

Красноярский
педагогический
колледж №1
им. М. Горького



Утверждаю *Т.А. Алексеева*
Директор КГБПОУ «Красноярский педагогический колледж №1 им. М. Горького»
приказ № *39* от *24.02* 2016 г.

Положение
об учебно-методическом комплексе учебной дисциплины,
междисциплинарного курса, профессионального модуля
КГБПОУ «Красноярский педагогический колледж №1 им. М. Горького»

Красноярск, 2016

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273 «Об образовании в Российской Федерации»;

- Уставом Колледжа;

- федеральными государственными образовательными стандартами.

1.2. Учебно-методические комплексы дисциплин, профессиональных модулей (далее – УМК) создаются с целью обеспечения качественной реализации федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования отдельно по каждой дисциплине, профессиональному модулю и являются основной частью учебно-методической работы преподавателя.

1.3. УМК – система нормативной и учебно-методической документации, средств обучения и контроля, необходимых и достаточных для качественной организации основных и дополнительных образовательных программ, самостоятельной внеаудиторной работы студентов соответствии с учебным планом.

1.4. Содержание УМК формируется на основе требований к комплексному учебно-методическому обеспечению образовательного процесса в образовательных организациях профессионального образования и опыта работы преподавателей Колледжа.

1.5. УМК формируются с целью систематизации учебных, учебно-методических, нормативно-методических, методических материалов, обеспечивающих качественное преподавание учебной дисциплины, профессионального модуля.

1.6. Разработка и использование УМК осуществляются для решения следующих задач:

- определение места и роли дисциплины, профессионального модуля в образовательной программе; конкретизация учебных целей и задач соответствующей дисциплины, профессионального модуля;

- отражение в содержании учебной дисциплины, профессионального модуля современных достижений науки, техники, культуры и других сфер общественной практики, связанных с конкретной учебной дисциплиной, профессиональным модулем;

- установление междисциплинарных связей, согласование содержания и устранение дублирования изучаемого материала с другими дисциплинами, профессиональными модулями;

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

- распределение учебного материала между аудиторными занятиями и самостоятельной работой студентов;
- рациональное распределение часов вариативной части по разделам курса и видам учебных занятий;
- планирование и организация самостоятельной работы студентов;
- определение учебной, методической и научной литературы, необходимых для освоения дисциплины;
- определение системы текущего, промежуточного контроля знаний, умений, практического опыта и компетенций студентов.

2. Структура и состав УМК

2.1. В состав УМК в обязательном порядке входят следующие компоненты:

- рабочая программа учебной дисциплины, МДК, профессионального модуля;
- контрольно-оценочные средства для текущего контроля и промежуточной аттестации;
- методические рекомендации для студентов по выполнению практических работ/ самостоятельной работы.

2.1.1. Рабочая программа учебной дисциплины/МДК, разрабатывается в соответствии с макетом, утвержденным заместителем директора по учебно-воспитательной работе, и содержит:

- титульный лист;
- содержание;
- паспорт программы (требования к результатам освоения учебной дисциплины/МДК, количество часов на освоение программы учебной дисциплины/МДК, использование часов вариативной части);
- тематический план и содержание;
- условия реализации программы (требования к минимальному материально-техническому обеспечению, информационное обеспечение обучения);
- контроль и оценку результатов освоения дисциплины/МДК;
- лист актуализации программы.

2.1.2. Рабочая программа профессионального модуля, разрабатывается в соответствии с макетом, утвержденным заместителем директора по учебно-воспитательной работе и содержит:

- титульный лист;

- содержание;
- паспорт рабочей программы профессионального модуля;
- структуру профессионального модуля;
- условия реализации программы модуля;
- контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля (вида профессиональной деятельности).

2.1.3. Контрольно-оценочные средства для промежуточной аттестации по профессиональному модулю должны содержать следующие разделы:

- паспорт комплекта контрольно-оценочных средств;
- комплект оценочных средств (задания);
- пакет экзаменатора.

2.1.4. Контрольно-оценочные средства для промежуточной аттестации по дисциплине/МДК должны содержать следующие разделы:

- паспорт комплекта контрольно-оценочных средств;
- результаты освоения учебной дисциплины/МДК, подлежащие проверке;
- контроль и оценка освоения учебной дисциплины/ МДК по темам (разделам), видам контроля;
- комплект контрольно - оценочных средств для промежуточной аттестации (теоретические и практические задания);
- пакет экзаменатора:

* может включать раздел «Подготовка и защита портфолио».

2.1.5. Контрольно-оценочные средства для текущего контроля по дисциплине/МДК, должны содержать следующие разделы:

- паспорт комплекта контрольно-оценочных средств;
- результаты освоения учебной дисциплины/ МДК, подлежащие проверке;
- контроль и оценка освоения учебной дисциплины/ МДК по темам (разделам), видам контроля;
- задания текущего контроля;
- подготовка и защита курсовой работы.

2.1.6. Методические рекомендации для студентов по выполнению практических работ/ самостоятельной работы, должны включать:

- титульный лист;
- содержание;
- введение ;

- задания для практической/ самостоятельной работы;
- рекомендуемый порядок (последовательность) их выполнения;
- критерии оценивания;
- рекомендуемые источники информации.

