

**Министерство образования и науки Республики Казахстан
Евразийский национальный университет им. Л.Н. Гумилева**

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ
по разработке учебно-методических пособий**

Астана, 2011

ББК 74.00

УДК 378.126

Нурманбетова Д.Н., Нефедова Л.В. Методические рекомендации по разработке учебно-методических пособий: Издание второе, переработанное и дополненное. – Астана: ЕНУ им. Л.Н. Гумилева. – 2011. – 48 с.

Рекомендованы Научно-методическим советом ЕНУ

Рецензенты:

- **Амреева Т.М.**, к.т.н., доцент, директор Национального центра оценки качества образования;
- **Котлярова Т.Г.**, к.филол.н., доцент, заместитель директора по учебной работе Казахстанского филиала МГУ им. М.В. Ломоносова

Методические рекомендации предлагают алгоритм деятельности преподавателей при работе над учебно-методическими пособиями.

Структура Методических рекомендаций включает пояснительную записку, основной и методический глоссарий, общие методические рекомендации, общие технические требования, список использованной нормативной и научно-методической литературы, приложения.

Методические рекомендации адресованы профессорско-преподавательскому составу ЕНУ им. Л.Н. Гумилева в качестве помощи при подготовке учебно-методических пособий.

ISBN – ISBN – 9965 – 662 – 70 – 3

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

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Высшие учебные заведения Республики Казахстан сегодня решают чрезвычайно важные задачи повышения качества профессионального образования и вхождения в Единое европейское образовательное пространство. Кредитная технология обучения потребовала создания нового учебно-методического обеспечения, так как большая часть учебной нагрузки переносится на самостоятельную работу обучающихся. Новыми видами учебно-методического обеспечения в условиях кредитной технологии стали учебно-методические комплексы специальности и учебно-методические комплексы дисциплин [1, с.3-4].

Учебно-методический комплекс специальности – это открытая система учебных и методических документов и пособий, в которых представлено описание планируемого учебного процесса.

УМК специальности, как учебно-методическое обеспечение деятельности выпускающей кафедры, должно быть сформировано в одном экземпляре.

УМК специальности содержит совокупность следующих нормативных и методических документов:

- 1) ГОСО специальности;
- 2) типовой учебный план (ТУП);
- 3) рабочий учебный план (РУП);
- 4) карта учебно-методической обеспеченности дисциплин специальности;
- 5) методические указания по прохождению профессиональных практик;
- 6) методические указания по выполнению дипломных работ;
- 7) методические указания по итоговой государственной аттестации обучающихся [1, с.3].

Учебно-методический комплекс дисциплины (УМКД) – это система нормативных документов и учебно-методических материалов, обеспечивающая студенту возможность усвоения содержания учебной дисциплины в соответствии с ГОСО, типовой и рабочей учебной программой по разработанной преподавателем технологии обучения.

Таким образом, УМКД – это учебно-методический документ, предназначенный для обучающихся.

Вместе с тем рекомендуемая структура УМКД, согласно [1, с.3-4] следующая:

- 1) типовая учебная программа дисциплины для дисциплин обязательного компонента;
- 2) рабочая учебная программа дисциплины для обязательных и элективных дисциплин;
- 3) **силлабус** – краткая программа обучения по дисциплине для обучающихся;
- 4) график выполнения и сдачи заданий СРО по дисциплине;
- 5) карта учебно-методической обеспеченности дисциплины;
- 6) лекционный комплекс (тезисы лекций, иллюстративный и раздаточный материал, список рекомендуемой литературы);
- 7) планы семинарских (практических) занятий;
- 8) методические рекомендации по изучению дисциплины;
- 9) методические рекомендации и указания по типовым расчетам, выполнению расчетно-графических, лабораторных работ, курсовых проектов (работ);
- 10) материалы для самостоятельной работы обучающегося: наборы текстов домашних заданий, материалы самоконтроля, задания по выполнению текущих видов работ, рефератов и других заданий с указанием трудоемкости и литературы;
- 11) методические указания по учебной, производственной и преддипломной практик, формы отчетной документации;
- 12) программное и мультимедийное сопровождение учебных занятий (в зависимости от содержания дисциплины);
- 13) перечень аудиторий, кабинетов и лабораторий.

В цитируемом ГОСО РК 5.03.007 – 2006 «Образовательно-профессиональные программы» оговаривается, что порядок разработки структурных компонентов УМКД за номерами 2-14, начиная с рабочей учебной программы и до перечня аудиторий, кабинетов и лабораторий, **определяется высшим учебным заведением самостоятельно**, что дает свободу вузам в структурировании и определении типа и вида данного учебно-методического документа.

Опыт авторов в разработке методических рекомендации по составлению УМКД и самих УМКД [2; 3; 4; 5; 6], а также анализ внедрения УМКД в ЕНУ им. Л.Н. Гумилева позволяет сделать следующие выводы:

1) отдельные элементы УМК специальности и УМКД дублируют или взаимозаменяют друг друга (например, карта учебно-методической обеспеченности дисциплин специальности представляет собой совокупность карт учебно-методической обеспеченности дисциплин; методические указания по прохождению профессиональных практик есть совокупность методических указаний по прохождению учебной, производственной и преддипломной и др. практик);

2) типовые учебные программы, как правило, издаются УМО при головных вузах сборниками по всем обязательным дисциплинам в соответствии с ГОСО специальности и приобретаются вузами в совокупности с ГОСО;

3) рабочие учебные программы по обязательным дисциплинам являются учебно-методическим документом кафедры и преподавателя, а обучающиеся получают на руки лишь силлабусы, что исключает необходимость их включения в УМКД;

3) типовые расчеты, расчетно-графические, лабораторные работы являются компонентом не каждой дисциплины;

4) перечень специализированных аудиторий, кабинетов и лабораторий указывается при составлении расписания и не может быть известен преподавателю заранее.

Исходя из вышесказанного, авторы предлагают в УМК специальности перенести все типовые и рабочие учебные программы, методические указания по прохождению всех видов практики, исключить карты учебно-методической обеспеченности каждой дисциплины как дублирующие карту обеспеченности дисциплин специальности.

Скрупулезное изучение нормативных документов 2011 г. [7; 8; 9; 10] показывает, что понятие УМКД фактически уже не используется.

Вместе с тем указывается, что *«студенты самостоятельно, на основании рекомендаций преподавателя, изучают учебно-методические пособия...»* [8, пп. 6.18].

Помимо этого многолетний опыт разработки и внедрения УМКД в ЕНУ им. Л.Н. Гумилева позволяет утверждать, что буквальный и дословный подход к разработке УМКД привел к их наличию на выпускающих кафедрах в единственном экземпляре (что проверяется многочисленными комиссиями), но не всегда доходит в изданном типографским способом или электронном виде до обучающихся.

В этой связи авторы предлагают учебно-методические комплексы дисциплины оформлять по типу **учебно-методического пособия**,

сохраняя назначение и необходимые только для обучающихся структурные элементы УМКД.

Полагаем, что типографское издание учебных пособий позволит одновременно регулярно пополнять учебный фонд библиотеки ЕНУ им. Л.Н. Гумилева (данный опыт широко практикуется в зарубежных и отечественных вузах) и позволит разработчикам закреплять авторские права на учебно-методический продукт.

Рекомендуем в структуре учебно-методического пособия по учебным дисциплинам оставить следующие необходимые и достаточные методические компоненты:

- 1) **силлабус;****
- 2) **гlossарий по учебной дисциплине;****
- 3) **краткий конспект лекций;****
- 4) **списки основной и дополнительной литературы;****
- 5) **планы проведения семинарских, практических и/или лабораторных занятий;****
- 6) **задания для самостоятельной работы обучающихся с расчетом трудоемкости;****
- 7) **материалы для текущего и рубежного контроля, а также материалы для итогового контроля по завершению изучения дисциплины;****
- 8) **иллюстративный материал (при необходимости);****
- 9) **хрестоматия (при необходимости);****
- 10) **материалы по выполнению курсовых работ (если курсовая работа предусмотрена по изучаемой дисциплине);****
- 11) **программное и мультимедийное сопровождение учебных занятий (в зависимости от технических возможностей университета, информационной подготовленности авторов и содержания учебной дисциплины).****

Данный подход видится целесообразным и по другим соображениям: УМКД, изданные типографским способом (таких УМКД пока явно недостаточно) и имеющиеся на выпускающих кафедрах, как правило, в единственном экземпляре, разработаны с учетом наших Методических рекомендаций по разработке УМК дисциплин [2].

В этой связи представление к изданию учебно-методических пособий будет базироваться на доработке уже имеющихся УМКД, что потребует от преподавателей значительно меньших трудозатрат.

При структурировании содержания учебно-методического пособия мы исходили из следующих положений:

1. Учебно-методическое пособие дисциплины в типографском и/или электронном издании является для обучающихся одним из *источников информации*, следовательно, в нем должны быть сформулированы и раскрыты в доступной форме основные научные понятия, предусмотренные типовой и/или рабочей учебной программами, отражено основное содержание учебной дисциплины.

