



**НЕКОММЕРЧЕСКОЕ АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО
«КАЗАХСКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ
ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ имени К.И. САТПАЕВА»**

**МЕТОДИЧЕСКАЯ РЕКОМЕНДАЦИЯ ПО
ФОРМИРОВАНИЮ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО
КОМПЛЕКСА ДИСЦИПЛИН**

Алматы 2022

Предисловие

1 РАЗРАБОТАНО И ВНЕСЕНО Учебно-методическим отделом
Департамента по академическим вопросам НАО «Казахский национальный
исследовательский технический университет имени К.И. Сатпаева»

Начальник УМО ДАВ
«22» 09 2022 г.

А. Жумагалиева

2 СОГЛАСОВАНО

Член правления – Проректор по
академическим вопросам
«22» 09 2022 г.

Б. Жаутиков

Директор ДАВ
«22» 09 2022 г.

А. Баукенов



3 ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ решением учебно-методического совета НАО
КазНТУ имени К.И. Сатпаева от «22» 09 2022 г. № 1.

СОДЕРЖАНИЕ

1	Область применения	4
2	Нормативные ссылки	4
3	Основные понятия и определения	4
4	Контроль и хранение УМКД	8
	Приложения	9

1 Область применения

В настоящей методической рекомендации установлены общие требования к структуре, содержанию, порядку разработки, организации контроля качества и утверждению силлабуса, учебно-методического комплекса по дисциплинам (далее УМКД) и направлениям подготовки кадров при кредитной системе обучения.

Требования по методической рекомендации являются обязательными для всех профессорско-преподавательского состава НАО «Казахский национальный исследовательский технический университет имени К.И. Сатпаева» (далее КазННТУ), участвующих в учебном процессе по кредитной системе.

2 Нормативные ссылки

В настоящем методическом указании использованы следующие нормативные ссылки:

2.1 Закон Республики Казахстан «Об образовании» от 27.07.2007 г. № 319- III (с изменениями и дополнениями);

2.2 Закон Республики Казахстан «О науке» от 18.02.2011 г. № 407-IV (с изменениями и дополнениями);

2.3 Закон Республики Казахстан «О языках РК» от 11.07.1997 г. № 151-I (с изменениями и дополнениями);

2.4 Государственный общеобязательный стандарт высшего и послевузовского образования. Утвержден Приказом Министра науки и высшего образования Республики Казахстан от 20.07.2022 г. №2 (с изменениями и дополнениями);

2.5 Типовые правила деятельности организаций высшего и (или) послевузовского образования. Утверждены приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 30.10.2018 г. №595 (с изменениями и дополнениями);

2.6 Правила организации учебного процесса по кредитной технологии обучения в организациях высшего и (или) послевузовского образования. Утверждены приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 20.04.2011 г. № 152 (с изменениями и дополнениями);

2.7 Политика в области качества НАО КазННТУ имени К.И. Сатпаева;

2.8 МС ISO 9001:2015 «Системы менеджмента качества. Требования»;

2.9 Нормативные документы НАО КазННТУ имени К.И. Сатпаева.

3 Основные понятия и определения

В настоящем методическом указании применяются термины и определения в соответствии с Законом «Об образовании», ГОСО РК.

УМКД – совокупность учебно-методической документации, средств

обучения и контроля, разрабатываемых для дисциплины. УМКД включает полную информацию, достаточную для прохождения дисциплины. УМКД по отдельным дисциплинам являются частью образовательной программы. Определяет содержание, объем и порядок изучения дисциплины обязательного компонента основного учебного плана, отражает круг основных знаний, умений, навыков и компетенций, необходимых для освоения, рекомендуемую литературу.

Кафедра-разработчик является ответственной за качественную подготовку УМКД, соответствующих требованиям ГОСО РК, за учебно-методическое и техническое обеспечение соответствующей дисциплины, в том числе и за обеспечение учебного процесса учебной и учебно-методической литературой.

УМКД разрабатывается преподавателями ведущими занятия по данной дисциплине, рассматривается на заседании кафедры и утверждается директором института.

УМКД составляется на языке, на котором преподается соответствующая дисциплина.

При оформлении УМКД рекомендуется придерживаться следующих правил:

- шрифты на государственном и русском языках «Times New Roman» (высота шрифта №14);
- параметры страницы: верхнее поле – 2 см, нижнее – 2 см, левое – 3 см, правое – 2,0 см;
- нумерация страниц – с 3-ей страницы, по центру, внизу, без черточек;
- отступ до и после заголовка – один «Enter»;
- междустрочный интервал – 1,0.

