



"Утверждаю"
Директор ТОГБПОУ "Уваровский
химико-технологический колледж"
Н.А. Ермакова
Приказ № 289 от 20.11.2018

ПОЛОЖЕНИЕ об учебно-методическом комплексе в колледже

1 Общие положения

1.1 Положение об учебно-методическом комплексе (Далее Положение) разработано в соответствии с:

- Федеральным законом РФ от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании»;

- Приказом Минобрнауки России от 14 июня 2013 г. №464 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

- Приказом Рособрнадзора «Об утверждении показателей деятельности и критериев государственной аккредитации средних учебных заведений» от 30.09.2005 г. (в редакции Приказа Рособрнадзора от 25.04.2008 г. № 885);

- Федеральными государственными образовательными стандартами СПО.

1.2 Настоящее Положение предназначено для:

- введения единых требований к учебно-методическому обеспечению всех дисциплин и модулей, входящих в учебные планы, реализуемые по всем специальностям и профессиям Тамбовского областного государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Уваровский химико-технологический колледж» (далее Колледж) на основе требований Федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования;

- введения единых требований к учебно-методическому обеспечению специальностей и профессий, реализуемых в колледже.

В колледже разрабатывается УМК дисциплин /модулей и УМК специальности/профессии.

1.3 Учебно-методический комплекс дисциплины/профессионального модуля (далее - УМК) – структурированный системный комплекс учебно-методических материалов, обеспечивающих качественное освоение студентами содержания учебной дисциплины / профессионального модуля, позволяющий эффективно формировать профессионально значимые компетенции, оптимально организовывать свое время и позволяющий обеспечить принцип «прозрачности» образования.

Учебно-методический комплекс специальности/профессии обеспечивает качественное проведение государственной итоговой аттестации.

1.4 УМК разрабатывается преподавателями в рамках их должностных обязанностей.

Целью УМК является учебно-методическое обеспечение эффективной аудиторной и самостоятельной работы обучающихся и сохранение преемственности в преподавании учебных дисциплин.

Задачи УМК:

- методическое сопровождение и консультативная поддержка учебной деятельности обучающихся по всем формам обучения;
- нормативно-методическое обеспечение деятельности преподавательского состава при реализации конкретной дисциплины;
- стандартизация методического обеспечения учебного процесса.

Основными принципами формирования УМК являются:

- соответствие содержания и объёма материалов требованиям ФГОС СПО и учебного плана специальности;
- полнота обеспечения обучающихся учебно-методическими материалами;
- доступность УМК для преподавателей и обучающихся;
- обеспечение всех видов занятий и заданий, предусмотренных рабочей программой дисциплины/ профессионального модуля, всеми необходимыми методическими, информационными и другими материалами, позволяющими освоить дисциплину/профессиональный модуль в отведенное учебным планом время;

2 Требования к учебно-методическому комплексу дисциплины / профессионального модуля

2.1 Программные и учебно-методические материалы, включаемые в учебно-методический комплекс, должны:

- соответствовать ФГОС СПО по соответствующему направлению (специальности) и учебным планам;
- соответствовать особенностям профессиональной деятельности, сфере ее реализации и уровню квалификации выпускника данного образовательного направления (специальности);
- соответствовать составу, содержанию и характеру междисциплинарных связей учебной дисциплины (профессионального модуля) и дисциплин предшествующих, последующих и изучаемых параллельно;
- соответствовать принципам и нормам дидактики и педагогики среднего профессионального образования;
- иметь логическую упорядоченность информации, образующей содержание учебной дисциплины / профессионального модуля;
- иметь оптимальное соотношение между содержанием, способами и средствами реализации различных форм преподавания, изучения данной учебной дисциплины / профессионального модуля (лекции, практические занятия, самостоятельная работа студентов и т.п.), контроля и оценки достигаемых результатов;

- рабочая программа практики;
- Рецензия на рабочую программу (для учебной практики можно от другого преподавателя; для производственной практики – от работодателя)
- календарно-тематический план по практике;
- оценочный материал (для работодателя, чтобы он мог оценить результат прохождения практики);
- программа экзамена (квалификационного); комплект индивидуальных заданий (КОС по модулям)
- заключение работодателя на соответствие КОС требованиям ФГОС СПО.

4 Требования к учебно-методическому комплексу специальности/профессии

4.1 Учебно-планирующая документация по преддипломной практике

- рабочая программа преддипломной практики;
- Рецензия на рабочую программу от работодателя
- календарно-тематический план преддипломной практики;
- оценочный материал (для работодателя, чтобы он мог оценить результат прохождения практики).

4.2 Материалы для проведения итоговой государственной аттестации выпускников (программа ГИА). Заключение работодателя на соответствие программы ГИА требованиям ФГОС СПО.

4.3 Комплект документов по выполнению выпускной квалификационной работы

- методические указания (рекомендации) по выполнению ВКР;
- тематика ВКР;
- примерный план выполнения ВКР;
- образцы оформления ВКР.

5. Порядок разработки и утверждения УМК по дисциплине/профессиональному модулю

5.1 УМК разрабатывается преподавателем (коллективом преподавателей), обеспечивающим преподавание дисциплины по каждой специальности и профессии с учетом специфических требований к формированию компетенций обучающихся. Предметная (цикловая) комиссия является ответственной за качественную подготовку УМК, соответствие требованиям ФГОС СПО по подготовке студентов по специальности, за учебно-методическое обеспечение соответствующей дисциплины.