2. Учебно-методическое пособие дисциплины – это важнейшее *средство обучения*, так как в нем задается вся технология усвоения содержания дисциплины.

3. Учебно-методическое пособие дисциплины прогнозирует предстоящую *учебную деятельность обучающегося*: целеполагание, предъявление информации для первичного восприятия – краткий конспект лекций, определение объема самостоятельной работы, перевод знаний в умения через задания для самостоятельной работы обучающихся, возможность выявления уровня усвоения знаний и умений через ответы на контрольные вопросы и тестовые задания, коррекция обучения посредством методических рекомендаций преподавателя.

4. Учебно-методическое пособие дисциплины способствует накоплению социального опыта и профессиональных компетенций.

5. Учебно-методическое пособие дисциплины – это вид учебно-методического обеспечения, который должен выполнять свое прямое назначение и содержать структурные элементы, необходимые и достаточные для успешного усвоения обучающимися содержания изучаемых дисциплин в условиях кредитной технологии обучения.

Данные подходы определили основные структурные элементы учебно-методического пособия дисциплины, которые помогут обучающимся реализовать учебные задачи и освоить содержание предлагаемых обязательных и элективных дисциплин.

Структура учебно-методического пособия дисциплины выстроена с учетом модели процесса обучения в условиях кредитной технологии: постановка учебной задачи – предъявление учебной информации – самостоятельная работа обучающихся – репродуктивное знание и действия – самостоятельная работа обучающихся – закрепление знаний – самостоятельная работа обучающихся – контроль знаний – самостоятельная работа обучающихся – обобщение и систематизация знаний –

самостоятельная работа обучающихся – проверка сформированных компетенций, знаний, умений, навыков, способов деятельности и др.

Таким образом, учебно-методическое пособие дисциплины воспроизводит полный обучающий цикл с учетом увеличения доли самостоятельной работы обучающихся.

Предлагаемые Методические рекомендации переработаны в соответствии с новыми нормативными документами [7; 8; 9; 10]. При этом авторы полагают, что имеющиеся на выпускающих кафедрах УМКД могут быть доработаны на основе данных рекомендаций, а затем представлены на экспертизу в Научно-методический совет в установленном порядке.

Напомним, что политика учебно-методического обеспечения образовательного процесса в ЕНУ им. Л.Н. Гумилева предусматривает любую тиражированную форму: *издание типографским способом, размещение на сайте университета, использование электронных носителей информации – флэш-карты, дискеты, CD, DVD и др., прямое копирование посредством сканера и ксерокса и др.*, поэтому каждый преподаватель вправе воспользоваться удобным для него вариантом.

Авторы будут благодарны всем замечаниям и предложениям, которые можно прислать по электронной почте jamilya_nur@mail.ru или larnef@mail.ru.

ОСНОВНОЙ ГЛОССАРИЙ

Академический час – время контактной работы обучающегося с преподавателем по расписанию на всех видах учебных занятий (аудиторная работа) или по отдельно утвержденному графику.

Активные раздаточные материалы (АРМ) (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).

Балльно-рейтинговая буквенная система оценки учебных достижений – система оценки уровня учебных достижений в баллах, соответствующих принятой в международной практике буквенной системе и позволяющая установить рейтинг обучающихся.

Глоссарий (*lat.glossarium – словарь*) – толковый словарь терминов и выражений.

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.

Учебные достижения обучающихся – знания, умения, навыки и компетенции обучающихся, приобретаемые ими в процессе обучения и отражающие достигнутый уровень развития личности.

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

Текущий контроль успеваемости обучающихся – систематическая проверка знаний обучающихся в соответствии с учебной программой, проводимая преподавателем на аудиторных и внеаудиторных занятиях в течение академического периода.

Кредит (Credit, Credit-hour) – унифицированная единица измерения объема учебной работы обучающегося/ преподавателя.

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.

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.

Рубежный контроль – контроль учебных достижений обучающихся по завершении раздела (модуля) учебной дисциплины.

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

Рабочий учебный план – документ, разрабатываемый организациями образования самостоятельно на основе типового учебного плана специальности и индивидуальных учебных планов обучающихся.

Индивидуальный учебный план – документ, составляемый обучающимся на учебный год, содержащий перечень элективных учебных дисциплин и отражающий образовательную траекторию обучающегося.

Описание дисциплины (Course Description) – краткое описание дисциплины (состоит из 5-8 предложений), включающее в себя цели, задачи и содержание дисциплины.

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

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

Силлабус (Syllabus) – программа дисциплины, 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.

Типовой учебный план – документ, регламентирующий перечень и объем учебных дисциплин профессиональной учебной программы образования, порядок их изучения и формы контроля.

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.

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.

МЕТОДИЧЕСКИЙ ГЛОССАРИЙ

Алгоритм разработки теста может быть представлен следующей последовательностью действий:

- 1) Определение цели тестирования, выбор вида теста.
- 2) Анализ содержания учебной дисциплины.
- 3) Определение структуры теста и расположения в нем тестовых заданий.
- 4) Определение длины теста и времени его выполнения.
- 5) Создание совокупности заданий теста.
- 6) Отбор заданий в тест и их ранжирование.
- 7) Экспертиза содержания и формы заданий и теста.
- 8) Переработка содержания и формы заданий и теста в целом по результатам экспертизы.
- 9) Разработка методики апробации теста.
- 10) Разработка инструкции для преподавателей и студентов, проводящих апробацию теста.
- 11) Проведение апробации тестирования.
- 12) Сбор, обработка и интерпретация эмпирических результатов выполнения теста.
- 13) Коррекция содержания и формы теста, удаление неудачных и добавление новых заданий, оптимизация порядка расположения заданий в тесте.
- 14) Повторение апробации для повышения качества теста.
- 15) Установление норм теста и создание шкалы для оценки результатов тестирования.

Тест – это система заданий определенного содержания, возрастающей трудности, специфической формы, позволяющая объективно и качественно оценить структуру и эффективно измерить уровень знаний, умений, навыков и представлений.

Задания теста – это варьирующие по элементам содержания и по трудности единицы контрольного материала, сформулированные в утвердительной форме предложений с неизвестным. Подстановка правильного ответа вместо неизвестного компонента превращает задание в истинное высказывание, в то время как подстановка неправильного ответа приводит к образованию ложного высказывания, последнее свидетельствует о незнании студентом учебного материала.

Методические рекомендации по составлению тестовых заданий закрытой формы: 1). Стандартная инструкция. 2). Равная правдоподобность заданий. 3). Полная ясность текста. 4). Предельная краткость (чем меньше слов, тем лучше. 5). Простая стилистическая конструкция. 6). В тестовое задание включается большее количество слов, чем в ответ. 7). Все ответы, правильные и неправильные, должны быть равны по длине. 8). Исключаются вербальные ассоциации, способствующие выбору правильного ответа. 9). Исключаются лишние слова. 10). Тест должен проверять систему знаний. 11). Наличие одной стандартной инструкции. 12). Правильный ответ должен быть только один. 13). Не должно быть противоречий между основной частью и ответами. 14). Исключаются повторяющиеся слова в основной части тестового задания и ответах.

Деловая игра – метод имитации ситуаций, моделирующих профессиональную или иную деятельность путем игры по заданным правилам. Деловые игры применяются для обучения и исследовательских целей.

Иллюстрация (*от лат. illustratio – изображение*) – наглядное пояснение в виде рисунка, схемы, таблицы и т.п.

Кейс-стади (*англ. case – коробка, ящик, чемодан, портфель*) – инновационный метод обучения, в ходе которого нескольким группам предлагается решить реальную профессиональную задачу с последующим обсуждением, анализом результатов и выработкой рекомендаций. Кейс-стади применяют с целью формирования необходимых умений и навыков.

Коллоквиум (*лат. colloquium – собеседование*) – беседа преподавателя с обучающимися с целью выяснения их знаний.

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

Конспект (*лат. conspectus – обзор, очерк*) – краткое письменное изложение содержания лекции, включающее в себя основные положения и их обоснование фактами, примерами.

Лекция в условиях кредитной технологии обучения должна носить проблемный характер, так как предполагается, что обучающиеся перед лекцией знакомятся с основным содержанием темы лекции по учебнику или УМК. Предпочтительно в ходе лекции обобщать, систематизировать учебный материал, рассматривать актуальные проблемы, показывать разнообразие возможных

подходов к решению профессиональных задач посредством использования теоретического материала изучаемой дисциплины.

Локальная сеть – вычислительная сеть, поддерживающая в пределах ограниченной территории один или несколько каналов передачи информации между компьютерами. Пользователи локальной сети могут передавать друг другу сообщения, совместно использовать базы данных или устройства, что значительно повышает удобство и эффективность коллективного труда. Компьютеры и локальные сети, связанные между собой с помощью различных каналов связи, образуют вычислительные системы и сети различного назначения.

Масс-медиа (*англ. mass – массовый + media – средство*) средства массовой информации (коммуникации) – пресса, кино, телевидение, аудио и видео кассеты, плакаты и т.п.