Учебно-методический комплекс дисциплины должен включать:

1. Силлабус;
2. конспект лекции по темам учебной дисциплины;
3. задания к практическим и (или) лабораторным занятиям и методические указания к их выполнению;
4. задания для самостоятельной работы обучающегося с указанием трудоемкости и методические рекомендации по их выполнению;
5. программа (перечень тем и вопросов) текущего, итогового контроля;
6. методические указания по выполнению курсовых работ (если курсовая работа предусмотрена по изучаемой дисциплине);

Силлабус – учебная программа, включающая описание изучаемой дисциплины, цели и задачи дисциплины, краткое ее содержание (виды занятия), темы и продолжительность их изучения, задания самостоятельной работы, время консультаций, расписание проверок знаний обучающихся, требования преподавателя, критерии оценки знаний обучающихся и список литературы.

Силлабус разрабатывается преподавателем университета, ведущим занятия по данной дисциплине, необходимо помнить об учебной нагрузке студента, которая должна быть согласована с Европейской системой перевода

кредитов (ECTS). Учебную нагрузку составляет время, необходимое обучающимся для выполнения всех заданий и учебных мероприятий с целью достижения результатов обучения (далее-РО) по курсу.

- Содержание Силлабус должно быть взаимосвязано с содержанием обучения других дисциплин образовательной программы с целью исключения дублирования в изучении отдельных тем.

Объем Силлабус составляет не более 10 страниц и утверждается перед началом каждого учебного года/семестра (в августе месяце за осенний семестр; в январе месяце за весенний семестр), Ф КазННТУ 703-08. Силлабус.docx которая представляет полную информацию об изучаемой дисциплине.

Силлабус имеет четкую структуру (*Приложение 1*):

- Титульный лист;
- Информация о преподавателе;
- Цель и задачи курса;
- Описание курса;
- Результаты обучения (РО);
- Календарно-тематический план;
- Список основной и дополнительной литературы;
- Рамка компетенций;
- График сдачи требуемых работ;
- Оценочный рейтинг и возможные итоговые варианты оценок по критериям;
- Критерии оценивания;
- Политика поздней сдачи работ;
- Политика академического поведения и этики.

Конспект лекций – это краткое изложение содержания лекции, включающее в себя основные теоретические положения, понятия и их обоснование фактами, примерами, выводами и т.п. разрабатывается руководителем программы (лектором) в соответствии с Силлабусом на текущий учебный год.

Функции конспекта лекции: предъявление информации в сжатом и систематизированном виде, доказательство ее профессиональной полезности и практической ценности для обучающихся, вопросы и/или задания для контроля теоретических знаний, позволяющие обучающимся самостоятельно определить уровень усвоения учебного материала, активизация логического мышления и т.д. Это поможет обучающимся в подготовке к занятиям, а также станет теоретической основой для изучения темы по рекомендуемой основной и дополнительной литературе (*Приложение 2*).

Задания к практическим и (или) лабораторным занятиям и методические указания к их выполнению.

В УМКД должны быть представлены планы проведения практических и лабораторных занятий, если таковые предусмотрены рабочим учебным планом (*Приложение 3*). В плане необходимо четко сформулировать цель занятия,

конкретно перечислить, на формирование каких именно теоретических знаний или практических умений (практическое и лабораторное) направлено данное занятие, обосновать необходимость и актуальность выработки той или иной компетенции, профессионального умения или навыка, показать предполагаемый ход занятия, планируемые средства и методы обучения и т.д. рекомендуется представить обучающимся методические рекомендации по подготовке занятиям, указать на необходимую совокупность знаний, умений и навыков, которые потребуются в ходе занятия (наличие и подготовка техники, приборов, оборудования, посуды, реактивов и т.п., инструкции по технике безопасности по проведению работы, правильность описания протекания наблюдаемого процесса, соответствия уравнений физических, химических и др. реакций наблюдаемому процессу, умение обработки и представления результатов эксперимента, использования методов статистической обработки результатов, графического анализа и при необходимости других методов обработки результатов (регрессионный или корреляционный анализ), формирование навыков оформления и представления результатов в табличном и текстовом формате), дать подробные указания по работе с источниками и т.д.

