


ГОСУДАРСТВЕННОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДОНЕЦКИЙ РЕГИОНАЛЬНЫЙ ЦЕНТР
ПРОФЕССИОНАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОГО ОБРАЗОВАНИЯ
СФЕРЫ УСЛУГ И ДИЗАЙНА»

Рассмотрено и одобрено:
на заседании педагогического совета
протокол № 5 от 03.05.2017 г.

Утверждаю:
Директор ГПОУ «ДРЦ ПТО СУД»
 Е.А. Латынцева
приказ № 47 от 03.05.2017г.



**ПОЛОЖЕНИЕ
ПО СОЗДАНИЮ И ФОРМИРОВАНИЮ
УЧЕБНО – МЕТОДИЧЕСКОГО КОМПЛЕКСА
ПО УЧЕБНЫМ ДИСЦИПЛИНАМ И
ПРОФЕССИОНАЛЬНЫМ МОДУЛЯМ**

2017 г.

1. Общие положения

Учебно-методическое обеспечение представляет собой совокупность средств обучения и технологий их использования, организационно-педагогических условий, проектируемых педагогическим работником в целях достижения обучающимися запланированных результатов.

Учебно-методическое обеспечение по профессии складывается из учебно-методического обеспечения дисциплин, профессиональных модулей, практик, внеаудиторной самостоятельной работы, государственной итоговой аттестации.

Учебно-методическое обеспечение - это планирование, разработка и создание оптимальной системы (комплекса) учебно-методической документации и средств обучения, необходимых для эффективной организации образовательного процесса в рамках времени и содержания, определяемых профессиональной образовательной программой.

Совокупность всех учебно-методических документов (планов, программ, методик, учебных пособий и т.д.), представляющих собой проект системного описания образовательного процесса, который впоследствии будет реализован на практике, является результатом создания учебно-методического обеспечения, далее (учебно-методический комплекс – УМК).

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ФОРМИРОВАНИЯ УМК

2.1. УМК предназначен как для педагогов, так и для обучающихся. Он позволяет и тем и другим оптимально организовать свое время и отвечает принципу «прозрачности» образования.

2.2. УМК создаются по каждой учебной дисциплине/профессиональному модулю в целях организации образовательного процесса в соответствии с требованиями государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования.

2.3. Учебно-методический комплекс ориентирован на:

- развитие у обучающихся общих и профессиональных компетенций, необходимых для успешной профессиональной деятельности;
- развитие рефлексивного опыта, гражданской позиции, способностей к решению проблем и задач;
- формирование индивидуальной и коллективной ответственности за профессиональные действия.

2.4. Программные и учебно-методические материалы, включаемые в УМК, должны отражать современный уровень развития образования, предусматривать логически последовательное изложение учебного материала, использование современных методов и технических средств образовательного процесса, позволяющих обучающимся глубоко осваивать изучаемый материал и получать умения и навыки для его использования на практике.

2.5. УМК формируются с целью систематизации учебных, учебно-методических, нормативно-методических материалов, обеспечивающих качественное преподавание учебных дисциплин, МДК, профессиональных модулей.

Разработка и использование УМК в учебном процессе нацелены на решение следующих задач:

определение роли и места УД, МДК или ПМ в образовательной программе по профессии;

улучшение методического обеспечения образовательного процесса;

создание учебно-методических материалов, необходимых для подготовки электронных учебников, электронных учебно-методических пособий;

систематизация содержания УД/ПМ с учетом достижений науки, техники и производства, требований работодателей;

оснащение учебного процесса учебно-методическими, справочными и другими материалами, способствующими качественной подготовке специалистов;

внедрение инновационных педагогических технологий и активных методов обучения в преподавании УД/ПМ согласно реализуемой технологии обучения на модульно-компетентностной основе;

правильное планирование и организация самостоятельной работы обучающихся, контроля результатов их обучения;

закрепления студентами усвоенного теоретического материала УД, МДК, ПМ, развития умений и практического опыта;

рациональное распределение учебного времени по разделам курса и видам учебных занятий;

обеспечение планирования и организации самостоятельной работы и её контроля;

разработка фонда оценочных средств основных профессиональных образовательных программ по направлениям подготовки;

разработка оптимальной системы текущего, промежуточного и итогового контроля знаний студентов;

обеспечение возможности системного контроля качества учебного процесса.