Мульти-медиа (*лат. multum - много + medium - центр, средоточие*) – набор аппаратных и программных средств, позволяющих пользователю одновременно использовать все богатство представления информации в различных ее формах – текстовой, числовой, графической, звуковой, анимационной, видеоинформации.

Мультимедиа система – методическая организация учебного процесса, где используется несколько масс-медиа.

Новые информационные технологии – информационные технологии, для реализации которых используются последние достижения в области развития средств информатизации общества, в том числе электронная вычислительная техника, информационно-телекоммуникационные системы и др.

Обязательный компонент – перечень учебных дисциплин и соответствующих минимальных объемов кредитов, установленных ГОСО и изучаемых обучающимися в обязательном порядке по образовательной программе.

Политика учебной дисциплины (*гр. politike - искусство управления государством*) – система требований, которые преподаватель предъявляет к обучающимся при изучении дисциплины. Требования могут касаться посещения занятий, правил поведения, системы поощрений и взысканий и др.

Презентация (*лат. praesentatio – представление*) – показ результатов учебно-познавательной деятельности, выполненной индивидуально или в группе.

Реферат (лат. *referre* – докладывать, сообщать) – 1) краткое изложение какого-либо вопроса, содержания диссертации, книги; 2) доклад на научную тему.

Семинар (лат. *seminarium* – рассадник знаний) – форма организации обучения в вузе. Цель семинарского занятия – углубленное изучение учебной дисциплины. Семинар в условиях кредитной технологии обучения – это *активный семинар*, который проводится с использованием инновационных методов обучения: дискуссий, деловых игр, презентаций, демонстраций и др.

Структура курсовой работы: титульный лист, оглавление, введение, основная часть, заключение, список использованной литературы, приложения.

Введение содержит обоснование актуальности темы исследования, основной научный аппарат – *проблему, цель, объект, предмет, задачи исследования, гипотезу и др.*

Основная часть содержит историю и теорию изучаемой проблемы, позицию автора по исследуемой тематике, методику и результаты самостоятельно проведенного фрагментарного исследования. Обычно для тщательного обзора по курсовой работе необходимо использовать не менее 25 источников. Результаты экспериментальной работы могут быть представлены в таблицах, графиках, диаграммах, схемах и т.д.

Заключение содержит итоги работы, выводы, к которым пришел автор. Краткость и обстоятельность – основные требования к заключению. Достаточно, если в заключении будут даны ответы на вопросы: Зачем предпринято данное исследование? Что сделано в исследовании? К каким выводам по исследуемой проблеме пришел автор?

Типовая учебная программа – нормативный документ, являющийся составной частью ГОСО, который определяет содержание, объем и порядок изучения дисциплин обязательного компонента, отражает круг основных знаний, умений, навыков и компетенций, необходимых для усвоения, рекомендуемую литературу и утверждается уполномоченным органом в области образования.

Учебные достижения обучающихся – знания, умения, навыки и компетенции обучающихся, приобретаемые ими в процессе обучения и отражающие достигнутый уровень развития личности.

Учебно-методический комплекс дисциплины – это система учебных и методических материалов, обеспечивающая студенту

возможность усвоения содержания учебной дисциплины в соответствии с ГОСО, типовой и рабочей учебной программой по разработанной преподавателем технологии.

Учебно-методический комплекс специальности – это открытая система учебных и методических документов и пособий, в которых представлено описание планируемого учебного процесса.

Хрестоматия – это учебное пособие, представляющее собой сборник избранных произведений или отрывков из них.

Электронный учебник – новый вид учебников, основанный на использовании компьютерной техники. Электронный учебник может содержать учебный материал, систему заданий и упражнений на закрепление, а также контрольные вопросы, тестовые задания или задачи, выполнение которых позволяет определить уровень усвоения учебного материала.

Структура организации учебного материала в электронном учебнике чаще всего имеет следующие модули: *организационный модуль*, позволяющий получить необходимую информацию об обучаемом, тесты, использование которых позволяет определить исходный уровень обученности пользователя; *методический модуль* раскрывает цели и задачи курса, рекомендации по работе с курсом; *информационно-обучающий модуль* (собственно электронный учебник) содержит учебный материал и систему упражнений; *справочный модуль* представлен системой справок, материалами справочного характера.

Эссе (*фр. essai*) – жанр критики, публицистики, характеризующийся свободной трактовкой темы; форма письменной творческой (контрольной) работы в вузах.

ОБЩИЕ МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ

В целях оказания методической помощи по разработке учебно-методического пособия дисциплины авторы предлагают обоснованную и апробированную последовательность действий, которая реализовывалась ранее при разработке УМКД.

Все структурные компоненты учебно-методического пособия дисциплины снабжены методическими советами и необходимым дидактическим материалом.

Рекомендуемая структура учебно-методического пособия включает обязательные компоненты, продиктованные нормативной документацией МОН РК и общей логикой изучения каждой темы учебной дисциплины: *самостоятельная работа обучающегося с материалом в учебно-методическом пособии (и/или учебнике) – лекция – СРОП и/или СРО – семинар – СРОП и/или СРО – лабораторное или практическое занятие (если они предусмотрены учебным планом) – СРОП и/или СРО – контроль результатов изучения темы.*

В ходе изучения дисциплины обязательно регулярно проводится текущий и два раза в семестр рубежный контроль, а в конце семестра – итоговый контроль.

Авторы допускают, что специфика направления профессиональной подготовки или особенности учебной дисциплины могут обусловить необходимость включения в учебно-методическое пособие дисциплины других компонентов, в силу чего предлагаемый структурный перечень определяет лишь *необходимый минимум компонентов.*

По мере надобности *структура учебно-методического пособия дисциплины* может быть дополнена или исключены отдельные структурные компоненты. Например, если по дисциплине не предусмотрены практические или лабораторные занятия, то соответствующий данный компонент в учебно-методическом пособии будет отсутствовать.

Другой пример, при изучении иностранного языка не предусматривается разделение занятий на лекционные и семинарские – все занятия практические, следовательно, структура учебно-методического пособия по иностранному языку будет отличаться от предложенной в данных Методических рекомендациях.

Авторы подчеркивают, что данные Методические рекомендации разработаны с учетом обязательного набора структурных компонентов учебно-методического комплекса дисциплины в соответствии с требованиями нормативной базы 2011 г. и опыта методической работы в ЕНУ им. Л.Н. Гумилева.

Рекомендуемая структура учебно-методического пособия включает:

1. **силлабус** (программа учебной дисциплины для обучающихся в условиях кредитной технологии обучения);
2. **гlossарий** по дисциплине и общие методические рекомендации по работе с понятийным аппаратом дисциплины;
3. **конспект лекций** по темам учебной дисциплины и методические указания по изучению лекционного курса;
4. **список обязательной и дополнительной литературы и источников** к курсу и теме;
5. **вопросы и/или задания для контроля** теоретических знаний, позволяющие обучающимся самостоятельно определить уровень усвоения учебного материала, методические указания по организации самоконтроля и самопроверки;
6. **задания для самостоятельной работы обучающегося с указанием трудоемкости** и методические рекомендации по их выполнению;
7. **планы проведения семинарских (практических) и/или лабораторных занятий** и методические рекомендации по подготовке к ним;
8. **материалы для текущего, рубежного и итогового контроля** и методические рекомендации по их выполнению;
9. **иллюстративный материал по учебной дисциплине**, позволяющий лучше воспринять и понять учебный материал, и методические рекомендации по работе с ним;
10. **хрестоматия или приложения**, представляющие собой сборник дополнительных материалов, необходимых для изучения дисциплины;
11. **рекомендации по выполнению курсовых работ** (если таковые предусмотрены учебным планом);
12. **программное и мультимедийное сопровождение** учебных занятий (в зависимости от содержания дисциплины).

1. Силлабус по учебной дисциплине

Силлабус по учебной дисциплине разрабатывается с учетом «Методических рекомендаций по разработке силлабусов» (Д.Н. Нурманбетова, Л.В. Нефедова, 2008) [13] и в полном объеме без каких-либо изменений должен быть перенесен в учебно-методическое пособие дисциплины. Необходимость дублирования силлабуса продиктована тем, что выбор обучающимся преподавателя (а для элективных курсов и учебной дисциплины) проводится на основании презентации в соответствии с силлабусом. Следовательно, обучающиеся вправе ожидать практической реализации содержания курса, анонсируемого в силлабусе.

В этой связи начало работы над учебно-методическим пособием дисциплины – это прежде всего тщательная и скрупулезная работа над силлабусом дисциплины, так как все недостатки силлабуса затем отразятся и в учебно-методическом пособии дисциплины.

2. Глоссарий учебной дисциплины

Известно, что усвоение учебной дисциплины прежде всего характеризуется владением ее категориями и понятиями, умением правильно использовать усвоенные термины.

