

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ПО ОБРАЗОВАНИЮ**  
**ГОУВПО "ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ"**

Кафедра \_\_\_\_\_  
(название кафедры)

Ф.и.о. автора \_\_\_\_\_

**Учебно-методический комплекс по дисциплине**

\_\_\_\_\_  
(название)

Специальность: \_\_\_\_\_  
(код по ОКСО) (наименование специальности)

\_\_\_\_\_  
(код по ОКСО) (наименование специальности)

Согласовано:  
Учебно-методическое управление  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 200\_\_ г.  
\_\_\_\_\_

Рекомендовано кафедрой:  
Протокол № \_\_\_\_\_  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 200\_\_ г.  
Зав. кафедрой \_\_\_\_\_

Пермь 200

**Автор-составитель:**

**Ф.и.о.,** ученая степень, ученое звание,  
должность

Учебно-методический комплекс \_\_\_\_\_  
(название дисциплины)

составлен в соответствии с требованиями Государственного образовательного стандарта  
высшего профессионального образования / Основной образовательной программой по  
специальности \_\_\_\_\_

(шифр)

\_\_\_\_\_  
(наименование специальности)

Дисциплина входит в федеральный / региональный компонент цикла общих  
гуманитарных и социально-экономических / математических и естественнонаучных /  
общепрофессиональных / специальных дисциплин / дисциплин специализации и является  
обязательной для изучения / изучается по выбору / факультативный цикл.

\_\_\_\_\_  
Согласование с деканом обучающего факультета:

Декан

И.О. Фамилия

Директор библиотеки \_\_\_\_\_  
(подпись) (ф. и. о.)

## СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
I. Рабочая программа дисциплины .....	
1. Цели и задачи изучения дисциплины .....	
2. Требования к уровню освоения содержания дисциплины .....	
3. Объем дисциплины, формы текущего и промежуточного контроля	
3.1. Объем дисциплины и виды учебной работы .....	
3.2. Распределение часов по темам и видам учебной работы .....	
4. Содержание курса .....	
5. Темы практических и семинарских занятий .....	
6. Лабораторные работы (лабораторный практикум) .....	
7. Тематика курсовых/контрольных работ/рефератов .....	
8. Учебно-методическое обеспечение .....	
8.1. Литература .....	
8.2. Материально-техническое и информационное обеспечение дисциплины ....., .....	
8.3. Методические указания студентам	
8.4. Методические рекомендации для преподавателя	
II. Материалы, устанавливающие содержание и порядок проведения промежуточных и итоговых аттестаций	

## 1.Цели и задачи изучения дисциплины

Цели и задачи изучения дисциплины соотносятся с общими целями ГОС ВПО по специальности/направлению подготовки. В данном разделе отмечается, в какой области обеспечивается фундаментальная подготовка студентов, конкретизируются цели и задачи дисциплины, установленные ГОС ВПО по специальности, возможность использования полученных знаний в решении конкретных проблем, возникающих в практической деятельности.

## 2.Требования к уровню освоения дисциплины

Требования к уровню освоения дисциплины соотносятся с квалификационными характеристиками специалиста в соответствии с ГОС ВПО. В данном разделе определяются основные знания, умения и навыки, которыми должен овладеть студент в соответствии с требованиями ГОС ВПО по выбранной специальности в результате изучения дисциплины. Дается характеристика дисциплины, ее места и роли в системе получаемых знаний, межпредметные связи с другими учебными дисциплинами,

«В результате изучения дисциплины специалист должен .....»

*иметь представление:...*

*знать:...*

*уметь:...*

*приобрести навыки:...*

*владеть, иметь опыт:...*

## 3.Объем дисциплины

### 3.1.Объем дисциплины и виды учебной работы <sup>1</sup>

*Вариант 1: для одной специальности с учетом разных форм обучения (условный пример)*

Вид учебной работы	Количество часов по формам обучения		
	Очная	Очно-заочная	Заочная
№№ семестров	1,2,3		
Аудиторные занятия:	160		
лекции	74		
практические и семинарские занятия	66		
лабораторные работы (лабораторный практикум)	20		

<sup>1</sup> Заполняется в соответствии с утвержденными учебными планами по специальностям/направлениям подготовки и формам обучения

