

Принято на заседании
Методического совета колледжа
«27» апреля 2011 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор ФГОУ СПО «НАТК»
_____ А.В. Брикман
«___» _____ 2011г.

Положение

**об учебно-методическом комплексе учебной дисциплины,
профессионального модуля
П 04-2011**

Дата введения 27.04.2011г

1 Область применения

1.1 Настоящее Положение является внутренним локальным документом, определяющим требования к составу учебно-методического комплекса учебной дисциплины, профессионального модуля (далее УМК)

1.2 Настоящее Положение обязательно к применению всеми преподавателями колледжа.

2 Общие положения

УМК – это систематизирование нормативной и учебно-методической документации, средств обучения и контроля, необходимых и достаточных для реализации требований Государственных образовательных стандартов, качественной организации учебно-воспитательного процесса.

2.1 Создание УМК – основная задача методической работы преподавателя.

2.2 Назначение УМК:

- систематизация нормативных документов, методических материалов и средств обучения;
 - оптимизация подготовки и проведения учебных занятий, интенсификация всего учебно-воспитательного процесса на основе внедрения компетентного подхода в обучении;
 - создание условий для реализации требований ФГОС СПО, совершенствование содержания образования, развитие учебно-методического обеспечения образовательного процесса и достижение качества подготовки выпускников;
 - доступность информации по изучаемой учебной дисциплине, профессиональному модулю для студентов средствами ИКТ и др.
 - обеспечение единства требований к студентам;
 - организация методической работы преподавателей, цикловых комиссий, совершенствование мастерства преподавателей путем обмена опытом;
 - обеспечение непрерывности и продуктивности внутренней системы повышения квалификации преподавателей;
- 2.3 Принципы формирования УМК:
- УМК разрабатывается на компетентной основе, с учетом современного уровня развития педагогических технологий, перспектив развития сферы производства и запросов работодателей;
 - формирование УМК строится на принципе преемственности в обучении на основе учета предшествующего уровня образованности обучающихся и уровней освоения ими общих и профессиональных компетенций;
 - приоритетным направлением в формировании УМК является методическое обеспечение эффективной практической и самостоятельной работы обучающихся;

НАТК	Положение об учебно-методическом комплексе учебной дисциплины, профессионального модуля	Лист	Листов
		2	7

- УМК разрабатывается преподавателем, реализующим программу обучения.

При этом, структурные элементы, включаемые в УМК, должны отражать современный уровень развития науки, предусматривать логическую последовательность в изложении учебного материала и использование современных методов и технических средств интенсификации учебного процесса, позволять обучающимся получать опыт профессиональной деятельности в учебном процессе;

- УМК обновляется по мере необходимости, но не реже одного раза в год в соответствии с индивидуальным планом методической работы преподавателя.

2.4 УМК предоставляется при аттестации преподавателя на квалификационную категорию и является обязательным документом при аккредитации учебного заведения.

3 Состав и структура УМК

3.1 Учебно-методический комплекс состоит из 4 блоков, представленных в Приложении А

3.2 Документы блоков 1,2,3 являются обязательными для всех преподавателей колледжа. Документы четвертого блока формируются в соответствии с применяемыми технологиями и методиками обучения, а также отражают дополнительную работу преподавателя по учебным дисциплинам, его инновационные подходы в обучении.

3.3 Блок 1 Планово- программная документация:

1.1 ФГОС СПО по специальности, рабочий учебный план специальности.

Преподаватель должен знать содержание документов, относящихся к данному пункту и при разработке последующих документов должен учитывать их требования.

1.2 Рабочие программы учебных дисциплин (УД), профессиональных модулей (ПМ), производственных практик.

Данные документы разрабатываются в соответствии с разъяснениями по формированию рабочих программ учебных дисциплин , профессиональных модулей, производственных практик среднего профессионального образования на основе Федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования

1.3 Календарно-тематические планы УД, ПМ, учебных практик.

Данные документы разрабатываются в соответствии с Положением П 01-2011 «Разработка календарно-тематического плана учебной дисциплины».

1.4 Технологические карты учебных занятий.

Разрабатываются в соответствии с Приложением Б. Виды занятий и методы обучения определяются преподавателем в соответствии с Приложениями В, Г.

