

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РЕСПУБЛИКИ
КАЗАХСТАН**
Евразийский национальный университет им. Л.Н. Гумилёва

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ
ПО РАЗРАБОТКЕ СИЛЛАБУСОВ**

АСТАНА – 2011

ББК 74.58
УДК 378.126

Нурманбетова Д.Н., Нефёдова Л.В. Методические рекомендации по разработке syllabusов. Издание третье, переработанное и дополненное. – Астана, ЕНУ имени Л.Н. Гумилева, 2011. – 40 с.

Рецензенты:

- *Амреева Т.М.*, к.т.н. директор Национального центра оценки качества образования;

- *Котлярова Т.Г.*, к.филол.н, доцент, заведующая учебным отделом Казахстанского филиала МГУ им. М.В. Ломоносова.

Рекомендованы к изданию Научно-методическим советом

Методические рекомендации предлагают технологию разработки syllabusов, содержат глоссарий по кредитной технологии обучения (2011), структуру syllabusа и общие методические указания по разработке каждой его части, список новых нормативных документов (2011) и источников, приложения с примером syllabusа.

Предлагаемые методические рекомендации по разработке syllabusов предназначены для оказания методической помощи преподавателям.

ISBN-9965-662-59-12

© Нурманбетова Д.Н., Нефедова Л.В.
© ЕНУ им. Л.Н.Гумилева

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА АВТОРОВ

Переход к единой европейской системе зачетного перевода учебных достижений обучающихся признан большинством стран евразийского региона, в том числе и Республикой Казахстан, как механизм формирования общеевропейского образовательного пространства, что позволит обеспечить международное признание национальных образовательных программ, мобильность студентов и преподавателей, повысит качество образования.

В этой связи меняется не только основная нормативная база системы образования Республики Казахстан [1; 2; 3; 4], но и выдвигаются новые требования к учебно-методическому обеспечению образовательного процесса.

В условиях кредитной технологии обучения каждый преподаватель вуза обязан создать комплекс принципиально новой учебно-методической документации, в том числе *силлабус* – учебную программу по дисциплине для студента.

Считаем, что разработка учебно-методического обеспечения по любой дисциплине должна начинаться именно с силлабуса. Это обусловило необходимость переработки и дополнения уже издававшихся ранее методических рекомендаций, так как, согласно нормативному положению, *форма и порядок разработки силлабуса определяется учебным заведением самостоятельно* [2, с.4].

Данные Методические рекомендации переработаны с учетом новых нормативных документов, а также на основе изучения опыта зарубежных и казахстанских вузов, обобщения работы преподавателей ЕНУ им. Л.Н.Гумилева.

Методические рекомендации содержат *структуру силлабуса*, которая сопровождается подробными методическими указаниями по разработке каждой структурной части, содержат приложения, где приведены примеры силлабусов по отдельным учебным дисциплинам, список нормативных документов и использованной литературы.

Общие методические рекомендации по разработке силлабусов предваряет глоссарий, который включает основные понятия кредитной технологии обучения, с учетом изменений 2011 г.

Авторы будут признательны за отзывы, которые можно прислать по электронной почте jamilya_nur@mail.ru или larnef@mail.ru.

ГЛОССАРИЙ

1) **академический календарь** (Academic Calendar) - календарь проведения учебных и контрольных мероприятий, профессиональных практик в течение учебного года с указанием дней отдыха (каникул и праздников);

2) **академический период** (Term) - период теоретического обучения, устанавливаемый самостоятельно организацией образования в одной из трех форм: семестр, триместр, квартал;

3) **академическая мобильность** – это перемещение обучающихся или преподавателей-исследователей для обучения или проведения исследований на определенный академический период: семестр, или учебный год в другое высшее учебное заведение (внутри страны или за рубежом) с обязательным перезачетом освоенных образовательных программ в виде кредитов в своем вузе или для продолжения учебы в другом вузе;

4) **академическая свобода** - совокупность полномочий субъектов образовательного процесса, предоставляемых им для самостоятельного определения содержания образования по дисциплинам компонента по выбору, дополнительным видам обучения и организации образовательной деятельности с целью создания условий для творческого развития обучающихся, преподавателей и применения инновационных технологий и методов обучения;

5) **академический рейтинг обучающегося** (Rating) - количественный показатель уровня овладения обучающимся учебной программы дисциплин, составляемый по результатам промежуточной аттестации;

6) **академическая степень** (Degree) - степень, присуждаемая организациями образования обучающимся, освоившим соответствующие образовательные учебные программы, по результатам итоговой аттестации;

7) **академический час** – время контактной работы обучающегося с преподавателем по расписанию на всех видах учебных занятий (аудиторная работа) или по отдельно утвержденному графику;

8) **активные раздаточные материалы** (APM) (Hand-outs) - наглядные иллюстрационные материалы, раздаваемые на учебных занятиях для мотивации обучающегося к творческому успешному

усвоению темы (тезисы лекции, ссылки, слайды, примеры, глоссарий, задания для самостоятельной работы);

9) **итоговая аттестация обучающихся** (Qualification Examination) - процедура, проводимая с целью определения степени освоения ими объема учебных дисциплин, предусмотренных государственным общеобязательным стандартом образования;

10) **промежуточная аттестация обучающихся** - процедура, проводимая в период экзаменационной сессии с целью оценки качества освоения обучающимися содержания части или всего объема учебной дисциплины после завершения ее изучения;

11) **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;

12) **учебные достижения обучающихся** - знания, умения, навыки и компетенции обучающихся, приобретаемые ими в процессе обучения и отражающие достигнутый уровень развития личности;

13) **контроль учебных достижений обучающихся** – проверка уровня знаний обучающихся различными формами контроля (текущий, рубежный и итоговый) и аттестации, определяемыми самостоятельно высшим учебным заведением;

14) **текущий контроль успеваемости обучающихся** – систематическая проверка знаний обучающихся в соответствии с учебной программой, проводимая преподавателем на аудиторных и внеаудиторных занятиях в течение академического периода;

15) **двудипломное образование** – возможность параллельного обучения по двум учебным планам (образовательным программам) с целью получения двух равноценных дипломов (Double Major) или одного основного и второго дополнительного дипломов (Major - Minor);

16) **Европейская система трансферта (перевода) и накопления кредитов (ECTS)** – способ присвоения зачетных единиц

(кредитов) компонентам образовательных программ (дисциплинам, курсам, модулям), с помощью которых осуществляется сравнение и перезачет освоенных обучающимися учебных дисциплин (с кредитами и оценками) при смене образовательной траектории, учебного заведения и страны обучения;

17) **Индивидуальный учебный план** – учебный план, формируемый на каждый учебный год обучающимся самостоятельно с помощью эдвайзера на основании типового учебного плана и каталога элективных дисциплин;