Самостоятельная работа обучающегося

Самостоятельная работа обучающегося (далее – СРО) – работа по определенному перечню тем, отведенных на самостоятельное изучение, обеспеченных учебно-методической литературой и рекомендациями, контролируемая в виде тестов, контрольных работ, коллоквиумов, рефератов, сочинений и отчетов; в зависимости от категории обучающихся она подразделяется на самостоятельную работу студента (далее – СРС), самостоятельную работу магистранта (далее – СРМ) и самостоятельную работу докторанта (далее – СРД). Весь объем СРО подтверждается заданиями, требующими от обучающегося ежедневной самостоятельной работы. Структура. Содержание программы СРС.

- Задания для СРО должны включать в себя отдельные вопросы тем, не рассматриваемые на аудиторных занятиях и выносимые на самостоятельное изучение студентами.

- Задания для СРО могут быть включены в описание каждого модуля или могут быть вынесены в виде самостоятельного раздела программы.

- Задания для СРО являются обязательными для дисциплины.

- Задания для СРС включают:

- перечень вопросов;

- время, отводимое на самостоятельную подготовку;

- сроки выдачи заданий и сроки их сдачи преподавателю (по неделям);

- список литературы, необходимый для выполнения задания;

- критерии оценки.

Проверка выполнения заданий СРС проводится преподавателем либо во время промежуточного контроля, либо (в случае письменного выполнения задания) – во внеаудиторное время.

Содержание программы СРС:

- название темы;
- цель занятия;
- задания, вопросы;
- методические рекомендации к выполнению;
- литература.

Самостоятельная работа обучающегося под руководством преподавателя

Самостоятельная работа обучающегося под руководством преподавателя (далее – СРОП) – внеаудиторная работа обучающегося под руководством преподавателя, проводимая по утвержденному графику; в зависимости от категории обучающихся она подразделяется на: самостоятельную работу студента под руководством преподавателя (далее – СРСП), самостоятельную работу магистранта под руководством преподавателя (далее – СРМП) и самостоятельную работу докторанта под руководством преподавателя (далее – СРДП).

СРОП выполняет консультативную и контролирующие функции.

а) консультативная функция:

- помощь в самостоятельной работе студента при изучении дисциплины;
- помощь студенту в выборе методов работы, необходимых для усвоения программного материала;

- создание возможностей повторно прослушать объяснение сложной для студента темы, выполнения практических заданий для закрепления учебного материала;

- способствование углубленному изучению учебного материала;

б) контролирующая функция:

- контроль знаний во время текущего, промежуточного и итогового контроля;

- постоянный мониторинг учебных достижений студента.

4 Контроль и хранение УМКД

Ввод УМКД на образовательном портале производит преподаватель, ответственный за данный вид занятий.

- Кафедра (ответственный по УМКД) и сотрудники УМО совместно в начале текущего семестра проводят мониторинг обеспеченности загрузки УМКД на образовательном портале и результаты проверки вносят в бланк. (Приложение 4). Далее отчет результатов мониторинга УМКД по кафедрам предоставляется проректору по академическим вопросам.

- Утвержденный Силлабус хранится на кафедре, за ее сохранность несет ответственность заведующий кафедрой.

- Сканированная копия утвержденного Силлабус размещается на образовательном портале университета.



Институт _____
(полное название института)

Кафедра _____
(полное название кафедры)

УТВЕРЖДАЮ

Директор института _____
(название института)

(подпись, МП)

(Ф.И.О.директора института)

«__» _____ 202__ г.

СИЛЛАБУС

(код и наименование дисциплины)

(шифр, название образовательной программы)

_____ кредита _/_/_/
(количество) (разбаловка)

Семестр: _____, 202__ - 202__ учебный год
(осень/весна)

Алматы 202__

1 Информация о преподавателе

1.1 Лектор (-ы):

_____ *(ФИО преподавателя, должность)*

Форма обучения – очное/дистанционное

офис: _____ Офис-часы: _____
(кабинет, корпус)

Тел., WhatsApp +7(***) - ***-**** e-mail:

1.2 Преподаватель(-и), ведущий(-ие) практические/ лабораторные занятия

_____ *(ФИО преподавателя, должность)*

офис: _____ Офис-часы: _____
(кабинет, корпус)

Тел., WhatsApp +7(***) - ***-**** e-mail:

2 Цель и задачи курса

Цель:

Задачи:

3 Описание курса:

Курс предназначен для обучающихся по образовательной(-ым) программе(-мам) « _____ » _____
(шифр, название образовательной программы)

4. Результаты обучения

4.1. После завершения курса обучающийся должен:

Уметь: _____

Знать: _____

Владеть навыками: _____

4.2. В соответствии с профстандартами

5 Календарно-тематический план

Неделя	Тема лекции	Тема практической работы	Тема лабораторной работы	Ссылка на литературу	Задание	Срок сдачи
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8	Первая промежуточная аттестация					8 неделя
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15	Вторая финальная аттестация					15 неделя
	Экзамен					По расписанию

6 Литература

Основная литература	Дополнительная литература

*Литература доступна в электронных ресурсах библиотеки.

