

Утверждено на заседании Совета колледжа,
протокол № 11 от 23.12.2013г.

Утверждено
приказом директора
ГАПОУ «ЧТК» Т.В. Алешкиной
№ 631 от 07.09.2017 г.



Локальный акт № 3.13
Положение
об учебно-методическом комплексе
по учебной дисциплине, профессиональном модуле

1. Назначение и область применения

1.1 Положение определяет состав, порядок создания и использования учебно-методических комплексов дисциплин (модулей) образовательных программ среднего профессионального образования, реализуемых колледжем в рамках образовательных стандартов (ФГОС СПО).

1.2 Положение обязательно для применения всеми преподавателями кафедр колледжа при разработке и реализации основной профессиональной образовательной программы (ОПОП) среднего профессионального образования (СПО).

2 Нормативные ссылки

- Положение о государственной аккредитации образовательной деятельности, утвержденное постановлением Правительства Российской Федерации от 18 ноября 2013 г. № 1039

- Федеральные государственные образовательные стандарты среднего профессионального образования.

- Руководство по качеству (РК – ОАТК - 01.03 - 2011).

3 Термины, определения и сокращения

ФГОС СПО - это совокупность требований, обязательных при реализации основных профессиональных образовательных программ среднего профессионального образования.

Основная профессиональная образовательная программа (ОПОП) - совокупность учебно-методической документации, включающей в себя учебный план, рабочие программы учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей) и другие материалы, обеспечивающие воспитание и качество подготовки обучающихся, а также программы учебной и производственной практик, календарный учебный график и методические материалы, обеспечивающие реализацию соответствующей образовательной технологии (совокупность документов, которые определяют содержание образования определенного уровня и направленности).

Учебно-методический комплекс (УМК) - совокупность организационно-методических документов и учебно-методических материалов, обеспечивающих учебный процесс по дисциплине (модулю) и способствующих эффективному и результативному освоению студентами учебного материала дисциплины (модуля) основной профессиональной образовательной программы конкретного направления подготовки.

Рабочая программа учебной дисциплины - регламентирующий учебный документ, определяющий цели и содержание учебной дисциплины (модуля);

информационный объем; уровень формирования знаний, умений и навыков, подлежащих усвоению обучающимися; уровень сформированности компетенций, а также порядок изучения и преподавания учебной дисциплины (модуля), перечень рекомендованных учебников, других методических, дидактических и информационных материалов, материально-техническое обеспечение, критерии успешности обучения и средства диагностики (фонд оценочных средств ФОС) успешности обучения по учебной дисциплине (модулю).

Результаты обучения - усвоенные знания, умения, навыки и освоенные компетенции.

Компетенция - способность применять знания, умения и личностные качества для успешной деятельности в определенной области.

Общая компетенция (ОК) - способность успешно действовать на основе практического опыта, умений и знаний при решении задач, общих для многих видов профессиональной деятельности.

Профессиональная компетенция (ПК) - способность успешно действовать на основе умений, знаний и практического опыта при выполнении задания, решении задачи профессиональной деятельности.

Профессиональный модуль - часть программы профессионального образования (обучения), предусматривающая подготовку обучающихся к осуществлению определенной совокупности трудовых функций, имеющих самостоятельное значение для трудового процесса. Может быть частью основной профессиональной образовательной программы или самостоятельной программой с обязательной процедурой сертификации квалификации выпускника по ее окончании.

Фонд оценочных средств (ФОС) - комплект методических материалов, предназначенный для установления в ходе систематического контроля учебных достижений студентов факта соответствия/несоответствия уровня их подготовки целям и требованиям образовательных программ, рабочих программ по отдельным дисциплинам (модулям).

Система менеджмента качества (СМК) - это система для разработки политики, целей и достижения гарантий качества в образовании.

Гарантии качества в образовании - это все виды скоординированной деятельности, направленные на выполнение требований к качеству: планирование качества, управление качеством, обеспечение качества, улучшение и оценка качества образования.

4. Общие положения

4.1. Все дисциплины, МДК, ПМ учебного плана должны быть обеспечены УМК. Учебные издания должны соответствовать ГОСТ 7.6-2003 «Издания. Основные виды, термины, определения».