<b>Самостоятельная работа</b>	140		
<b>ВСЕГО ЧАСОВ НА ДИСЦИПЛИНУ</b>	300		
<b>Текущий контроль</b> (количество и вид текущего контроля, №№ семестров)	контр, раб. №№ 1, 2 - 1 сем.;		
<b>Курсовая работа</b> (№ семестра)	3 сем.		
<b>Виды промежуточного контроля</b> (экзамен, зачет) - №№ семестров	Зачет-1, 2 Экзамен - 3		

*Вариант 2: для нескольких специальностей при разнице в аудиторных занятиях не более 10-12 час, заполняется для каждой формы обучения отдельно (условный пример)*

#### **Форма обучения очная**

<b>Вид учебной работы</b>	<b>Количество часов по специальностям</b>			
	080507 Менеджмент организации	080105 Финансы и кредит	... .....	... .....
№№ семестров	3	3	3	
<b>Аудиторные занятия:</b>	76	76	80	
лекции	34	34	36	
практические и семинарские занятия	38	34	36	
лабораторные работы (лабораторный практикум)	4	4	4	
<b>Самостоятельная работа</b>	68	72	76	
<b>ВСЕГО ЧАСОВ НА ДИСЦИПЛИНУ</b>	144	148	156	
<b>Текущий контроль</b> (количество и вид текущего контроля, №№ семестров)			контр, раб. №№ 1, 2 - 1 сем.;	
<b>Курсовая работа</b> (№ семестра)		-	3 сем.	
<b>Виды промежуточного контроля</b> (экзамен, зачет) - №№ семестров	Экзамен - 3	Экзамен - 3	Экзамен - 3	

Вариант 3: для одной специальности при продолжительности изучения дисциплины более 2-х семестров – с разбивкой по семестрам (условный пример)

Форма обучения \_\_\_\_\_

Вид учебной работы	Количество часов			
	Всего по уч.плану	В т.ч. по семестрам		
		1	2	3
<b>Аудиторные занятия:</b>	120	40	40	40
лекции	54	18	18	18
практические и семинарские занятия	54	18	18	18
лабораторные работы (лабораторный практикум)	12	4	4	4
<b>Самостоятельная работа</b>	180	60	60	60
<b>ВСЕГО ЧАСОВ НА ДИСЦИПЛИНУ</b>	300	100	100	100
<b>Текущий контроль</b> (количество и вид текущего контроля)			Контр, раб. №№1,2,3	Курс. раб.
<b>Виды промежуточного контроля</b> (экзамен, зачет)		зачет	зачет	экзамен

### 3.2. РАСПРЕДЕЛЕНИЕ ЧАСОВ ПО ТЕМАМ И ВИДАМ УЧЕБНОЙ РАБОТЫ

Форма обучения \_\_\_\_\_

Названия разделов и тем	Всего	Виды учебных занятий			
		Аудиторные занятия, в том числе			Самостоя- тельная работа
		лекции	Практ. занятия, семинары	Лабор. работы	
Раздел 1. (название раздела) .....					
1. (название темы).....					
2. (название темы).....					
.....					
Раздел 2. (название раздела) .....					
.... (названиетемы) .....					
.... (название темы).....					
.....					
ИТОГО:					

Примечание: нумерация тем - сквозная

При реализации дисциплины по разным формам обучения таблица заполняется для каждой формы отдельно.

#### **4.Содержание курса**

Раскрывается содержание курса с учетом результатов современного состояния науки, техники, культуры, а также перспектив их развития. Этот раздел программы составляется в соответствии с требованиями ГОС ВПО по специальности/направлению подготовки. Все разделы дисциплины разбиваются на темы, охватывающие логически заверченный материал. Каждый раздел имеет свое название. Для дисциплин федерального компонента названия разделов должны соответствовать дидактическим единицам, указанным в государственном образовательном стандарте специальности/направления подготовки.

Раскрывается содержание теоретического курса в логической последовательности изучения разделов и тем. Каждый раздел и тема имеют свое название (нумерация тем внутри разделов - сквозная).

Раздел 1 рекомендуется начинать с введения, где даются основные понятия и термины, относящиеся к конкретной дисциплине (гlossарий).

##### ***Раздел 1. Название раздела***

Тема 1. Название темы

Содержание темы.

Тема 2. Название темы

Содержание темы.

##### ***Раздел 2. Название раздела***

Тема 3 .Название темы

Содержание темы

Тема 4. Название темы

Содержание темы.

##### ***Раздел 3. Название раздела***

Тема 5. Название темы

Содержание темы.