Понятие – это форма научного мышления, выражающая сущностные связи изучаемых предметов и явлений. Именно в форме понятий происходит процесс усвоения системы научных знаний. Следует раскрывать связи и сущность научных понятий, в противном случае они будут лишь формально восприняты и ограничены употреблением лишь в речевой форме.

Обучающийся должен понимать, что изучение дисциплины в обязательном порядке предполагает усвоение понятийного аппарата. В этой связи целесообразно выносить основные понятия в глоссарий. *Основные понятия могут быть перечислены дополнительно в ходе изучения темы.*

Но определения в глоссарии основных понятий недостаточно, следует дать методические указания по работе с ними. Например: 1) внимательно прочтите определение понятия несколько раз; 2) если в определении встретились неизвестные или малопонятные термины, обратитесь к словарю – толковому, энциклопедическому или словарю иностранных слов, которые помогут ликвидировать затруднения; 3)

при работе с понятием вначале попытайтесь четко усвоить его содержание, прояснить сущность, а затем выделите его отличительные признаки.

3. Конспект лекций и методические указания к нему

Конспект лекций в содержание учебно-методического пособия следует включать по причине недостаточного обеспечения учебниками и учебными пособиями на государственном и русском языках, изданными в соответствии с действующими ГОСО специальностей, типовыми (по дисциплинам обязательного компонента) и рабочими (по дисциплинам элективного компонента) учебными программами. В этом случае конспект лекций поможет обучающимся в подготовке к занятиям, а также станет теоретической основой для изучения темы по рекомендуемой основной и дополнительной литературе.

Конспект (лат. *conspicere* – обзор, очерк) – это краткое изложение содержания лекции, включающее в себя основные теоретические положения, понятия и их обоснование фактами, историческим экскурсом, примерами, выводами и т.п.

Функции конспекта лекции: предъявление информации в сжатом и систематизированном виде, доказательство ее профессиональной полезности и практической ценности для обучающихся; активизация логического мышления и т.д.

В условиях кредитной технологии обучения конспект лекции является опорным материалом, с которым обучающийся должен творчески работать с привлечением указанной литературы, а потому содержание конспекта лекции должно быть систематизированным, но кратким.

Конспект лекции по каждой теме в обязательном порядке должен предваряться организационными сведениями: *тема, цель, перечень вопросов, перечень основных понятий, список литературы* для последующей самостоятельной работы обучающихся, в конце конспекта – *выводы*, которым следует уделять особое внимание.

Методические рекомендации к разработке конспекта лекции:

- Конспект должен дать общее представление о проблематике учебной дисциплины.

- В содержании конспекта главное внимание должно уделяться не отдельным фактам, а методологии изучаемой дисциплины, закономерностям развития науки.
- В конспекте лекции должны быть ссылки на учебники и учебные пособия, расширяющие содержание лекции.
- Конспект должен направлять самостоятельную работу обучающихся через методические рекомендации.
- Конспект лекции должен быть изложен в научном стиле, который предполагает использование научных терминов, логику, доказательность, точность определений и формулировок, отсутствие разночтений и др.

Вместе с тем написание конспекта лекции – процесс творческий, поэтому каждый конспект будет отражать актуальный уровень профессиональной подготовленности преподавателя, направленность его мыслей, уровень компетентности и др.

В учебно-методическом пособии следует обеспечить *минимальность* содержания, тогда как его расширение осуществляется за счет ссылок в тексте на источники списка основной, дополнительной литературы, материалы сети Internet.

Особое внимание преподавателей мы обращаем на то, что конспект лекций должен быть дополнен *методической частью*, т.е. содержать указания и рекомендации, которые помогут обучающемуся успешно усвоить содержание темы и всего курса преимущественно самостоятельно. При выработке методических рекомендаций следует опираться на общие дидактические закономерности обучения, особенности методики преподавания учебной дисциплины, методический опыт самого преподавателя.

Думается, что обеспечение обучающихся учебно-методическими пособиями дисциплин с конспектами лекций изменит привычные представления о лекции как об основной форме «передачи» готовых знаний. Для преподавателя исчезнет необходимость «пересказа» учебного материала, а обучающиеся освободятся от обязательного и малопродуктивного слушания и конспектирования лекции.

Обязательным условием активного участия обучающихся в лекции в условиях кредитной технологии обучения становится штудирование конспекта до начала лекции, чтобы быть готовым к обсуждению с преподавателем сложных или проблемных моментов.

Таким образом, в условиях кредитной технологии обучения репродуктивные лекции теряют смысл, тогда как необходимы вводные, проблемные и обзорно-повторительные лекции.

Мы полагаем, что в конспекте лекции следует использовать различные возможности компьютерного оформления текста и способы его структурирования: *абзацы, отступы, интервалы, подчеркивание, шрифтовые выделения, условные знаки, символы, рисунки, картинки* и т.п.

4. Список литературы и источников по теме

В список литературы и источников включается учебная и научная литература, отражающая современный уровень изучаемой дисциплины, ее теорий и проблем, парадигмы и концепции научных школ, научные подходы к интерпретации фактов и событий и т.д.

Примеры оформления списка литературы и источников даны в **Приложении А**.

Список основной обязательной и дополнительной литературы и источников указывается в силлабусе, но по каждой теме рекомендуется указывать не только наименование источника, но и *точные страницы* (например, *Реформы образования: Аналитический обзор /Под ред. В.М. Филиппова. – М.: Центр сравнительной образовательной политики, 2003, - с. 238-246*), а также *методы работы с указанными источниками* (конспектирование, тезисное конспектирование, аннотирование, рецензирование, реферирование, цитирование, выписка данных, анализ источников и др.). Это позволяет конкретно определить тип и объем предстоящей работы с источниками, создает базу для проверки результатов самостоятельной работы обучающихся.

Мы рекомендуем придерживаться следующих расчетов для определения средних показателей затраты времени при самостоятельной работе обучающихся с литературой: на осмысленное чтение 1 страницы текста в среднем потребуется 5 минут. Если надо изучить 100 стр., то затраты времени можно рассчитать так: **100 x 5 мин.=500 минут=8,3 ч.**

Конечно, на рецензирование, аннотирование, анализ потребуется больше времени. В этой связи мы рекомендуем преподавателям заранее просчитывать затраты времени, необходимые для реализации

конкретного метода работы с источником и вносить в список адекватное расчетам число страниц и источников.

В условиях интенсивной информатизации образовательного процесса авторы считают необходимым делать ссылки в списке литературы на *электронные ресурсы*: материалы, размещенные на сайте и в локальной сети ЕНУ им. Л.Н. Гумилева, электронные библиотеки, электронные словари и энциклопедии, научные и образовательные сайты в **Internet** и **Intranet** и др.

Список полезных для преподавателей сайтов мы предлагаем в **Приложении Б**.

5. Вопросы и/или/ задания контроля теоретических знаний и методические указания по организации самоконтроля

Вопросы и задания для контроля позволяют обучающимся самостоятельно определить уровень усвоения учебного материала по теме, представленного в учебно-методическом пособии и указанной литературе.

В условиях опережающего теоретического обучения обязательным условием для формирования умений и навыков является усвоение теоретического материала, поэтому вопросы контроля должны проверять тот теоретический материал, содержание которого представлено в конспекте лекции и указанной литературе. В учебно-методическом пособии дисциплины рекомендуется помещать их сразу после конспекта лекции по теме. По уровню сложности следует предусмотреть самые различные вопросы, предполагающие воспроизведение и закрепление теоретического материала, проверку его осмысления, вопросы на обобщение, анализ и синтез и др.

Обязательно должны быть предусмотрены контрольные вопросы на проверку усвоения определений ключевых понятий, знание фактов, теорий, концепций, то есть всего того, что определяет основное содержание темы.

Вопросы для самоконтроля могут быть заменены многоуровневыми заданиями, выполнение/невыполнение которых позволит определить уровень усвоения теоретического материала:

1 уровень – *репродуктивный*, предполагающий лишь воспроизведение материала и выполнение заданий по образцу;

2 уровень – *репродуктивно-практический*, предполагающий осмысление знаний и их использования на практике;

3 уровень – *творческий*, дающий возможность использовать знания не только в стандартных ситуациях и известных видах деятельности, но и в новых, ранее незнакомых.

Профессиональная подготовка в современных вузах строится по принципу «от теории к практике», что создает базу для формирования умений и навыков на основе усвоения теоретического материала. Именно поэтому следует особое внимание уделять качеству усвоения теоретического материала, проверяя работу обучающихся над вопросами и/или заданиями самоконтроля.

Авторы обращают внимание на желательность *методических рекомендаций*, которые помогут организовать работу по вопросам и заданиям самоконтроля.

6. Задания для самостоятельной работы обучающихся с определением трудоемкости и методические рекомендации по их выполнению

Самостоятельная работа обучающихся в условиях кредитной технологии обучения является важнейшей формой организации учебного процесса. Она обладает огромными возможностями по формированию интереса к учебной, научно-исследовательской и профессиональной деятельности, закладывает основы развития способностей, помогает углублять теоретические знания, формировать необходимые компетенции.

