



Утверждаю
Директор КГБПОУ
«Чердомынский горно-технологический
техникум»

М.В. Михно

» *Михно* 2014 год.

ПОЛОЖЕНИЕ

о комплексном учебно- методическом обеспечении
учебных дисциплин и профессиональных модулей

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение об учебно- методическом комплексе дисциплине (далее- Положение) разработано на основе Типового положений «Об образовательном учреждении среднего профессионального образования», требований Федеральных образовательных стандартов среднего профессионального образования.

1.2 Положение о комплексном учебно - методическом обеспечении дисциплины предназначено для введения единых требований к учебно-методическому обеспечению всех дисциплин, входящих в учебные планы, реализуемые в техникуме по всем формам обучения.

1.3 Предусмотренный настоящим Положением уровень учебно-методической обеспеченности учебной дисциплины является одним из условий, позволяющих достичь необходимого качества подготовки по очной и заочной форме обучения.

1.4 Требования положения должны соблюдаться всеми Методическими комиссиями.

2. Цели и задачи

комплексного учебно-методического обеспечения дисциплины

2.1 Подготовка учебно-методического обеспечения каждой дисциплины и профессионального модуля, преподаваемой в техникуме, формирование учебно-методических комплексов по всем дисциплинам.

2.2 Оснащение учебного процесса учебно-методическими, справочными и другими материалами, улучшающими качество подготовки специалистов.

2.3 Создание инструмента планирования и организации работ по совершенствованию учебно-методической базы техникума.

2.4 Создание материальной и учебно-методической базы для проведения занятий со студентами.

3. Структура и состав УМК дисциплины

3.1 Учебно-методический комплекс (УМК) дисциплины – совокупность учебно-методических материалов, способствующих эффективному освоению студентами учебного материала, входящего в рабочую программу учебной дисциплины рабочего учебного плана для всех форм, специальностей и профессий.

3.2 При разработке УМКД следует придерживаться структуры, представленной в таблице 1 (титульный лист см. Приложение 1).

Раздел	Материалы	Документы
Методический	Программно-методические	<ul style="list-style-type: none"> -Выписка из ФГОС СПО и НПО -Требования к дисциплине в виде ожидаемых компетенций (для ФГОС СПО и НПО) -Аннотация дисциплины. -Рабочая учебная программа. - Календарно-тематический план дисциплины. -Информационная справка по дисциплине.
	Учебно-методические	<ul style="list-style-type: none"> -Список необходимый основной и вспомогательной учебной литературы, рекомендуемый для изучения дисциплины. Методические рекомендации: <ul style="list-style-type: none"> -Методические рекомендации к практическим и семинарским занятиям (вт.ч. руководство по решению задач). -Методические рекомендации по выполнению лабораторных и практических работ по дисциплине (при наличии). -Методические рекомендации по выполнению домашних заданий, курсовых проектов(работ) и т.п. -Методические рекомендации по самостоятельному изучению дисциплины (ФГОС СПО).
Обучающий	Теоретические	<ul style="list-style-type: none"> -Учебник. -Учебное пособие. -Курс лекций. -Курс мультимедийных лекций. -Потемные разработки уроков т/о и п/о -Инструкционно-технологические карты
	Практические	<ul style="list-style-type: none"> -Темы семинарских занятий. -Сборники задач с методикой и вариантами решения типовых задач. -Тематики практик и практикумов. -Технические средства обучения, наглядные пособия, макеты, раздаточный материал. -Электронные обучающие средства.
	Справочные и дополнительные	<ul style="list-style-type: none"> -Нормативные материалы. -Справочники. -Хрестоматии. -Словари.

		-Глоссарий (список терминов и их определение). -Ссылки в сети Internet на источники информации. -Периодические. Отраслевые и общественно-значимые издания, научная литература
Контролирующий	Материалы для текущего и рубежного контроля	-Вопросы для самоконтроля. -Тестовые задания для текущего и рубежного контроля. -Задания для самостоятельных и контрольных работ. -Вопросы для экзамена/зачета -Экзаменационные билеты. -Перечень тем рефератов, курсовых работ, дипломных проектов

3.3 Предварительные сведения о дисциплине.

3.3.1 Выписка из ФГОС СПО и НПО о содержании дисциплины.