Тема 6. Название темы

Содержание темы.

#### **5.Темы практических и/или семинарских занятий**

Указывается цель практических и/или семинарских занятий, тематических дискуссий, деловых игр и их тематика.

После каждой темы рекомендуется дать ссылки на учебно-методическую литературу, указанную в разделе учебно-методическое обеспечение дисциплины.

### *Раздел 1. Название раздела*

Тема 1. Название темы (форма проведения - практическое занятие, семинар, дискуссия, деловая игра)

Вопросы к

теме:

- 1.
- 2.
- 3.

...Тема 2. Название темы (форма проведения - практическое занятие, семинар, дискуссия, деловая игра)

Вопросы к

теме:

- 1.
- 2.
- 3.

### *Раздел 2. Название раздела*

Тема 3. Название темы (форма проведения - практическое занятие, семинар, дискуссия, деловая игра)

Вопросы к теме:

- 1.
- 2.
- 3.
- ...

## **6. Лабораторные работы (лабораторный практикум)**

Лабораторные занятия проводятся в специально оборудованных лабораториях с применением необходимых средств обучения (лабораторного оборудования, образцов, нормативных и технических документов и т.п.).

При выполнении лабораторных работ проводятся: подготовка оборудования и приборов к работе, изучение методики работы, воспроизведение изучаемого явления, измерение величин, определение соответствующих характеристик и показателей, обработка данных и их анализ, обобщение результатов. В ходе проведения работ используются план работы и таблицы для записей наблюдений. При выполнении лабораторной работы студент ведет рабочие записи результатов измерений (испытаний), оформляет расчеты, анализирует полученные данные путем установления их соответствия нормам и/или сравнения с известными в литературе данными и/или данными других студентов. Окончательные результаты оформляются в форме заключения.

В данном разделе указывается перечень средств обучения, формулируется цель проведения и содержание каждой лабораторной работы.



№№ и названия разделов и тем	Цель и содержание лабораторной работы	Результаты лабораторной работы
<b>Лабораторная работа № 1: .....</b> (название) .....		
<b>Лабораторная работа № 2: .....</b> (название) .....		

Каждая лабораторная работа должна сопровождаться **Методическими указаниями (рекомендациями)** по ее выполнению, включенными в рабочую программу или оформленными в виде отдельного приложения к рабочей программе.

## 7. Тематика курсовых/контрольных работ/рефератов и методические указания по их выполнению

В данном разделе приводятся тематика курсовых/контрольных работ/рефератов, раскрывается цель и задачи исследования, требования к их содержанию, объему и оформлению, даются рекомендации по их выполнению, если они предусмотрены.

## 8. Учебно-методическое обеспечение дисциплины

### 8.1. Литература

Приводится учебно-методическая, учебная и научная литература на всю дисциплину в целом. Список учебной литературы к изучению курса состоит из двух частей: основной и дополнительной.

В список **основной** литературы (не более 3 наименований) следует включать базовые издания: учебники, учебные пособия и тексты лекций, имеющиеся в библиотеке ПГУ в достаточном для обеспечения учебного процесса количестве экземпляров в соответствии с нормативами минимальной обеспеченности 0,5 экземпляра на одного студента очной формы обучения и степени устареваемости. Приоритет отдается изданиям, имеющим гриф МОиН РФ или УМО по соответствующей специальности, которые изданы и имеются в продаже.

В список дополнительной литературы (не более 10 наименований) включается прочая учебная, справочная и научная литература для углубленного изучения курса, имеющаяся в библиотеке ПГУ.

В список литературы не следует включать материалы, не опубликованные в широкой печати, а также труднодоступные и устаревшие издания.

**Основная:**

...

...

**Дополнительная:**

...

...

Список литературы может также включать **дополнительно рекомендуемую** литературу для углубленного изучения и самостоятельного поиска в городских библиотеках, а также для приобретения в личную библиотеку:

- справочно-информационные издания (словари, справочники, энциклопедии, библиографические сборники и т.д.);
- официальная (сборники нормативно-правовых документов, законодательных актов и кодексов);
- первоисточники (исторические документы и тексты, литература на иностранных языках);
- научная и научно-популярная литература (монографии, статьи, диссертации, научно-реферативные журналы, сборники научных трудов, ежегодники и т.д.);
- периодические издания (профессиональные газеты и журналы); и т.д.