3. СОСТАВ И СТРУКТУРА УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

3.1. Ориентировочный учебно-методический комплекс по ДИСЦИПЛИНЕ

Блок 1 НОРМАТИВНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ

1.1. Требования к результатам освоения основной профессиональной образовательной программы (выписка из ГОС СПО по профессии).

1.2. Требования к знаниям, умениям, практическому опыту по дисциплине (выписка из ГОС СПО по профессии).

2.5. УМК формируются с целью систематизации учебных, учебно-методических, нормативно-методических материалов, обеспечивающих качественное преподавание учебных дисциплин, МДК, профессиональных модулей.

Разработка и использование УМК в учебном процессе нацелены на решение следующих задач:

определение роли и места УД, МДК или ПМ в образовательной программе по профессии;

улучшение методического обеспечения образовательного процесса;

создание учебно-методических материалов, необходимых для подготовки электронных учебников, электронных учебно-методических пособий;

систематизация содержания УД/ПМ с учетом достижений науки, техники и производства, требований работодателей;

оснащение учебного процесса учебно-методическими, справочными и другими материалами, способствующими качественной подготовке специалистов;

внедрение инновационных педагогических технологий и активных методов обучения в преподавании УД/ПМ согласно реализуемой технологии обучения на модульно-компетентностной основе;

правильное планирование и организация самостоятельной работы обучающихся, контроля результатов их обучения;

закрепления студентами усвоенного теоретического материала УД, МДК, ПМ, развития умений и практического опыта;

рациональное распределение учебного времени по разделам курса и видам учебных занятий;

обеспечение планирования и организации самостоятельной работы и её контроля;

разработка фонда оценочных средств основных профессиональных образовательных программ по направлениям подготовки;

разработка оптимальной системы текущего, промежуточного и итогового контроля знаний студентов;

обеспечение возможности системного контроля качества учебного процесса.

3. СОСТАВ И СТРУКТУРА УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

3.1. Ориентировочный учебно-методический комплекс по ДИСЦИПЛИНЕ

Блок 1 НОРМАТИВНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ

1.1. Требования к результатам освоения основной профессиональной образовательной программы (выписка из ГОС СПО по профессии).

1.2. Требования к знаниям, умениям, практическому опыту по дисциплине (выписка из ГОС СПО по профессии).

2.5. УМК формируются с целью систематизации учебных, учебно-методических, нормативно-методических материалов, обеспечивающих качественное преподавание учебных дисциплин, МДК, профессиональных модулей.

Разработка и использование УМК в учебном процессе нацелены на решение следующих задач:

определение роли и места УД, МДК или ПМ в образовательной программе по профессии;

улучшение методического обеспечения образовательного процесса;

создание учебно-методических материалов, необходимых для подготовки электронных учебников, электронных учебно-методических пособий;

систематизация содержания УД/ПМ с учетом достижений науки, техники и производства, требований работодателей;

оснащение учебного процесса учебно-методическими, справочными и другими материалами, способствующими качественной подготовке специалистов;

внедрение инновационных педагогических технологий и активных методов обучения в преподавании УД/ПМ согласно реализуемой технологии обучения на модульно-компетентностной основе;

правильное планирование и организация самостоятельной работы обучающихся, контроля результатов их обучения;

закрепления студентами усвоенного теоретического материала УД, МДК, ПМ, развития умений и практического опыта;

рациональное распределение учебного времени по разделам курса и видам учебных занятий;

обеспечение планирования и организации самостоятельной работы и её контроля;

разработка фонда оценочных средств основных профессиональных образовательных программ по направлениям подготовки;

разработка оптимальной системы текущего, промежуточного и итогового контроля знаний студентов;

обеспечение возможности системного контроля качества учебного процесса.

3. СОСТАВ И СТРУКТУРА УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

3.1. Ориентировочный учебно-методический комплекс по ДИСЦИПЛИНЕ

Блок 1 НОРМАТИВНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ

1.1. Требования к результатам освоения основной профессиональной образовательной программы (выписка из ГОС СПО по профессии).

