

	Департамент образования города Москвы
	Государственное бюджетное образовательное учреждение среднего профессионального образования города Москвы Педагогический колледж №15
	Система менеджмента качества
09-02-2014	<p align="center">ПОЛОЖЕНИЕ об учебно-методическом комплексе дисциплины/ профессионального модуля</p>



УТВЕРЖДАЮ
 ГБОУ СПО ПК №15
 И.В.Брюханова
 Приказ № 42
 от « 07 » февраля 2014 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
**ОБ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОМ КОМПЛЕКСЕ ДИСЦИПЛИНЫ/
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

	Разработчик	Должность	Дата
Версия: 1.0	Тимошенко Л.Г.	Методист	10.01.2014

РАССМОТРЕНО
Педагогическим советом
ГБОУ СПО ПК №15

« 23 » января _____ 2014 г.

протокол № 03 _____

Председатель  И.В. Брюханова

СОДЕРЖАНИЕ

1.	Назначение и область применения	4
2.	Общие положения	4
3.	Определения, сокращения, аббревиатуры	4
4.	Структура учебно-методического комплекса дисциплины	6
5.	Порядок разработки и утверждения учебно-методического комплекса дисциплины	8
6.	Функции Методического совета	9
7.	Хранение и использование	9
8.	Список литературы	9

1. НАЗНАЧЕНИЕ И ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

1.1 Настоящее Положение предназначено для введения единых требований к учебно-методическому обеспечению всех дисциплин, входящих в учебные планы, реализуемые по всем специальностям и формам обучения в колледже на основе требований Федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования.

1.2. Наличие УМК по всем дисциплинам учебного плана, разработанных с использованием инновационных методов обучения, является непременным условием высокого качества подготовки специалистов, успешного прохождения процедуры лицензирования и аккредитации основной профессиональной образовательной программы (ОПОП) специальности (направления подготовки).

2. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

2.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом РФ от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании»; Государственной программой города Москвы на среднесрочный период (2012-2016 гг.) Развитие образования города Москвы («Столичное образование»); Приказом Минобрнауки России от 14 июня 2013 г. №464 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»; Приказом Рособрнадзора «Об утверждении показателей деятельности и критериев государственной аккредитации средних учебных заведений» от 30.09.2005 г. (в редакции Приказа Рособрнадзора от 25.04.2008 г. № 885); Постановлением Правительства РФ «Об утверждении типового положения об образовательном учреждении среднего профессионального образования» от 14.02.2008г.; Федеральными государственными образовательными стандартами СПО; Сборника методических рекомендаций для практического использования «Организация учебно-методической работы в образовательном учреждении СПО»: М.2006; Уставом ГБОУ СПО ПК №15

2.2. Учебно-методический комплекс дисциплины (далее - УМК) – это его структурные компоненты, необходимые и достаточные для проектирования и качественной реализации образовательного процесса по учебной дисциплине/ПМ.

2.3. Настоящее Положение предназначено для введения единых требований к учебно-методическому обеспечению всех дисциплин, входящих в учебные планы, реализуемые по всем специальностям и формам обучения в колледже на основе требований Федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования.

2.4. Наличие УМК по всем дисциплинам учебного плана, разработанных с использованием инновационных методов обучения, является непременным условием высокого качества подготовки специалистов, успешного прохождения процедуры лицензирования и аккредитации основной профессиональной образовательной программы (ОПОП) специальности (направления подготовки).

2.5. **Методическая документация** (типовые и рабочие программы учебных дисциплин; календарно-тематические планы; контрольно-оценочные средства учебной дисциплины; планы, конспекты или технологические карты учебных занятий; дидактический материал; методические рекомендации по проведению лабораторных и практических работ, аудиторной и внеаудиторной самостоятельной работы) **разрабатывается преподавателями в рамках его должностных обязанностей.**

2.6. **Целью УМК** является учебно-методическое обеспечение эффективной аудиторной и самостоятельной работы студентов и сохранение преемственности в преподавании учебных дисциплин.

2.7. Задачи УМК:

- методическое сопровождение и консультативная поддержка учебной деятельности студентов по всем формам обучения;
- нормативно-методическое обеспечение деятельности преподавательского состава при реализации конкретной дисциплины;
- стандартизация методического обеспечения учебного процесса.

2.8. Основными принципами формирования УМК являются:

- соответствие содержания и объема материалов требованиям ФГОС СПО и учебного плана специальности;
- полнота обеспечения студентов учебно-методическими материалами;
- доступность УМК для преподавателей и студентов.