Список литературы оформляется в соответствии с требованиями ГОСТ 7.1-84 «Библиографическое описание документа». Перечень литературы составляется в алфавитном порядке фамилий первых авторов, со сквозной нумерацией. Указываются также: название, вид учебной литературы, наименование издательства, год издания.

Список литературы должен обновляться ежегодно с учетом приобретенной и изданной в ПГУ новой литературы - в виде дополнений и изменений, внесенных в рабочую программу дисциплины в виде вкладыша.

## **8.2. Материально-техническое и/или информационное обеспечение дисциплин**

Указывается **перечень** необходимых технических средств обучения, используемых в учебном процессе для освоения дисциплины, и **способы их применения**:

- компьютерное и мультимедийное оборудование;
  - приборы и оборудование учебного назначения;
  - пакет прикладных обучающих программ;
  - видео- аудиовизуальные средства обучения;
  - электронная библиотека курса;
  - ссылки на интернет-ресурсы
- и др.

## **8.3. Методические указания студентам**

Методические указания студентам должны раскрывать рекомендуемый режим и характер учебной работы по изучению теоретического курса (или его раздела/части), практических и/или семинарских занятий, лабораторных работ (практикумов), и практическому применению изученного материала, по выполнению заданий для самостоятельной работы, по использованию информационных технологий и т.д. Методические указания должны мотивировать студента к самостоятельной работе и не подменять учебную литературу.

Указывается **перечень** учебно-методических изданий, рекомендуемых студентам для подготовки к занятиям и выполнения самостоятельной работы, а также методические материалы на бумажных и/или электронных носителях, выпущенные кафедрой своими силами и предоставляемые студентам во время занятий:

- рабочие тетради студентов;
- наглядные пособия;
- глоссарий (словарь терминов по тематике дисциплины);
- тезисы лекций,
- раздаточный материал и др.

Самостоятельная работа студентов, предусмотренная учебным планом в объеме не менее 50-70% общего количества часов, должна соответствовать более глубокому усвоению изучаемого курса, формировать навыки исследовательской работы и ориентировать студентов на умение применять теоретические знания на практике.

Задания для самостоятельной работы составляются по разделам и темам, по которым не предусмотрены аудиторские занятия, либо требуется дополнительно проработать и проанализировать рассматриваемый преподавателем материал в объеме запланированных часов.

Задания по самостоятельной работе могут быть оформлены в виде таблицы с указанием **конкретного** вида самостоятельной работы:

- конспектирование первоисточников и другой учебной литературы;
  - проработка учебного материала (по конспектам лекций учебной и научной литературе) и подготовка докладов на семинарах и практических занятиях, к участию в тематических дискуссиях и деловых играх;
  - работа с нормативными документами и законодательной базой;
  - поиск и обзор научных публикаций и электронных источников информации, подготовка заключения по обзору;
  - выполнение контрольных работ, творческих (проектных) заданий, курсовых работ (проектов);
  - решение задач, упражнений;
  - написание рефератов (эссе);
  - работа с тестами и вопросами для самопроверки;
  - выполнение переводов на иностранные языки/с иностранных языков;
  - моделирование и/или анализ конкретных проблемных ситуаций;
  - обработка статистических данных, нормативных материалов;
  - анализ статистических и фактических материалов, составление выводов на основе проведенного анализа
- и т.д.

Разделы и темы для самостоятельного изучения	Виды и содержание самостоятельной работы

Самостоятельная работа должна носить систематический характер, быть интересной и привлекательной для студента.

Результаты самостоятельной работы контролируются преподавателем и учитываются при аттестации студента (зачет, экзамен). При этом проводятся: тестирование, экспресс-опрос на семинарских и практических занятиях, заслушивание докладов, проверка письменных работ и т.д.

#### 8.4. Методические рекомендации преподавателю

1. Изучив глубоко содержание учебной дисциплины, целесообразно разработать матрицу наиболее предпочтительных методов обучения и форм самостоятельной работы студентов, адекватных видам лекционных и семинарских занятий.

2. Необходимо предусмотреть развитие форм самостоятельной работы, выводя студентов к завершению изучения учебной дисциплины на её высший уровень.

3. Пакет заданий для самостоятельной работы следует выдавать в начале семестра, определив предельные сроки их выполнения и сдачи. Задания для самостоятельной работы желательно составлять из обязательной и факультативной частей.

4. Организуя самостоятельную работу, необходимо постоянно обучать студентов методам такой работы.

