

Положение о содержании учебно-методических комплексов учебных дисциплин и профессиональных модулей

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение предназначено для реализации единых требований к учебно-методическому обеспечению дисциплин, МДК и ПМ, входящих в учебные планы специальностей среднего профессионального образования, реализуемых в государственном автономном профессиональном образовательном учреждении Тюменской области «Тюменский лесотехнический техникум (далее - ГАПОУ ТО «ТЛТ»).

1.2. Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования (далее - ФГОС СПО), приказом Минобрнауки России от 14.06.2013 г. №464 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования», разъяснениями Департамента государственной политики в образовании Минобрнауки России от 27.08.2009 г. по формированию учебного плана основной профессиональной образовательной программы начального профессионального и среднего профессионального образования; по формированию примерных программ учебных дисциплин начального профессионального и среднего профессионального образования на основе Федеральных государственных образовательных стандартов начального профессионального и среднего профессионального образования; по формированию примерных программ профессиональных модулей начального профессионального и среднего профессионального образования на основе Федеральных государственных образовательных стандартов начального профессионального и среднего профессионального образования и другими нормативными и методическими документами.

1.3. Учебно-методический комплекс (далее - УМК) создается с целью обеспечения качественной реализации ФГОС СПО и является обязательным элементом документационного обеспечения образовательного процесса в техникуме.

1.4. Задачи УМК:

- методическое сопровождение и консультативная поддержка учебной деятельности обучающихся по всем формам обучения;
- нормативно-методическое обеспечение деятельности преподавательского состава при реализации учебной дисциплины, профессионального модуля;
- обеспечение целостности учебного процесса и интегративного подхода к его организации при реализации ФГОС СПО по специальности и профессии;
- стандартизация требований к методическому обеспечению учебного процесса.

1.5. Разработка компонентов УМК осуществляется на основе дидактических принципов:

- соответствие ФГОС СПО и программе подготовки специалистов среднего звена;
- четкая структуризация (в т.ч. модульность) учебного материала;
- последовательность изложения учебного материала;
- полнота информации;
- определение компетенции, которые должны сформироваться у обучающихся по результатам изучения дисциплин, междисциплинарных курсов, профессиональных модулей;

- комплексность (теоретические, практические материалы, текущая, промежуточная и итоговая аттестация и т.д.);

- мобильность (ежегодная модернизация компонентов УМК);

- доступность компонентов УМК для студентов и преподавателей.

1.6. УМК создаются отдельно по каждой дисциплине, междисциплинарному курсу, профессиональному модулю.

1.7. УМК способствует систематизации материалов, позволяет рационально организовать учебный процесс и самостоятельную внеаудиторную работу обучающихся, максимально использовать все имеющиеся возможности для формирования общих и профессиональных компетенций студентов.

1.8. Планирование работы по созданию и совершенствованию комплексного учебно-методического обеспечения дисциплин, междисциплинарных курсов, профессиональных модулей осуществляется на учебный год в индивидуальном плане работы преподавателя.

1.9. При планировании работы по созданию УМК необходимо учитывать следующее: в течение первого года работы разрабатываются **в обязательном порядке**:

- рабочая программа дисциплины, междисциплинарного курса, профессионального модуля;

- календарно-тематический план дисциплины, междисциплинарного курса;

- поурочные планы (технологические карты) дисциплины, междисциплинарного курса, профессионального модуля;

- фонд оценочных средств результатов обучения студентов для очной и заочной форм обучения;

- методические рекомендации по проведению лабораторных, практических работ;

- методические рекомендации по выполнению самостоятельной внеаудиторной работы для обучающихся;

- методические рекомендации по выполнению курсового проекта (работы) для обучающихся.

1.10. Последующую работу по корректировке учебно-методических комплексов с учетом развития науки, техники, культуры, технологий и социальной сферы преподаватели планируют самостоятельно.

1.11. Контроль создания УМК осуществляется отделом по научно-методической работе техникума.

2. Структура УМК

2.1. УМК – это система нормативной и учебно-методической документации, средств обучения и контроля, необходимых и достаточных для качественной организации изучения основных и дополнительных образовательных программ.

2.2. УМК включает 4 блока: нормативный, информационный, коммуникативный, контрольный.