18) **кредит (Credit, Credit-hour)** - унифицированная единица измерения объема учебной работы обучающегося/преподавателя;

19) **кредитная технология обучения** – обучение на основе выбора и самостоятельного планирования обучающимся последовательности изучения дисциплин с использованием кредита как унифицированной единицы измерения объема учебной работы обучающегося и преподавателя;

20) **итоговый контроль** – контроль учебных достижений обучающихся с целью оценки качества освоения ими программы учебной дисциплины, проводимый в период промежуточной аттестации в форме экзамена, если дисциплина изучается на протяжении нескольких академических периодов, то итоговый контроль может проводиться по части дисциплины, изученной в данном академическом периоде;

21) **рубежный контроль** – контроль учебных достижений обучающихся по завершении раздела (модуля) одной учебной дисциплины;

22) **запись на учебную дисциплину (Enrollment)** - процедура предварительной записи обучающихся на учебные дисциплины;

23) **балльно-рейтинговая буквенная система оценки учебных достижений** – система оценки уровня учебных достижений в баллах, соответствующих принятой в международной практике буквенной системе с цифровым эквивалентом, и позволяющая установить рейтинг обучающихся;

24) **офис (отдел, сектор) Регистратора** – академическая служба, занимающаяся регистрацией всей истории учебных достижений обучающегося и обеспечивающая организацию всех видов контроля знаний и расчет его академического рейтинга;

25) **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);

26) **средний балл успеваемости** (Grade Point Average - GPA) - средневзвешенная оценка уровня учебных достижений обучающегося за один учебный год по выбранной программе (отношение суммы произведений кредитов на цифровой эквивалент баллов оценки промежуточной аттестации по дисциплинам к общему количеству кредитов за текущий период обучения);

27) **рабочий учебный план** - документ, разрабатываемый организациями образования самостоятельно на основе типового учебного плана специальности и индивидуальных учебных планов обучающихся;

28) **описание дисциплины** (Course Description) - краткое описание дисциплины (состоит из 5-8 предложений), включающее в себя цели, задачи и содержание дисциплины;

29) **пререквизиты** (Prerequisite) - дисциплины, содержащие знания, умения и навыки, необходимые для освоения изучаемой дисциплины;

30) **постреквизиты** (Postrequisite) - дисциплины, для изучения которых требуются знания, умения и навыки, приобретаемые по завершении изучения данной дисциплины;

31) **программа дисциплины** (Syllabus) - учебная программа, включающая в себя описание изучаемой дисциплины, цели и задачи дисциплины, краткое ее содержание, темы и продолжительность их изучения, задания самостоятельной работы, время консультаций, расписание проверок знаний обучающихся, требования преподавателя, критерии оценки знаний обучающихся и список литературы;

32) **транскрипт** (Transcript) - документ, содержащий перечень освоенных дисциплин за соответствующий период обучения с указанием кредитов и оценок в буквенном и цифровом выражении;

33) **тьютор** - преподаватель, выступающий в роли академического консультанта студента по освоению конкретной дисциплины;

34) **типовой учебный план** - документ, регламентирующий перечень и объем учебных дисциплин профессиональной учебной программы образования, порядок их изучения и формы контроля.

35) **эдвайзер (Advisor)** - преподаватель, выполняющий функции академического наставника обучающегося по соответствующей специальности, оказывающий содействие в выборе траектории обучения (формировании индивидуального учебного плана) и освоении образовательной программы в период обучения;

36) **элективные дисциплины** – учебные дисциплины, входящие в компонент по выбору в рамках установленных кредитов и вводимые организациями образования, отражающие индивидуальную подготовку обучающегося, учитывающие специфику социально-экономического развития и потребности конкретного региона, сложившиеся научные школы высшего учебного заведения.

ОБЩИЕ МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ

Методические рекомендации по разработке syllabusов учебных дисциплин выстроены с учетом новых Правил организации учебного процесса по кредитной технологии обучения (2011), новыми ГОСО бакалавриата, магистратуры и докторантуры (2011) [1, 2, 3, 4 и др.]. Вместе с тем сохранена последовательность структурных частей syllabusа и основные подходы к его разработке. Авторы предлагают вариант syllabusов, адаптированный и апробированный в казахстанских вузах и ЕНУ им. Л.Н.Гумилева.

В целях оказания преподавателям методической помощи по разработке syllabusов мы предлагаем детальные методические рекомендации, сопровождающие каждый структурный элемент, снабженный нумерацией. В отдельных случаях дополнительно предлагается дидактический материал, который также направлен на методическую помощь преподавателям при разработке syllabusов.

Представим последовательно каждый структурный элемент syllabusа.

1. Фамилия, имя, отчество; ученая степень, ученое звание; занимаемая должность; контактная информация; научная школа и научные интересы.

При написании этой структурной части syllabusа рекомендуется придерживаться вышеобозначенной информации о преподавателе, которая является необходимой и вполне достаточной для формирования представлений о его индивидуальных чертах и профессиональных качествах (см. примеры данных о преподавателе в приложении № 1-2, п.1).

В отдельных случаях (например, syllabus для магистрантов и докторантов, syllabus по творческим и языковым дисциплинам и др.) дополнительно могут быть внесены такие сведения о преподавателе, как право на руководство магистрантами и докторантами, владение иностранными языками и другие нужные сведения.

Примечание: Общий объем информации о преподавателе не должен превышать ¼ части страницы.

2. Название, код модуля и/или учебной дисциплины и количество кредитов, отводимых на ее изучение

Название модуля и/или учебной дисциплины следует вносить в *силлабус* в точном соответствии с типовым (для общеобязательных дисциплин) и рабочим (для элективных дисциплин) учебными планами по специальности, а также в соответствии с Модульной образовательной программой.

Каждый модуль и/или учебная дисциплина в рабочем учебном плане должна носить неповторяющееся название. Исключением могут быть физическая культура и языки.

Шифр модуля и код учебной дисциплины определяются в соответствии с принятой единой системой кодирования в рабочем учебном плане и модульной образовательной программе.

Кодирование предусматривает присвоение каждому модулю и каждой дисциплине рабочего учебного плана соответствующего кода в символах *буквенного* (3 или 4 заглавные буквы латинского алфавита) и *цифрового* (трех- или четырехзначное, где первая цифра указывает курс обучения) выражения.

Шифр модуля состоит из номера курса, наименования модуля, порядкового номера модуля.

Например, общеобразовательные дисциплины история Казахстана (изучается на 1 курсе), философия (изучается на 2 курсе), информатика (изучается на 1 курсе), экология (изучается на 3 курсе), казахский (русский) язык (изучается на 1 курсе) в рабочем учебном плане могут иметь следующий код: **IK 1101, Fil 2102, Inf 1103, Eko 3104, K(R)Ya 1105**.

