

РАССМОТРЕНО

на заседании методического совета
ГПОУ КПТ
Протокол № 4
от «28» января 2016 г.

УТВЕРЖДЕНО

Директор ГПОУ КПТ

М.В. Лобанов

«25» января 2016 г.

ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ

Приказ № 101

от «29» января 2016 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

ГОСУДАРСТВЕННОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
«КИСЕЛЕВСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ»
(ГПОУ КПТ)

ОБ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОМ КОМПЛЕКСЕ ПО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ/
ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ

1. Общие положения.

1.1. Настоящее «Положение об учебно-методическом комплексе по профессии/специальности» разработано в соответствии со следующими нормативными документами:

- Федеральным Законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Министерства образования и науки РФ от 14 июня 2013 г. № 464 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования";
- федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования по профессиям/специальностям техникума;
- Уставом образовательного учреждения;
- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования ГПОУ КПТ.

1.2. УМК учебной дисциплины (МДК) является частью основной образовательной программы среднего специального учебного заведения, разрабатываемой по каждой профессии/специальности техникума.

1.3. Настоящее Положение регламентирует деятельность по формированию УМК для всех структурных компонентов основной профессиональной образовательной программы (далее – ОПОП): программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих (ППКРС) и программы подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ), с целью введения единства требований к методическому обеспечению образовательного процесса, а также сохранения преемственности в преподавании учебных дисциплин и профессиональных модулей (далее – УД и ПМ), создания условий, обеспечивающих эффективную реализацию ФГОС.

1.4. Под УМК УД и ПМ в СПО понимается система нормативной и учебно-методической документации, дидактических средств обучения и контроля, необходимых для достижения требований ФГОС.

1.5. Настоящее Положение определяет структуру УМК по УД и ПМ, требования к их содержанию, оформлению, утверждению и изменению.

2 Структура учебно-методического комплекса УД и ПМ.

2.1. УМК создается по каждой учебной дисциплине и профессиональному модулю и является обязательной составляющей учебно-методической работы преподавателя, позволяет организовать учебный процесс и самостоятельную внеаудиторную работу обучающихся в соответствии с ФГОС.

2.2. Конкретное содержание и состав каждого компонента комплекса учебно-методического обеспечения образовательного процесса по каждой профессии/специальности разнесены по УМК УД, УМК ПМ.

3. Содержание УМК по учебной дисциплине

3.1. Структура УМК по УД состоит из отдельных блоков, содержание которых определяется требованиями ФГОС.

3.1.1. Нормативный блок включает в себя следующую документацию:

- ФГОС по профессии/специальности;
- ОПОП/ППКРС/ППССЗ;
- Примерная рабочая программа по УД (при наличии);
- Рабочая программа УД;
- Учебный план;
- Календарно-тематический план (далее – КТП);
- Положение по планированию, организации и проведению самостоятельной работы в ГПОУ КПТ;
- Положение об организации и проведении лабораторных работ и практических занятий в ГПОУ КПТ;
- Положение о проведении промежуточной аттестации обучающихся
- Положение об организации и проведении Государственной (итоговой) аттестации обучающихся
- Настоящее Положение.

3.1.2. Теоретический блок содержит:

- Перечень учебников и учебных пособий, рекомендованных и допущенных Министерством образования и науки РФ;
- Курс лекций (с презентациями), разработанных преподавателями;
- Перечень лабораторных работ и практических занятий;
- Перечень контрольных работ;
- Перечень графических работ и прочих, предусмотренных Рабочей программой УД.

3.1.3. Практический блок УМК учебной дисциплины содержит:

- Сборники практикумов;
- Сборники сценариев, ролевых игр, тренингов;
- Сборники задач, упражнений;
- Рабочие тетради, разработанные преподавателями техникума;
- Сборники лабораторных и практических работ и методические указания к ним;
- Методические рекомендации для обучающихся по организации самостоятельной работы.

3.1.4. Обязательными компонентами оценочного блока являются материалы для входного, текущего и итогового контроля:

- Фонды оценочных средств, представляющие собой комплекты контрольно-оценочных средств (КОС) и контрольно-измерительные материалы (КИМ).