В Правилах организации учебного процесса по кредитной технологии обучения 2011 г. [7, пп.25] определяются пропорции аудиторной и самостоятельной работы обучающихся: *«Учебная нагрузка обучающихся определяется продолжительностью академического часа и объемом учебных часов (по 50 минут), сопровождающих академические часы для разных видов учебной работы».*

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 сопровождается 6 часами СРО».

Понятно, что эффективность СРО зависит от многих факторов: качества учебно-методического обеспечения, мотивации учения, сформированности умений работать самостоятельно, владения навыками работы с источниками и др.

Анализ научно-педагогической литературы позволяет выделить следующие подходы к определению понятия **«самостоятельная работа обучающихся»**:

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 обеспечения эффективности самостоятельной работы важно, *кто ее планирует и организует* (преподаватель или сам обучающийся), *на что она направлена* (какие цели преследует), *где она осуществляется* (в аудитории, лаборатории, библиотеке, дома, компьютерном классе, в сети Internet и т.п.), *какова степень самостоятельности обучающихся* (выполняют задание по алгоритму, ведут самостоятельный поиск, работают творчески).

В рамках данных Методических рекомендаций примем за основу следующие определения:

Самостоятельная работа обучающегося - 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, самостоятельную работу магистранта и самостоятельную работу докторанта; весь объем СРО подтверждается заданиями, требующими от обучающегося ежедневной самостоятельной работы [7, пп.1(11)].

Самостоятельная работа обучающегося под руководством преподавателя – внеаудиторная работа обучающегося под руководством преподавателя, проводимая по утвержденному графику; в зависимости от категории обучающихся она подразделяется на: самостоятельную работу студента под руководством преподавателя, самостоятельную работу магистранта под руководством преподавателя и самостоятельную работу докторанта под руководством преподавателя [7, пп.1(25)].

Весь объем СРО подтверждается заданиями, требующими от обучающегося ежедневной самостоятельной работы [7, пп.35].

Наиболее типичные задания для СРО:

- *работа с книгой* – учебником, справочной литературой, первоисточниками и другими источниками информации — базами данных и знаний в сети Internet, электронными учебниками, ресурсами мультимедиа и др.;
- *наблюдение* за предметами, процессами, явлениями с целью их описания, анализа и т.д.;
- *эксперимент* как форма исследовательской деятельности, который осуществляется для проверки выдвинутых гипотез;
- *решение задач и выполнение упражнений*, с целью выработки умений и навыков – «знания в действии»;
- *творческое применение знаний и умений, конструирование и моделирование, научное исследование и др.*

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 [7, пп.36]

Понятно, что выполнение курсовых и дипломных работ, подготовка докладов на конференции, написание научных статей, магистерских и докторских диссертаций потребуют регулярных консультаций с преподавателем.

Авторы обращают внимание на то, что для успеха СРО необходимо выполнение следующих требований: цели СРО должны быть понятны; задания – доступны и принципиально выполнимы; сроки и требования к контролю результатов СРО должны быть заранее известны и т.д.

Следовательно, СРО должна осуществляться *при обязательном методическом руководстве преподавателя.*

При этом чрезвычайно важно правильно определить *трудоемкость СРО.*

Расчет времени на СРО может быть следующим:

– проработка пройденных лекционных материалов (0,5 часа на 1 час лекции);

– проработка дополнительных тем, не вошедших в лекционный материал (2 часа на материал, соответствующий одному академическому часу);

- подготовка к практическим, семинарским или лабораторным занятиям, подготовка к коллоквиумам, обработка результатов лабораторных работ (0,5-1 час на 1 работу/занятие);

- подготовка к текущему, рубежному и промежуточному контролю в соответствии с объемом дисциплины, но не менее 6 часов на 1 кредит;

- подготовка докладов, рефератов, расчетно-графических заданий, группового отчета, написание эссе и т.д. (от 2 до 6 часов в соответствии с требуемым объемом);

- каждый академический час научно-исследовательской (экспериментально-исследовательской) работы обучающегося (магистранта, докторанта), включая выполнение магистерской или докторской диссертации, сопровождается 7 часами СРО [7, пп.25];

- каждый академический час итоговой аттестации обучающегося сопровождается 6 часами СРО [7, пп.25];

- написание и защита дипломных работ/проектов 180 часов [7, пп.27];

- подготовка и сдача государственного экзамена 90 часов [7, пп.30].

Понятно, что каждый преподаватель может корректировать предполагаемое время на выполнение выдаваемого задания в зависимости от специфики дисциплины и уровня его сложности.

7. Планы проведения семинарских, практических и/или лабораторных занятий и методические рекомендации по подготовке к ним

В учебно-методическом пособии дисциплины должны быть представлены планы проведения семинарских, практических и лабораторных занятий, если таковые предусмотрены рабочим учебным планом.

В плане необходимо четко сформулировать *цель* занятия, конкретно перечислить, на формирование каких именно теоретических знаний (семинар) 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.

Далее в соответствии со структурой семинарского, практического или лабораторного занятия рекомендуется представить ориентировочный план его проведения.

Важно не только предложить план предстоящего занятия, но и дать обучающимся **методические рекомендации** по подготовке к нему, указать на необходимую совокупность знаний, умений и навыков, которые потребуются в ходе занятия, дать подробные указания по работе с источниками и т.д.

Напомним, что кредитная технология обучения ориентирует вузовских преподавателей на использование активных методов обучения: кейс-стади, имитационные и деловые игры, индивидуальные и групповые презентации, аргументированное эссе, дискуссии и диспуты, комментарии, портфолио и др.

8. Материалы для текущего, рубежного и итогового контроля и методические рекомендации по их выполнению

В условиях кредитной технологии обучения контроль учебных достижений обучающихся подразделяется на *текущий, рубежный и итоговый, промежуточную и итоговую аттестацию*.

Текущий контроль успеваемости – это систематическая проверка знаний обучающихся в соответствии с учебной программой, проводимая преподавателем на аудиторных и внеаудиторных

занятиях согласно расписанию в течение академического периода [7, пп. 1(14)].

Цель текущего контроля – систематическая проверка понимания и усвоения теоретического учебного материала, умения использовать теоретические знания при решении практических задач и др.

В учебно-методическом пособии по дисциплине могут быть определены **методы текущего контроля**: *устный контроль* (опрос, беседа, доклад, чтение текста, сообщение 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* (практические задания и др.); *наблюдение как метод контроля*; *тестовый контроль*; *графический контроль*; *программированный контроль*; *лабораторный контроль*; *проблемные ситуации и др.*

Рубежный контроль – контроль учебных достижений обучающихся по завершении раздела (модуля) одной учебной дисциплины [7, пп. 1(21)].

Цель рубежного контроля – выявление уровня усвоения учебного материала с тем, чтобы можно было перейти к изучению следующей части обучения.

В качестве одной из форм рубежного контроля авторы рекомендуют обязательное проведение *коллоквиума* с включением вопросов в учебно-методическое пособие дисциплины, что позволит обучающимся заранее готовиться к данному виду контроля.

Кроме того, мы рекомендуем чаще использовать *письменную форму контроля теоретических знаний*, широко распространенную в зарубежных вузах (эссе, письменные контрольные работы и т.д.).

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 [7, пп. 1(20)].

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

Итоговый контроль проводится в форме сдачи экзаменов в соответствии с индивидуальным учебным планом обучающегося.

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 – тогда следует в учебно-методическом пособии предусмотреть вопросы для подготовки к устным экзаменам; письменный экзамен, экзамен в форме тестирования (бланочное тестирование с ручной проверкой, тестирование с использованием считывающих устройств и компьютерной техники), комплексное тестирование, комплексный экзамен и др.

В условиях кредитной технологии обучения тестирование стало одной из самых распространенных форм итогового контроля (в том числе и в ЕНУ им. Л.Н. Гумилева).

Минимальная совокупность требований к тестам: *надежность, валидность, объективность.*

Надежность – это устойчивость результатов при многократном проведении тестирования; определение степени погрешности в педагогической оценке, в вычислении истинного значения оценки.

Источниками неудовлетворительной надежности теста являются: 1) *субъективное оценивание*; 2) *угадывание*; 3) *непонятные или двусмысленные задания*; 4) *величина теста* – чем длиннее тест, тем он надежнее; 5) *инструкции к тесту должны понятными*; 6) другие источники ошибок – *состояние испытуемых, условия проведения теста* и др.

Валидность (англ. *valid* – пригодный, имеющий силу) – комплексная характеристика теста, включающая сведения об области исследуемых явлений и результативности диагностической процедуры по отношению к ним.

Валидность описывает также *конкретную направленность методики* (для чего она предназначена), *область применения теста* (характеристика методики, указывающая на особенности контингента испытуемых, для которых предназначен тест: возраст, уровень образования и т.д.), а также *степень обоснованности выводов* в конкретных условиях использования.

Наиболее распространенными причинами невалидности теста является *списывание, подсказка, репетиторское «натаскивание»*,

снисходительность или *безмерная строгость организаторов*, *отсутствие надлежащих условий* и др.