** Основная литература должна быть не старше 10 лет.

~ Литература доступна на учебном портале преподавателя.

7 Рамка компетенций

Дескрипторы обучения	Компетенции				
	Естественно-научные и теоретико-мировозренческие	Социально-личностные и гражданские	Общеинженерные профессиональные	Межкультурно-коммуникативные	Специально-профессиональные
Знание и понимание					
Применение знаний и пониманий					
Выражение суждений и анализа действий					
Коммуникативные и креативные способности					
Самообучаемость и цифровые навыки					

8 График сдачи требуемых работ

№ п/п	Виды контроля	Макс балл недели	Недели															Итого макс баллов
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	
1	Активность на лекционных обсуждениях																	
2	Выполнение заданий (СРСП)																	
3	Самостоятельная работа обучающегося (СРО)																	
4	Выполнение практических/ лабораторных заданий																	
6	1-я промежуточная аттестация																	
8	2-я финальная аттестация																	
9	Итоговый экзамен*																	
	Всего в сумме																	100

9 Оценочный рейтинг и возможные итоговые варианты оценок по критериям

Буквенная оценка	GPA	баллы	Критерий
A	4	95-100	Показывает самые высокие стандарты знаний, превышающие объем преподаваемого курса
A-	3,67	90-94	Соответствует самым высоким стандартам знаний
B+	3,33	85-89	Очень хорошо и соответствует высоким стандартам знаний
B	3	80-84	Хорошо и соответствует большинству высоких стандартов знаний
B-	2,67	75-79	Более, чем достаточные знания, приближающиеся к высоким стандартам
C+	2,33	70-74	Достаточные знания, соответствующие общим стандартам
C	2	65-69	Удовлетворяет и соответствует большинству общих стандартов знаний
C-	1,67	60-64	Удовлетворяет, но по некоторым знаниям не соответствует стандартам
D+	1,33	55-59	Минимально удовлетворяет, но по большому спектру знаний не соответствует стандартам
D	1	50-54	Минимально удовлетворительный проходной балл с сомнительным соответствием стандартам
FX	0,5	25-49	Временная оценка: Неудовлетворительные низкие показатели, требуется пересдача экзамена
F	0	0-49	Не пытался освоить дисциплину. Выставляется также при попытке студента получить оценку на экзамене обманом
I	0	0	Временная оценка: Студент, завершивший большую часть курса успешно, не завершивший итоговые контрольные мероприятия в силу уважительных обстоятельств
W	0	0	Студент добровольно снялся с дисциплины и ее не освоил до 6-ой учебной недели
AW	0	0	студент снят с дисциплины преподавателем за систематические нарушения академического порядка и правил

10 Критерии оценивания

Каждая работа кроме тестов оценивается по 4 критериям:

– аккуратность и точность (А) – 30% (как точно и аккуратно рассчитана работа);

– творчество и креативность (Т) – 30% (как и каким образом представлена

работа);

– полнота и зрелость (З) – 40% (как глубоко, логично и структурно решена

работа);

– оригинальность (О) – используется специальный коэффициент 1.0; 0.5 или 0.

Критерии	Отлично (0.9-1.0)	Хорошо (0.7-0.9)	Удовлетворительно (0.4-0.7)	Неудовлетворительно (0-0.4)
Аккуратность и точность				
Творчество и креативность				
Полнота и зрелость				
Оригинальность				

Общая оценка будет рассчитана по формуле:

$$\text{Оценка} = (A + T + Z) \times O$$

Максимальная оценка знаний по видам заданий

Тесты и активность	
Самостоятельная работа студента (СРС)	
Практические занятия и бонус	
Лабораторные занятия	
1-я промежуточная аттестация (Midterm)	
Курсовой проект	
2-я финальная аттестация (Endterm)	
Итоговый экзамен	40
Итого	100