1.5 Индивидуальный план методической работы преподавателя.

НАТК	Положение об учебно-методическом комплексе учебной дисциплины, профессионального модуля	Лист	Листов
		3	7

Составляется на учебный год, рассматривается на заседании цикловой комиссии и утверждается её председателем до 01 октября текущего года.

3.4 Блок 2 Фонды оценочных средств

В блок входят контролирующие материалы, предусмотренные рабочей программой учебной дисциплины или программой профессионального модуля.

Фонды оценочных средств разрабатываются в соответствии с положением П 03-2011 «Виды контроля и критерии оценки».

3.5 Блок 3 Методическое обеспечение учебной дисциплины:

3.1 Методические указания к лабораторным работам и практическим занятиям.

Разрабатываются в соответствии с Положением П 02-2011 «Требования к лабораторным работам и практическим занятиям».

3.2 Учебно-методические пособия в помощь студентам для выполнения внеаудиторной самостоятельной работы, изучения отдельных тем, разделов УД, ПМ.

Учебно-методическое пособие должно содержать подготовленные на базе изученного материала, теоретически обоснованные методические рекомендации для выполнения внеаудиторной самостоятельной работы студента. В пособии должны быть приведены примеры применения рекомендательных методов и методических приемов, используемых в практике изучения учебной дисциплины, профессионального модуля.

3.3 Методические указания по организации и выполнению внеаудиторной самостоятельной работы студента

Методические указания – это разъяснения действий при выполнении задания. Методические указания должны определять форму отчетности и критерии оценки, устанавливать сроки выполнения работы.

3.4 Методические пособия по курсовому и дипломному проектированию

Разрабатываются в соответствии с Положением П 06-2009 «Курсовой проект».

3.6 Блок 4 Дополнительные методические материалы

Методические материалы данного блока формируются в соответствии с пунктами 4.1- 4.4 и отражают индивидуальный подход преподавателя в его педагогической деятельности.

Пакеты документов блока 4 могут быть расширены по усмотрению преподавателя.

4 Требования к хранению УМК

4.1 Документация УМК состоит из внешних и внутренних локальных нормативных документов колледжа, подлежащих учету и хранению.

4.2 Внешним нормативным документом является Федеральный Государственный образовательный стандарт специальности.

НАТК	Положение об учебно-методическом комплексе учебной дисциплины, профессионального модуля	Лист	Листов
		4	7

4.3 Оригиналы документов (см. п. 1.1 Приложения А) хранятся у заместителя директора по учебной работе.

4.4 Полный комплект документации УМК хранится в методическом отделе, в том числе в электронном виде, классифицируется по специальностям.

4.5 Выборочный комплект УМК хранится у председателей цикловых комиссий специальностей.

4.6 Документация УМК, необходимая для повседневной работы, хранится у преподавателя.

4.7 С целью обеспечения сохранности, места хранения, единой базы данных, оптимального количества учебно-методической документации в колледже разработана матрица хранения документации УМК. Приложение Д.

Разработал

Начальник методического отдела

Г.К. Болотова

НАТК	Положение об учебно-методическом комплексе учебной дисциплины, профессионального модуля	Лист	Листов
		5	7

Лист ознакомления

Дата	ФИО	Подпись
	1 Агеенко С.Г.	
	2 Аллахвердиева А.А.	
	3 Аюбова О.М.	
	4 Баранова Л.И.	
	5 Баранова С.А.	
	6 Благодарный А.А.	
	7 Болотова Г.К.	
	8 Борисов И.Л.	
	9 Горенкова Т.И.	
	10 Зинченко А.Н.	
	11 Ильина Н.А.	
	12 Ильиных О.А.	
	13 Каткова Т.В.	
	14 Клементьева Т.А.	
	15 Климченкова Ю.Г.	
	16 Кривоносова Л.С.	
	17 Лаптев В.Г.	
	18 Лобов В.И.	
	19 Механошина Н.Н.	
	20 Мирошникова О.А.	
	21 Оболенцева Т.Д.	
	22 Певина А.А.	
	23 Редько В.А.	
	24 Симонова Е.П.	
	25 Сушкова О.В.	
	26 Тышкевич Е.В.	
	27 Фомичева О.Б.	
	28 Хлебникова Е.В.	
	29 Хозина Т.А.	
	30 Холин А.А.	
	31 Хоцей Е.А.	
	32 Шишкин В.И.	
	33 Якубов А.У.	
	34	