Количество кредитов указывается в соответствии с типовым и/или рабочим учебными планами, модульной образовательной программой.

Для модулей по выбору обучающегося, состоящих из элективных дисциплин, кафедра самостоятельно определяет количество кредитов, часов, форм контроля и распределение дисциплин по модулям.

Объем модуля рекомендуется предусматривать в 3 кредита, но допускается включение в модульную образовательную программу модулей в 1, 2, 4 или 5 кредитов.

3. Время и место проведения учебной дисциплины

Время и место (номер лекционного зала, аудитории, лаборатории, студии и т.д.) проведения учебной дисциплины определяется в соответствии с утвержденным расписанием занятий. В расписание в обязательном порядке вносятся аудиторные занятия (лекции, семинарские (практические) занятия и др.). Согласно новым Правилам... [1] самостоятельная работа является внеаудиторной и проводится по графику, но в обязательном порядке вносится в силлабус.

Доля занятий под руководством преподавателя - СРСП, СРМП, СРДП в общем объеме самостоятельной работы обучающихся по прежнему определяется организацией образования самостоятельно.

4. Пререквизиты и постреквизиты учебной дисциплины

Пререквизиты (Prerequisite) - дисциплины, содержащие знания, умения и навыки, необходимые для освоения изучаемой дисциплины.

Рекомендуется не только указать перечень дисциплин, предваряющих изучение данной дисциплины, но и по возможности перечислить название тем, конкретные знания и умения, владение которыми существенно облегчит усвоение предлагаемой дисциплины (см. приложение № 1 - 2, п.4).

Постреквизиты (Postrequisite) - дисциплины, для изучения которых требуются знания, умения и навыки, приобретаемые по завершении изучения данной дисциплины.

5. Характеристика учебной дисциплины

Характеристика учебной дисциплины, которая может быть самостоятельным модулем или являться частью большого по объему модуля, включает: определение предназначения дисциплины, описанное в терминах компетенций, цели и задачи изучения дисциплины, краткое содержание и план реализации учебной дисциплины.

5.1 Назначение учебной дисциплины

Определить назначение учебной дисциплины – это значит определить её место в структуре профессиональной подготовки будущих специалистов. Мы полагаем, что в силлабусе вполне

достаточно четко ответить на вопросы: *почему нужно изучить эту дисциплину в ходе получения образования по той или иной специальности? Какие компетенции будут приобретены обучающимся по завершению усвоения содержания данной дисциплины?*

Назначение учебной дисциплины рекомендуется определять конкретно и кратко (см. приложения №1-2, п.5.1).

5.2 *Цель изучения дисциплины*

Практика высшей школы показывает, что преподаватели испытывают затруднения при постановке и формулировании цели изучаемой дисциплины.

Методическая помощь преподавателям в преодолении подобного затруднения оказывается нами через разъяснение сущности понятия «цель обучения».

Цель обучения – это: 1) заранее осознанный и планируемый результат учебной деятельности обучаемых; 2) результат взаимодействия преподавателя и студента, формируемый в сознании преподавателя в виде обобщенных мысленных представлений, в соответствии с которыми отбираются и соотносятся задачи и все остальные компоненты учебного процесса; 3) ответ на вопрос: формированию чего призвана служить данная дисциплина?

Таким образом, цель изучения дисциплины является системообразующим элементом, который играет решающую роль в организации и осуществлении всего процесса обучения. Так как цель – это *предполагаемый результат обучения*, то совершенно очевидно, что следует определять и формулировать такую цель, в которой будут отражены изменения в состоянии обучающегося после изучения данной дисциплины.

Например, изменения в *уровне знаний* (теоретические курсы), *степени сформированности практических умений* (практико-ориентированные курсы), в *мировоззрении обучающихся* (общеобразовательные дисциплины) и т.п.

Цель обучения рекомендуется формулировать так, чтобы была возможность измерить степень её достижения, что удобно делать в инфинитивной форме (*научить..., выработать..., сформировать... и т.п.*) (см. приложения № 1- 2, п.5.2).

5.3 Задачи изучения дисциплины

Задачи – это конкретное выражение цели, ответ на вопрос: с чем знакомит, чему научит, что вырабатывает и раскрывает данная дисциплина.

Задачи – это своеобразные подцели (мини-цели), реализация которых позволит в конечном итоге достичь заявленную цель.

Цель и задачи формулируются в соответствии с типовой учебной программой (для общеобязательных дисциплин) и рабочей учебной программой (для элективных дисциплин). Следует особо подчеркнуть, что формулировать цель и задачи надо **диагностично**. Диагностично поставленная цель и задачи должны описывать не абстрактные действия (дать..., решать...и т.п.), а конкретные результаты обучающегося (*знать..., понимать..., применять... и т.п.*)

5.4 Содержание учебной дисциплины

Содержание учебной дисциплины – это система научных знаний, умений и навыков, усвоение которых позволяет приобрести те или иные компетенции для успешной профессиональной деятельности.

В **силлабусе** содержание общеобязательной учебной дисциплины непременно должно соответствовать ГОСО, типовой и рабочей учебной программе, а для элективных дисциплин – каталогу элективных дисциплин (КЭД). Кроме того, содержание учебной дисциплины, отраженное в **силлабусе**, должно соответствовать логике учебного процесса и системе профессиональной подготовки.

Определять содержание учебной дисциплины в **силлабусе** рекомендуется в лаконичной форме, отражая наиболее привлекательные для обучающихся и важные с точки зрения профессиональной подготовки темы. Следует особо подчеркнуть, что в условиях кредитной системы обучения содержание учебной дисциплины в **силлабусе** служит ориентировочной основой для выбора преподавателя, а для элективных дисциплин – самой дисциплины и преподавателя.

Усвоение содержания учебной дисциплины – это тот конечный результат или в современной терминологии **компетенции**, которые

должны быть сформированы в ходе непосредственного (аудиторные занятия, СРСП, СРМП, СРДП.) или опосредованного взаимодействия с преподавателем (СРО, работа с УМК и литературой по дисциплине, программным и мультимедийным сопровождением и т.п.).

В реальном учебном процессе вуза результатом обучения являются компетенции, знания, умения, навыки в рамках той или иной профессии, развитие творческой деятельности и отношений.

Компетенции – это практическое применение знаний, умений и навыков, приобретенных в процессе обучения.

Знание в педагогическом смысле – это понимание, сохранение в памяти и воспроизведение фактов, идей науки, понятий, принципов и правил, законов и закономерностей, концепций, теорий. Усвоенные знания отличаются полнотой, системностью, осознанностью и действенностью.

Умение - это «знание в действии», то есть владение способами применения знаний на практике.