Объективность означает независимость от чьей-либо воли, непредвзятость, беспристрастность. Тестирование исключает субъективное оценивание со стороны преподавателя. Использование тестов и технических средств на этапах контроля и оценки наиболее важные пути повышения объективности.

При разработке тестовых заданий рекомендуем придерживаться общеизвестных правил:

I. Инструкция должна быть простой и понятной.

II. Форма тестовых заданий может быть следующих видов:

- *закрытые* (к заданию даются на выбор готовые ответы, среди которых лишь один верный);
- *открытые* (ответ приходится искать, а затем этот ответ надо будет вписать в определенном месте);
- *на соответствие*, где элементам одного множества надо поставить в соответствие элементы другого множества;
- *на установление правильной последовательности* и др.

III. Содержание тестовых заданий зависит от того, что данный тест измеряет. Тест должен контролировать *систему знаний по дисциплине*, а не обрывочные, малозначимые факты. Поэтому надо отобразить в содержании теста то главное, что должны знать обучающиеся в результате изучения дисциплины, так как включить весь материал в содержание теста невозможно.

Рекомендуемая система знаний по дисциплине может охватывать: 1) *знание названий, имен, основных фактов*; 2) *знание определений и понимание их смысла*; 3) *сравнительные знания*; 4) *классификационные знания*; 5) *знание противоречий*; 6) *методологические знания*; 7) *оценочные знания*; 8) *алгоритмические, процедурные знания*; 9) *обобщенные, системные знания*; 10) *структурные знания*; 11) *процессуальные знания*; 12) *причинные знания* и др.

Принципы отбора содержания тестовых заданий:

а) учебный материал должен быть значимым (второстепенный материал не должен подлежать контролю);

б) учебный материал должен быть научно достоверным (не включается спорный и неаргументированный материал);

в) содержание теста должно соответствовать современному уровню науки;

г) комплексность и сбалансированность содержания теста (отражение основного теоретического материала) и др.

IV. Упорядочивание заданий в тесте может быть проведено в соответствии со следующими рекомендациями:

- располагать задания каждого типа вместе, что даст возможность приспособиться к данному типу заданий;
- располагать задания в порядке возрастания трудности, что позволит испытуемому рационально распределить время;
- форма заданий должна максимально предотвращать случайное угадывание правильных ответов.

V. Формулировка заданий теста проводится по правилам:

- задание должно быть настолько простым, насколько это возможно для его точного понимания;
- в заданиях с выбором ответа неверные варианты должны быть правдоподобными, т.е. «похожими» на верный ответ;
- ответы на вопросы не должны давать ключ к другим.

В казахстанских вузах широкое распространение получили *тестовые задания закрытой формы*, при разработке которых рекомендуется придерживаться следующих требований.

- 1) Одна стандартная инструкция (выберите номер правильного ответа или обведите кружком номер правильного ответа и др.).
- 2) Равная правдоподобность заданий.
- 3) Полная ясность текста.
- 4) Предельная краткость (чем меньше слов, тем лучше).
- 5) Простая стилистическая конструкция.
- 6) В задание включается большее количество слов, чем в ответ.
- 7) Все ответы должны быть равны по длине.
- 8) Исключение вербальных ассоциаций, способствующих выбору правильного ответа.
- 9) Исключение лишних слов в задании.
- 10) Тест должен проверять систему знаний.
- 11) Правильный ответ должен быть только один.
- 12) Не должно быть противоречий между основной частью тестового задания и ответами.

Для разработки *заданий открытой формы* рекомендуется придерживаться таких правил: добавляемое слово ставится в конце; добавляемое слово должно быть единственным; все предложения рекомендуется делать, по возможности, короткими; инструкция состоит из одного слова: «Дополнить».

Задания, где элементы одного множества требуется поставить в соответствие элементам другого множества, называются заданиями на **установление соответствия**.

Правила для составления тестовых заданий на установление соответствия: число элементов справа примерно в 2 раза больше числа элементов слева; каждому элементу левого множества ставится в соответствие один элемент из множества справа.

При разработке **заданий на установление правильной последовательности** следует придерживаться правил: четкая инструкция; понятное задание; ясные правила оценивания (в случае установления правильной последовательности – 1 балл, а в случае хотя бы одной ошибки – 0 баллов).

Все тестовые задания и тесты, которые будут помещены в учебно-методическом пособии, должны пройти обязательные процедуры экспертизы и апробации, что позволит гарантировать их качество.

При разработке тестов рекомендуется следовать алгоритму:

1. *Определите цель тестирования, выберите вид теста.*
2. *Проведите анализ содержания учебной дисциплины.*
3. *Определите структуру теста и расположение в нем тестовых заданий.*
4. *Определите длину теста и времени его выполнения.*
5. *Создайте совокупность заданий теста.*
6. *Отберите задания в тест и проведите их ранжирование.*
7. *Организуйте экспертизу содержания и формы тестовых заданий и теста в целом.*
8. *Переработайте содержание и форму заданий и теста в целом по результатам экспертизы.*
9. *Разработайте методiku апробации теста.*
10. *Разработайте инструкции для преподавателей и студентов, проводящих апробацию теста.*
11. *Проведите апробацию теста.*
12. *Проведите сбор, обработку и интерпретацию эмпирических результатов выполнения теста.*
13. *Скорректируйте содержание и форму теста, удалите неудачные и добавьте новые задания, оптимизируйте порядок заданий в тесте.*
14. *Повторите этап апробации для повышения качества теста.*

15. Установите нормы теста и создайте шкалу для оценки результатов тестирования.

Тесты надо снабдить **методическими рекомендациями**, которые помогут обучающимся при работе с ними.

Вузовский контроль неизбежно связан с оценкой результатов обучения, приобретенных компетенций, знаний, умений и навыков.

Оценка результатов обучения – это процесс сравнения достигнутого обучающимися уровня 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.**

В условиях кредитной технологии обучения оценка учебных достижений обучающихся по всем видам контроля осуществляется по **балльно-рейтинговой буквенной системе.**

Учебные достижения обучающихся (знания, умения, навыки и компетенции) оцениваются в баллах по 100-балльной шкале, соответствующих принятой в международной практике буквенной системе (положительные оценки, по мере убывания, от «А» до «D», «неудовлетворительно» – «F») с соответствующим цифровым эквивалентом по 4-х балльной шкале согласно таблице №2 [7, пп.44].

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

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

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 [7, пп.46].

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[7, пп.47].

Процедура выставления итоговой оценки по результатам изучения дисциплины опирается на положения нормативных документов.

«**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 без 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 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, обучающийся не освоил половину содержания учебной дисциплины, допустил ошибки, препятствующие дальнейшему обучению [12, с.8-9].

Мы обращаем внимание преподавателей на необходимость **методических рекомендаций**, которые окажут существенную помощь в подготовке студентов ко всем видам контроля.

9. Иллюстративный материал по дисциплине

Иллюстрация – (от лат. *illustratio* – изображение, наглядное пояснение) – пояснение учебного текста рисунком, схемой, таблицей, графиком, т.е. чем-то наглядным.

Иллюстративным методам обучения дидактика традиционно уделяет большое внимание, так как именно иллюстрации зачастую делают материал ясным и понятным. Иллюстрации не только облегчают восприятие и осмысление материала, но и выступают в качестве источника новых знаний.

Закономерное обоснование обязательного использования наглядности в процессе обучения получено сравнительно недавно. Оказывается, органы чувств человека обладают разной чувствительностью к внешним раздражителям. У подавляющего большинства людей наибольшей чувствительностью обладают органы зрения: они пропускают в мозг информации в 5 раз больше, чем органы слуха, и в 13 раз больше, чем тактильные органы.

Наглядная информация не требует перекодирования, она запечатлевается в памяти человека легко, быстро и прочно.

Наглядность необходима в вузовском обучении, так как оно основано на вербально логическом, понятийном мышлении. Многими исследователями доказано, что чем более абстрактна информация, подлежащая усвоению, тем больше требуется опоры на наглядные формы ее отображения. Не случайно, что представители естественных и технических наук любят схемы, таблицы, диаграммы и др. приемы наглядного представления информации.

Использование в обучении образных схем, сопровождающих вербальное обучение, позволяет сократить время обучения, передать больший объем информации, повысить качество знаний, снизить психическую напряженность обучающихся, лучше развивать их творческое мышление.

Основные требования к использованию иллюстраций:

- иллюстративный материал должен быть научным;
- в иллюстрации необходимо выделять главное и существенное;

- иллюстративный материал должен быть согласован с содержанием учебного материала;

- иллюстрация должна быть правильно оформлена технически (размер, шрифты, надписи и т.п.) для более полного восприятия.

Иллюстрации в учебно-методическом пособии по дисциплине могут быть в форме схем, рисунков, таблиц, пиктограмм, диаграмм, чертежей, графиков и т.п., что во многом будет определяться спецификой учебной дисциплины.

При необходимости иллюстрации можно снабдить *методическими рекомендациями*.