Методические рекомендации по организации практической и самостоятельной работы могут быть совмещены в одном учебном пособии/ разработке.

2.2. Для каждой специальности разрабатывается

- рабочая программа учебной и производственной практики;
- контрольно-оценочные материалы по видам практики (в соответствии с формами контроля в учебном плане);
- дневники практики.

2.2.1. Дневники практики должны раскрывать:

- цели и задачи вида практики как результаты освоения профессиональных и общих компетенций, трудовых действий;
- количество часов/ учебных недель на прохождение вида практики;
- содержание заданий по виду практики;
- обязанности студента-практиканта, наставника и методиста;
- контроль и оценку результатов практики (оценочные листы).
* могут содержать методические рекомендации по выполнению заданий практики.

2.3. Для обеспечения ГИА разрабатывается методический комплекс к государственной итоговой аттестации:

- требования к выпускной квалификационной работе;
- программа государственной итоговой аттестации;
- критерии оценки знаний;
- методические рекомендации по выполнению выпускной квалификационной работы.

2.4. Методический комплекс для выполнения курсовой работы:

- методические рекомендации по выполнению курсовых работ;
- положение о курсовой работе;
- тематика курсовых проектов.

2.5. Как дополнительные материалы в УМК могут включаться при необходимости:

2.5.1. Дидактические материалы для самоконтроля: сборники заданий, контрольных работ, тесты для самоконтроля и т.п..

2.5.2. Информационно-справочные материалы.

2.5.3. Нотные сборники - пособия содержащие материалы в помощь изучению или преподаванию определенной дисциплины, модуля, содержание которого представлено в виде нотных текстов с кратким поясняющим комментариями или без них .

2.5.4. Рабочая тетрадь – это учебно-методическое пособие , имеющее информационный и (или) контролирующий блоки, предназначенное для работы студентов в рамках аудиторной и (или) самостоятельной работы студентов.

2.5.5. Учебные материалы для проведения лекционных занятий (в случае отсутствия учебника)

2.5.6. Учебные наглядные пособия, содержащие материалы в помощь изучению или преподаванию определенной дисциплины, модуля, содержание которого выражено изобразительно-графическими средствами с кратким поясняющим текстом или без него.

2.5.7. Хрестоматия - учебное пособие, содержащее литературно-художественные, исторические и иные произведения или отрывки из них, нормативные документы, нотные тексты, составляющие объект изучения учебной дисциплины, модуля.

2.5.8. Электронный учебный курс — организационно-содержательный элемент учебного процесса в рамках целостной дидактической системы освоения ППСЗ, построенный с применением дистанционных образовательных технологий и средств телекоммуникаций, обеспечивающий студентам возможность достичь запланированных учебных результатов, включающий средства управления процессом обучения.

2.5.9. Сборники задач и упражнений.

3. Порядок разработки, согласования, утверждения и хранения УМК

3.1. УМК разрабатывается преподавателями, обеспечивающей ими реализацию дисциплины/МДК, профессионального модуля в соответствии с учебным планом подготовки студентов по специальности.

3.2. Предметная (цикловая) комиссия, разработчик(и) УМК, являются ответственными за его качественную подготовку и соответствие требованиям федерального государственного образовательного стандарта.

3.3. УМК формируется в электронном и бумажном виде. Бумажный вариант хранится в методическом кабинете. Электронный вариант УМК хранится у педагогического работника, осуществляющего преподавание дисциплины, профессионального модуля и у председателя ПЦК во внутренней сети колледжа.

3.4. Экспертиза материалов проводится методистами отделений, либо другими представителями предметной (цикловой) комиссии. Материалы рассматриваются,

одобряются/ утверждаются на заседании предметной (цикловой) комиссии и рекомендуются к использованию.

3.5. Рабочие программы дисциплин, профессиональных модулей, междисциплинарных курсов, контрольно - оценочные средства для промежуточной аттестации передаются в установленные сроки на утверждение заместителю директора по учебно-воспитательной работе.

3.6. Методические материалы для производственной практики студентов (дневники), методические рекомендации по выполнению курсовых работ и ВКР утверждаются научно-методическим советом.

3.7. Методические рекомендации для студентов по выполнению практических работ/ самостоятельной работы утверждаются на заседаниях предметных(цикловых) комиссий.

3.8. Разработанные методические материалы после их утверждения публикуются в локальной сети колледжа и на образовательном портале колледжа с соответствующим доступом участников учебно-воспитательного процесса колледжа.

3.9. При реализации дисциплины, профессионального модуля педагогические работники вносят изменения в материалы УМК с целью улучшения качества преподавания, включения в него новых материалов.

3.10. Рабочие учебные программы разрабатываются и утверждаются до начала освоения дисциплины/МДК/ПМ студентами.

3.11. Текущий контроль за содержанием и качеством подготовки УМК осуществляет председатель предметной (цикловой) комиссии.

3.12. Председатель предметной (цикловой), методист и заместитель руководителя по учебной работе и научно-методической работе периодически контролируют наличие УМК по всем дисциплинам, МДК, профессиональным модулям, входящим в ППССЗ и их соответствие требованиям настоящего Положения.

Согласовано юриконсульт  Е.В. Громова