

Утверждаю
Директор ГПОУ
«Забайкальский горный колледж
имени М.И. Агошкова»
_____ Н.В. Зыков
«__» _____ 2017 г.
Принято на совете колледжа
«__» _____ 2017 г.
Протокол № _____

ПОЛОЖЕНИЕ

о структуре учебно-методических комплексов
учебных дисциплин и профессиональных модулей
Государственного профессионального образовательного
учреждения «Забайкальский горный колледж имени М.И.
Агошкова»

Чита, 2017 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение регламентирует структуру учебно-методических комплексов (далее – УМК) учебных дисциплин (далее – УД) и профессиональных модулей (далее – ПМ), требования к содержанию и оформлению в соответствии с ФГОС СПО в ГПОУ «Забайкальский горный колледж имени М.И. Агошкова».

1.2. Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 N 273-ФЗ;
- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования (приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 №464);
- Рекомендациями по организации получения среднего общего образования в пределах освоения образовательных программ среднего профессионального образования на базе основного общего образования с учетом требований федеральных государственных образовательных стандартов и получаемой профессии или специальности среднего профессионального образования (Письмо Министерства образования и науки Российской Федерации от 19 декабря 2014 г. № 06-1225).

1.3. УМК - система нормативной и учебно-методической документации, средств обучения и контроля, дидактических средств обучения по конкретным УД и ПМ, характеризующих условия реализации программ, согласно учебному плану, создаваемая в целях достижения требований ФГОС СПО.

2. Задачи УМК

2.1. Подготовка учебно-методического обеспечения УД/ПМ.

2.2. Систематизация содержания УД/ПМ с учетом достижений науки, техники и производства, требований работодателей.

2.3. Оснащение учебного процесса учебно-методическими, справочными и другими материалами, способствующими качественной подготовке специалистов.

2.4. Внедрение инновационных педагогических технологий и активных методов обучения в преподавании УД/ПМ согласно реализуемой технологии компетентностного подхода.

2.5. Планирование и организация самостоятельной работы обучающихся, контроля результатов их обучения.

2.6. Разработка фонда оценочных средств основных профессиональных образовательных программ по направлениям подготовки.

2.7. Создание учебно-методических материалов, необходимых для подготовки электронных учебников, электронных учебно-методических пособий.

2.8. Обеспечение возможности системного контроля качества

образовательного процесса.

3. Основные требования к содержанию и оформлению УМК

3.1. Титульный лист (Приложения 1,2).

3.2. Учебно-методический комплекс по **учебной дисциплине** включает в себя следующие разделы (компоненты):

- нормативная документация;
- учебно-программная и учебно-методическая документация;
- материально-техническое, информационное и программное обеспечение.

Раздел **«Нормативная документация»** включает следующие документы:

- выписку из ФГОС СПО с указанием требований к умениям, знаниям, общим компетенциям по учебной дисциплине (для общеобразовательных дисциплин - выписка из стандарта среднего общего образования);
- выписку из учебного плана (или копию учебного плана) по специальности СПО.

Раздел **«Учебно-программная и учебно-методическая документация»** включает следующие документы:

- примерную программу учебной дисциплины (при наличии);
- программу учебной дисциплины;
- комплект планов учебных занятий всех видов, инструкционных, технологических карт;
- конспекты лекций (допускаются тезисы);
- методические указания по выполнению лабораторных работ и практических заданий;
- методические указания по организации самостоятельной работы обучающихся;
- тематику и методические рекомендации по подготовке к семинарским занятиям, разработке и выполнению проектных заданий, исследовательских и творческих работ;
- тематические «копилки» - комплекты технологических задач, производственных ситуаций, профессиональных задач;
- положения, методические рекомендации по организации и проведению конкурсов, викторин, олимпиад, ролевых и деловых игр по учебной дисциплине;
- комплект оценочных средств для текущего, рубежного и итогового контроля знаний у обучающихся по качеству освоения учебного материала по учебной дисциплине;
- методический комплект «входного» контроля уровня знаний обучающихся (для общеобразовательных дисциплин, ПМ);
- критерии оценки умений, навыков, практического опыта, знаний по всем видам контроля знаний обучающихся.

Раздел **«Материально-техническое, информационное и программное обеспечение»** включает:

- перечень оборудования, инструментария, материалов, имеющих в учебном кабинете, лаборатории, мастерской;
- перечень основной и дополнительной учебной и методической литературы по учебной дисциплине: учебники, учебные пособия, конспекты лекций, справочники, задачки, каталоги, альбомы и др. (при наличии);
- перечень учебно-наглядных материалов - схемы, таблицы, плакаты, чертежи, модели, макеты, муляжи, графики, таблицы, диаграммы;
- перечень мультимедийных презентаций по темам, элементам учебной дисциплины; перечень видео и интерактивные материалы;
- перечень используемых технических средств обучения: аудиовизуальные (магнитофон, интерактивная доска, телевизор, компьютер, мультимедиа-система, Интернет);
- перечень используемых информационных ресурсов и программных средств по учебной дисциплине.

3.3. Учебно-методический комплекс по **профессиональному модулю** охватывает все нормативные и дидактические аспекты обучения с учетом квалификационных требований по производственной практике и включает в себя следующие разделы:

- нормативная документация;
- учебно-программная и учебно-методическая документация;
- материально-техническое, информационное и программное обеспечение.

Раздел **«Нормативная документация»** включает:

- выписку из ФГОС СПО с указанием требований к умениям, знаниям, практическому опыту, общим и профессиональным компетенциям по профессиональному модулю;
- выписку из учебного плана (или копию учебного плана) по специальности СПО.