3.1.5. В методический блок входят:

- Рекомендации ФИРО по реализации образовательной программы среднего (полного) общего образования в Образовательных учреждениях НПО/СПО в соответствии с федераль-

ным БУП и примерными учебными планами для образовательных учреждений РФ, реализующих программы общего образования;

- Рекомендации по формированию примерных программ учебных дисциплин НПО/СПО на основе федеральных государственных образовательных стандартов начального профессионального и среднего профессионального образования (Министерство образования и науки РФ от 27 августа 2009 г);

- Рекомендации для обучающихся по освоению образовательных программ;
- Указания по выполнению курсовой работы (курсового проекта);
- Методические указания по выполнению выпускной квалификационной работы.

3.1.6. Основу информационно-технического блока составляют:

- Перечень основных и дополнительных источников для освоения образовательных программ;
- Наглядные пособия, макеты, тренажеры, плакаты, схемы и прочие;
- Техническая документация – технические паспорта кабинетов, лабораторий и паспорта на оборудование.

4. Содержание УМК по профессиональному модулю

4.1. Структура УМК по ПМ состоит из отдельных блоков, содержание которых определяется требованиями ФГОС.

4.1.1. Нормативный блок включает в себя следующую документацию:

- ФГОС по профессии/специальности;
- Квалификационные характеристики ЕТКС профессий/специальностей (выписка из квалификационного справочника);
- Профессиональный стандарт (при наличии);
- Результаты изучения требований работодателя к качеству подготовки выпускника;
- Примерная рабочая программа по ПМ (при наличии);
- Рабочая программа ПМ;
- Календарно-тематический план профессионального модуля;
- Программа учебной практики;
- Программа производственной практики;
- Учебный план;
- Календарно-тематический план (далее – КТП);
- Положение по планированию, организации и проведению самостоятельной работы в ГПОУ КИТ;
- Положение об организации и проведении лабораторных работ и практических занятий в ГПОУ КИТ;
- Положение об организации и проведении Государственной (итоговой) аттестации обучающихся;
- Положение об учебной и производственной практике;
- Договоры с организациями-учреждениями о прохождении практики по профилю профессии/специальности;
- Настоящее Положение.

4.1.2. Теоретический блок УМК профессионального модуля включает в себя:

- Перечень учебников и учебных пособий, рекомендованных и допущенных Министерством образования и науки РФ;
- Курс лекций (с презентациями), разработанных преподавателями;
- Перечень лабораторных работ и практических занятий;
- Перечень заданий для самостоятельной работы обучающихся;
- Перечень графических работ и прочих, предусмотренных рабочей программой УД.

4.1.3. Практический блок УМК учебной дисциплины содержит:

- Сборники практикумов;
- Сборники сценариев, ролевых игр, тренингов;
- Сборники профессиональных задач, упражнений;

- Рабочие тетради, разработанные преподавателями техникума;
- Сборники лабораторных и практических работ и методические указания к ним;
- Методические рекомендации для обучающихся по организации самостоятельной работы;
- Методические рекомендации для обучающихся для прохождения различных видов практик;
- Портфолио обучающихся по практике;
- Индивидуальные занятия с обучающимися для прохождения различных видов практик;
- Перечень тем для выполнения выпускной квалификационной работы;
- Программы конкурсов профмастерства.

4.1.4. Обязательными компонентами оценочного блока являются материалы для текущего контроля и итоговой аттестации:

- Фонды оценочных средств, представляющие собой комплекты контрольно-оценочных средств (КОС) для ПМ, учебной и производственной практики;
- Отчеты руководителей практик;
- Характеристики, отзывы, заверенные руководителями предприятий-баз практики по профессии/специальности;
- Листы учета профессиональных компетенций, перечень видов работ, предусмотренные индивидуальным заданием практик;
- Дневники-самоанализа обучающихся по практике;
- Задания для ВКР.

4.1.5. В методический блок входят:

- Рекомендации по формированию примерных программ профессиональных модулей НПО/СПО на основе федеральных государственных образовательных стандартов начального профессионального и среднего профессионального образования (Министерство образования и науки РФ от 27 августа 2009 г);
- Рекомендации для обучающихся по подготовке отчета по практике;
- Методические указания по выполнению курсовой выпускной квалификационной работы;

4.1.6. Основу информационно-технического блока составляют:

- Перечень основных и дополнительных источников для освоения образовательных программ ПМ;
- Наглядные пособия, макеты, тренажеры, плакаты, схемы и прочие;
- Техническая документация – технические паспорта кабинетов, лабораторий, мастерских и технические паспорта на оборудование;
- Компьютерные программы, аудио-видео-материалы

5. Порядок разработки и утверждения УМК по профессии/специальности

5.1. Разработка, апробация и обновление УМК осуществляется коллективом педагогических работников методических цикловых комиссий (далее – МЦК).