1.2. Требования к знаниям, умениям, практическому опыту по дисциплине (выписка из ГОС СПО по профессии).

Блок 2 ПРОГРАММНО-ПЛАНИРУЮЩАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ

2.1. Примерная программа дисциплины (*при наличии*).

2.2. Рабочая учебная программа дисциплины.

2.3. Перспективно-тематический (календарно-тематический) план по дисциплине.

2.4. Комплект планов учебных занятий (технологических карт преподавателя).

Блок 3 ОБЕСПЕЧЕННОСТЬ ДИСЦИПЛИНЫ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЙ ЛИТЕРАТУРОЙ

3.1. Учебная литература (в том числе на электронном носителе):

3.1.1. Учебники.

3.1.2. Учебные пособия.

3.1.3. Конспекты лекций.

3.1.4. Справочники, задачки, хрестоматии.

3.1.5. Каталоги, альбомы.

3.2. Методическая литература:

3.2.1. Методические пособия.

3.2.2. Методические рекомендации, методические разработки, методические указания.

Блок 4 СРЕДСТВА ОБУЧЕНИЯ

4.1. Комплект методического обеспечения аудиторных занятий:

4.1.1. Рабочая тетрадь по дисциплине.

4.1.2. Тематические «копилки»: комплекты технологических задач и производственных ситуаций, разработки деловых и ролевых игр и т.д.

4.1.3. Методические рекомендации (указания) по выполнению лабораторно-практических работ.

4.2. Комплект методического обеспечения самостоятельной (внеаудиторной) работы:

4.2.1. Вопросы и методические рекомендации по подготовке к семинарским занятиям, разработке и выполнению заданий и др.

4.2.2. Тематика и методические рекомендации по работе над рефератом, докладом, сообщением; комплекты кейсов и др.

4.2.3. Методические рекомендации по другим видам самостоятельной работы студентов.

4.3. Учебно-наглядные пособия:

4.3.1. Изобразительные пособия (схемы, таблицы, плакаты)

4.3.2. Натуральные пособия (модели, макеты, муляжи, приборы).

4.3.3. Мультимедийные презентации.

4.4. Технические средства обучения.

Блок 5 СРЕДСТВА КОНТРОЛЯ

5.1. Методический комплект «входного» контроля (*при наличии*) (вопросы и задания, критерии оценок).

5.2. Методический комплект текущего (тематического) контроля: комплекты тестов, контрольных работ.

5.3. Руководство по оценке общих и профессиональных компетенций.

5.4. Памятка по оценке общих и профессиональных компетенций для

обучающихся.

5.5. Методический комплект итогового контроля по дисциплине: вопросы к итоговому зачету или экзамену, критерии оценок по всем видам контроля.

Блок 6 ПЕРЕЧЕНЬ ОБОРУДОВАНИЯ КАБИНЕТА.

3.2. Ориентировочный учебно-методический комплекс по ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ

Блок 1 НОРМАТИВНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ

1.1. Требования к результатам освоения основной профессиональной образовательной программы (выписка из ГОС СПО по профессии).

1.2. Требования к знаниям, умениям, практическому опыту по профессиональному модулю (выписка из ГОС СПО по профессии).

Блок 2 ПРОГРАММНО-ПЛАНИРУЮЩАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ

2.1. Примерная программа профессионального модуля (при наличии).

2.2. Рабочая программа профессионального модуля.

2.3. Перспективно-тематические (календарно-тематические) планы по междисциплинарным курсам или разделам междисциплинарных курсов.

2.4. Комплекты планов учебных занятий междисциплинарных курсов (технологических карт преподавателя).

2.5. Перечень учебно-производственных работ и упражнений (для учебной практики), индивидуальных заданий (для практики по профилю специальности) (с календарным планированием).

Блок 3 ОБЕСПЕЧЕННОСТЬ МЕЖДИСЦИПЛИНАРНЫХ КУРСОВ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЙ ЛИТЕРАТУРОЙ

3.1. Учебная литература (в том числе на электронных носителях):

3.1.1. Учебники.

3.1.2. Учебные пособия.

3.1.3. Конспекты лекций.

3.1.4. Справочники, задачки.

3.1.5. Каталоги, альбомы.

3.2. Методическая литература:

3.2.1. Методические пособия.

