


№ 12

Департамент образования администрации Владимирской области
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Владимирской области
«Киржачский машиностроительный колледж»

«СОГЛАСОВАНО»
На Совете колледжа
Протокол № 6 от 27.08.2015 г.
Секретарь Совета колледжа
Ухачёва И. М. Ухачёва

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор ГБПОУ ВО КМК
Г. Н. Яранцева
От «31» августа 2015 г.
Приказ № 140



ЛОКАЛЬНЫЙ АКТ

«Положение о учебно-методическом комплексе».

1. Общие положения

1.1. Положение об учебно-методическом комплексе (далее - Положение) предназначено для введения единых требований к учебно-методическому обеспечению учебного процесса по дисциплинам, профессиональным модулям, видам производственной практики, входящим в учебные планы по основным образовательным программам, реализуемым в ГБПОУ ВО КМК.

1.2. Положение определяет структуру и порядок формирования учебно-методического комплекса дисциплины, профессионального модуля, производственной практики по профессии/специальности в соответствии с требованиями ФГОС.

1.3. Учебно-методический комплекс (далее – УМК) – это система нормативной и учебно-методической документации, контрольно-диагностических материалов, средств обучения, определяющих цели, содержание и методы реализации процесса обучения, воспитания обучающихся в рамках дисциплины, профессионального модуля, вида производственной практики.

1.4. При разработке данного Положения использованы следующие нормативные документы:

Федерального закона от 29.12.2012 №273 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»

Типовое положение об образовательном учреждении СПО от 18 июля 2008 года № 543.

Федеральные государственные образовательные стандарты среднего профессионального образования по направлениям подготовки;

Нормативно-методические документы Министерства образования и науки Российской Федерации;

1.5. УМК создаются с целью обеспечения качественной реализации ФГОС по профессиям/специальностям.

1.6. Контроль за содержанием и качеством разработки УМК на разных этапах осуществляется председателем ЦМК, заместителем директора по учебно-методической (учебно-производственной) работе.

2. Основные задачи разработки УМК

2.1. Систематизация содержания учебных дисциплин, профессиональных модулей, видов производственной (профессиональной) практики с учетом достижений науки, техники, производства.

2.2. Улучшение методического обеспечения дисциплин, профессиональных модулей, видов производственной (профессиональной) практики рабочего учебного плана.

2.3. Оказание обучающимся методической помощи в усвоении учебного материала.

2.4. Обеспечение планирования и организации самостоятельной работы и контроля знаний, умений, навыков, общих и профессиональных компетенций обучающихся.

2.5. УМК должен отвечать следующим общим требованиям:

- ориентировать на современные деятельностные формы и методы организации процесса обучения;
- соответствовать современным научным представлениям в предметной области;
- соответствовать возрастным и психологическим особенностям обучающихся;
- обеспечивать оптимизацию объема учебной нагрузки;
- обеспечивать межпредметные связи;
- обеспечивать возможность организации учебного процесса по различным траекториям обучения и образовательным программам;
- обеспечивать доступность и простоту использования для обучающихся.

3. Состав учебно-методического комплекса

3.1. Учебно-методический комплекс охватывает нормативные и дидактические аспекты обучения. Структура УМК по дисциплине, профессиональному модулю включает:

Нормативно-планирующие документы:

1. Выписка из учебного плана.
2. Выписка из ФГОС по специальности (профессии).
3. Примерные и рабочие программы.
4. Календарно-тематический план (КТП) (с грифом ежегодного утверждения зам.директора по учебно-методической работе).
5. Перечень оборудования кабинета и лаборатории, используемого на занятии.

Учебно-методическую документацию:

1. Методические рекомендации/указания к семинарским и практическим занятиям.
2. Методические рекомендации/указания по выполнению практических, лабораторных работ;
3. Методические рекомендации/указания и задания по организации самостоятельной аудиторной и внеаудиторной работы обучающихся;
4. Методические рекомендации/указания по организации самостоятельной работы для студентов;
5. Методические рекомендации/указания по выполнению письменных экзаменационных, курсовых, дипломных работ.

Методические рекомендации/указания разрабатываются преподавателем (мастером производственного обучения) и представляют собой комплекс рекомендаций и разъяснений, позволяющих обучающимся

- организовать свою работу по углублению и закреплению теоретических знаний, полученных на учебных занятиях, а также в процессе самостоятельного изучения рекомендованной литературы и дополнительных источников.

- организовать свою работу по выполнению практических и лабораторных работ.

- организовать самостоятельную работу по освоению темы или отдельных вопросов темы учебной дисциплины, профессионального модуля в целом или междисциплинарного курса.

- уяснить основные цели и задачи письменных экзаменационных, курсовых и дипломных работ, подобрать и изучить необходимую литературу, составить план выполнения работы, ознакомиться с требованиями по ее оформлению.