3. ОПРЕДЕЛЕНИЯ, СОКРАЩЕНИЯ, АББРЕВИАТУРЫ

3.1. ОПРЕДЕЛЕНИЯ

В настоящем положении применяются следующие термины с соответствующими определениями:

Образовательный процесс – процесс формирования нового уровня теоретических знаний и умений практической деятельности, осуществляемой путем организации активной познавательной деятельности обучающихся; обеспечение современного качества образования на основе сохранения его фундаментальности и соответствия актуальным перспективным потребностям личности, общества, государства.

График учебного процесса – документ, определяющий начало и окончание учебного года, сроки проведения сессий, практик, ГИА.

Итоговая ведомость – установление соответствия уровня и качества подготовки выпускника.

Журнал учебных занятий – государственный нормативно-финансовый документ для учета учебной работы группы.

Образовательный аудит - процесс непрерывного научно-обоснованного диагностико-прогностического слежения за состоянием и развитием педагогического процесса в целях оптимального выбора образовательных целей, задач и средств их решения.

Учебная нагрузка преподавательского состава – количество часов, рассчитанное на основании приказа директора колледжа «Нормы времени на педагогическую работу в 201_/201_ учебном году», а также учебных планов по специальностям и действующего контингента обучающихся в колледже, объединенного в группы, подгруппы и лекционные потоки.

Распределение учебной нагрузки – действие, определенное приказом директора и направленное на обеспечение каждого преподавателя колледжа количеством часов для выполнения видов учебной нагрузки, перечисленных в приказе «Нормы времени на педагогическую работу в 201_/201_ учебном году».

Курсовое проектирование – является основным из основных видов учебных занятий и формой контроля учебной работы студентов; систематизирование и закрепление занятий, полученных студентами по общетехническим и специальным предметам; развитие самостоятельной работы, творческого мышления, умения практически применять теоретические знания при решении технико-экономических вопросов производства.

Лабораторная работа – предусматривает приобретение учащимися умений и навыков при выполнении исследований, явлений (процессов), измерении их параметров, проведении сопутствующих расчетов, графических построений, диагностирования.

Практика – закрепление, расширение, углубление и систематизация знаний, полученных при изучении дисциплин учебного плана

Практическое занятие – предназначено для формирования умений применять полученные знания на практике.

Промежуточная аттестация – оценивает результаты учебной деятельности студента за семестр; разновидность итогового контроля, который проводится с целью определения достигнутого уровня усвоения студентами основного учебного материала по дисциплинам в целом, качество сформированных у них базовых знаний, умений и навыков.

Расписание занятий – документ, предусматривающий непрерывность учебного процесса, равномерность распределения учебной работы в течение недели.

Самостоятельная работа – ведущий метод формирования учебных и профессиональных компетенций.

Семинар - обобщение, углубление и закрепление полученных теоретических знаний по конкретным темам учебной дисциплины.

Урок - основная форма организации обучения, обеспечивающая активную и планомерную учебно-познавательную деятельность обучающихся определенного состава и уровня подготовки, направленную на решение поставленных учебно-воспитательных задач

Образовательная услуга – это комплексный процесс, направленный на передачу знаний, умений и навыков общеобразовательного, профессионального характера потребителю в рамках определенной образовательной программы, с целью удовлетворения потребностей потребителей, работодателей, государства.

Учебный план – обеспечивает последовательность изучения дисциплин, рациональное распределение дисциплин по семестрам, эффективное использование кадрового и материально-технического потенциала Колледжа.

3.2. СОКРАЩЕНИЯ

г. – год;

др. – другие;

с. и стр. – страница;

пр. – прочее;

Ф.И.О. – фамилия, имя, отчество.

4.3. АББРЕВИАТУРЫ

ГБОУ СПО – государственное бюджетное образовательное учреждение среднего профессионального образования;

ПК № 15 – Педагогический колледж № 15;

РФ – Российская Федерация;

ОМКО – отдел менеджмента качества образования;

СМК – система менеджмента качества;

ОПОП – основная профессиональная образовательная программа;

УМК – учебно-методический комплекс дисциплины/ПМ

УД – учебная дисциплина

ПМ- профессиональный модуль

КР- курсовая работа

ВКР- выпускная квалификационная работа

ПСП – положение о структурном подразделении;

ПД – положение о деятельности;

ДИ – должностная инструкция.

4. СТРУКТУРА УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО КОМПЛЕКСА ДИСЦИПЛИНЫ

4.1. Комплект документов, входящих в структуру УМК:

- титульный лист (Приложение 1);

- типовая (примерная) программа учебной дисциплины/ПМ (см. в методкабинете);
- рабочая программа учебной дисциплины/ПМ (Приложение 2);
- календарно-тематический план (Приложение 3);
- учебно-методические материалы по дисциплине/ПМ;
- комплекты контролирующих материалов - КОС (Приложение 4).