5.2 Разработка УМК реализуется по следующему алгоритму:

- разработка и утверждение предметно-цикловой комиссией плана подготовки УМК по дисциплинам и модулям, определение сроков и ответственных за подготовку;
- план рассмотрения элементов УМК на заседаниях ПЦК;
- план окончательного рассмотрения УМК для передачи УМК на утверждение

- соответствовать положениям нормативных документов, регулирующих образовательный процесс данного направления (специальности, профессии).

2.2 Учебно-методический комплекс должен оформляться в печатном и электронном видах.

2.3 Оформление УМК:

- поля: левое 2см, верхнее, нижнее, правое -1,5 см.
- шрифт: Times New Romans, кегль -12, междустрочный интервал – единичный.

3 Структура УМК

Состав УМК должен включать следующие компоненты:

3.1 Титульный лист (указывается учебное заведение, рассмотрено и одобрено ПЦК, утверждено Директором, название УМК, разработчики УМК: преподаватели и мастера)

3.2 Лист содержания УМК;

3.3 Нормативная и учебно-методическая документация:

- Выписка из ФГОС СПО (перечень компетенций по специальности или профессии).

- Рабочая программа учебной дисциплины / профессионального модуля

- Рецензия на рабочую программу (для дисциплины можно от другого преподавателя; для модуля – от работодателя)

- Календарно-тематический план учебной дисциплины/ профессионального модуля

3.4 Учебно-методические материалы по дисциплине/ профессиональному модулю:

- материалы по теоретической части дисциплины/МДК: учебники (учебные пособия) или конспекты лекций;

- практикум и методические рекомендации по организации и проведению практических (лабораторных) занятий;

- задания и методические рекомендации по организации аудиторной и внеаудиторной самостоятельной работы студентов;

- методические указания по выполнению курсовой работы (проекта);

- другие материалы.

3.5 Фонды оценочных средств

- оценочные средства для проведения текущего контроля успеваемости студентов (перечень заданий для контрольных работ, тесты, ситуационные задачи, кейсы, перечень тем рефератов, эссе, докладов, перечень вопросов для текущих опросов);

- оценочные средства для промежуточной аттестации студентов (перечень зачетных и экзаменационных вопросов, задач, сборники тестов и ситуационных задач; экзаменационные билеты);

- материалы для контроля остаточных знаний студентов (директорские контрольные работы).

3.6 Учебно-планирующая документация по видам практики:

Порядок разработки УМК включает следующие этапы:

1-ый этап

- подготовка к преподаванию новой дисциплины / профессионального модуля (до начала преподавания дисциплины / профессионального модуля). Разработка программ, методических указаний по освоению дисциплины / профессионального модуля, контрольно-измерительных материалов. В первую очередь должен быть разработан УМК дисциплины / профессионального модуля или его компоненты ранее не существовавшие или полностью устаревшие и непригодные для применения в учебном процессе

2-ый этап

- отладка УМК по дисциплине / профессионального модуля (через год после начала преподавания). Формирование теоретической информационной базы по дисциплине / профессиональному модулю и необходимых методических указаний для проведения аудиторных и внеаудиторных занятий.

3-ый этап

- совершенствование УМК (через 2-3 года после начала преподавания). Насыщение УМК необходимыми для эффективного поведения занятий справочно-иллюстративными материалами, раздаточными материалами, совершенствования текстовых документов и т. п.

4-ый этап

- создание электронного учебника.

В дальнейшем осуществляется улучшение УМК на базе последних достижений в области деятельности, рассматриваемой в дисциплине / профессиональном модуле, новейших образовательных технологий и накопленного опыта в преподавании дисциплины / профессионального модуля.

Все компоненты УМК ежегодно в начале учебного года рассматриваются на заседании предметной (цикловой) комиссии, которая выносит решение о пригодности УМК к применению в учебном процессе.

Подготовка и разработка УМК и его составляющих компонентов включается в индивидуальный план работы преподавателя, план работы цикловой комиссии на соответствующий учебный год и является обязательным элементом ведения образовательного процесса для преподавателя.

Полный комплект документов УМК после одобрения на заседании цикловой комиссии утверждается директором колледжа.

Контроль осуществляет заместитель директора по УР.

Разработка рабочей программы дисциплины, материалов обучающего и контролирующего разделов должна быть завершена, а рабочая программа – утверждена на заседании предметной (цикловой) комиссии до начала обучения по дисциплине.

УМК по дисциплине/профессиональному модулю пересматривается не реже, чем 1 раз в 3 года, а также в случае изменения нормативных документов Министерства образования и науки РФ, ФГОС СПО.

5 Организация контроля содержания и качества разработки УМК

Зам. директора по УР осуществляет периодический (один раз в год) контроль содержания и качества подготовки УМК по дисциплинам / профессиональным модулям, входящим в учебные планы подготовки обучающихся по специальностям и профессиям.

6 Хранение и использование

1. УМК накапливаются и хранятся в методическом кабинете – в печатном и электронном вариантах.

2. Основными пользователями УМК являются: преподаватели и студенты колледжа.

Рассмотрено
на заседании Методического Совета Протокол №2 от 15 октября 2018