3.3.2. Аннотация дисциплины содержит:

- краткое содержание дисциплины;
- ее трудоемкость (кредитную стоимость в часах и зачетных единицах);
- цель изучения дисциплины и ее соответствие целям основной профессиональной образовательной программы;
- планируемые результаты обучения: знания, умения, навыки, компетенции, которые приобретает студент (слушатель) после изучения данной дисциплины;
- межпредметные связи- изучение каких дисциплин должно предшествовать данной дисциплине.

3.3 Общие сведения по дисциплине:

- рабочая учебная программа;
- календарно-тематическое или перспективно тематическое планирование.

3.4 Список необходимой для изучения дисциплины основной и вспомогательной учебной литературы должен содержать ссылки на доступные каждому студенту (слушателю) издания, содержащие необходимый и достаточный объем информации для самостоятельной проработки дисциплины. Список учебной литературы в обязательном порядке проходит согласование с библиотекой.

3.5 Методические рекомендации и указания:

- методические рекомендации по применению учебной литературы (путеводитель по базе данных) и рекомендации по самостоятельному изучению дисциплины;
- методические указания к практическим и семинарским занятиям;
- методические указания по выполнению лабораторных работ по дисциплине;
- методические указания по выполнению курсовых проектов (работ);

3.6 Учебник, учебное пособие, курс лекций – обязательный структурный элемент УМКД.

3.7 Рекомендации по организации самостоятельной работы (СРМ) студента (слушателя).

Этот структурный элемент УМКД представляет собой комплекс рекомендаций и разъяснений, позволяющих студенту (слушателю) оптимальным образом организовать процесс изучения данной дисциплины. При разработке рекомендаций необходимо исходить из того, что часть курса может изучаться студентом (слушателем) самостоятельно.

Содержание методических рекомендаций может включать:

- Общую схему СРС;
- Рекомендации по планированию и организации времени, отведенного на изучение дисциплины;
- Рекомендации по использованию материалов учебно-методического комплекса дисциплины;
- Рекомендации по работе с литературой;
- Рекомендации по подготовке к экзамену (зачету);
- Разъяснения по поводу работы с тестовой системой курса, по выполнению домашних заданий;
- Рекомендации по подготовке отчетов о выполнении СРС и т.д.

3.8. Материалы для промежуточной и рубежной аттестации включают следующие компоненты:

- вопросы для самоконтроля;
- тестовые задания;
- задания для самостоятельных и контрольных работ;
- вопросы для экзамена/зачета;
- перечень тем рефератов, курсовых работ;
- сведения по текущей и рубежной успеваемости студентов (слушателей);
- экзаменационные билеты.

4. ПОРЯДОК РАЗРАБОТКИ И КОНТРОЛЯ КАЧЕСТВА УМКД

4.1 УМК разрабатывается преподавателем (коллективом преподавателей), за которым закреплена дисциплина, в соответствии с рабочими учебными планами специальностей и профессий для всех форм обучения.

Методические комиссии являются ответственными за качественную подготовку УМК, за соответствие УМК требованиям Федерального государственного образовательного стандарта, в том числе и за обеспечение учебного процесса учебной и учебно-методической литературой. Учебно-методические и учебные материалы, включаемые в УМК, должны отражать современный уровень развития науки, предусматривать логически последовательное изложение учебного материала, использование современных методов и технических средств интенсификации учебного

процесса, позволяющих студентам глубоко осваивать учебный материал и получать навыки по его использованию на практике.

4.2 Разработка УМК дисциплины включает в себя следующие этапы:

- разработка рабочей программы дисциплины, входящий в рабочий учебный план специальности, профессии;
- разработка конспекта лекций (уроков), опорного конспекта, методики проведения практических занятий и лабораторных работ, самостоятельной работы студентов, подготовки контрольных, курсовых и выпускных квалификационных работ;
- оформление документации по УМК;
- апробация материалов УМК в учебном процессе;
- корректировка содержания УМК по результатам апробации.

4.3 Учебные и учебно-методические материалы лекционного курса, проведение практических занятий, семинаров, лабораторных работ, выполнение курсовых работ или проектов, подготовки выпускных квалификационных работ разрабатываются в соответствии с утверждённой рабочей программой дисциплины и рабочим учебным планом.