4.3. Реализация основных профессиональных образовательных программ (ОПОП) сопровождается разработкой и использованием УМК по каждой отдельной дисциплине. Это требование является обязательным и определено установленным для СПО аккредитационным показателем:

п 1.4 - Требования к учебно-методическому обеспечению образовательного процесса: обеспечение всех видов занятий по дисциплинам учебного плана учебно-методической документацией, наличие возможности доступа всех обучающихся к фондам учебно-методической документации, в т.ч. доступа к электронно-библиотечным системам, сформированным на основании прямых договоров с правообладателями,

п. 2.4 - Осуществление методической деятельности по профилю реализуемых образовательных программ по всем основным профессиональным образовательным программам среднего профессионального образования углубленной подготовки.

4.4. Работы по созданию УМК выполняются преподавателем, ответственным за организацию и осуществление учебного процесса по дисциплине (модулю), или группой преподавателей, наделенных аналогичными полномочиями, рассматриваются на кафедре и НМС, утверждаются заместителем директора по учебной работе.

4.5. Все преподаватели колледжа планируют в разделе Учебно-методическая работа плана кафедр деятельность по постоянному совершенствованию, пополнению и поддержанию в актуальном состоянии УМК дисциплины, что предполагает обеспечение наличия и постоянного совершенствования всех элементов УМК, предусмотренных настоящей методической инструкцией.

4.6. Работы по разработке и постоянному совершенствованию УМК осуществляются непрерывно

4.7. Деятельность по созданию и совершенствованию УМК входит в состав следующих процессов СМК колледжа:

- ДП – ОАТК-02.7.01 – 2011 Проектирование и разработка образовательных программ

- ДП – ОАТК-02.7.02 – 2011 Реализация основных образовательных программ

4.8. При разработке и реализации УМК необходимо обеспечить выполнение следующих требований Федеральных государственных образовательных стандартов:

4.8.1. Предусматривать широкое использование в учебном процессе активных и интерактивных форм проведения занятий (деловых и ролевых игр, разбор конкретных ситуаций, психологические и иные тренинги) в сочетании с внеаудиторной работой с целью формирования и развития профессиональных навыков обучающихся.

В рабочей программе каждой дисциплины (модуля, курса) должны быть четко сформулированы конечные результаты обучения в органичной увязке с осваиваемыми знаниями, умениями и приобретаемыми компетенциями в целом по ОПОП.

4.8.2. Максимальный объем учебной нагрузки обучающихся не может составлять более 54 академических часов в неделю, включая все виды аудиторной и внеаудиторной (самостоятельной) учебной работы по освоению основной профессиональной образовательной программы и факультативных дисциплин.

4.8.3. Максимальный объем аудиторных учебных занятий в неделю при освоении ОПОП в очной форме обучения определяется федеральным государственным образовательным стандартом с учетом специфики направления подготовки.

4.8.4. Основная профессиональная образовательная программа должна обеспечиваться учебно-методической документацией и материалами по всем учебным курсам, дисциплинам (модулям) основной образовательной программы. Содержание каждой из таких учебных дисциплин (курсов, модулей) должно быть представлено в сети Интернет или локальной сети образовательного учреждения.

4.8.5. Внеаудиторная работа обучающихся должна сопровождаться методическим обеспечением и обоснованием времени, затрачиваемого на ее выполнение.

4.8.6. Каждый обучающийся по основной профессиональной образовательной программе должен быть обеспечен учебным и одним учебно-методическим печатным и/или электронным изданием по каждой дисциплине

общеобразовательного, общепрофессионального и профессионального циклов, входящих в образовательную программу.

4.8.7. Среднее профессиональное учебное заведение обязано обеспечивать гарантию качества подготовки, в том числе путем:

- мониторинга и периодического экспертной образовательных программ;
- разработки объективных процедур оценки уровня знаний и умений обучающихся, компетенций выпускников;
- разработка и экспертиза ФОС.

4.8.8. Оценка качества освоения основных профессиональных образовательных программ должна включать текущий контроль успеваемости, промежуточную аттестацию обучающихся и итоговую государственную аттестацию выпускников.

4.8.9. Конкретные формы и процедуры текущего и промежуточного контроля знаний по каждой дисциплине разрабатываются кафедрами самостоятельно и доводятся до сведения обучающихся в течение первых двух месяцев обучения.

4.8.10. Для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям соответствующей ОПОП (текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация) создаются фонды оценочных средств (ФОС), включающие типовые задания, контрольные работы, тесты и методы контроля, позволяющие оценить знания, умения и уровень приобретенных компетенций. Фонды оценочных средств разрабатываются преподавателями, рассматриваются на кафедре и утверждаются заместителем директора.

4.8.11. Кафедрами должны быть созданы условия для максимального приближения программ текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся к условиям их будущей профессиональной деятельности.