2.3. Предлагаемое содержание блоков УМК носит рекомендательный характер. На усмотрение преподавателя в состав УМК могут включаться другие материалы, либо отдельные материалы могут отсутствовать

3. Нормативный блок

3.1. В структуру нормативного блока входят:

3.1.1. Нормативная документация:

- выписка из ФГОС СПО, содержащая перечень дидактических единиц и требования к знаниям, умениям и практическому опыту по учебной дисциплине, междисциплинарному курсу или профессиональному модулю;

- выписка из распределения вариативной части программы подготовки специалистов

среднего звена;

- профессиональная характеристика по специальности;
- нормативные правовые акты, регламентирующие правила охраны труда, пожарной безопасности, санитарные нормы, в том числе акт–разрешение на проведение учебных занятий в кабинете, лаборатории, мастерской;
- локальные акты техникума, регламентирующие образовательный процесс.

3.1.2. Планирующая документация:

- примерная программа учебной дисциплины или профессионального модуля;
- рабочая программа учебной дисциплины или профессионального модуля;
- календарно-тематический план учебной дисциплины, междисциплинарного курса или профессионального модуля;
- технологические карты учебных занятий;
- паспорт учебного кабинета, лаборатории, мастерской;
- индивидуальный план работы преподавателя;
- перечень лабораторных, практических работ, в соответствии с рабочей программой учебной дисциплины, профессионального модуля;
- рабочая программа учебной практики;
- рабочая программа производственной (по профилю специальности) практики;
- рабочая программа производственной преддипломной практики.

3.1.3. Материалы, определяющие результаты обучения:

- требования к знаниям, умениям по каждой лабораторной, практической работе, семинарскому занятию.

3.1.4. Материалы, определяющие самостоятельную внеаудиторную работу обучающихся:

- перечень видов самостоятельной внеаудиторной работы по учебной дисциплине, междисциплинарному курсу;
- перечень теоретических вопросов для самостоятельного изучения.

4. Информационный блок

4.1. Информационный блок УМК включает:

4.1.1. Материалы для проведения теоретических аудиторных занятий

- материалы к актуализации опорных знаний по теме (вопросы, ситуации, задачи, тесты и пр.);
- материалы для закрепления (карты, схемы, задания, ситуации и пр.);
- материалы для реализации дополнительных требований к знаниям, умениям, опыту практической деятельности, профессиональным и региональным компетенциям, установленные распределением вариативной части;
- дополнительный информационный материал;
- образцы типовых документов, нормативно-техническая документация (ГОСТы, СНИПы, ТУ, ТР, ЕНиР и др.);
- раздаточный иллюстративный материал (схемы, таблицы, плакаты, портреты, карты и т.д.);
- натуральные объекты и средства их отображения (образцы и коллекции материалов, гербарии, демонстрационное и лабораторное оборудование, муляжи, макеты и т.д.).

4.1.2. Материалы для практической подготовки:

- сборники заданий для освоения, закрепления, отработки умений (лабораторных и практических работ);
- материалы к сквозным лабораторным, практическим работам;
- материалы для проверки результатов выполнения лабораторных, практических работ;
- бланки документов;

- справочники формул, терминов.

4.1.3. Материалы для самостоятельной внеаудиторной работы:

- распечатки материалов к самостоятельному изучению;
- темы рефератов, докладов, сообщений.

4.1.4. Материалы для курсового проектирования

- тематика курсовых проектов (работ).

4.1.5. Материалы для дипломного проектирования

- типовая тематика дипломных работ.

5. Коммуникативный блок

5.1. Коммуникативный блок составляют методические рекомендации по изучению учебной дисциплины (МДК, ПМ) для студентов, которые представляют собой комплекс рекомендаций и разъяснений, позволяющих студенту оптимальным образом организовать процесс изучения курса. При разработке рекомендаций необходимо исходить из того, что часть курса изучается студентами самостоятельно.

5.2 Содержание методических рекомендаций должно включать:

- рекомендации по изучению отдельных тем курса;
- методические указания к лабораторным, практическим и семинарским занятиям;
- типовые задания на курсовое проектирование;
- методические рекомендации по выполнению и оформлению курсового проекта (работы);
- методические указания по учебной и производственной практике;
- методические указания и рекомендации по самостоятельной внеаудиторной работе студентов;
- рекомендации по использованию материалов учебно-методического комплекса;
- рекомендации по работе с литературой;
- советы по подготовке к экзамену (зачету);
- разъяснения по работе с тестовой системой курса, по выполнению домашних заданий;
- алгоритмы решения практических задач;
- методические разработки деловых игр, совместных лабораторных, практических занятий;
- образцы оформления лабораторной, практической работы;
- контрольные задания и методические указания по их выполнению;
- рабочие тетради;
- требования к оформлению отчета по практике;
- образец отчета о практике;
- аттестационный лист по практике.