11 Политика поздней сдачи работ

Студент должен прийти подготовленным к лекционным и практическим(лабораторным) занятиям. Требуется своевременная защита и полное выполнение всех видов работ (практических, и самостоятельных). Студент не должен опаздывать и пропускать занятия, быть пунктуальным и обязательным. Предусматривается уменьшение максимального балла на 10% за несвоевременно сданные работы. Если Вы вынуждены пропустить промежуточную аттестацию по уважительным причинам, Вы должны предупредить преподавателя заранее до нее, чтобы была возможность сдать пройти промежуточный контроль заранее. Пропуск экзамена по неуважительной причине лишает Вас права на его сдачу. При пропуске экзамена по уважительной причине оформляется специальное разрешение и назначается дата, время и место сдачи экзамена.

12 Политика академического поведения и этики

Будьте толерантны, уважайте чужое мнение. Возражения формулируйте в корректной форме. Плагиат и другие формы нечестной работы недопустимы. Недопустимы подкалывание и списывание во время экзаменов, сдача экзамена за другого студента. Студент, уличенный в фальсификации любой информации курса, получит итоговую оценку «F».

Активность на лекционных и практических занятиях обязательна и

является одной из составляющих Вашего итогового балла / оценки. Многие теоретические вопросы, подкрепляющие лекционный материал, будут представлены лишь на лекциях. Следовательно, пропуск занятия может повлиять на Вашу успеваемость и итоговую оценку. Однако посещение занятий само по себе еще не означает увеличение баллов. Необходимо Ваше постоянное активное участие на занятиях. Обязательным требованием курса является подготовка к каждому занятию. Необходимо просматривать указанные разделы учебника и дополнительный материал не только при подготовке к практическим занятиям, но и перед посещением соответствующей лекции. Такая подготовка облегчит восприятие Вами нового материала и будет содействовать Вашему активному приобретению знаний в стенах университета.

Помощь: За консультациями по выполнению самостоятельных работ, их сдачей и защитой, а также за дополнительной информацией по пройденному материалу и всеми другими возникающими вопросами по читаемому курсу обращайтесь к преподавателю в период его офис часов или через электронные средства связи в рабочее время.

При обучении

Обязательное участие на учебных занятиях согласно расписанию, которая определяет готовность к занятию. В случае отсутствия на занятии студент обязан в течение суток известить преподавателя и объяснить план самостоятельного изучения занятия:

- обязательное прочтение представленных материалов до занятия;
- сдача заданий вовремя;
- 20% неучастия в аудиториях (по уважительной причине с подтверждающими документами) - оценка «F (Fail)»;
- плагиатизм и списывание при выполнении задания не допустимы;
- обязательное использование электронных гаджетов на занятии, что приветствуется, но недопустимо использование на экзамене.

В рамках обучения по дисциплине недопустимы любые коррупционные проявления в любой форме. Организатор таких действий (преподаватель, студенты или третьи лица по их поручению) несут полную ответственность за нарушение законов РК.

Рассмотрено и одобрено на заседании кафедры _____
протокол №__ от «__» __ 20__ г. (название кафедры)

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

Составитель: _____ **Ф.И.О.**
(подпись)



Институт _____
(полное название института)

Кафедра _____
(полное название кафедры)

УТВЕРЖДАЮ

Директор института

(подпись, МП) (Ф.И.О.директора института)

«___» _____ 20__ г.

СИЛЛАБУС

(код и наименование дисциплины)

(цифр, название образовательной программы)

___ (_ / _ / _) кредита
(количество)

Семестр: _____, 20__ - 20__ учебный год
(указать семестр по курсу, осень/весна)

Алматы 20__

1 Информация о преподавателе (-ях)

1.1 Лектор(ы):

_____ (ФИО преподавателя, должность)

Форма обучения – очное

офис: _____ Офис-часы: _____
(кабинет, корпус)
Тел., WhatsApp +7(***) - ***-**** e-mail:

1.2 Преподаватель(-и), ведущий(-ие) практические/лабораторные занятия

_____ (ФИО преподавателя, должность)

офис: _____ Офис-часы: _____
(кабинет, корпус)
Тел., WhatsApp +7(***) - ***-**** e-mail:

2 Цель и задачи курса

Цель:

Задачи:

3 Описание курса:

Курс предназначен для обучающихся по образовательной программе

« _____ » _____
(шифр, название образовательной программы)

4. Результаты обучения

После завершения курса обучающийся должен:

Уметь:

- _____
- _____

Знать:

- _____
- _____

Владеть навыками:

- _____
- _____

5 Календарно-тематический план

Неделя	Тема лекции	Тема практической работы	Тема лабораторной работы	Ссылка на литературу	Задание	Срок сдачи
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8	Первая промежуточная аттестация					8 неделя
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15	Вторая финальная аттестация					15 неделя
	Экзамен					по расписанию

6 Литература

Основная литература	Дополнительная литература

*Литература доступна в электронных ресурсах библиотеки.