4.8.12. Обучающимся должна быть предоставлена возможность оценивания содержания, организации и качества учебного процесса в целом, а также работы отдельных преподавателей.

4.9. В составе документов СМК колледжа учебно-методический комплекс дисциплины рассматривается как обязательный инструмент гарантии качества подготовки специалиста.

4.10. Качество учебного процесса по дисциплине и его результатов предполагает:

1) соответствие учебного процесса по дисциплине и его содержания требованиям реализуемой ОПОП СПО, его потребителей (студентов) и заинтересованных сторон (органов управления, руководства колледжа, работодателей, общественности);

2) способ (метод) реализации учебного процесса по дисциплине (образ действий), при котором, в рамках отведенного ОПОП времени и принятых образовательных технологий, достигается

- результативное и эффективное восприятие материала дисциплины, имеющее итогом приобретение необходимых компетенций, знаний, умений и навыков;
- ожидаемое качество - удовлетворенность достигнутыми результатами обучаемых, преподавателей и других заинтересованных сторон.

4.11. Изучение дисциплины (модуля) рассматривается как процесс, включающий основные элементы менеджмента качества:

- планирование процесса и качества его результатов;
- обеспечение процесса необходимыми ресурсами;

- управление ходом процесса и качеством его результатов;
- оценку и анализ достигнутых результатов преподавателем и студентами;
- постоянное совершенствование процесса изучения дисциплины.

Все перечисленные элементы должны быть документально отражены в составе УМК и использоваться в процессе изучения дисциплины (модуля) преподавателем и студентами.

4.12. УМК содержит три вида документов:

1) документы, регламентирующие процесс изучения дисциплины;

2) документы-свидетельства, подтверждающие эффективность осуществленной деятельности, содержащие достигнутые результаты и отражающие их анализ со стороны преподавателя, как руководителя учебного процесса;

3) учебно-методические материалы: учебные, методические, обучающие и справочные материалы, способствующие изучению дисциплины, а также фонд оценочных средств проведения текущего и итогового контроля по дисциплине.

Основные группы документов УМКД и их состав приведены в таблице 1.

Таблица 1.

Группы документов	Состав документов группы, их характеристика
Документы - исходные данные для проектирования УМК	Выписка из ОПОП, касающаяся: 1. Требований к дисциплине (модулю) в виде для формируемых компетенций; 2. Требований к знаниям, умениям и практическому опыту; 3. Выписка из РУП специальности: выделенных ресурсах времени и формы итогового контроля.
Документы, регламентирующие процесс изучения дисциплины	1. Рабочая программа по дисциплине 2. Технологическая карта (паспорт) процесса изучения дисциплины 3. Задание на лабораторные, практические работы, методические рекомендации по их выполнению 4. Задание на курсовой проект, работу, дипломную работу (проект), РГР и другие виды самостоятельной работы (название, цели, задачи, состав, сроки выполнения) 5. Показатели и критерии текущего и итогового контроля по дисциплине (порядок формирования итоговой оценки) Критерии разрабатываются самостоятельно, на основе регламентирующих документов
Документы - свидетельства осуществленной деятельности и достигнутых результатов в ходе изучения дисциплины	1. Реализованный план занятий по дисциплине (модулю) Форма 1 2. Контрольный лист участия студентов в аудиторной работе, учета качества и своевременности выполнения студентами контрольных заданий по дисциплине (модулю), итогового контроля по дисциплине (модулю). Формы 2,3 3. Обратная связь от студентов по оценке качества преподавания дисциплины, Форма 4 4. Отчет преподавателя о результатах процесса изучения дисциплины (модулю), Форма 5

	Фонды оценочных средств для текущего и итогового контроля по дисциплине: вопросы для экзамена или зачета, экзаменационные билеты, тесты, вопросы для самоконтроля, варианты заданий для творческих, самостоятельных и контрольных работ, темы рефератов, курсовых и дипломных проектов и работ и т.п. с учетом ОК и ПК.
	Список основной и дополнительной литературы, имеющейся в библиотеке. Учебники, учебные пособия, конспекты лекций, электронные издания, рекомендованные Министерством образования и науки РФ, а так же подготовленные преподавателями колледжа и утвержденные на заседании кафедры, прошедшие экспертизу и рекомендованные к тиражированию и изданию НМС и тиражированные в необходимом количестве, каталог интернет-ссылок
	Методические указания, сборники практических заданий и работ по дисциплине (модулю), разработанные преподавателями кафедры, прошедшие экспертизу и рекомендованные к тиражированию и изданию НМС
	Пакеты прикладных программ и электронные обучающие средства, используемые в процессе изучения дисциплины, электронные презентации, слайд-шоу и т.п.
	Образцы практических работ, справочные и раздаточные материалы: технические регламенты, стандарты, справочники и т.п.; комплект раздаточных материалов для студента по изучению дисциплины; образцы рефератов, проектов и т.п.