Раздел **«Учебно-программная и учебно-методическая документация»** включает следующие документы:

- примерную программу профессионального модуля (при наличии);
- программу профессионального модуля;
- программу учебной практики;
- программу производственной практики;
- комплект планов учебных занятий всех видов, инструкционных, технологических карт;
- конспекты лекций (допускаются тезисы);
- методические указания по выполнению лабораторных работ и практических заданий;
- методические рекомендации по изучению профессионального модуля, его разделов, тем, отдельных элементов;

- методические рекомендации по организации самостоятельной работы обучающихся;
- темы курсовых работ и методические указания по их выполнению;
- тематику и методические рекомендации по подготовке к семинарским занятиям, разработке и выполнению проектных заданий, исследовательских и творческих работ;
- тематические «копилки» - комплекты технологических задач, производственных ситуаций, профессиональных задач;
- положения, методические рекомендации по организации и проведению конкурсов, викторин, олимпиад, ролевых и деловых игр по междисциплинарному курсу (МДК), профессиональному модулю;
- комплект оценочных средств для текущего, рубежного и итогового контроля знаний у обучающихся по качеству освоения учебного материала по профессиональному модулю;
- критерии оценки знаний, умений, практического опыта, компетенций по всем видам контроля знаний обучающихся;
- методические рекомендации по выполнению дипломной работы (проекта).

Раздел *«Материально-техническое, информационное и программное обеспечение»* включает:

- перечень оборудования, инструментария, материалов, имеющихся в учебном кабинете, лаборатории, мастерской;
- перечень основной и дополнительной учебной и методической литературы по учебной дисциплине: учебники, учебные пособия, конспекты лекций, справочники, задачки, каталоги, альбомы и др. (при наличии);
- перечень учебно-наглядных материалов - схемы, таблицы, плакаты, чертежи, модели, макеты, муляжи, графики, таблицы, диаграммы;
- перечень мультимедийных презентаций по темам, элементам учебной дисциплины; перечень видео и интерактивные материалы;
- перечень используемых технических средств обучения: аудиовизуальные (магнитофон, интерактивная доска, телевизор, компьютер, мультимедиа-система, Интернет);
- перечень используемых информационных ресурсов и программных средств по МДК, профессиональному модулю.

3.4. В УМК УД/ПМ входит, находящаяся в кабинете:

- учебная литература, в том числе на электронном носителе;
- дополнительная литература, в том числе на электронном носителе;
- справочники, альбомы и др.

4. Требования к разработке, рассмотрению и утверждению УМК

4.1. УМК разрабатываются на основе компетентностного подхода, с учетом современного уровня развития педагогических технологий, перспектив развития сферы производства и запросов работодателей.

4.2. Формирование УМК УД и ПМ строится на принципе преемственности в

преподавании.

4.3. Непосредственной разработкой учебно-методического комплекса УД, ПМ занимаются преподаватели, ведущие данную УД, ПМ.

4.4. Преподаватели-разработчики несут ответственность за содержание учебно-методического комплекса УД, ПМ.

4.5. Контроль качества материалов, входящих в состав учебно-методического комплекса дисциплины, профессионального модуля, возлагается на заведующего кафедрой, председателя цикловой комиссии и методиста.

4.6. Материалы, входящие в состав учебно-методического комплекса, рассматриваются на заседании кафедры, цикловой комиссии.

4.7. Рабочие программы ПМ, учебной и производственной практик, комплекты контрольно-оценочных средств для проведения квалификационных экзаменов по профессиональному модулю согласовываются с представителями от работодателя.

4.8. Рабочие программы, контрольно-оценочные материалы для промежуточной аттестации по УД, ПМ рассматриваются на методическом совете и утверждаются заместителем директора по учебной работе.

4.9. УМК УД, ПМ утверждаются заведующим отделом по научной, инновационной и методической работе (далее – НИиМР).

4.10. Контрольный экземпляр учебно-методического комплекса дисциплины, профессионального модуля на бумажном и/или электронном носителях хранится в методическом кабинете.

4.11. На базе подготовленных УМК разрабатываются сетевые электронные учебные курсы, которые размещаются на сервере колледжа.

Заведующая отделом по НИиМР

Т.Ю. Зайцева

Согласовано

Заместитель директора по УР:

Т.И. Ефименко

Министерство образования, науки и молодежной политики
Забайкальского края
ГПОУ «Забайкальский горный колледж имени М.И. Агошкова»
Кафедра _____

Утверждаю
Зав. отделом по НИиМР
_____ Ф.И.О.
«__» _____ 20__ г.

УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКИЙ КОМПЛЕКС

по профессиональному модулю/дисциплине _____

(указывается наименование ПМ/дисциплины в соответствии с ФГОС)

Специальность: _____

(указывается код и наименование специальности)

Разработал:

(должность, Ф.И.О.)

«__» _____ 20__ г.

Рассмотрено на заседании
кафедры _____

(наименование)

Протокол № _____

«__» _____ 20__ г.

Зав. кафедрой _____

(Ф.И.О.)

Чита, 20__ г.

Министерство образования, науки и молодежной политики
Забайкальского края
ГПОУ «Забайкальский горный колледж имени М.И. Агошкова»
ЦК ОГСЭ и ЕНД

Утверждаю
Зав. отделом по НИиМР
_____ *Ф.И.О.*
«__» _____ 20__ г.

УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКИЙ КОМПЛЕКС

по дисциплине _____
(указывается наименование ПМ в соответствии с ФГОС)

Специальность(-ти): _____
(указывается код и наименование специальности)

Разработал:

(должность, Ф.И.О.)
«__» _____ 20__ г.

Рассмотрено на заседании
ЦК ОГСЭ и ЕНД
Протокол № _____
«__» _____ 20__ г.
ПЦК _____

(Ф.И.О.)

Чита, 20__ г.