5.2. Контроль над своевременной разработкой, пополнением, обновлением и утверждением УМК осуществляется председателем МЦК. Они же готовят и представляют информацию об уровне готовности УМК методисту образовательной организации в начале и в конце учебного года.

5.3. Утвержденные УМК по УД или ПМ проходят апробацию в течение одного учебного года с целью оценки качества подготовки УМК, внесения корректив. Только после апробации УМК может быть рекомендован к рецензированию по представлению МЦК.

5.4. Корректировки УМК могут осуществляться ежегодно по мере необходимости. Все компоненты УМК подлежат пересмотру и обновлению по истечении 3 лет.

6. Требования к оформлению УМК.

6.1. УМК по УД/ПМ оформляется единообразно всеми преподавателями.

6.2. УМК УД/ПМ собирается в жесткой папке – скоросшивателе, к которой прикладывается электронная версия УМК (при наличии). В папку вкладывается титульный лист и содержание, в котором фиксируются все входящие в нее материалы. Титульный лист оформляется в соответствии с приложением.

6.3. Заголовки блоков УМК располагаются по центру страницы.

6.4. УМК оформляется в соответствии с Национальным стандартом РФ «ГОСТ 7.0.5 – 2008 Библиографическая ссылка» (утвержден приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии М от 28.04.2008г.).

6.5. Текстовая часть всех документов набирается шрифтом New Times Roman размер «14», параметры страницы: «верхнее» поле - 2 см., «нижнее» - 2 см., «левое» - 3 см., «правое» - 1,5 см.; интервал - одинарный. Таблицы заполняются размером шрифта — «12». Если таблица располагается на нескольких листах, то, «шапка» таблицы или номера столбцов должны быть на каждом листе.

6.6. Документы в рукописном виде к утверждению не принимаются.

7. Контроль содержания качества УМК

7.1. Контроль за содержанием качества УМК по УД или ПМ осуществляется методической цикловой комиссией, методическим советом техникума, заместителем директора по УПР.

7.2. При апробации УМК заместитель директора по УПР, заведующие отделами и методист проводят контрольные посещения занятий с целью оценки педагогического мастерства преподавателя, уровня освоения учебного материала обучающимися.

7.3. На этапе формирования, корректировки и обновления учебно-методического комплекса методист техникума осуществляет периодический контроль за соответствием УМК современному уровню развития науки, методики и технологии осуществления образовательного процесса.

8. Хранение и использование УМК

8.1. УМК систематически накапливаются и хранятся в кабинете преподавателя и в методическом кабинете. Для каждой профессии/специальности формируется отдельная папка – накопитель.

8.2. Основными пользователями УМК являются преподавательский состав техникума и обучающиеся. По просьбе обучающегося преподаватель обеспечивает доступ к отдельным компонентам УМК.

9. Обязанности участников образовательного процесса по формированию УМК

9.1. Преподавательский состав разрабатывает содержание УМК, систематически обновляет его, проводит учебные занятия с использованием УМК.

9.2. Председатель МЦК организует работу по разработке и обновлению УМК.

9.3. Методист анализирует работу по состоянию и использованию УМК, оказывает преподавателям консультативную помощь в подготовке УМК, формирует фонд лучших методических материалов, готовит информацию об УМК по требованию руководства.

Образец титульного листа УМК по УД/ПМ

Государственное образовательное учреждение
среднего профессионального образования
«Киселевский политехнический техникум»

УТВЕРЖДАЮ:

Заместитель директора по УПР

_____ Ветрова Е.П.

подпись

расшифровка подп

«__» _____ 201__ г.

УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКИЙ КОМПЛЕКС

по учебной дисциплине/профессиональному модулю _____
для профессии _____

Рассмотрено и одобрено
на заседании МЦК
протокол № _____
Председатель МЦК

Ф.И.О
«__» _____ 201__ г.