4.13. УМК оформляется в двух вариантах:

- 1) на бумажном носителе, который хранится в офисе кафедры, ответственной за разработку УМК;
- 2) в электронном виде для передачи студентам и размещения необходимых элементов на сайте или в локальной сети колледжа.

5. Структура учебно-методических комплексов по дисциплинам, ПМ, МДК

Учебно-методический комплекс по дисциплине, МДК, ПМ должен включать:

1. Учебную (рабочую) программу по дисциплине, ПМ.
2. КОС
3. Методические рекомендации по организации практических (лабораторных) занятий
4. Методические рекомендации по самостоятельной работе студента

5. Материалы по теоретической части курса: учебник или учебное пособие.
6. Материалы по практической части курса:
 - учебно-методическое пособие;
 - практикум.
7. Кроме перечисленных элементов, УМК может включать дополнительные материалы, такие как:
 - конспекты лекций;
 - рабочие тетради;
 - хрестоматии;
 - задачки;
 - примерные темы рефератов, эссе;
 - презентации курсов;
 - обзорные лекции;
 - видеоматериалы;
 - дидактические материалы и др.

6. Определение элементов УМК

1. **Федеральный государственный образовательный стандарт** является основным документом, определяющим концепцию обучения по всем дисциплинам учебного плана. ФГОС СПО используется всеми кафедрами при разработке рабочих программ и учебно-методических материалов дисциплин, ПМ.

2. **Учебные планы** специальностей по всем формам обучения содержат конкретный перечень дисциплин федерального компонента, вариативной части, а также факультативных дисциплин, распределение часов по видам учебных занятий в соответствии с требованиями к обязательному минимуму содержания основной профессиональной образовательной программы. Учебные планы подписываются заведующими кафедр, обеспечивающими учебный процесс, заместителем директора по учебной работе и утверждаются директором.

3. **Рабочая программа дисциплины, ПМ** разрабатывается преподавателями кафедр в соответствии с действующим ФГОС. Рабочая программа согласовывается с заведующим кафедрой и утверждается НМС колледжа.

4. **Программы всех видов практик** студентов представляют собой методические документы, раскрывающие цели, задачи, содержание и методы практической подготовки студентов. Программа разрабатывается кафедрой, за которой закреплен данный вид практики, согласовывается с заведующим кафедрой и утверждается НМС колледжа.

5. **Учебник** – учебное издание, содержащее систематическое изложение учебной дисциплины (ее раздела, части), соответствующее учебной (рабочей) программе.

6. **Учебное пособие** – учебное издание, дополняющее или частично (полностью) заменяющее учебник.

7. **Учебно-методическое пособие** – учебное издание, содержащее материалы по методике изучения, преподавания учебной дисциплины (ее раздела, части). К учебно-методическим пособиям можно, например, отнести:

- пособие по выполнению курсовых и дипломных работ;
- пособие по изучению дисциплины для студентов очной, очно-заочной, заочной форм обучения.

8. **Конспект лекций** – учебное издание, дополняющее или частично заменяющее учебник, представляющее собой содержание курса лекций, читаемого преподавателем по данной дисциплине.

9. **Рабочая тетрадь** – учебное пособие, имеющее особый дидактический аппарат, способствующий самостоятельной работе студентов над освоением учебного предмета.

10. **Хрестоматия** – учебное издание, содержащее литературно-художественные, исторические и иные произведения или отрывки из них, составляющие объект изучения учебной дисциплины.

11. **Практикум** – учебное издание, содержащее практические задания и упражнения, способствующие усвоению пройденного материала. К практикуму можно отнести:

- лабораторный практикум;
- практикум к семинарским или практическим занятиям;
- практикум, включающий сценарии деловых и ролевых игр;
- практикум по различным видам спорта.

12. **Задачник** – практикум, содержащий учебные задачи.

7. Рекомендации к содержанию материалов по практической части курса (дисциплины)

Учебно-методическое пособие по изучению дисциплины, ПМ для студентов заочной формы обучения:

- технологическая карта по изучению дисциплины (распределение курса на семестры, количество лекционных, практических и лабораторных занятий в каждом семестре, количество контрольных и курсовых работ, курсовых проектов, форма отчетности).