Навыки – это умения, доведенные до автоматизма вследствие многократного повторения. Навык состоит из простых приемов деятельности, но при выработке навыка обязательно требуется контроль и регулирование со стороны преподавателя.

Отношения включают в себя оценочные суждения и эмоциональные впечатления от различных сторон жизни и деятельности.

Творческая деятельность обеспечивает рождение новых знаний, умений, навыков и отношений.

5.5 План изучения дисциплины

В плане изучения дисциплины рекомендуется формулировать темы с ориентацией на содержание типовой и/или рабочей учебной программ, КЭД. Следует особо подчеркнуть, что обучающиеся в ходе изучения дисциплины вправе ожидать реализации именно того содержания, которое было заявлено при выборе в Кэд, затем в силлабусе и на основе которого сделан выбор дисциплины.

В этой связи в КЭД и плане изучения дисциплины рекомендуется формулировать темы максимально приближенно к прогнозируемой реализации.

Совершенно очевидно, что формулировки тем в КЭД и силлабусе должны не только вызвать интерес обучающихся при

выборе дисциплины, но и мотивировать их предстоящую учебно-познавательную деятельность.

План изучения дисциплины рекомендуется оформлять в виде таблицы, где указываются *номер недели* (в ЕНУ семестровая организация учебного процесса - 15 недель), *название темы, формы организации обучения и количество часов, отводимое на изучение той или иной темы, а также краткий перечень заданий для СРО – СРС, СРМ или СРД* (см. таблицу № 1 и примеры в приложениях №1-2 п.5.5.).

Таблица №1. План изучения дисциплины

<i>№ недели</i>	<i>Название темы</i>	<i>Формы организации обучения и количество часов</i>	<i>Задания для СРО (СРС, СРМ, СРД)</i>
<i>1.</i>			
<i>2.</i>			
<i>3.</i>			
<i>4.</i>			
<i>...</i>			
<i>...</i>			
<i>...</i>			
<i>...</i>			
<i>13.</i>			
<i>14.</i>			
<i>15.</i>			

В условиях кредитной технологии обучения занятия должны проводиться преимущественно в *активных и творческих формах* [1, пп. 31]. В этой связи наиболее предпочтительные формы организации обучения – это *проблемные и обзорные лекции, активные семинары, лабораторные занятия, деловые игры, тренинги, занятия с применением компьютерной и телекоммуникационной техники* и др.

Следует подчеркнуть, что методы обучения, применяемые на занятиях, должны существенно отличаться от традиционных репродуктивных методов. Это должны быть методы, направленные на формирование активной позиции обучающегося в учебном процессе (не его учат, а он учится). Предпочтение рекомендуется

отдавать продуктивным методам: *проблемное изложение, частично-поисковые и исследовательские методы, презентации, кейс-стади, тренинги и деловые игры, беседы и дискуссии, работа в Internet-классе – электронные лекции, семинары, лабораторные работы, дистанционные консультации и др.*, направленные на активизацию и стимулирование учебно-познавательной деятельности обучающихся.

Так как одна из задач кредитной технологии обучения состоит в развитии способности обучающихся к самообразованию, то СРО становится основной формой организации обучения, что выражается и в соотношении аудиторной и самостоятельной работы.

В нормативных документах [1, пп. 25] определяются пропорции самостоятельной работы обучающегося:

*Поскольку один академический час аудиторной работы может быть равен 50, 75 или 100 минутам, то академические часы аудиторной работы обучающегося дополняются соответствующим числом часов СРО таким образом, что на один кредит суммарная учебная нагрузка обучающегося в неделю на протяжении академического периода в виде семестра равна **3 часам в бакалавриате, 4 и 5 часам, соответственно, в профильной и в научной и педагогической магистратуре и 7 часам в докторантуре.***

...Каждый академический час практики (кроме учебной) сопровождается соответствующим числом учебных часов дополнительной работы обучающегося: 1 часом – для педагогической практики, 4 часами – для производственной практики и 7 часами – для исследовательской практики.

Каждый академический час научно-исследовательской (экспериментально-исследовательской) работы обучающегося (магистранта, докторанта), включая выполнение магистерской или докторской диссертации, сопровождается 7 часами СРО.

Каждый академический час итоговой аттестации обучающегося представляет собой учебный час контактной работы обучающегося с преподавателем по выполнению и защите дипломной работы (проекта), магистерской или докторской диссертации или работы обучающегося с преподавателем по подготовке и сдаче государственного экзамена (комплексного экзамена). Каждый академический час итоговой аттестации обучающегося сопровождается 6 часами СРО.

Самостоятельная работа обучающегося (СРО) – это работа по определенному перечню тем (заданий), отведенных на самостоятельное изучение, обеспеченных учебно-методической литературой (УМКД, учебно-методическими пособиями) и рекомендациями, контролируемая в виде *тестов, контрольных работ, коллоквиумов, рефератов, сочинений и отчетов* и др.

В зависимости от категории обучающихся СРО подразделяется на самостоятельную работу студента (СРС), самостоятельную работу магистранта (СРМ), самостоятельную работу докторанта (СРД).

Эффективность СРО зависит от многих факторов:

- 1) качество учебно-методического обеспечения (УМКД, учебно-методические пособия, сборники занятий для СРО и др.);
- 2) мотивация обучающихся;
- 3) умение работать самостоятельно;
- 4) владение навыками работы с источниками информации – печатные источники, Internet и др.;
- 5) организация СРО и др.

Отметим, что само понятие **«самостоятельная работа обучающихся»** в педагогике определяется неоднозначно:

1. Это **любая организованная преподавателем деятельность обучающихся**, направленная на выполнение поставленной дидактической цели в специально отведенное для этого время: поиск знаний, их осмысление, закрепление, формирование и развитие умений и навыков, обобщение и систематизация знаний.

2. Это такой **вид учебной деятельности**, при котором предполагается определенный уровень самостоятельности обучающихся во всех ее структурных компонентах – от постановки проблемы до осуществления контроля, самоконтроля и коррекции, с переходом от выполнения простейших видов работы к более сложным, носящим поисковый характер.

3. Это **планируемая работа обучающихся**, выполняемая по заданию и при методическом руководстве преподавателя, но без его непосредственного участия.

Таким образом, для самостоятельной работы обучающихся важно: 1) *кто ее планирует и организует* - преподаватель или сам обучающийся; 2) *на что она направлена и какие цели преследует*; 3) *где она осуществляется* - в аудитории, лаборатории, библиотеке, дома, в компьютерном классе, Internet-кафе и т.д.; 4) *какова степень*

самостоятельности обучающихся - выполняют задание по алгоритму, ведут самостоятельный поиск, работают творчески.

В условиях кредитной технологии обучения часть СРО обязательно должна выполняться под руководством преподавателя.