4.4 Учебно-методический комплекс дисциплины должен быть разработан не позднее семестра, предшествующего семестру, в котором изучается указанная дисциплина. Сроки издания учебно-методических материалов (УММ) устанавливаются методической комиссией, за которой закреплена дисциплина, фиксируется протоколом заседания комиссии, за которой закреплена дисциплина, фиксируется протоколом заседания комиссии. Подготовка элементов УММ включается в индивидуальный план работы преподавателя, мастера п/о.

4.5 Методические комиссии ежегодно до 1 июня проводит само - обследование закреплённых дисциплин УМК в соответствии с Приложением.

4.5 Апробация материалов УМК проводится в учебном процессе на одном из потоков студентов, осваивающих соответствующую дисциплину. Основная задача апробации – оценка усвоения учебного материала студентами, соответствия плана проведения всех учебных занятий их фактическим срокам, качества подготовки и логической последовательности изложения учебного материала. При апробации допускается использование неполного комплекта учебных и учебно-методических материалов, являющегося достаточным минимумом для получения студентами знаний по дисциплине.

4.6 По результатам апробации материалов УМК методической комиссией проводится оценка содержания каждого структурного элемента, на основании которой корректируется содержание учебных и методических

материалов и готовится полный комплект документации к процедуре согласования и утверждения УМК.

5. ДОКУМЕНТАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УМК

Настоящим Положением предусматривается введение формы титульного листа рабочей учебной дисциплины и календарно тематического планирования Приложение 2,3). Все элементы УМК должны быть скомплектованы в отдельных файлах. Один экземпляр УМК должен быть продублирован в электронном виде и представлен в учебную часть.

Министерство образования и науки Хабаровского края
краевое государственное бюджетное
профессиональное образовательное учреждение
«Чегдомынский горно-технологический техникум»

УТВЕРЖДАЮ

Зам. директора по
учебно-методической работе

от « _____ » _____ 201_ г.

Учебно-методический комплекс

по дисциплине _____

для специальности (специальностей) _____

СОСТАВИЛ

РАССМОТРЕНО
на заседании Методической комиссии

Протокол № _____

от « _____ » _____ 201_ года

Председатель

ОДОБРЕНО

Методист

201_ г

КГБПОУ «Чегдомынский горно-технологический техникум»

Учебная дисциплина _____
(наименование учебной дисциплины по учебному плану)

По специальности _____

Наименование элемента УМК	Наличие (есть, нет)	Дата утверждения МК	Потребность в разработке (обновлении) (есть,нет)
1. Выписка из ФГОС СПО и НПО			
2. Требования к дисциплине в виде ожидаемых компетенций			
3. Аннотация дисциплины			
4. Рабочая учебная программа			
5. Тематический план изучения дисциплины			
6. Информационная справка по дисциплине			
7. Список необходимой основной и вспомогательной учебной литературы, рекомендуемый для изучения дисциплины			
8. Методические рекомендации:			
-Методические рекомендации к практическим и семинарским занятиям (в т.ч. руководство по решению задач)			
-Методические рекомендации по выполнению лабораторных работ по дисциплине (при наличии)			
- Методические рекомендации по выполнению домашних заданий, курсовых проектов (работ) и т.п.			
- Методические рекомендации по самостоятельному изучению дисциплины			
9. Учебники			
10. Учебные пособия			
11. Курс лекций			
12. Темы семинарских занятий			
13. Сборники задач с методикой и вариантами решения типовых задач			
14. Тематикопрактик и практикумов			
15. Технические средства обучения, наглядные пособия, макеты, раздаточный материал			
16. Нормативные материалы, справочники, хрестоматии, словари			
17. Глоссарий(список терминов и их определение)			
18. Ссылки в сети Internet на источники информации.			
19. Периодические, отраслевые и общественно-значимые издания, научная литература			
20. Вопросы для самоконтроля			
21. Тестовые задания для текущего и рубежного контроля			
22. Задания для самостоятельных и контрольных работ			
23. Вопросы для экзамена/зачета			
24. Экзаменационные билеты			
25. Перечень тем рефератов			
26. Перечень тем курсовых работ			
27. Перечень тем дипломных проектов			

Рассмотрено на заседании МК _____ (Протокол № ___ от «__» _____ 201__ г.

Председатель МК _____ / _____