НАТК	Положение об учебно-методическом комплексе учебной дисциплины, профессионального модуля	Лист	Листов
		7	7

**Приложение А
(обязательное)**



**Приложение Б
(обязательное)**

ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ КАРТА УЧЕБНОГО ЗАНЯТИЯ _____

по учебной дисциплине

Раздел _____

Тема _____

Вид занятия _____
(согласно календарно-тематического плана)

Методы обучения _____

1 Цели и задачи – требования к результатам освоения

1.1 В ходе занятия студенты осваивают:

1.1.1 Общие компетенции, включающими в себя способность:

ОК 1.1

...

1.1.2 Профессиональные компетенции (первичные профессиональные компетенции)

ПК 1.1

...

1.2 После изучения содержания материала, студенты:

Освоят умения:

-

-

-

Усвоят знания:

-

-

-

2 Дидактическое обеспечение:

-

-

3 Оборудование:

-

-

4 Мультимедийные средства обучения:

-

-

НАТК	Положение об учебно-методическом комплексе учебной дисциплины, профессионального модуля	Лист	Листов
		8	16

**Приложение Б
продолжение
(обязательное)**

Ход занятия

Структурный элемент занятия (этап)	Время этапа	Методические особенности и краткие указания по проведению этапа занятия	Примечания
1 Организационная часть			
2 Сообщение темы, целей и задач занятия			
3 Проверка базовых знаний и умений			
4 Актуализация опорных знаний и умений (в т.ч. междисциплинарных связей)			
5 Изучение нового материала			
6 Закрепление, систематизация, применение приобретенных знаний и умений			
7 Проверка достижения поставленных целей			
8 Подведение итогов занятия			

НАТК	Положение об учебно-методическом комплексе учебной дисциплины, профессионального модуля	Лист	Листов
		8	16

9 Самостоятельная работа студента (домашнее задание)			
Преподаватель: _____ / _____ /			

НАТК	Положение об учебно-методическом комплексе учебной дисциплины, профессионального модуля	Лист	Листов
		8	16

Приложение В (рекомендуемое) Формы организации обучения

1 Виды занятий:

- лекция;
- эвристическая беседа;
- лабораторная работа;
- практическое;
- лабораторно-практическое;
- семинарское;
- экскурсионное;
- зачётное;
- комбинированное.

2 Виды лекций

2.1 Вводная лекция даёт первое целостное представление об учебном предмете и ориентирует студента в системе работы по данному курсу. Преподаватель знакомит студентов с назначением и задачами курса, его ролью и местом в системе учебных дисциплин и в системе подготовки специалиста. На этой лекции высказываются методические и организационные особенности работы в рамках курса, а также дается анализ учебно-методической литературы.

2.2 Лекция-информация ориентирована на изложение и объяснение студентам информации, подлежащей осмыслению и запоминанию. Это самый традиционный тип лекций в практике высшей школы.

2.2 Обзорная лекция – это систематизация научных знаний на высоком уровне, допускающая большое число ассоциативных связей в процессе осмысления информации, излагаемой при раскрытии внутродисциплинарных и междисциплинарных связей, исключая детализацию и конкретизацию.

2.3 Проблемная лекция. На этой лекции новое знание вводится через проблемность вопроса, задачи или ситуации. При этом, процесс познания студентов в сотрудничестве и диалоге с преподавателем приближается к исследовательской деятельности. Содержание проблемы раскрывается путем организации поиска её решения или суммирования и анализа традиционных и современных точек зрения.

2.4 Лекция-визуализация представляет собой визуальную форму подачи лекционного материала техническими средствами обучения. Проведение такой лекции сводится к развёрнутому или краткому комментарию просматриваемых визуальных материалов.

2.5 Бинарная лекция – это разновидность чтения лекции в форме диалога двух преподавателей (либо представителей двух научных школ, либо учёного и практика, преподавателя и студента).

