАНО:

Начальник УМУ

« _____ » _____ 20 г.

Принята ученым советом института

Председатель УС _____

« _____ » _____ 20 г.

Разработана выпускающей кафедрой
(факультетом)

Зав. кафедрой (декан) _____

« _____ » _____ 20 г.

Приложение В

Объем дисциплин (в часах) и виды учебной работы

Направление (специальность) _____

Форма обучения _____

Вид учебной работы	Всего	Часов по семестрам					
Аудиторные занятия: - лекции; - практические занятия; - семинары; - лабораторные работы. Самостоятельная работа: - курсовой проект; - расчетно-графическая работа; - реферат; - контрольная работа; -							
Всего							
Вид итогового контроля (зачет, экзамен)							

Приложение Д

УТВЕРЖДАЮ**Ректор НовГУ**_____ **В.Р. Вебер**« _____ » _____ **20** г.**ИЗМЕНЕНИЯ****вносимые в ООП специальности****(направления подготовки)**_____
(код и название специальности (направления подготовки))Дополнить раздел ... (исключить из раздела ...) пунктами
(№№ пунктов)следующего содержания
.....
.....

Принято на заседании выпускающей кафедры

(название кафедры, дата, № протокола)

Зав.кафедрой _____

Согласовано:

Декан факультета _____

Директор института _____

Приложение Е

Требования к основным компонентам учебно-методических комплексов (УМК)

1 Составы типовых УМК по учебным дисциплинам, курсовым проектам (работам), практикам студентов и итоговой государственной аттестации установлены приказом по НовГУ «О нормативах на учебно-методическую работу» от 01.11.2005г. № 1196г.

2 Учебник – это основная учебная книга по конкретной дисциплине. В нем излагается система базовых знаний, обязательных для усвоения студентами.

Содержание учебника должно удовлетворять требованиям ГОС ВПО и полностью раскрывать рабочую программу дисциплины. Название учебника должно соответствовать наименованию дисциплины. Допускаются учебники по частям дисциплины. В учебник должны включаться только апробированные, общепризнанные знания и положения.

3 Учебное пособие, как правило, должно являться дополнением к учебнику. В этом случае оно может охватывать не всю дисциплину, а лишь некоторые ее разделы. Учебное пособие может включать не только апробированные, общепризнанные знания и положения, но и разные мнения по той или иной проблеме. Апробированное учебное пособие является базой для создания учебника.

4 В УМК дисциплины включаются учебники и учебные пособия, допущенные к использованию органами исполнительной власти в России или Учебно-методическими объединениями вузов и имеющиеся в достаточном количестве экземпляров в библиотеке НовГУ или (и) на кафедре (не менее 0,5 экз. на одного студента). При отсутствии таковых, кафедра самостоятельно разрабатывает необходимые учебники и учебные пособия и получает в установленном порядке разрешения на их издания в Издательско-полиграфическом центре НовГУ. Конспект лекций по дисциплине учитывается как учебное пособие.

5 Методические указания (рекомендации) – учебно-методический документ, содержащий указания (рекомендации) по методике изучения учебной дисциплины (части дисциплины) и практического применения изученного материала. Методические указания и рекомендации должны нацеливать студента на творческую самостоятельную работу; не должны подменять учебную литературу и справочники, давать готовых решений поставленных перед студентом задач.

Методические указания и рекомендации разрабатываются кафедрой, за которой закреплена дисциплина, в соответствии с рабочей программой дисциплины и в них должны быть отражены:

- цели и задачи занятий;
- структура и содержание основных разделов;
- методы и средства проведения занятий;
- требования к оформлению отчета о работе;
- задания и рекомендации по самостоятельной работе студента;
- требования к технике безопасности, если работа связана с использованием оборудования, энергоносителей, токсичных материалов;
- организация и проведение контроля.

5.1 Методические указания (рекомендации) по теоретической части учебной дисциплины (разделу дисциплины) должны содержать пояснения и указания, обеспечивающие качественное усвоение содержания дисциплины, а также указания о первоисточниках и контрольные вопросы.

5.2 Методические указания (рекомендации) по практическим занятиям должны содержать методики решения (выполнения) задач и практических заданий, примеры решения (выполнения) типовых задач (заданий), а также указания о первоисточниках.

5.3 Методические указания (рекомендации) по семинарским занятиям должны содержать тематику семинаров, контрольные вопросы и указания о первоисточниках.

5.4 Методические указания по выполнению лабораторных работ должны содержать описание объекта исследования и исследуемого лабораторного оборудования, методику и порядок проведения лабораторных работ, методы измерений и расчетов, указания по выполнению отчета о работе, контрольные вопросы и при необходимости краткие теоретические сведения об исследуемом объекте или процессе.

5.5 Методические указания по курсовому проекту (работе) должны содержать указания по комплектности курсового проекта (работы), требования и пояснения к поиску и обоснованию оптимального решения, требования и указания к оформлению курсового проекта (работы), порядок выдачи задания и защиты, ссылки на первоисточники.

6 Положение о междисциплинарном курсовом проекте (работе) должно содержать:

- принципы формирования тем и проектов (работ) на междисциплинарной основе;
- порядок консультирования студентов, проверки и защиты проектов (работ).

7 Оценочные и диагностические средства итоговой государственной аттестации (ИГА) выпускников по направлениям подготовки и специальностям разрабатываются при отсутствии таковых разработок соответствующих УМО. Методика создания оценочных средств для ИГА, рекомендованная Исследовательским центром проблем качества подготовки специалистов МИСиС.

8 Все учебно-методические и нормативные документы оформляются в соответствии с СТО 1.701-98. Каждому документу присваивается код в соответствии с утвержденной системой документации кафедры.

Примечания:

- 1 К учебно-методическим документам относятся: рабочие программы учебных дисциплин; карты обеспечения дисциплины учебной и методической литературой; методические указания и рекомендации; педагогические контрольные материалы.
- 2 К нормативным документам относятся стандарты, положения, нормы.