** Основная литература должна быть не старше 10 лет.

~ Литература доступна на учебном портале преподавателя.

7 Рамка компетенций

Дескрипторы обучения	Компетенции				
	Естественно-научные и теоретико-мировозренческие	Социально-личностные и гражданские	Общеинженерные профессиональные	Межкультурно-коммуникативные	Специально-профессиональные
Знание и понимание					
Применение знаний и пониманий					
Выражение суждений и анализа действий					
Коммуникативные и креативные способности					
Самообучаемость и цифровые навыки					

8 График сдачи требуемых работ

№ п/п	Виды контроля	Макс балл недели	Недели															Итого макс баллов
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	
1	Активность на лекционных обсуждениях																	
2	Выполнение заданий (СРСР)																	
3	Самостоятельная работа обучающегося (СРО)																	
4	Выполнение практических/ лабораторных заданий																	
6	1-я промежуточная аттестация																	
8	2-я финальная аттестация																	
9	Итоговый экзамен*																	
	Всего в сумме																	100

9 Оценочный рейтинг и возможные итоговые варианты оценок по критериям

Буквенная оценка	GPA	баллы	Критерий
A	4	95-100	Показывает самые высокие стандарты знаний, превышающие объем преподаваемого курса
A-	3,67	90-94	Соответствует самым высоким стандартам знаний
B+	3,33	85-89	Очень хорошо и соответствует высоким стандартам знаний
B	3	80-84	Хорошо и соответствует большинству высоких стандартов знаний
B-	2,67	75-79	Более, чем достаточные знания, приближающиеся к высоким стандартам
C+	2,33	70-74	Достаточные знания, соответствующие общим стандартам
C	2	65-69	Удовлетворяет и соответствует большинству общих стандартов знаний
C-	1,67	60-64	Удовлетворяет, но по некоторым знаниям не соответствует стандартам
D+	1,33	55-59	Минимально удовлетворяет, но по большому спектру знаний не соответствует стандартам
D	1	50-54	Минимально удовлетворительный проходной балл с сомнительным соответствием стандартам
FX	0,5	25-49	Временная оценка: Неудовлетворительные низкие показатели, требуется пересдача экзамена
F	0	0-49	Не пытался освоить дисциплину. Выставляется также при попытке студента получить оценку на экзамене обманом
I	0	0	Временная оценка: Студент, завершивший большую часть курса успешно, не завершивший итоговые контрольные мероприятия в силу уважительных обстоятельств
W	0	0	Студент добровольно снялся с дисциплины и ее не освоил до 6-ой учебной недели
AW	0	0	студент снят с дисциплины преподавателем за систематические нарушения академического порядка и правил

10 Критерии оценивания

Каждая работа кроме тестов оценивается по 4 критериям:

- аккуратность и точность (А) – 30% (как точно и аккуратно рассчитана работа);
- творчество и креативность (Т) – 30% (как и каким образом представлена работа);
- полнота и зрелость (З) – 40% (как глубоко, логично и структурно решена работа);
- оригинальность (О) – используется специальный коэффициент 1.0; 0.5 или 0.

Критерии	Отлично (0.9-1.0)	Хорошо (0.7-0.9)	Удовлетворительно (0.4-0.7)	Неудовлетворительно (0-0.4)
Аккуратность и точность				
Творчество и креативность				
Полнота и зрелость				
Оригинальность				

Общая оценка будет рассчитана по формуле:

$$\text{Оценка} = (A + T + З) \times O$$

Максимальная оценка знаний по видам заданий

Тесты и активность	
Самостоятельная работа студента (СРС)	
Практические занятия и бонус	
Лабораторные занятия	
1-я промежуточная аттестация (Midterm)	
Курсовой проект	
2-я финальная аттестация (Endterm)	
Итоговый экзамен	40
Итого	100