2.6 Лекция-конференция проводится как научно-практическое занятие, с заранее поставленной проблемой и системой докладов, длительностью 5-10 минут. Каждое выступление представляет собой логически законченный текст, заранее подготовленный в рамках предложенной преподавателем программы. Совокупность представленных текстов позволит всесторонне осветить проблему. В конце лекции преподаватель подводит итоги самостоятельной работы и выступлений студентов, дополняя или уточняя предложенную информацию, и формулирует основные выводы.

2.7 Лекция-консультация может проходить по разным сценариям. Первый вариант осуществляется по типу «вопросы-ответы». Лектор отвечает в течение лекционного времени на вопросы студентов по всему курсу. Второй вариант такой лекции, представляемой по типу «вопросы-ответы-дискуссия», является тройным сочетанием: изложение новой учебной информации лектором, постановка вопросов и организация дискуссии в поиске ответов на поставленные вопросы.

НАТК	Положение об учебно-методическом комплексе учебной дисциплины, профессионального модуля	Лист	Листов
		9	19

Приложение Г
(рекомендуемое)
Примеры методов обучения

Методы обучения	Формы реализации метода
<p>1 Репродуктивный метод 1.1 Информационно-рецептивный: - объяснительно-иллюстративное изложение; - образно-ассоциативное изложение; - повествовательное изложение; - демонстрационный; - чтение информационных текстов</p>	<p>Пояснительно-иллюстративная лекция Лекция-визуализация Рассказ, объяснение Опытная установка, модель, прибор, учебный фильм и т.д. Плакат, схема, картины, зарисовки и т.д. Самостоятельная работа с учебником</p>
<p>1.2 Инструктивный: - упражнение; - типовая производственная ситуация; - инструктаж; - репродуктивный диалог; - лабораторно-практический.</p>	<p>Самостоятельная практическая работа Производственное задание Карты (технологические, инструктивно-технологические, инструкционные, операционные), алгоритмы, рецепты, правила Беседа репродуктивного характера Лабораторная работа, практическое занятие</p>
<p>2 Продуктивный метод: - диалогическое изложение; - эвристический диалог; - проблемное изложение; - частично - поисковый; - персонифицированное изложение; - исследовательский; - анализ производственных ситуаций; - развитие творческих способностей (методы прямого и обратного мозгового штурма).</p>	<p>Эвристическая беседа Проблемно-поисковая беседа Лекция проблемного характера Решение проблемных задач Лекция пресс-конференция Практические и теоретические задания проблемного характера Производственное задание проблемного характера Эвристическая беседа, дискуссия, творческие самостоятельные работы, практические и теоретические задания проблемного характера</p>

НАТК	Положение об учебно-методическом комплексе учебной дисциплины, профессионального модуля	Лист	Листов
		10	17

**Приложение Д
(обязательное)
Матрица хранения документации УМК**

№	Наименование документа	Зам. директора по УР	Кол-во экз	Метод. кабинет	Кол-во экз.	ПЦК	Кол-во экз.	Преподаватель	Кол-во экз.	Нач. отдела практ. обучения	Кол-во экз.	Учебная часть	Кол-во экз.
1 Планово-программная документация													
1.1	ФГОС СПО по специальности	о ¹	1 экз. на специальность	к ²	1 экз. на специальность	к	1 экз. на специальность	3 ³					
	Рабочий учебный план	о		к	1 экз. на специальность	к						к	1 экз. на специальность
	Квалификационная характеристика	о	1 экз. на специальность	к		к	1 экз. на специальность						
1.2	Рабочая программы учебной дисциплин (УД)			о	1 экз. на каждую дисциплину			к	1 экз. на каждую дисциплину				
	Рабочая программы профессиональных модулей (ПМ)			о	1 экз. на каждую дисциплину			к	1 экз. на каждую дисциплину				
	Рабочая программа производственной практики	к	1 экз. на специальность	к	1 экз. на специальность	к	1 экз. на специальность			о	1 экз. на специальность		
1.3	Календарно-тематические планы (КТП) УД			о	1 экз. на каждую дисциплину			к					

¹ О - оригинал.

² К – копия.

³ З – знать и учитывать при разработке документации УМК.