6. Контрольный блок

6.1. Фонды оценочных средств должны включать:

6.1.1 Оценочные средства для проведения текущего контроля успеваемости обучающихся (содержание, эталоны ответов, критерии оценки):

- тесты;
- ситуационные задачи;
- кейсы;
- диктанты;
- контрольные вопросы;
- практические задания;
- творческие задания;

- материалы для контроля самостоятельной работы обучающихся.

6.1.2. Оценочные средства для промежуточной аттестации обучающихся (содержание, эталоны ответов, критерии оценки):

- перечень зачетных и экзаменационных вопросов;
- сборники тестов и ситуационных задач.

6.1.3 Оценочные средства для проведения квалификационного (демонстрационного) экзамена (содержание, эталоны ответов, критерии оценки):

- типовые задания для квалификационного (демонстрационного) экзамена;
- критерии оценки выполнения квалификационного (демонстрационного) экзамена.

7. Содержание электронных УМК дисциплины (ЭУМК) на электронных носителях (компакт-диски, Internet-проекты, электронная компьютерная сеть)

7.1. Нормативная документация: анонс и паспорт учебной дисциплины, ФГОС, примерная и рабочая программы дисциплины.

7.2. Электронная библиотека:

- справочная книга (гlossарий: алфавитный и тематический, вербальный и невербальный, базы данных, мультимедийные энциклопедии);
- аудио-видеоальбом (аудиозаписи, видеозаписи, карты, схемы, таблицы, иллюстрации, хронологические таблицы);
- вспомогательные текстовые материалы (хрестоматии, монографии, статьи);
- дидактические информационные ресурсы (инструментальные среды технологической поддержки обучения и контроля знаний; электронные учебные издания, медиатеки),
- рекомендуемый список основной и дополнительной литературы;
- учебные материалы: лекции и/или конспекты лекций, учебники и/или учебные пособия, рабочие тетради.

7.3 Практика: планы и задания к семинарским, практическим, лабораторным занятиям, тематическим дискуссиям, круглым столам, мастер-классам, учебно-методические пособия для проведения лабораторных занятий, методические руководства по компьютерному тренингу, проектная деятельность (перечень возможных коллективных проектов и индивидуальных заданий, программного обеспечения; портфолио; методические рекомендации), информационно-технологический практикум (специальные методические указания, задания и рекомендации).

7.4 Контроль и самоконтроль: список тестовых заданий для компьютерного тестирования, инструментальные тестовые среды, электронное учебное издание, осуществляющее контроль внеаудиторной самостоятельной работой, образцы составления электронных тематических и итогового отчетов, рекомендации к написанию рефератов/эссе и аннотированию литературы, перечень вопросов и заданий к зачету/экзамену.

8. Порядок разработки УМК

8.1. Разработка УМК осуществляется преподавателем или коллективом преподавателей, обеспечивающих ведение учебной дисциплины, МДК и (или) учебной (производственной) практики профессионального модуля в соответствии с учебным планом подготовки обучающихся по специальностям, профессиям.

8.2. Этапы разработки УМК:

- анализ существующего УМК: определение полноты, достаточности, целесообразности состава;
- выявление недостающих элементов комплекса;
- разработка, корректировка, пополнение материалов (документов) УМК (согласно положения об УМК, в разделе содержание УМК);

- согласование и утверждение УМК;
- апробация и корректировка материалов УМК.

8.3. Обсуждение, коррекция УМК осуществляется предметными (цикловыми) комиссиями (далее – ПЦК).

8.4. Консультирование, рецензирование и утверждение УМК организует отдел по научно-методической работе техникума.

9. Организация контроля содержания и качества разработок УМК

9.1. Контроль содержания и качества разработок УМК осуществляется председателем ПЦК, заместителем директора по научно-методической работе и заместителем директора по учебной работе.

9.2. При апробации УМК в учебном процессе проводятся контрольные посещения занятий с целью оценки соответствия излагаемого материала программе, уровня освоения учебного материала студентами.

Результаты посещения занятий обсуждаются с преподавателем, проводившим занятие, и доводятся до всех преподавателей ПЦК.

10. Хранение и использование

10.1. УМК в печатном и электронном виде являются номенклатурными делами преподавателя, сроки хранения которых определяются Номенклатурой дел ГАПОУ ТО «ТЛТ».

10.2. При увольнении работника УМК сдается в отдел по научно-методической работе.

10.3. Основными пользователями УМК являются преподавательский состав, обучающиеся всех форм обучения.

10.4. По приказу директора техникума, распоряжению заместителя директора по научно-методической работе, заместителя директора по учебной работе УМК предоставляются лицам, осуществляющим организационно-методический или иные виды контроля.