Согласно новым нормативам [1, пп. 36] СРОП является **внеаудиторным видом работы обучающихся**, которая выполняется им в контакте с преподавателем. *СРОП выполняется по отдельному графику*, который не входит в общее расписание учебных занятий.

В СРОП входят консультации по наиболее сложным вопросам учебной программы, выполнению домашних заданий, курсовых проектов (работ), контроль семестровых работ, отчетов и других видов заданий СРО.

В зависимости от категории обучающихся СРОП подразделяется на самостоятельную работу студента под руководством преподавателя (СРСП), самостоятельную работу магистранта под руководством преподавателя (СРМП), самостоятельную работу докторанта под руководством преподавателя (СРДП).

Задания для СРО могут быть самые разнообразные: работа с учебником, справочной литературой, первоисточниками, т.е. **работа с книгой** с оформлением результата в виде *реферата, эссе, сообщения, аннотации, рецензии, сочинения* и др.; **наблюдение** за предметами, процессами, явлениями с целью их описания; **разработка научного проекта** – написание *курсовой или дипломной работы, магистерской или докторской диссертации, научной статьи, научного доклада* и др.; **поиск информации** и ее обработка – работа в сети Internet, Intranet и др.; **работа с электронными носителями информации** – электронные учебники, медиатека, аудиотека и др.; **участие в конференциях**, научных семинарах, симпозиумах и т.д.; **экспериментальная работа в лаборатории или в ходе практики; решение задач и выполнение упражнений, творческое применение знаний и умений, конструирование** и др.

Авторы считают, что при выполнении СРО обучающимся необходимо предоставить возможность консультации у преподавателя (следовательно, график СРОП должен быть известен обучающимся). Совершенно очевидно, что при выполнении задания на СРО ни каждый обучающийся будет испытывать потребность в консультативной помощи преподавателя, но сама возможность консультации должна быть предусмотрена.

Авторы обращают внимание преподавателей на то, что для успеха СРО необходимо выполнение следующих условий: цели заданий для СРО должны быть понятны обучающимся; задания для СРО должны быть доступны, содержать алгоритмы их выполнения и методические рекомендации; форма контроля, критерии оценки и сроки сдачи СРО должны быть четко определены и заранее известны обучающимся и др.

Огромное значение для успешной организации СРО имеет обеспечение обучающихся учебниками, учебными пособиями, учебно-методическими разработками, УМКД, учебно-методическими пособиями и др.

Примечание: В приложении № 1-3 в п.5.5. представлены некоторые задания СРО.

6. Список литературы

В списке литературы рекомендуется выделять литературу для обязательного и дополнительного изучения.

6.1 Обязательная литература

В список литературы для обязательного изучения целесообразно включать наименование 3-5 основных учебников или учебных пособий, которые, по мнению преподавателя, максимально полно отражают содержание учебной дисциплины.

Желательно, чтобы источники для обязательного изучения отвечали следующим требованиям: содержание соответствует ГОСО, типовой и/или рабочей учебной программ; соответствуют современным требованиям науки и учебной дисциплины; годы издания не выходят за предельно допустимые сроки старения и др.

Максимальное количество наименований основной литературы не должно быть больше пяти.

6.2 Дополнительная литература

В список дополнительной литературы рекомендуется включать 3-5 наименований наиболее значимых источников, дополняющих содержание обязательной литературы.

7. Контроль и оценка результатов обучения

В условиях кредитной технологии обучения контроль успеваемости обучающихся по каждой учебной дисциплине подразделяется на *текущий контроль, промежуточную и итоговую аттестации* обучающихся.

Текущий контроль успеваемости обучающихся – это систематическая проверка знаний обучающихся, проводимая преподавателем на текущих занятиях согласно расписанию и в соответствии с рабочей учебной программой дисциплины.

Таким образом, текущий контроль успеваемости обучающихся проводится преподавателем, ведущим дисциплину, непосредственно в ходе ее изучения. Его *цель* – *систематическая проверка понимания и усвоения теоретического учебного материала, умения использовать теоретические знания при решении практических задач и др.*

Возможности текущего контроля чрезвычайно велики: мотивация обучения, стимулирование учебно-познавательной деятельности, дифференцированный подход к обучающимся, индивидуализация обучения и т.д.

В рабочей учебной программе дисциплины, а при необходимости и в силлабусе, конкретно определяются **методы текущего контроля**: *устный контроль* (в ходе опроса, беседы, доклада, чтения текста, сообщения на заданную тему и др.); *письменный контроль* (контрольная работа в письменной форме, сочинение, реферат, изложение материала на заданную тему в письменном виде и т.д.); *комбинированный контроль*; *презентация СРО*; *практический контроль* (в ходе практических работ, на практикумах, в ходе всех видов практики); *наблюдение как метод контроля*; *тестовый контроль*; *графический контроль*; *программированный контроль*; *лабораторный контроль*; *проблемные ситуации и др.*

Итоговый контроль – контроль учебных достижений обучающихся с целью оценки качества освоения ими программы учебной дисциплины, проводимый в период промежуточной аттестации в форме экзамена, если дисциплина изучается на протяжении нескольких академических периодов, то итоговый контроль может проводиться по части дисциплины, изученной в данном академическом периоде.

Цель итогового контроля – выявить усвоение учебной дисциплины в целом, понимание учебного материала, взаимосвязь содержания учебного материала, логику его усвоения и т.д.

Итоговый контроль в вузе осуществляется в форме сдачи экзаменов в соответствии с модульной образовательной программой, индивидуальным планом обучающегося и рабочим учебным планом, академическим календарем и утвержденными учебными программами по дисциплине, разработанными на основе ГОСО специальности.

Форма и порядок проведения экзаменов по каждой учебной дисциплине устанавливается в месячный срок с начала академического периода решением Ученого совета вуза (факультета). Это может быть *устный экзамен, письменный экзамен, комплексный экзамен* (например, если в модуле стоит несколько дисциплин), *экзамен в форме тестирования* (бланочное тестирование с ручной проверкой, тестирование с использованием считывающих устройств, компьютерной техники), *комплексное тестирование* и др.

На этом этапе подводится, как правило, итог изучения дисциплины, определяются возможности перехода к следующему этапу обучения.

В практике высшей школы контроль неизбежно связан с оценкой знаний, умений и навыков.

Оценка знаний – это процесс сравнения достигнутого обучающимися уровня владения ими с эталонными показателями, описанными в учебной программе.

Цель оценки – стимулировать и направлять учебно-познавательную деятельность обучающихся.

Основные требования к оценке: *объективность, гласность и ясность, действенность, всесторонность, значимость и авторитетность.*

Оценка учебных достижений обучающихся по всем видам контроля - текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация - осуществляется по балльно-рейтинговой буквенной системе.