Контрольно-диагностические материалы:

1. Материалы для текущего контроля (задания для самостоятельных, проверочных работ, тестовые материалы);
2. Материалы для промежуточной аттестации (контрольные работы, зачеты, экзаменационные материалы);
3. Материалы государственной итоговой аттестации (экзаменационные вопросы для междисциплинарного экзамена, итогового государственного экзамена по отдельной дисциплине, перечень тем ВКР, тесты итогового контроля, сборники заданий).

Основной целью разрабатываемых преподавателями и мастерами производственного обучения контрольно-диагностических материалов является проверка качества усвоения обучающимися колледжа учебного материала, степени сформированности основных умений и навыков, освоенных общих и профессиональных компетенций.

На основе разработанных контрольно-диагностических материалов формируется фонд оценочных средств, включающий материалы текущего контроля, промежуточной аттестации обучающихся и государственной итоговой аттестации.

3.2. Состав УМК, с учетом потребностей и специфики конкретной дисциплины, профессионального модуля может быть уточнен преподавателем/мастером производственного обучения.

3.3. В качестве дополнительных компонентов УМК может иметь:

- тексты лекций, курс лекций;
- технологические карты (или планы-конспекты)учебных занятий;
- дидактические материалы для усвоения и закрепления знаний;
- методические указания по выполнению практических и лабораторных работ;

- мультимедийные презентации по темам дисциплины, междисциплинарных курсов;
- учебники, учебные и учебно-методические пособия, хрестоматии (в том числе и электронные);
- компьютерные обучающие программы;
- справочные материалы.

Дополнительные компоненты УМК являются личными рабочими документами преподавателя (мастера производственного обучения) и разрабатываются для обеспечения эффективной реализации содержания образования, целей обучения, воспитания и развития обучающихся, формирования у них прочных знаний, умений, навыков, общих и профессиональных компетенций.

3.4. При составлении УМК одной темы или раздела учебной дисциплины, междисциплинарного курса используются вышеперечисленные пункты применительно к данной теме или разделу, МДК.

3.5. УМК производственной практики включает: рабочую учебную программу производственной практики; задания для студентов по видам практики; методические рекомендации/указания по выполнению заданий практики. Кроме того, УМК может включать образцы дневников, отчетов, видеоматериалы, картотеки литературы и средств обучения для организации различных видов практики.

5. Порядок разработки УМК

5.1. УМК разрабатывается преподавателями и мастерами производственного обучения (или группами педагогических работников) обеспечивающими освоение дисциплины, профессионального модуля, междисциплинарного курса, видов производственной практики в соответствии с требованиями ФГОС и рабочим учебным планом подготовки обучающихся по профессиям/специальностям, реализуемым в колледже.

5.2. Преподаватели и мастера производственного обучения (или группами педагогических работников) обеспечивают качество разработки УМК в соответствии с требованиями ФГОС.

5.3. Разработка УМК включает в себя следующие этапы:

- разработка рабочей учебной программы дисциплины, профессионального модуля, учебной и производственной (профессиональной) практики.

- разработка и оформление, методических рекомендаций или указаний.

- апробация материалов УМК в учебном процессе;

- корректировка материалов УМК.

5.4. Структурные элементы УМК обновляются по мере необходимости.

5.5. Все структурные элементы УМК обязательно должны быть представлены в распечатанном варианте и храниться в учебных кабинетах или учебно-производственных мастерских и должны быть доступны для обучающихся. По желанию разработчика, в целях оптимизации учебного процесса, УМК также может быть в электронном виде доступен на сайте Колледжа.

5. Организация контроля содержания и качества разработки учебно-методического комплекса

5.1. Контроль содержания и качества разработки учебно-методического комплекса осуществляется заместителем директора колледжа по УМР (УПР), методическим советом колледжа.

5.2. При апробации учебно-методического комплекса в учебном процессе заместителем директора колледжа по УМР или уполномоченное им лицо проводит контрольные посещения учебных занятий с целью оценки педагогического мастерства преподавателя (мастера производственного обучения), соответствия излагаемого материала программе, уровня освоения учебного материала и профессиональных навыков обучающимися. Результаты контрольных посещений занятий обсуждаются с преподавателем (мастером производственного обучения) на заседаниях цикловых методических комиссий (ЦМК) и методического совета.

5.3. На этапе корректировки материалов учебно-методического комплекса заместитель директора колледжа по УМР осуществляет периодический контроль их соответствия современному уровню развития науки, методики и технологии осуществления образовательного процесса.

6. Хранение и использование УМК

6.1. УМК систематизировано накапливаются и хранятся в учебном кабинете, (лаборатории) или мастерской . Для каждой учебной дисциплины,

профессионального модуля формируется отдельная папка – накопитель. Электронная версия УМК размещается на специальной странице.

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

6.3. По распоряжению директора, заместителя директора колледжа по УМР УМК предоставляются лицам, осуществляющим организационно-методический и иные виды контроля.