4.2. Нормативная и учебно-методическая документация:

- выписка из ФГОС СПО (перечень компетенций по специальности);
- выписка из учебного плана;
- типовая (примерная) программа учебной дисциплины;
- рабочая программа учебной дисциплины/ПМ с аннотацией (требования к аннотации - в приложение 5);
- календарно-тематический план (с грифом ежегодного утверждения зам. директора по УМР).

4.3. Учебно-методические материалы по дисциплине/ПМ.

Компоненты УМК должны отражать современный уровень развития науки, предусматривать последовательное изложение учебного материала, использование современных методов и технических средств образовательного процесса, позволяющее студентам глубоко осваивать изучаемый материал и получать навыки по его использованию на практике.

Основной комплект учебно-методических материалов:

- материалы по теоретической части дисциплины/МДК: учебники (учебные пособия) или конспекты (тезисы) лекций;
- поурочные планы, конспекты или технологические карты занятий;
- практикум и методические рекомендации по организации и проведению практических (лабораторных) занятий;
- задания и методические рекомендации по организации аудиторной и внеаудиторной самостоятельной работы студентов;
- сборники задач и упражнений;
- сценарии тренингов, деловых игр и др. (при наличии индивидуальных заданий в рабочей программе);
- перечень дидактического материала;
- перечень наглядных пособий, мультимедийных средств обучения;

Комплект документов по выполнению курсовой и выпускной квалификационной работы:

- положение о «О курсовой работе» и « Об организации выполнения и защиты ВКР по специальностям СПО»;
- методические указания (рекомендации) по работе над курсовыми работами и выполнением ВКР;
- тематика КР, ВКР + копия приказа;
- примерный план выполнения КР и ВКР;
- образцы выполнения КР и ВКР.

4.4. Средства оценки компетенций (комплект контрольных оценочных средств по дисциплине/ профессиональному модулю):

- карта компетенций дисциплины, характеризующая результаты обучения;
- оценочные средства для проведения текущего контроля успеваемости студентов (перечень заданий для контрольных работ, тесты, ситуационные задачи, кейсы, алгоритмы выполнения, перечень тем рефератов, эссе, докладов, перечень вопросов;
- оценочные средства для промежуточной аттестации студентов (перечень зачетных и экзаменационных вопросов, сборники тестов и ситуационных задач);
- материалы для проведения итоговой государственной аттестации выпускников (программы ГИА, вопросы, сборники тестовых заданий и ситуационных задач и др.);

- материалы для контроля остаточных знаний студентов

4.5. Учебная и производственная практика по ПМ (при наличии по дисциплине):

- цели, задачи практики (выписка из ФГОС СПО по специальности);
- рабочая программа практики;
- комплекты заданий;
- методические рекомендации по организации, содержанию и оформлению документации практики.

5. ПОРЯДОК РАЗРАБОТКИ И УТВЕРЖДЕНИЯ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО КОМПЛЕКСА ДИСЦИПЛИНЫ

5.1. УМК разрабатывается преподавателем (коллективом преподавателей), обеспечивающим преподавание дисциплины по каждой специальности с учетом специфических требований к формированию компетенций обучающихся. Предметная (цикловая) комиссия является ответственной за качественную подготовку УМК, соответствие требованиям ФГОС СПО по подготовке студентов по специальности, за учебно-методическое обеспечение соответствующей дисциплины.

5.2. Разработка УМК реализуется по следующему алгоритму:

- разработка и утверждение предметно-цикловой комиссией плана подготовки УМК по соответствующей дисциплине, определение сроков и ответственных за подготовку;

- разработка рабочей программы учебной дисциплины, входящей в учебный план подготовки студентов по соответствующей специальности (направлению);

- подготовка учебно-методических материалов по дисциплине согласно требованиям ФГОС СПО, методики проведения практических (семинарских, лабораторных) занятий, выполнения курсовых и выпускных квалификационных работ, дидактических материалов, контрольно-оценочных средств, разработка содержания практики и т.д.;

- систематизация и структурирование учебно-методического материала в процессе создания печатного и (или) цифрового экземпляра УМК;

- оформление исходных текстов УМК;

- апробация и корректировка материалов УМК;

- передача материалов УМК для тиражирования в печатном или электронном формате.

5.3. Подготовка и разработка УМК и его составляющих компонентов включается в индивидуальный план работы преподавателя, план работы цикловой комиссии на соответствующий учебный год и является обязательным элементом ведения образовательного процесса для преподавателя.

