

УТВЕРЖДАЮ:
Директор ГБПОУ СО «КТПК»
Т.А. Карасева
« 16 » ноября 2016 г.
Приказ от « 16 » ноября 2016 г. № 60-сг

ПОЛОЖЕНИЕ
об учебно-методическом комплексе
учебной дисциплины/профессионального модуля/
междисциплинарного курса
основной профессиональной образовательной программы

1. Общие положения

Учебно-методический комплекс (УМК) учебной дисциплины/ профессионального модуля (ПМ)/междисциплинарного курса (МДК) основной профессиональной образовательной программы (ОПОП) предназначен для создания информационно-образовательной среды, обеспечивающей уровень качества подготовки специалистов по дисциплине/профессиональному модулю/междисциплинарному курсу в соответствии с требованиями ФГОС и учебным планом.

Учебно-методические комплексы (УМК) представляют собой совокупность учебно-методических материалов на различных носителях, определяющих содержание каждой учебной дисциплины/ПМ/МДК соответствующей основной профессиональной образовательной программы, а также методики использования учебно-методического обеспечения, необходимого для всех видов аудиторных занятий и организации самостоятельной работы обучающихся.

Основой для разработки УМК служат Федеральный государственный образовательный стандарт по специальности, профессии, примерные программы для каждой учебной дисциплины/ПМ/МДК.

УМК способствует систематизации материалов, позволяет рационально организовать учебный процесс и самостоятельную внеаудиторную работу студентов.

УМК создаются отдельно по каждой дисциплине /ПМ/МДК и являются основной частью учебно-методической работы преподавателя.

УМК может быть разработан как для отдельной учебной дисциплины/ ПМ/МДК, так и для нескольких учебных дисциплин/ПМ с учетом особенностей преподавания в рамках конкретной ОПОП.

Организует разработку, содействует своевременному и качественному пополнению компонентов УМК, согласовывает УМК кафедральное объединение. После согласования руководитель кафедрального объединения направляет УМК дисциплины/ПМ/МДК на утверждение научно-методическим советом колледжа.

В основе построения УМК дисциплины/ПМ/МДК положены следующие принципы:

- достаточность объема и содержания учебно-методических и информационных материалов;
- доступность для обучающихся всех компонентов УМК (кроме контрольно-тестовых материалов);
- сформированность компонентов УМК в форме, пригодной для применения в системе дистанционного обучения;
- модульность построения УМК;
- комплексность процесса освоения содержания, обеспечивающая все виды учебной деятельности;
- системность методического обеспечения, т.е. включение УМК УД и ПМ в УМК основной профессиональной образовательной программы;
- гибкость элементов, составляющих УМК, предполагающая возможность комплектования новых пакетов документов;
- обеспеченность всех видов занятий и заданий, предусмотренных рабочей программой дисциплины/ ПМ/МДК, всеми необходимыми методическими, информационными и другими материалами, позволяющими освоить дисциплину/ПМ/МДК в отведенное учебным планом время.

1. Структура УМК

УМК представляет собой комплекс отдельных компонентов:

- нормативный
- общеметодический
- методический по направлениям: информация, практикум, контроль, организация внеаудиторной самостоятельной работы студентов.

1.1. УМК учебной дисциплины/МДК

Нормативный компонент:

- требования к обязательному уровню подготовки выпускника по соответствующей дисциплине;
- примерная программа учебной дисциплины;
- рабочая программа учебной дисциплины;
- паспорт кабинета, лаборатории;

Общеметодический компонент:

Методические руководства и указания:

- по выполнению самостоятельной внеаудиторной работы студентов;
- по написанию и защите рефератов, проектов;
- по проведению семинарских занятий по учебной дисциплине;
- по изучению дисциплины обучающимися заочного отделения;
- методические указания по проведению лабораторных, практических работ;
- методические указания по выполнению курсовой работы (проекта);
- методические указания по выполнению дипломного проекта (работы).

Методический компонент «Информация»:

- основные источники теоретической информации по дисциплине;
- дополнительные источники.

Методический компонент «Практикум»:

- перечень лабораторных и/или практических работ;
- описания лабораторных и/или практических работ;
- тематика курсовых работ (проектов);
- перечень тем рефератов.

Методический компонент «Контроль»:

- экзаменационные билеты (для промежуточной и итоговой аттестации);
- экзаменационные вопросы по учебной дисциплине;
- тематика задач к экзаменационным билетам;
- перечень вопросов к зачету;
- тесты.