Учебные достижения обучающихся оцениваются по буквенной системе (положительные оценки по мере убывания от А до D; «неудовлетворительно» - F), соответствующей цифровому эквиваленту по 4-х балльной системе согласно таблице №2 [3, с.11].

Таблица №2. Буквенная система оценки учебных достижений обучающихся, соответствующая цифровому эквиваленту по четырехбалльной системе

<i>Оценка по буквенной системе</i>	<i>Цифровой эквивалент</i>	<i>% содержание</i>	<i>Оценка по традиционной системе</i>
A	4,0	95-100	<i>отлично</i>
A-	3,67	90-94	<i>отлично</i>
B+	3,33	85-89	<i>хорошо</i>
B	3,0	80-84	<i>хорошо</i>
B-	2,67	75-79	<i>хорошо</i>
C+	2,33	70-74	<i>удовлетворительно</i>
C	2,0	65-69	<i>удовлетворительно</i>
C-	1,67	60-64	<i>удовлетворительно</i>
D+	1,33	55-59	<i>удовлетворительно</i>
D	1,0	50-54	<i>удовлетворительно</i>
F	0	0-49	<i>неудовлетворительно</i>

Уровень учебных достижений обучающихся определяется итоговой оценкой, формируемой из оценки *рейтинга-допуска* и *оценки промежуточной аттестации*.

Рейтинг допуска складывается из оценки текущего контроля успеваемости обучающегося и оценки рубежного контроля (как правило, за академический период проводится 2 рубежных контроля).

Оценка текущего контроля успеваемости включает текущие оценки: оценки, полученные в ходе аудиторных занятий, за выполнение лабораторных работ, СРО и др.

Оценки по результатам текущего и рубежного контроля выставляет преподаватель, ведущий учебные занятия [1, пп.46]: *«Обучающий преподаватель проводит все виды текущего и рубежного контроля и выводит соответствующую оценку текущей успеваемости обучающихся (среднее арифметическое оценок текущего и рубежных контролей). При этом учебные достижения обучающихся оцениваются по 100-балльной шкале за каждое выполненное задание».*

Итоговая оценка по дисциплине включает оценки текущей успеваемости и итогового контроля (экзаменационной оценки). Доля

оценки текущей успеваемости составляет не менее 60% в итоговой оценке степени освоения студентом программы учебной дисциплины. Оценка итогового контроля составляет не менее 30% итоговой оценки знаний по данной учебной дисциплине [1, пп.47]:.

Положительная итоговая оценка служит основанием для дополнения освоенных кредитов установленным количеством кредитов по соответствующей дисциплине и заносится в транскрипт обучающегося.

При получении обучающимся по итоговому контролю (экзамену) оценки «неудовлетворительно», итоговая оценка по дисциплине не подсчитывается [1, пп.48]:.

Пересдача положительной оценки по итоговому контролю с целью ее повышения в этот же период промежуточной аттестации не разрешается [1, пп.49]:.

Для получения положительной оценки обучающийся в следующем академическом периоде или в летнем семестре на платной основе вновь посещает все виды учебных занятий, предусмотренные рабочим учебным планом по данной дисциплине, получает допуск и сдает итоговый контроль [1, пп.50]:.

При выставлении итоговой оценки по завершении изучения дисциплины рекомендуется исходить из следующих положений [6;7]:

«Отлично» соответствует **A**, имеет цифровой эквивалент **4,0** и процентное содержание **95-100%** и **A-** с цифровым эквивалентом **3,67** и процентным содержанием **90-94%** ставится за системное, полное, точное и прочное усвоение программного материала и не допускает ошибок и неточностей. **«Хорошо»** соответствует оценке **B+**, имеет цифровой эквивалент **3,33** и процентное содержание **85-89%**; **B** с цифровым эквивалентом **3,0** и процентным содержанием **80-84%**; **B-** с цифровым эквивалентом **2,67** и процентным содержанием **75-79%** ставится за знание учебной дисциплины в том случае, если обучающийся освоил программный материал не ниже **75%** и при этом не допустил грубых ошибок. **«Удовлетворительно»** соответствует оценке **C+**, имеющей цифровой эквивалент **2,33** и процентное содержание **70-74%**; **C** с цифровым эквивалентом **2,0** и процентным содержанием **65-69%**; **C-** с цифровым эквивалентом **1,67** и процентным содержанием **60-64%**; **D+** с цифровым эквивалентом **1,33** и процентным содержанием **55-59%**; **D** с цифровым эквивалентом **1,0** и процентным содержанием **50-54%** ставится за усвоение программного материала не менее чем на **50%** с заметными

пробелами, неточностями, но такими, которые не служат препятствием для дальнейшего обучения.

«**Неудовлетворительно**» соответствует **F**, имеющей цифровой эквивалент **0** и процентное содержание **0-49%** ставится за существенные пробелы в программном материале, не освоил более половины содержания учебной дисциплины, допустил принципиальные ошибки, препятствующие дальнейшему обучению [6, с.8-9].

При заполнении в силлабусе пункта 7 «Контроль и оценка результатов обучения» рекомендуется ясно и четко определить: Как планируется осуществлять контроль? Какие формы контроля будут преимущественно использоваться? Как будет осуществляться оценка знаний студентов?

Например, преподаватели в силлабусе могут четко прописать количество баллов, которые могут быть начислены в качестве стимулирования активной познавательной деятельности обучающихся, возможные штрафные санкции за пропуск занятий, опоздания, нарушение сроков сдачи заданий СРО и др., привести процентное соотношение в общей оценке допуска к экзаменам результатов рубежного контроля, обязательное количество оценок текущего контроля в течение семестра и т.д.

8. Политика учебной дисциплины

Политика учебной дисциплины определяется системой требований, которые преподаватель предъявляет к обучающимся при изучении той или иной дисциплины.

Требования могут касаться *посещения занятий* (недопустимость пропусков, опозданий и т.п.); *правил поведения на занятиях* (активное участие, выполнение необходимого минимума учебной работы, отключение сотовых телефонов и др.); *поощрений и взысканий* (за что могут начисляться или вычитаться баллы и т.п.).

Политику учебной дисциплины рекомендуется выстраивать с учетом Устава ЕНУ им. Л.Н.Гумилева и Правил кредитной системы обучения, утвержденных МОН РК (2011), Положением еНУ им. Л.Н. Гумилева о реализации учебного процесса по кредитной технологии обучения и других нормативных документов.

Примечание: В приложениях № 1-2 представлены различные варианты политики учебных дисциплин.