11 Политика поздней сдачи работ

Студент должен прийти подготовленным к лекционным и практическим(лабораторным) занятиям. Требуется своевременная защита и полное выполнение всех видов работ (практических, и самостоятельных). Студент не должен опаздывать и пропускать занятия, быть пунктуальным и обязательным. Предусматривается уменьшение максимального балла на 10% за несвоевременно сданные работы. Если Вы вынуждены пропустить промежуточную аттестацию по уважительным причинам, Вы должны предупредить преподавателя заранее до нее, чтобы была возможность сдать пройти рубежный контроль заранее. Пропуск экзамена по неуважительной причине лишает Вас права на его сдачу. При пропуске экзамена по уважительной причине оформляется специальное разрешение и назначается дата, время и место сдачи экзамена.

12 Политика академического поведения и этики

Будьте толерантны, уважайте чужое мнение. Возражения формулируйте в корректной форме. Плагиат и другие формы нечестной работы недопустимы. Недопустимы подсказывание и списывание во время экзаменов, сдача экзамена за другого студента. Студент, уличенный в фальсификации любой информации курса, получит итоговую оценку «F».

Активность на лекционных и практических занятиях обязательна и является одной из составляющих Вашего итогового балла / оценки. Многие теоретические вопросы, подкрепляющие лекционный материал, будут представлены лишь на лекциях. Следовательно, пропуск занятия может повлиять на Вашу успеваемость и итоговую оценку. Однако посещение занятий само по себе еще не означает увеличение баллов. Необходимо Ваше постоянное активное участие на занятиях. Обязательным требованием курса является подготовка к каждому занятию. Необходимо просматривать указанные разделы учебника и дополнительный материал не только при подготовке к практическим занятиям, но и перед посещением соответствующей лекции. Такая подготовка облегчит восприятие Вами нового материала и будет содействовать Вашему активному приобретению знаний в стенах университета.

Помощь: За консультациями по выполнению самостоятельных работ, их сдачей и защитой, а также за дополнительной информацией по пройденному материалу и всеми другими возникающими вопросами по читаемому курсу обращайтесь к преподавателю в период его офис часов или через электронные средства связи в рабочее время.

При обучении

Обязательное участие на учебных занятиях согласно расписанию, которая определяет готовность к занятию. В случае отсутствия на занятии студент обязан в течение суток известить преподавателя и объяснить план самостоятельного изучения занятия:

- обязательное прочтение представленных материалов до занятия;
- сдача заданий вовремя;
- 20% неучастия в аудиториях (по уважительной причине с подтверждающими документами) - оценка «F (Fail)»;
- плагиатизм и списывание при выполнении задания не допустимы;
- обязательное использование электронных гаджетов на занятии, что приветствуется, но недопустимо использование на экзамене.

В рамках обучения по дисциплине недопустимы любые коррупционные проявления в любой форме. Организатор таких действий (преподаватель, студенты или третьи лица по их поручению) несут полную ответственность за нарушение законов РК.

Рассмотрено и одобрено на заседании кафедры _____
протокол №__ от «__» __ 20__ г. (название кафедры)

Заведующий кафедрой
Составитель

Ф.И.О.
Ф.И.О.

Лекция №

Тема: _____

План занятий:

- 1.
- 2.
- 3.

Содержание лекции

Введение (постановка темы, цели, основных задач, доступность и разъяснение новых терминов и понятий, доказательность и аргументированность, выделение главных мыслей и выводов и т.д.).

Использование приемов закрепления: контрольные вопросы (вопросы для самоконтроля).

Литература:

- *Лекционные материалы (количество лекции по syllabusу);*

Практические/лабораторные занятия №

Тема:

Цель:

Задание и методические рекомендации

➤ * *Практические/лабораторные работы (согласно syllabus);*

Бланк проверки обеспеченности УМКД (осенний семестр)

Институт
Кафедра

№	Код дисциплины по УМКД	Код дисциплины по РУПу	Название дисциплины	Ф.И.О. преподавателя	Наименование основных пунктов УМКД (электронный формат)										Анализ о проделанной работе			Подпись преподавателей		
					Сyllabus дисциплины		Конспект лекции		Практические задания		Лабораторные работы		СРО/СРОП		Методуказания к лабораторным/практическим занятиям		Выявленные замечания по загрузке		Примечание по загрузке	Дата
					есть	нет	есть	нет	есть	нет	есть	нет	есть	нет	есть	нет				
1																				
Кафедра																				