Методический компонент «Организация самостоятельной работы студентов»

- перечень видов деятельности студентов;
- перечень вопросов для самостоятельного изучения;
- календарное планирование.

2.2. УМК профессионального модуля

Нормативный компонент:

- извлечение из ФГОС СПО - требования к обязательному уровню подготовки;
- примерная программа профессионального модуля;
- рабочая программа профессионального модуля;
- паспорт КМО кабинета, лаборатории;

Общеметодический компонент:

Методические рекомендации:

- по оформлению отчета по практике;
- по управлению самостоятельной внеаудиторной работой студентов;
- по написанию и защите рефератов, курсовых проектов;

Методический компонент «Информация»:

- основные источники теоретической информации;
- перечень нормативно-технической документации, рекомендуемой для выполнения курсовой работы (проекта);

Методический компонент «Практикум»:

- программа практики;
- тематика курсовых работ (проектов);
- образцы выполнения курсовой работы (проекта)
- описания лабораторных и практических работ;
- задания для учебной и производственной практики;

Методический компонент «Контроль»:

- перечень контрольных вопросов к зачету по разделу ПМ;
- перечень вопросов и типовых задач (упражнений), включаемых в экзаменационные билеты;
- комплект задач к экзаменационным билетам;
- экзаменационные билеты к дифференцированному зачету;
- перечень литературы, нормативно-технической документации, наглядных

пособий, допускаемых при проведении экзамена;

- оценочные задания;
- оценочные задания для квалификационного экзамена.

Методический компонент «Организация самостоятельной работы студентов»

- перечень видов деятельности студентов;
- перечень вопросов для самостоятельного изучения;
- календарное планирование.

2.3. Дополнительно УМК может содержать:

- методические указания по освоению дисциплины либо отдельных разделов, тем;
- обучающие компьютерные программы, электронные учебники, мультимедийные средства обучения;
- эталоны качества - лучшие образцы студенческих работ и отчетных документов по дисциплине/ ПМ/МДК;
- другие дополнительные компоненты УМК, устанавливаемые по усмотрению преподавателя, мастера производственного обучения, кафедры.

3. Общие требования к УМК

При составлении, экспертизе и утверждении УМК дисциплины/ ПМ/МДК должно быть обеспечено ее соответствие следующим документам:

- ФГОС СПО по соответствующей специальности или профессии;
- учебному плану ОПОП по специальности, профессии.

Компоненты УМК должны соответствовать:

- современному состоянию, тенденциям и перспективам развития науки и практики в данной предметной области;
- особенностям профессиональной деятельности, сфере ее реализации и уровню квалификации выпускника;
- составу, содержанию и характеру междисциплинарных связей данной учебной дисциплины и дисциплин предшествующих, последующих и изучаемых параллельно;
- принципам и нормам дидактики и педагогики;
- особенностям индивидуального преподавательского стиля;
- положениям нормативных документов, регулирующих образовательный процесс.

УМК должен иметь логическую упорядоченность информации, образующей содержание учебной дисциплины /ПМ/МДК.

Конкретное содержание компонентов УМК определяет преподаватель, он же несет ответственность за соблюдение требований к УМК.

Каждый компонент УМК и направления методического компонента оформляются в отдельных папках. УМК должен быть продублирован в электронном варианте.

Требования к отдельным элементам УМК дисциплины:

Рабочая программа дисциплины/ПМ/МДК:

- является обязательным компонентом УМК;
- должна соответствовать учебному плану и учебному графику на текущий учебный год и корректироваться ежегодно к 1 сентября каждого учебного года;
- должна оформляться в соответствии с утвержденным шаблоном.

Основные источники теоретической информации по дисциплине:

- должны содержать объем теоретических сведений по дисциплине, достаточный для освоения дисциплины в соответствии с требованиями ФГОС;
- должны иметь название, совпадающее с наименованием дисциплины/профессионального модуля/МДК по учебному плану;
- должны содержать учебник, при его отсутствии - учебное пособие, при его отсутствии - конспект лекций, который, в свою очередь, должен включать все необходимые теоретические сведения по дисциплине/МДК/ПМ или те разделы, которые дополняют теоретическую базу, представленную в опубликованных учебниках и учебных пособиях;
- при применении изданий в электронном формате должен быть обеспечен доступ к источнику теоретической информации на сайте колледжа;

Дополнительные источники теоретической информации по дисциплине:

- дополнительная учебная литература по отдельным проблемам и вопросам дисциплины/ПМ/ МДК;
- словари основных терминов и понятий (гlossарии дисциплины);
- аннотированная подборка материалов из учебников, монографий, публикаций в периодической печати;
- Интернет-ресурсы.