3.2.2. Методические рекомендации, методические разработки, методические указания.

Блок 4 СРЕДСТВА ОБУЧЕНИЯ

4.1. Комплект методического обеспечения аудиторных занятий по междисциплинарным курсам:

4.1.1. Тематические «копилки»: комплекты технологических задач и производственных ситуаций, разработки деловых и ролевых игр и т.д.

4.1.2. Методические рекомендации (указания) по выполнению лабораторно-практических работ.

4.2. Комплект методического обеспечения самостоятельной (внеаудиторной) работы:

4.2.1. Вопросы и методические рекомендации по подготовке к семинарским занятиям, разработке и выполнению проектных заданий и др.

4.2.2. Тематика и методические рекомендации по работе над рефератом, докладом, сообщением; комплекты кейсов и др..

4.2.3. Методическое обеспечение курсового проектирования: перечень тем, указатель литературы, методические рекомендации, образцы курсовых проектов (работ) (для ППССЗ).

4.2.4. Методические рекомендации по другим видам самостоятельной работы студентов.

4.3. Методическое сопровождение учебной практики:

4.3.1. Тематические «копилки» – комплекты инструкционных карт, технологических задач и производственных ситуаций, разработки деловых и ролевых игр и т.д.

4.3.2. Методические рекомендации (указания) по выполнению практических работ.

4.3.3. Критерии оценок по учебной практике.

4.4. Методическое сопровождение практики по профилю специальности (для ППССЗ):

4.4.1. Образцы отчетной документации студентов по практике (дневники, структура отчета и т.п.).

4.4.2. Методические рекомендации для студентов-практикантов.

4.4.3. Критерии оценок по практике.

4.5. Учебно-наглядные пособия:

4.5.1. Изобразительные пособия (схемы, таблицы, плакаты)

4.5.2. Натуральные пособия (модели, макеты, муляжи)

4.5.3. Мультимедийные презентации.

4.6. Технические средства обучения.

Блок 5 СРЕДСТВА КОНТРОЛЯ

5.1. Руководство по оценке общих и профессиональных компетенций.

5.2. Памятка по оценке общих и профессиональных компетенций для обучающихся.

5.3. Методический комплект текущего (тематического) контроля по разделам междисциплинарных курсов: комплекты тестов, контрольных работ.

5.4. Методический комплект итогового контроля по междисциплинарным курсам: вопросы к итоговому зачету или экзамену, критерии оценок.

5.5. Методический комплект итогового контроля по профессиональному модулю:

5.5.1. Комплекты практических работ по оценке компетенций профессионального модуля (программа квалификационного экзамена).

5.5.2. Методическое обеспечение выполнения выпускных квалификационных работ: перечни выпускных практических квалификационных работ; тематика письменных экзаменационных работ, перечень литературы, графики индивидуальной работы, методические рекомендации.

4. ОРГАНИЗАЦИЯ КОНТРОЛЯ СОДЕРЖАНИЯ И КАЧЕСТВА РАЗРАБОТКИ УМК

Разработка учебно-методического комплекса является основным видом учебно-методической работы преподавателей.

Подготовка УМК и обеспечение его составных компонентов включается в индивидуальный план учебно-методической работы преподавателя.

Контроль содержания и качества разработки УМК возлагается на предметно-цикловую комиссию-разработчика УМК, методический (педагогический) совет.

Предметно-цикловая комиссия-разработчик УМК профессионального образовательного учреждения осуществляет текущий контроль содержания и качества подготовки УМК.

С этой целью на заседаниях предметно-цикловых комиссий:

- своевременно рассматриваются, рецензируются и утверждаются рабочие программы дисциплин, МДК, модулей;
- рассматриваются учебные и контрольно-измерительные материалы, представляемые разработчиками УМК;
- регулярно оценивается готовность УМК к использованию в учебном процессе и принимаются оперативные меры по устранению недостатков в разработке УМК.

При апробации УМК в учебном процессе председатель предметной цикловой (методической) комиссии, методист проводят контрольные посещения занятий, с целью оценки соответствия излагаемого материала учебной программе, уровня освоения учебного материала студентами. Результаты контрольных занятий обсуждаются на заседаниях ЦК.