10. Хрестоматия и методические рекомендации

Хрестоматия – это учебное пособие, представляющее собой сборник избранных произведений или отрывков из них.

Хрестоматия может содержать выдержки из документов и публикаций, законов, подзаконных актов, монографий, статей, справочных материалов, словарей и т.п. Материал в хрестоматии дает возможность ознакомиться с основными первоисточниками по каждой теме курса.

При работе с материалом хрестоматии важно владеть методами работы с печатными источниками.

Конспектирование – краткое изложение, краткая запись содержания прочитанного. Конспектирование ведется от первого лица (от себя) или от третьего лица.

Составление плана текста. План текста может быть простым и сложным, цитатным и свободным. Для составления плана необходимо после прочтения текста разбить его на логические части и озаглавить каждую из них.

Составление тезисов – краткое изложение основных мыслей прочтенного материала.

Аннотирование – краткое свернутое изложение содержания прочитанного без потери существенного смысла.

Рецензирование – написание краткого отзыва с выражением своего отношения и оценки о прочитанном материале.

Реферирование – изложение основного содержания книги, статьи, исследования, документа в краткой форме.

Цитирование – точная, дословная выдержка из текста, высказывания или выписка цитат.

Выписка данных – точное представление информации из первичных источников с обязательной ссылкой на них.

Составление тематического тезауруса – совокупность упорядоченного комплекса базовых понятий по теме.

Составление логической модели, схемы – словесно-схематическое изображение прочитанного материала.

Составление матрицы идей – сравнительных характеристик однородных предметов, явлений в трудах разных авторов и др.

Мы советуем уделить внимание **методическим указаниям и рекомендациям** по работе с материалами хрестоматии, где четко и конкретно определять не только форму предстоящей работы, но и методы ее выполнения.

11. Материалы по выполнению курсовых работ

Этапы выполнения научно-исследовательских работ, в том числе и курсовых, могут быть представлены в следующей логике и последовательности.

1. Выбор направления исследования и определение темы.
2. Определение и изучение списка научной литературы по теме.
3. Выделение проблемы на основе изученной литературы и анализ ее состояния в науке и практике.
4. Составление плана, определение сроков и этапов работы.
5. Обоснование актуальности темы с указанием объекта, предмета, цели, задач, гипотезы и др.
6. Составление содержательного обзора теоретических источников по теме, изучение истории исследуемой проблемы, анализ научной литературы по теме исследования.
7. Разработка способов решения выделенной проблемы.
8. Формулирование гипотезы как оптимального пути решения проблемы.
9. Подготовка к осуществлению констатирующего эксперимента – планирование, разработка методики, подготовка оборудования, исследовательских средств и т.д.
10. Констатирующий эксперимент с целью получения представления о состоянии исследуемого предмета.
11. Анализ результатов констатирующего эксперимента.

12. Оформление и представление результатов констатирующего эксперимента – составление таблиц, схем, иллюстраций, формулирование выводов по констатирующему эксперименту.
13. Подготовка формирующего эксперимента с целью проверки гипотезы – планирование, разработка методов и средств эксперимента, способов фиксации результатов и т.д.
14. Проведение формирующего эксперимента.
15. Анализ результатов формирующего эксперимента (протоколов, таблиц, схем, диаграмм и т.д.).
16. Формулирование выводов на основании сравнения результатов констатирующего и формирующего экспериментов.
17. Оформление результатов формирующего эксперимента.
18. Выработка рекомендаций и их формулирование.
19. Компоновка подготовленных глав и параграфов.
20. Написание выводов к главам.
21. Составление заключения.
22. Оформление списка литературы.
23. Оформление приложений.
24. Уточнение формулировок названий глав и параграфов.
25. Оформление титульного листа.
26. Представление работы специалистам для обсуждения – заседание кафедры, оппоненты, рецензенты и др.

Курсовая работа состоит из следующих разделов: *титульный лист, оглавление, введение, основная часть, заключение, список использованной литературы, приложения.*

Введение содержит обоснование актуальности темы исследования, основной научный аппарат – *проблему, цель, объект, предмет, гипотезу, задачи исследования и др.*

Основная часть содержит историю и теорию изучаемой проблемы, позицию автора по исследуемой тематике, методику и результаты самостоятельно проведенного фрагментарного исследования. Обычно для обзора по курсовой работе используется не менее 25 научных источников. Результаты экспериментальной работы могут быть представлены в таблицах, графиках, диаграммах, схемах и т.д.

Заключение содержит итоги работы, выводы, к которым пришел автор. Краткость и обстоятельность – основные требования к заключению. Достаточно, если в заключении будут даны ответы на вопросы: Зачем предпринято данное исследование? Что сделано в

исследовании? К каким выводам по исследуемой проблеме пришел автор?

Методические рекомендации по выполнению курсовых работ должны сопровождать каждый из этапов работы.

В методических рекомендациях указываются и *технические требования к оформлению курсовой работы*: ее структура, объем, количество источников в списке литературы (обычно не менее 25 наименований), размер шрифта, межстрочный интервал, оформление схем, графиков, таблиц и т.д.

Требования к защите курсовой работы также уместно разместить в методических рекомендациях.

12. Программное и мультимедийное сопровождение занятий

Мультимедиа (лат. *multum* - много + *medium* - центр, *средоточие*) – набор аппаратных и программных средств, позволяющих пользователю одновременно использовать все богатство представления информации в различных её формах – текстовой, числовой, графической, звуковой, анимационной, видеоинформации.

Применение мультимедиа позволяет повысить качество образования за счет сочетания традиционных, компьютерных и телекоммуникационных форм организации учебного процесса, средств, методов и приемов обучения. Существенное отличие мультимедийного обучения – это *вовлечение самого обучающегося в процесс активного освоения знаний*.

Если для мультимедиа ставится задача полного информационного сопровождения дисциплины, то его структура может включать компоненты различного дидактического назначения: *представление теоретического материала (собственно контента), программы-тренажеры, электронные справочники, контролирующие программы, демонстрация видеозаписей, проигрывание аудиозаписей с компакт-дисков, проецирование изображения на большой экран и т.д.*

Наличие подключения к *Internet* делает доступными удаленные информационные ресурсы и позволяет организовать сетевое общение. Кроме того, обучение с использованием средств мультимедиа может применяться как в вузе, так и за его пределами – дома, в Internet-зале, библиотеке и др.

Вместе с тем мультимедийное сопровождение без должного методического обеспечения может не дать ожидаемого результата, поэтому, на взгляд авторов, нужен своеобразный **учебно-методический мультимедиа-комплекс**, который кроме мультимедиа содержит *рекомендации, обеспечивающие продуктивную работу обучающихся.*

Надо отметить, что создание мультимедиа требует дорогостоящих инструментальных и программных средств, потому предоставление **необходимого оборудования и программного обеспечения – это задача вуза.**

Для вузовских преподавателей самостоятельная разработка мультимедиа задача достаточно сложная, так как для этого требуются знания в области компьютерных технологий, программирования, дизайна, психологии и др., что под силу только специально созданным *рабочим группам* или соответствующим *структурным подразделениям.*

Вместе с тем роль и место преподавателя при создании мультимедийного сопровождения курса существенны, так как только преподаватель знает, *как построить процесс обучения, владеет содержанием дисциплины и технологией его усвоения.*

Задача преподавателя – разработка проекта мультимедиа-курса и способов его представления, а также методическое обеспечение мультимедийного сопровождения.

Совершенно очевидно, что, приступая к разработке проекта мультимедийного сопровождения курса, преподаватель должен иметь элементарные представления об его технологических возможностях, что позволит предусмотреть их использование.

Разработка мультимедиа-курса начинается с *формирования содержания курса в электронной форме.*

Для этого необходимо:

1) *Провести структурирование текстового материала, разбив его содержание на отдельные смысловые единицы (модули), стремясь к тому, чтобы один модуль был равен одному кадру на экране компьютера.*

2) *Структурировать содержание каждого модуля по степени важности – основной текст, поясняющая информация, дополнительные сведения и т.д., превращая экранный кадр в иерархическую многослойную структуру.*

Продумать *общую систему перемещения по курсу* и возможные связи между модулями, позволяющие обеспечить переход от одного модуля к другому.

Перемещение по структуре курса, как правило, осуществляется с помощью ссылок, в качестве которых могут использоваться выделенные элементы текста – ключевые слова, рисунки или их фрагменты, элементы стандартного графического интерфейса – кнопки, переключатели и т.п.

Результатом работы преподавателя должен быть ***проект технологии обучения в электронной форме***. Обучающийся для усвоения содержания дисциплины должен самостоятельно реализовать заданную преподавателем технологию обучения.

Проект технологии обучения в электронной форме представляет собой структурированный электронный текст, состоящий из трех блоков:

I. Описание курса и автономных структурных единиц.

II. Разбивка содержания на кадры.

III. План мультимедиа-приложений.

Авторы предлагают в описание курса включать подавляющее большинство структурных элементов курса и учебно-методического комплекса дисциплины с незначительными изменениями:

1) *Сведения об авторе курса (фотография; фамилия, имя, отчество; ученая степень и ученое звание; занимаемая должность; научная школа и др.)*.