Самостоятельная внеаудиторная работа студентов (СРС)

Самостоятельная работа студентов предусмотрена ФГОС и должна составлять не менее половины объема времени, выделенного на дисциплину/ПМ/МДК учебным планом ОПОП по специальности.

Конкретные виды СРС по дисциплине/ПМ/МДК определяются ведущим(и) дисциплину/ПМ/МДК преподавателем(ями) с учетом специфики дисциплины/ПМ/МДК, специальности или профессии.

Методические указания по организации СРС:

- должны создаваться по всем видам самостоятельных работ, которые предусмотрены Положением «Об организации внеаудиторной самостоятельной работы студентов»;
- должны полностью обеспечивать выполнение студентом всех заданий, предусмотренных планом самостоятельной работы студентов;
- допускается оформлять в виде отдельного издания для каждого вида деятельности;
- должны иметь структуру, аналогичную методическим указаниям по выполнению аудиторных занятий и содержать:

- ☐ цель работы;
- ☐ задание на СРС, (что должен выполнить студент);
- ☐ требования к форме и содержанию отчетных материалов;
- ☐ рекомендации по выполнению задания (последовательность выполнения; рекомендуемые методики; расчетные алгоритмы; справочные данные и т.д. или ссылки на указанные данные в литературе);
- ☐ рекомендуемый график выполнения отдельных этапов СРС;
- ☐ критерии оценки качества выполнения работы;
- ☐ должны содержать примеры выполнения заданий (в качестве эталонов качества) и примеры оформления отчетных материалов.

Контрольно-измерительные материалы:

- являются обязательным компонентом УМК дисциплины/ПМ/МДК;
- должны обеспечивать проведение контрольных мероприятий в форме: опроса устного или письменного; тестирования; решения контрольных задач; специальных контрольных индивидуальных заданий, компьютерных экзаменов, письменных творческих работ и др.;
- должны обеспечивать проведение: входного контроля перед изучением дисциплины/ПМ/МДК; текущего (промежуточного) контроля в процессе изучения дисциплины/ПМ/МДК (как правило после изучения раздела дисциплины/модуля или в середине семестра); рубежного контроля (при завершении изучения дисциплины/ПМ/МДК);
- должны соответствовать требованиям к результату обучения;
- должны содержать инструкции по работе с КИМ для обучающихся (при необходимости).

4. Порядок разработки, организации экспертизы содержания и качества учебно-методического комплекса учебной дисциплины/ПМ/МДК

УМК разрабатывается преподавателем (группой преподавателей и/или мастеров производственного обучения), обеспечивающим преподавание дисциплины / ПМ/МДК.

Этапы разработки УМК дисциплины:

1. Анализ существующего УМК: определение полноты, достаточности, целесообразности состава. Выявление недостающих элементов комплекса. В первую очередь разрабатываются компоненты УМК дисциплины/модуля, ранее не существовавшие или полностью устаревшие и непригодные для применения в учебном процессе.
2. Разработка, корректировка, пополнение материалов (документов) УМК

Этапы разработки УМК

этап	Содержание этапа	Временной интервал	Содержание деятельности по формированию УМК
1	Подготовка к преподаванию дисциплины	до начала преподавания дисциплины	Разработка рабочих программ, других элементов нормативного

	Начальный этап разработки УМК	1-ый год преподавания	компонента Разработка контрольно-измерительных материалов, различных методических указаний
2	Пополнение УМК в части общеметодического и информационного компонентов	2-й год преподавания	Формирование теоретической информационной базы по Дисциплине/ МДК и необходимых методических указаний для проведения аудиторных занятий и самостоятельной работы студентов.
3	Совершенствование УМК	3-й- 4-й год преподавания	Насыщение УМК необходимыми для эффективного проведения занятий справочно-иллюстративными материалами; раздаточными материалами; совершенствование элементов УМК и т. п.
4			Создание электронного учебника.

3. Согласование УМК кафедральным объединением (решение о пригодности УМК к применению в учебном процессе) и утверждение методическим советом колледжа.

4.Корректировка УМК. УМК должны широко использоваться в учебном процессе, постоянно обновляться и совершенствоваться.

5. Пересмотр УМК кафедральным объединением осуществляется 1 раз в 3 года.

5. Организация контроля содержания и качества разработки УМК

Методическая служба колледжа осуществляет периодический (один раз в учебном году) контроль содержания и качества подготовки УМК по дисциплинам/ПМ/МДК, входящим в учебные планы подготовки обучающихся по профессиональным образовательным программам.