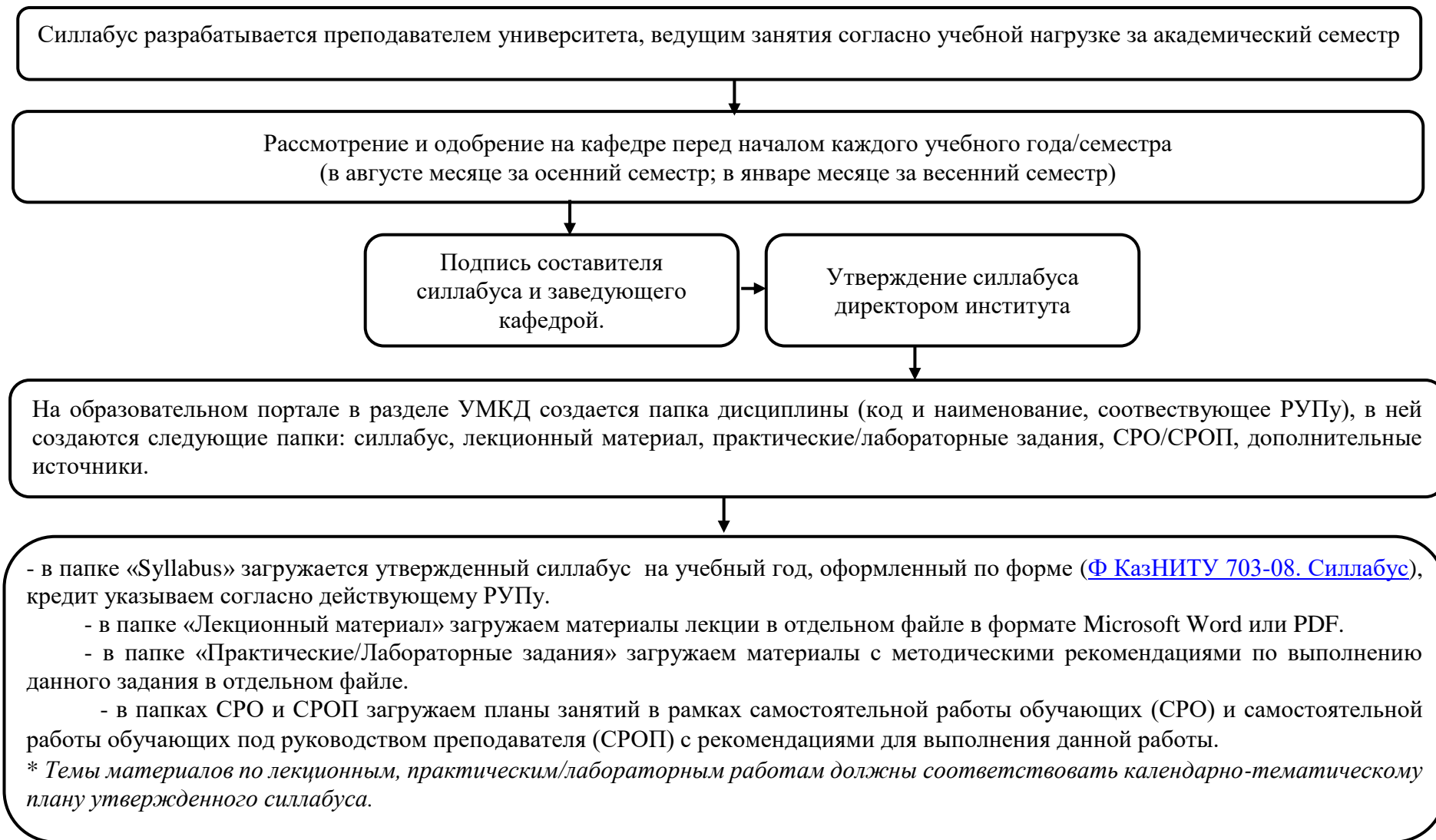
Начальник учебно-методического
отдела _____

Заведующий кафедрой _____

Главный менеджер учебно-
методического отдела _____

Ответственный за УМКД кафедры _____

Блок-схема по разработке, утверждения и загрузки Силлабуса и УМКД



Лист регистрации изменений к

обозначение документа

Порядковый номер изменения	Раздел, пункт документа	Вид изменения (заменить, аннулировать, добавить)	Номер и дата извещения	Изменение внесено	
				Дата	Фамилия и инициалы, подпись, должность