ОБЩИЕ ТЕХНИЧЕСКИЕ ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ СИЛЛАБУСА

1. Объем силлабуса составляет 3-4 страницы компьютерного текста.
2. Шрифт: Times New Roman или Times New Roman KZ.
3. Размер шрифта: 14 (12) (русский язык) или 12 (11) (казахский язык).
4. Интервал: одинарный.
5. Параметры страницы: верхнее, нижнее, правое и левое поле – 2 см.
6. Нумерация страниц: внизу страницы; выравнивание: от центра.

ИСПОЛЬЗОВАННЫЕ ИСТОЧНИКИ

1. Правила организации учебного процесса по кредитной технологии обучения. Утверждены приказом Министра № 152 от 20 апреля 2011 г.
2. ГОСО РК. Высшее образование. Бакалавриат. Основные положения. – Астана, 2011.
3. ГОСО РК. Послевузовское образование. Магистратура. Основные положения. – Астана, 2011.
4. ГОСО РК. Послевузовское образование Докторантура
5. Контроль и оценка знаний в высших учебных заведениях. Основные положения. ГОСО РК 5.03.006 – 2006.
6. Типовые правила проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся в высших учебных заведениях. Утв. Приказом Министра 18.03.2008.
7. Нурманбетова Д.Н., Нефедова Л.В., Абдильдина Р.Ж. Методические рекомендации по разработке силлабусов. – Астана, ЕНУ им. Л.Н. Гумилева, 2003. – 30 с.
8. Нурманбетова Д.Н., Нефедова Л.В. Методические рекомендации по разработке силлабусов. Издание второе, переработанное и дополненное. – Астана, ЕНУ им. Л.Н. Гумилева, 2008. – 40 с.
9. Государственная программа развития образования в Республике Казахстан на 2011-2020 годы. - Астана, 2011. // www.edu.gov.kz
10. Устав ЕНУ им. Л.Н. Гумилев // www.enu.kz
11. Положение об организации учебного процесса по кредитной технологии обучения ЕНУ им. Л.Н. Гумилева. // www.enu.kz
12. Нурманбетова Д.Н., Нефедова Л.В. Методические рекомендации по разработке учебно-методических пособий дисциплин. – Астана: ЕНУ. Им. Л.Н. Гумилева, 2011. – 82 с.

Силлабус

по «Педагогике» для магистратуры, специальность 6N0103 –
«Педагогика и психология»

Евразийский национальный университет им. Л.Н.Гумилева

1) **Нефёдова Лариса Владимировна**, к.п.н., доцент кафедры педагогики ЕНУ им. Л.Н.Гумилева.

Контактный телефон: 37-05-82(раб.); larnef@mail.ru.

Научные интересы: Информатизация образования. Инновационные процессы в образовании. Профессиональная подготовка специалистов с высшим образованием.

Научная школа: Секция проблем высшей школы при кафедре педагогики КазНПУ им.Абая под руководством д.п.н., профессора Хмель Н.Д.

Дополнительная информация: Владелец государственного гранта «Лучший преподаватель вуза».

2) **Педагогика. Код: Ped 104. Количество кредитов – 3.**

3) **Время и место проведения:** 1 семестр; согласно расписанию.

4) **Пререквизиты учебной дисциплины:** знание *философии науки* (теория познания, закономерности развития научных систем и др.), *социологии образования* (особенности системы образования постиндустриального общества, характеристика высшего образования развитых стран (США, Великобритания, Германия, Япония и др.), *психологии высшей школы* (теория деятельности, характеристика юношеского возраста и др.).

Постреквизиты: методика преподавания конкретных дисциплин в вузе, вузовская педагогическая практика.

5) **Характеристика дисциплины**

5.1 *Назначение учебной дисциплины.* Дисциплина направлена на формирование психолого-педагогических и методических компетенций преподавателя высшего учебного заведения.

5.2 *Цель:* сформировать систему знаний об объекте профессиональной деятельности преподавателя вуза и управлении его развитием.

5.3 *Задачи курса:*

- сформировать знания и умения по изучению личности преподавателя и студента и их деятельности;

- вооружить знаниями об инновационных процессах в высшей школе и новых технологиях обучения;
- вооружить знаниями и умениями по проведению научных исследований в области проблем высшей школы;
- сформировать умения по педагогическому самообразованию.

5.4 Содержание учебной дисциплины

Содержание дисциплины «Педагогика» предлагает целостную систему педагогических и дидактических знаний. Дисциплина рассчитана на подготовку вузовских преподавателей.

5.5 План изучения дисциплины

№ недели	Название темы	Формы обучения, кол-во часов	Задания для СРМ
1.	Зарождение профессионального образования в странах Древнего мира	Обзорная лекция (2 часа), проблемный семинар (1 час) СРМП (3 часа), СРМ (3 часа)	Характеристика учебных заведений повышенного уровня в странах Древнего Мира (по схеме)
2.	Средневековые университеты и особенности их развития	Лекция (2 часа), активный семинар (1 час), СРМП (3 часа), СРМ (3 часа)	Сравнение академических свобод средневекового и современного университетов
3.	Становление системы высшего образования в России и Казахстане	Проблемная лекция (2 часа), Семинар (1 час), СРМП (3 часа), СРМ (3 часа)	Изучение особенностей образования в медресе (на выбор)
4.	Педагогика высшей школы как самостоятельная отрасль знания	Лекция (2 часа), семинар (1 час), СРМП (3 часа), СРМ (3 часа)	Схема структуры ПВШ как науки и характеристика элементов структуры
5.	Дидактика высшей школы и её проблемы	Проблемная лекция (2 часа), семинар (1 час), СРМП (3 часа), СРМ (3 часа)	Анализ проблем высшего образования РК и формулирование адекватных проблем дидактики ВШ
6.	Процесс обучения в высшей школе	Лекция (2 часа), семинар (1 час), СРМП (3 часа), СРМ	Структура процесса обучения и ее характеристика (устно)