5. Вузовская лекция – главное звено дидактического цикла обучения. Её цель – формирование у студентов ориентировочной основы для последующего усвоения материала методом самостоятельной работы. Содержание лекции должно отвечать следующим дидактическим требованиям:

- изложение материала от простого к сложному, от известного к неизвестному;
- логичность, четкость и ясность в изложении материала;
- возможность проблемного изложения, дискуссии, диалога с целью активизации деятельности студентов;
- опора смысловой части лекции на подлинные факты, события, явления, статистические данные;
- тесная связь теоретических положений и выводов с практикой и будущей профессиональной деятельностью студентов.

Преподаватель, читающий лекционные курсы в вузе, должен знать существующие в педагогической науке и используемые на практике варианты лекций, их дидактические и воспитывающие возможности, а также их методическое место в структуре процесса обучения.

6. Семинар проводится по узловым и наиболее сложным вопросам (темам, разделам) учебной программы. Он может быть построен как на материале одной лекции, так и на содержании обзорной лекции, а также по определённой теме без чтения предварительной лекции. Главная и определяющая особенность любого семинара – наличие элементов дискуссии, проблемности, диалога между преподавателем и студентами и самими студентами.

При подготовке классического семинара желательно придерживаться следующего алгоритма:

а) разработка учебно-методического материала:

- формулировка темы, соответствующей программе и госстандарту;
- определение дидактических, воспитывающих и формирующих целей занятия;
- выбор методов, приемов и средств для проведения семинара;
- подбор литературы для преподавателя и студентов;
- при необходимости проведение консультаций для студентов;

б) подготовка обучаемых и преподавателя:

- составление плана семинара из 3-4 вопросов;
- предоставление студентам 4-5 дней для подготовки к семинару;
- предоставление рекомендаций о последовательности изучения литературы (учебники, учебные пособия, законы и постановления, руководства и положения, конспекты лекций, статьи, справочники, информационные сборники и бюллетени, статистические данные и др.);
- создание набора наглядных пособий.

Подводя итоги семинара, можно использовать следующие критерии (показатели) оценки ответов:

- полнота и конкретность ответа;
- последовательность и логика изложения;
- связь теоретических положений с практикой;
- обоснованность и доказательность излагаемых положений;
- наличие качественных и количественных показателей;
- наличие иллюстраций к ответам в виде исторических фактов, примеров и пр.;
- уровень культуры речи;
- использование наглядных пособий и т.п.

В конце семинара рекомендуется дать оценку всего семинарского занятия, обратив особое внимание на следующие аспекты:

- качество подготовки;
- степень усвоения знаний;
- активность;
- положительные стороны в работе студентов;
- ценные и конструктивные предложения;
- недостатки в работе студентов;
- задачи и пути устранения недостатков.

После проведения первого семинарского курса, начинающему преподавателю целесообразно осуществить общий анализ проделанной работы, извлекая при этом полезные уроки.

7. При изложении материала важно помнить, что почти половина информации на лекции передается через интонацию. Учитывать тот факт, что первый кризис внимания студентов наступает на 15-20-й минутах, второй – на 30-35-й минутах. В профессиональном общении исходить из того, что восприятие лекций студентами младших и старших курсов существенно отличается по готовности и умению.

8. При проведении аттестации студентов важно всегда помнить, что систематичность, объективность, аргументированность – главные принципы, на которых основаны контроль и оценка знаний студентов. Проверка, контроль и оценка знаний студента, требуют учета его индивидуального стиля в осуществлении учебной деятельности. Знание критериев оценки знаний обязательно для преподавателя и студента.

## **II. Материалы, устанавливающие содержание и порядок проведения промежуточных и итоговых аттестаций**

В данном разделе указываются содержание и требования к текущему контролю, промежуточной аттестации. Порядок проведения текущего контроля и промежуточной аттестации должен проводиться в строгом соответствии с Положением о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации студентов в Пермском государственном университете. Поэтому следует привести основные выдержки из Положения, соотношенные с требованиями преподавателя, предъявляемыми при изучении дисциплины. Требования к итоговой аттестации, если они предусмотрены по дисциплине, определяются требованиями к итоговой аттестации, установленными государственными образовательными стандартами высшего профессионального образования по направлению подготовки или специальности.

Приводится примерный перечень вопросов к зачетам и экзаменам по всему изучаемому курсу.