5.4. Полный комплект документов УМК разработчика после одобрения на заседании цикловой комиссии согласовывается с методистом, утверждается председателем ПЦК, заместителем директора по НМР, директором колледжа. Ответственность за содержание и оформление УМК возлагается на составителя, председателя цикловой комиссии, методическую службу колледжа, заместителем директора по НМР.

5.5. Контроль осуществляет заместитель директора по НМР.

5.6. Разработка рабочей программы дисциплины, материалов обучающего и контролирующего разделов должна быть завершена, а рабочая программа – утверждена на заседании предметной (цикловой) комиссии до начала обучения по дисциплине.

5.7. УМК пересматривается не реже, чем 1 раз в 3 года, а также в случае изменения нормативных документов Министерства образования и науки РФ, ФГОС СПО.

6. ФУНКЦИИ МЕТОДИЧЕСКОГО СОВЕТА

6.1. Методический Совет колледжа осуществляет:

- контроль содержания и качества подготовки учебных программ по дисциплинам, входящим в учебные планы подготовки студентов;
- контроль содержания и качества подготовки документации УМК;
- контроль обеспеченности всех дисциплин учебного плана специальности учебно-методическими комплексами.

С этой целью:

- в повестку дня заседаний Методического Совета вносятся вопросы по обсуждению УМК по дисциплинам, прошедшим апробацию в учебном процессе;
- по результатам обсуждения принимается решение о содержании и качестве подготовки УМК по дисциплинам, входящим в учебные планы подготовки студентов по специальностям, даются рекомендации по совершенствованию разработанного УМК.

7. ХРАНЕНИЕ И ИСПОЛЬЗОВАНИЕ

7.1. УМК накапливаются и хранятся в предметно-цикловых комиссиях в печатном и электронном вариантах и в методическом кабинете – в электронном. Электронный учебно-методический комплекс (далее - ЭУМК) публикуется на электронных носителях (компакт-диски, Internet-проекты, электронная компьютерная сеть) в целях поддержки и развития как основного учебного процесса, так и дистанционных технологий непрерывного образования.

7.2. Основными пользователями УМК являются: преподаватели и студенты всех форм обучения.

7.3. По распоряжению директора колледжа, заместителя директора по НМР, методиста УМК предоставляются лицам, осуществляющим организационно-методические или иные виды контроля.

8. СПИСОК ЛИТЕРАТУРЫ

1. Государственная программа города Москвы на среднесрочный период (2012-2016 гг.) Развитие образования города Москвы («Столичное образование»);
2. Постановление Правительства РФ «Об утверждении типового положения об образовательном учреждении среднего профессионального образования» от 14.02.2008 г.;
3. Приказ Минобрнауки России от 14 июня 2013 г. №464 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
4. Приказ Рособрнадзора «Об утверждении показателей деятельности и критериев государственной аккредитации средних учебных заведений» от 30.09.2005 г. (в редакции Приказа Рособрнадзора от 25.04.2008 г. № 885);
5. Федеральный закон РФ от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании»;
6. Федеральные государственные образовательные стандарты по специальностям СПО;
7. Сборник методических рекомендаций для практического использования «Организация учебно-методической работы в образовательном учреждении СПО»: М., 2006 г.

Государственное бюджетное образовательное учреждение
среднего профессионального образования города Москвы
Педагогический колледж №15

ПЦК _____

«УТВЕРЖДАЮ»

Заместитель директора по УМР

ГБОУ СПО ПК №15

“ ___ ” _____ 20__ г. _____

(подпись)

(расшифровка подписи)

Председатель ПЦК

“ ___ ” _____ 20__ г. _____

(подпись)

(расшифровка подписи)

УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКИЙ КОМПЛЕКС ПО ДИСЦИПЛИНЕ

« _____ »

специальности _____

(код и наименование специальности)

Рассмотрен и принят на заседании ПЦК

Протокол № _____ от « _____ » _____ 20__ г.

Примерный образец содержания
учебно-методического комплекса учебной дисциплины

СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
1 Пояснительная записка к учебно-методическому комплексу.....	
2 Учебная программа курса.....	
3 Теоретический материал курса.....	
3.1.	
3.2.	
и т.д.	
4 Темы для самостоятельного изучения.....	
5 План практических занятий по курсу.....	
5.1.	
5.2.	
и т.д.	
6 Контрольно-оценочные средства по дисциплине.....	
7 Глоссарий.....	
8 Список литературы.....	

ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ

С документом «Положение об учебно-методическом комплексе дисциплины/ профессионального модуля» ознакомлен:

Кто ознакомлен (Ф.И.О., должность)	Подпись	Дата ознакомления