Методический (педагогический) совет:

- осуществляет контроль содержания и качества подготовки учебных программ по дисциплинам, входящим в учебные планы подготовки студентов;
- осуществляет контроль результатов апробации УМК в учебном процессе, соответствия содержания учебного материала утвержденной рабочей учебной программе;
- контроль содержания и качества подготовки документации УМК.
- обсуждает УМК по дисциплинам, прошедшим апробацию в учебном процессе;
- по результатам обсуждения принимается решение о содержании и качестве подготовки УМК по дисциплинам, входящим в учебный план, даются рекомендации по совершенствованию разработанного УМК.

5. РЕКОМЕНДУЕМЫЕ ТЕХНИЧЕСКИЕ ТРЕБОВАНИЯ К СОЗДАНИЮ И ОФОРМЛЕНИЮ УМК

5.1. УМК содержит следующие материалы:

– титульный лист:

- ✓ наименование учебной дисциплины/профессионального модуля, по которой был составлен УМК;

- ✓ код и наименование профессии по ГОС СПО,
- ✓ Ф.И.О. составителя (составителей) УМК;
- ✓ год составления УМК;
- ✓ отметка о рассмотрении УМК на заседании соответствующей цикловой комиссии и утверждении заместителем директора по учебно-производственной работе.

- лист содержания УМК (приводится список основных документов и учебно-методических материалов, входящих в состав УМК);
- нормативная и учебно-методическая документация;
- учебно-информационные материалы;
- учебно-методические материалы по УД/ПМ;
- комплект материалов фонда оценочных средств;
- методический комплект для организации внеаудиторной самостоятельной работы;
- программа ГИА.

5.2. Требования к оформлению текстов:

Текст набирается в текстовом редакторе MS Word.

Стандартная страница текста – страница формата А4, имеющая параметры.

Левое поле – не менее 3 см;

Правое поле – не менее 1 см;

Верхнее и нижнее поля – не менее 2 см;

Междустрочный интервал – одинарный;

Шрифт TimesNewRoman;

Кегль – 12-14;

Режим «выравнивания по ширине».

5.3. При написании курса лекций следует помнить о следующих общих требованиях к учебному тексту, а именно:

- употребление синтаксических конструкций, свойственных языку научных и технических документов (следует избегать сложных грамматических оборотов);
- применение стандартизированной терминологии (следует избегать непривычных терминов и символов или разъяснять их при первом упоминании в тексте);
- снабжение сложных смысловых мест и понятий примерами в форме интерпретации или иллюстрации;
- проблемные ситуации, требующие профессионального решения, должны быть снабжены конкретными примерами, построенными на современном материале с необходимыми пояснениями.

5.4. Все листы УМК должны быть пронумерованы: номер 1 присваивается титульному листу; номера листов ставятся в правом нижнем углу; нумерация листов должна совпадать с нумерацией, указанной в оглавлении.

5.5. Учебно-методические комплексы готовятся для использования на различных носителях информации (книжная продукция, CD-ROM, и др.).

5.6. На базе подготовленных УМК разрабатываются сетевые

электронные учебные курсы.

6. ХРАНЕНИЕ И ИСПОЛЬЗОВАНИЕ УМК

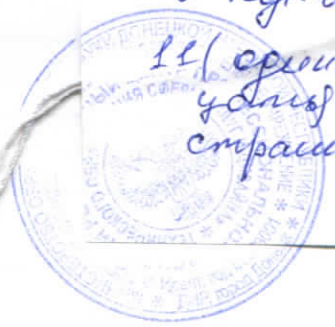
УМК систематизируется, накапливается и хранится у преподавателя, контрольные экземпляры хранятся в методкабинете (учебной части), в комплекте со всеми документами ОП СПО, в рамках которой ведется преподавание данной дисциплины/профессионального модуля.

Для каждой учебной дисциплины/ профессионального модуля формируется отдельная папка — накопитель.

Учебно-методический комплекс должен быть продублирован в электронном варианте.

Учебно-методический комплекс может быть размещен на сайте профессионального образовательного учреждения. Основными пользователями УМК являются преподавательский состав и обучающиеся (студенты).

Трошето и
прау меровано
в кр. ве



11/ срединар
ученик
страшиц