**Приложение Д
продолжение
(обязательное)**

№	Наименование документа	Зам. директора по УР	Кол-во экз	Метод. кабинет	Кол-во экз.	ПЦК	Кол-во экз.	Преподаватель	Кол-во экз.	Нач. отдела практ. обучения	Кол-во экз.	Учебная часть	Кол-во экз.
	КТП ПМ			о	1 экз. на каждую дисциплину			к					
	КТП учебной практики	к	1 экз. на специальность							о	1 экз. на специальность		
1.4	Технологические карты учебных занятий			к	1 экз на каждое учебное занятие.			о	1 экз на каждое учебное занятие.				
1.5	Индивидуальный план методической работы преподавателя			к	1 экз.			о					
2 Фонды оценочных средств													
2.1	Для текущего контроля (по темам учебных дисциплин, предусмотренные рабочей программой учебной дисциплины)			о	1 экз			к	Кол-во экз. в зависимости от наполняемости группы.				

**Приложение Д
продолжение
(обязательное)**

№	Наименование документа	Зам. директора по УР	Кол-во экз	Метод. кабинет	Кол-во экз.	ПЦК	Кол-во экз.	Преподаватель	Кол-во экз.	Нач. отдела практ. обучения	Кол-во экз.	Учебная часть	Кол-во экз.
2.2	Для рубежного контроля достигаемых уровней освоения общих и профессиональных компетенций, умений, знаний по этапу обучения			о	1 экз (в электронном виде вт.ч. тренировочные ФОС)			к	Кол-во экз. в зависимости от наполняемости группы.				
	Анализ рубежного контроля	о	1 экз			3							
2.3	Для промежуточного контроля уровней освоения общих и профессиональных компетенций, базовых знаний и умений			о	1 экз. вопросы для подготовки, тренировочные ФОС			к	1 экз. вопросы для подготовки				
	Экзаменационные билеты											О	1 экз
2.4	Для итогового контроля уровней освоения общих и профессиональных компетенций, базовых знаний и умений			о	1 экз. в том числе вопросы для подготовки, (в электронном виде вопросы и тренировочные ФОС)			к	1 экз вопросов тренировочные ФОС				
	Программа ИГА	о	1 экз			к	1 экз						

**Приложение Д
продолжение
(обязательное)**

№	Наименование доку- мента	Зам. дирек- тора по УР	Кол-во экз	Метод. кабинет	Кол-во экз.	ПЦК	Кол-во экз.	Препода- ватель	Кол-во экз.	Нач. отдела практ. обучения	Кол-во экз.	Учеб- ная часть	Кол- во экз.
3 Методическое обеспечение учебной дисциплины													
3.1	Методические указа- ния к лабораторным работам и практиче- ским занятиям			о	1экз			к	Кол-во экз. в за- виси-мо- сти от напол- няемости группы**				
3.2	Учебные пособия, по темам, разделам, изу- чение которых недос- таточно обеспечено литературой, включая интернет ресурсы			о	1экз			к	**				
3.3	Методические посо- бия, учебно- методи- ческие разработки			к				о	**				
3.4	Методические указа- ния по организации и выполнению внеауди- торной самостоятель- ной работы студента			о	1экз			к	**				
3.5	Методические пособия по курсовому и ди- пломному проектиро- ванию (у председа- телей ЦК			о	1экз	к	1 экз.	к	1 экз.				

**Приложение Д
продолжение
(обязательное)**

№	Наименование документа	Зам. директора по УР	Кол-во экз	Метод. кабинет	Кол-во экз.	ПЦК	Кол-во экз.	Преподаватель	Кол-во экз.	Нач. отдела практ. обучения	Кол-во экз.	Учебная часть	Кол-во экз.
4 Дополнительные методические материалы													
4.1	Учебно-наглядные пособия (плакаты, структурно-логические схемы, чертежи, таблицы и др.			Перечень	1 экз			о	Кол-во экз. в зависимости от наполняемости группы				
4.2	Дидактический раздаточный материал			Перечень	1 экз			о	Кол-во экз. в зависимости от наполняемости группы				
4.3	Перечень лабораторных работ, практических занятий, самостоятельной работы студента			о	1 экз	к	1 экз						
4.4	Материалы конференций, олимпиад, конкурсов, сценарии проведения инновационных учебных занятий и др.			о	1 экз	к	1 экз	к					