Как видим, единственным дополнением к соответствующему пункту курса является *фотография автора курса*, которая в условиях электронного обучения позволит создать ощущение личного знакомства с преподавателем, вызовет определенные физиогномические ассоциации.

2) *Название курса.*

3) *Пререквизиты и постреквизиты курса.*

Содержание пунктов 2-3 в полном объеме без изменений переносится из курса.

4) *Краткая характеристика курса с указанием целей и задач, краткого содержания курса с описанием его структуры* (разбиение на главы, разделы, параграфы и т.д.).

5) *Рекомендации по работе с курсом с представлением плана и форм обучения.*

6) Список литературы. Авторы рекомендуют кроме списка литературы из силлабуса добавить удаленные информационные ресурсы, доступные через сеть *Internet*.

7) Глоссарий.

8) Хрестоматия и справочные материалы

9) Описание возможностей и особенностей работы с курсом: переход от одного структурного элемента к другому, вход и выход.

Далее программисты в совместной работе с преподавателем помогут превратить проект технологии обучения в электронной форме в **интерактивный мультимедиа-курс** для реализации представленных в проекте идей преподавателя как автора курса.

Еще одной формой программного и мультимедийного сопровождения курса может стать электронный учебник.

Электронный учебник – новый вид учебников, основанный на использовании современной компьютерной техники.

Как минимум, электронный учебник должен содержать учебный материал, систему заданий и упражнений на закрепление учебного материала, а также контрольные вопросы, тестовые задания или задачи, выполнение которых позволит определить уровень усвоения учебного материала.

Структура электронного учебника:

- *организационный модуль*, позволяющий получить информацию об обучаемом, тесты, использование которых позволит определить исходный уровень обученности;

- *методический модуль* раскрывает цели и задачи представленного курса, рекомендации по работе с курсом;

- *информационно-обучающий модуль* (собственно электронный учебник) содержит учебный материал и систему упражнений;

- *справочный модуль* представлен системой справок, материалами справочного характера.

ОБЩИЕ ТЕХНИЧЕСКИЕ ТРЕБОВАНИЯ ПО ОФОРМЛЕНИЮ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКИХ ПОСОБИЙ

1. Набор текста в Word 6.0 for Windows.
2. Шрифт: Times New Roman или Times New Roman KZ.
3. Размер шрифта: 12-14.
4. Интервал: одинарный.
5. Параметры страницы: верхнее, нижнее, правое и левое поле – 2 см.
6. Нумерация страниц: внизу страницы; выравнивание: от центра.
7. Текст, включая заголовки, набирать строчными буквами.

ИСПОЛЬЗОВАННЫЕ ИСТОЧНИКИ

1. ГОСО РК Система образования Республики Казахстан. Образовательно-профессиональные программы. Основные положения. ГОСО РК 5.03.007-2006.
2. Нурманбетова Д.Н., Нефедова Л.В., Ковальская С.И., Абдильдина Р.Ж. Методические рекомендации по разработке учебно-методических комплексов учебных дисциплин. - Астана: ЕНУ им. Л.Н.Гумилева, 2004. – 42 с.
3. Нурманбетова Д.Н., Абдильдина Р.Ж., Абулкасова Г.С., Шаповал Ю.В., Камарова Р.И. Философия. Учебное пособие. – Астана: ЕНУ им. Л.Н. Гумилева, 2004. – 252 с.
4. Нефедова Л.В. Педагогика высшей школы. Учебное пособие – Астана, ЕНУ им. Л.Н. Гумилева, 2004. – 154 с.
5. Шаймерденова С.К., Абаева А.А., Омаргазин Р.Б. Культурология Учебное пособие. – Астана: ЕНУ им. Л.Н. Гумилева, 2004. – 207 с.
6. Котлярова Т.Г. Введение в языкознание. Учебное пособие. – Астана: ЕНУ им. Л.Н. Гумилева. – 2008. – 155 с.
7. Правила организации учебного процесса по кредитной технологии обучения. Утверждены приказом Министра № 152 от 20 апреля 2011.
8. ГОСО РК. Высшее образование. Бакалавриат. Основные положения. – Астана, 2011.
9. ГОСО РК. Послевузовское образование. Магистратура. Основные положения. – Астана, 2011.
10. ГОСО РК. Послевузовское образование Докторантура. Основные положения. – Астана, 2011.
11. Нурманбетова Д.Н., Нефедова Л.В. Методические рекомендации по разработке силлабусов. – Астана, 2008. – 42 с.
12. Типовые правила проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся в высших учебных заведениях. Утв. 18.03.2008. С изменениями 2010 и 2011 гг.
13. Нурманбетова Д.Н., Нефедова Л.В. Методические рекомендации по разработке силлабусов. – Астана: ЕНУ им. Л.Н. Гумилева. – 2008. – 40 с.

ПРИЛОЖЕНИЕ А

ОФОРМЛЕНИЕ СПИСКА ИСТОЧНИКОВ

Учебники

Корожухина Т.П. Советское государство и его учреждения, ноябрь 1917 г. – декабрь 1991 г.: Учеб. для вузов по спец. «История».-М.: РГГУ, 1995. -418 с.

Учебное пособие

История педагогики. Часть 2. С XVII в. до середины XX в.: Учебное пособие для педагогических университетов /Под ред. А.И. Пискунова. – М.: ТЦ «Сфера», 1997. – 304 с.

Учебно-методические пособия

Чтение статистических таблиц и графиков: Метод. пособие для экономических специальностей. Сост.: Воронцова И.И., Момджи Ю.В.- М.: РГГУ, 1996.- 46 с.

Сборники задач

XXVI Традиционная олимпиада по лингвистике и математике. Задачи. II тур.- М.: РГГУ, 1995. -55 с.

Методические рекомендации

Нурманбетова Д.Н., Нефедова Л.В. Методические рекомендации по разработке силлабусов. – Астана, 2008. – 42 с.

Монографии

Спектор М.Д. Вуз в рыночной экономике. – Алматы: изд-во өнер, 2001. – 194 с.

Статьи из научных журналов

Броклис Л. Университет в ранний период в современной европейской истории: учебные планы //Альма Матер. – 2002. - №1. – с. 44-48.

Источники из Internet

Закон РК «О науке». – Астана: Аккорда, 2011 // www.edu.gov.kz .
Высшее образование //<http://www.wikipedia.org/wiki/>.

Нормативные документы

ГОСО РК 5.03.011-2006. Научно-исследовательская работа в высших учебных заведениях. Основные положения. – Астана, 2007.

ПРИЛОЖЕНИЕ Б

ПОЛЕЗНЫЕ WEB-САЙТЫ

<i>Электронный адрес</i>	<i>Наименование ресурса</i>
<u>www.edu.gov.kz</u>	Министерство образования и науки РК
<u>www.scedu.kz</u>	Официальный сайт Комитета науки МОН РК
<u>www.educontrol.kz</u>	Комитет по контролю в сфере образования и науки МОН РК
<u>www.science.kz</u>	Фонд науки МОН РК
<u>www.library.kz</u>	Центральная научная библиотека МОН РК
<u>www.nauka.kz</u>	Официальный научный Web-портал РК
<u>www.resource.nauka.kz</u>	Информационно-образовательный портал «Ресурс»
<u>www.resurs.kz</u>	Казахстанский каталог Internet-ресурсов
<u>www.inti.kz</u>	Национальный центр научно-технической информации
<u>www.unesco.kz</u>	Республиканский научно-методический центр информатизации образования
<u>www.nilrk.kz</u>	Национальная библиотека РК
<u>www.europa.eu.int</u>	Сайт Директората по образованию и культуре Европейской Комиссии
<u>www.enic-naric.net</u>	Сайт европейской сети информационных центров по академическому признанию, ECTS, приложению к диплому
<u>www.enqa.net</u>	Сайт европейской сети по обеспечению качества в высшем образовании
<u>www.cepes.ro</u>	Русскоязычная версия журнала Высшее образование в Европе
<u>www.tempus.kz</u>	Программа Европейского союза Темпус-Тасис
<u>www.rc.edu.ru</u>	Дублинские дескрипторы для степеней и квалификаций сокращенного, первого, второго и третьего циклов высшего образования

СОДЕРЖАНИЕ

Пояснительная записка.....	3 стр.
Основной глоссарий.....	9 стр.
Методический глоссарий.....	12 стр.
Общие методические рекомендации.....	17 стр.
Общие технические требования.....	44 стр.
Использованные источники.....	45 стр.
Приложение А.....	46 стр.
Приложение Б.....	47 стр.
Содержание.....	48 стр.

Нурманбетова Джамия Нусупжановна
Нефёдова Лариса Владимировна

Методические рекомендации по разработке учебно-методических
пособий дисциплин

Выпускающий редактор:

Объем: 3 п.л.

Тираж 500 экз.

Формат 60:84/16

Бумага офсетная

Печать СР

Подписано в печать 29.12.2008

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