		<i>(3 часа)</i>	
7.	<i>Проблемы формирования и реализации содержания высшего образования</i>	<i>Проблемная лекция (2 часа), практическое занятие (1 час), СРМП (3 часа), СРМ (3 часа)</i>	<i>Письменный анализ ГОСО, типовых и рабочих учебных программ по специальности (на выбор)</i>
8.	<i>Формы организации обучения в вузе</i>	<i>Лекция (2 часа), активный семинар (1 час), СРМП (3 часа), СРМ (3 часа)</i>	<i>Выявление недостатков и достоинств форм обучения в вузе (сравнительный анализ)</i>
9.	<i>Проблема выбора средств и методов обучения в вузе</i>	<i>Проблемная лекция (2 часа), семинар (1 час), СРМП (3 часа), СРМ (3 часа)</i>	<i>Посещение и анализ лекции, семинара по заданной схеме в письменной форме</i>
10.	<i>Диагностика результатов обучения в вузе</i>	<i>Лекция (2 часа), практическое занятие (1 час), СРМП (3 часа), СРМ (3 часа)</i>	<i>Анализ и характеристика деятельности НСОКО РК</i>
11.	<i>Личность преподавателя и характеристик а студенчества как возрастной группы</i>	<i>Лекция (2 часа), практическое занятие (1 час), СРМП (3 часа), СРМ (3ч)</i>	<i>Составление характеристики личности студента. Типология преподавателей вуза</i>
12.	<i>Инновационные процессы в высшей школе РК</i>	<i>Проблемная лекция (2 часа), семинар (1 час), СРМП (3 часа), СРМ (3 часа)</i>	<i>Анализ состояния системы высшего образования в РК по нормативным документам и данным</i>
13.	<i>Новые технологи обучения в вузе</i>	<i>Проблемная лекция (2 часа), семинар (1 час), СРМП (3 часа), СРМ (3 часа)</i>	<i>Характеристика одной их новых технологий обучения по заданной схеме</i>
14.	<i>Информатизация высшего образования в РК как комплексная проблема</i>	<i>Лекция (2 часа), семинар (1 час), СРМП (3 часа), СРМ (3 часа)</i>	<i>Посещение компьютеризированного занятия и его анализ по схеме</i>
15.	<i>Проблемы современной высшей школы</i>	<i>Лекция (2 часа), семинар (1 час), СРМП (3 часа), СРМ (3 часа)</i>	<i>Реферат по системе высшего образования (страна на выбор)</i>

6) Список основной и дополнительной литературы

6.1 Основная литература

1. Смирнов С.Д. Педагогика и психология высшего образования: от деятельности к личности. – М., 2001. – 304 с.
2. Андреев А.А. Педагогика высшей школы. Новый курс – М., 2002. – 264 с.ил.
3. Нефедова Л.В. Педагогика высшей школы. – Астана, 2004. – 152 с.

6.2. Дополнительная литература

1. Педагогика и психология высшей школы. – Р.-на-Дону, 1998.
2. Фокин Ю. Г. Преподавание и воспитание в высшей школе: Методология, цели и содержание, творчество. – М., 2002. –224 с.

7) Контроль знаний

Планируется проведение *текущего контроля* в ходе аудиторных занятий, *контроль качества выполнения СРМ*; два рубежных контроля в форме *коллоквиума и тестирования*; промежуточная *аттестация* в форме *устного экзамена*.

Текущий контроль	– 20%
Контроль СРМП И СРМ	- 20%
Рубежный контроль:	
коллоквиум	- 10%
тестирование	- 10%
Текущий и рубежные контроли не менее	60%
Итоговый контроль	не менее- 30%

8) Требования учебной дисциплины

Дисциплина «Педагогика» является обязательной. Объем учебной нагрузки составляет 3 кредита, из них 30 часов - лекций, 15 часов - семинарские занятия, 180 ч. – СРМ.

Требования дисциплины: обязательное посещение аудиторных занятий, активное участие в обсуждении вопросов, предварительная подготовка к лекциям и семинарским занятиям по учебно-методическому пособию и основной литературе, качественное и своевременное выполнение заданий СРМ, участие во всех видах контроля (текущий контроль, контроль СРМ, рубежный контроль, итоговый контроль).

Макет syllabus

1 **Фамилия, имя, отчество преподавателя, ученая степень, ученое звание, занимаемая должность; контактная информация; научная школа и научные интересы преподавателя**

Вписываются конкретные данные преподавателя, указывается телефон кафедры, адрес электронной почты, сайт в Internet, другая контактная информация.)

2 **Название, код дисциплины и количество кредитов**

Вписывается название дисциплины в соответствии с рабочим учебным планом, проставляется код учебной дисциплины из рабочего учебного плана, указывается количество кредитов по дисциплине.

3 **Время и место проведения учебной дисциплины**

Время и место проведения дисциплины не может быть указано до составления расписания, поэтому указывается только семестр.

4 **Пререквизиты и постреквизиты учебной дисциплины**

Дается перечень дисциплин, изучение которых должно предварять вашу дисциплину, указываются конкретные темы, общие знания и умения, облегчающие усвоение представляемой дисциплины, и перечень дисциплин, для изучения которых обязательны знания данной дисциплины.

5 **Характеристика учебной дисциплины**

5.1 **Назначение учебной дисциплины**

Преподаватель обосновывает необходимость изучения учебной дисциплины, отвечая на вопрос: "Почему будущему специалисту надо изучить именно эту учебную дисциплину?"

5.2 **Цель изучения учебной дисциплины**

Прогнозируется результат обучения в соответствии с типовой учебной программой.

5.3 Задачи изучения дисциплины

Формулируются конкретные задачи, вытекающие из цели изучения учебной дисциплины.

5.4 Содержание учебной дисциплины

В краткой форме описывается основное содержание учебной дисциплины.

5.5 План изучения учебной дисциплины

<i>№ недели</i>	<i>Название темы</i>	<i>Формы организации обучения и количество часов</i>	<i>Задания для СРО</i>
1.			
2.			
3.			
...			
...			
12.			
13.			
14.			
15.			

6 Список основной и дополнительной литературы

6.1 Основная литература

1.

...

5.

6.2 Дополнительная литература

1.

...

5.

Вписываются названия учебников, учебных пособий, как правило имеющихся в библиотеке, или адреса электронных ресурсов, где наиболее полно отражается заявленное содержание учебной дисциплины.

7 Контроль и оценка результатов обучения

7.1 Виды контроля (текущий, рубежный) промежуточная аттестация

.....

7.2 Формы контроля

.....

.....

8 Политика учебной дисциплины

Вписываются конкретные требования, которые преподаватель выдвигает к обучающимся при изучении данной учебной дисциплины.

Перечень требований не должен противоречить нормативным документам по кредитной технологии обучения и Уставу ЕНУ им. Л.Н.Гумилева.

СОДЕРЖАНИЕ

Пояснительная записка.....	3 стр.
Глоссарий.....	4-9 стр.
Общие методические рекомендации.....	10- стр.
Общие технические требования.....	31 стр.
Использованные источники.....	...32 стр.
Приложение № 1: <i>Сyllabus по педагогике (для магистратуры)</i>	33-36 стр.
Приложение № 3: <i>Макет syllabusa</i>	37-39 стр.
Содержание.....	40 стр.

Нурманбетова Джамия Нусупжановна
Нефёдова Лариса Владимировна
Методические рекомендации по разработке силлабусов.

Издание третье, переработанное и дополненное.

Выпускающий редактор:

Объем: 2,6 п.л.

Тираж 500 экз.

Формат 60:84/16

Бумага офсетная

Печать СР

Подписано в печать: 20.06.2011

Издательство ЕНУ им. Л.Н.Гумилева
г. Астана, ул. Мунайтпасова, 5