- краткая программа теоретического курса с вопросами для самостоятельной подготовки к экзамену (зачету), списком литературы, образцами экзаменационных и зачетных тестов.

- тематика практических (семинарских) занятий с вложенным материалом, используемым на занятиях, и алгоритмами выполнения (решения) предложенных заданий.

- перечень тем лабораторных работ (если они предусмотрены планом).

- контрольные работы (таблицы с вариантами, методические указания по их выполнению со ссылками на необходимую справочную литературу, примеры решения типового варианта, требования к оформлению контрольных работ).

Лабораторный практикум по дисциплине:

- формулировка цели лабораторного занятия;
- план проведения занятия;
- используемое оборудование и материалы;
- алгоритм проведения эксперимента;
- алгоритм обработки экспериментальных данных;
- исследование физического процесса с использованием математических моделей;
- сравнительный анализ результатов эксперимента;
- выводы, заключение;
- техника безопасности при выполнении работы;
- форма отчета по лабораторному занятию.

Практикум к семинарским и практическим занятиям по дисциплине:

- формулировка цели занятия;
- перечень знаний и умений для достижения цели со ссылкой на учебную литературу;

- упражнения, задания, задачи для работы на занятии;

- материалы к используемой форме обратной связи (набор экспресс-задач или упражнений, материалы для самоконтроля, тестовый материал и т.д.)

Хрестоматия:

- набор текстов-первоисточников, представленный в хронологическом или тематическом порядке;

– словарь, содержащий термины и слова, необходимые для чтения и понимания текстов;

– список основной и дополнительной литературы.

Задачник:

– набор задач, собранный по темам;

– ответы к задачам в численном виде;

– решение задач повышенной сложности;

– справочные материалы, необходимые для решения приведенных задач.

Рабочая тетрадь:

– набор задач и упражнений, собранных по темам и представленных в форме, удобной для их выполнения и оформления.

Учебно-методическое пособие по выполнению курсовых работ, ВКР:

– структура и объем курсовой работы, ВКР;

– тематика курсовых работ, ВКР;

– перечень исходных данных;

– содержание пояснительной записки с методическими указаниями по выполнению разделов;

– требования к оформлению пояснительной записки и графической (иллюстративной) части (при ее наличии);

– список рекомендуемой литературы;

– порядок защиты;

– образец выполнения.

8. Требования к срокам использования элементов УМК

В соответствии с Требованиями ФГОС установлена степень устареваемости для основной учебной литературы - 5 лет

8.2. Сроки использования элементов УМК приведены в следующей таблице:

№ п/п	Наименование элемента УМК	Срок использования
1.	Учебные планы	В течение срока действия ФГОС СПО
2.	Комплект рабочих программ дисциплин	5 лет
3.	Программы всех видов практик	5 лет
4.	Программа итогового государственного экзамена (междисциплинарного или по отдельной дисциплине).	5 лет
5.	Экзаменационные билеты для проведения выпускных государственных экзаменов	5 лет
6.	Требования к выпускной квалификационной работе	5 лет
7.	Сведения о трудоустройстве выпускников	5 лет
8.	Отзывы о качестве подготовки выпускников от основных потребителей специалистов	5 лет
9.	Сведения о кабинетах и компьютерных классах и паспорта этих помещений	3 года
10.	Методические материалы к лабораторным, практическим, семинарским занятиям, к курсовой работе и ВКР	5 лет
11.	Экзаменационные билеты по дисциплинам, ПМ. МДК учебного плана	5 лет

8.3. Требования к хранению УМК

УМК УД, МДК, ПМ должен храниться в офисе кафедры, за которой закреплена дисциплина, ПМ, МДК, в виде набора элементов, предусмотренных учебным планом, собранных в папку. Для каждого УМКД должны быть:

1. Обложка.
2. Аннотация (Приложение 2).
3. Сведения о необходимом и имеющемся составе УМК (приложение 3)

9. Ответственность

Преподаватель, отвечающий за процесс преподавания и изучения дисциплины, несет ответственность:

- за наличие УМК по своей дисциплине, качество его документов и полноту наполнения в соответствии с табл. 1;
- за соответствие фактически реализуемого процесса изучения дисциплины регламентирующим документам УМК;
- за предоставление студентам необходимых документов УМК, предназначенных для выдачи студентам;
- за ежегодное наличие документов УМК, свидетельствующих о проделанной преподавателем деятельности и достигнутых результатах,
- за динамику результативности,
- за данные и записи об изменении и обновлении документов УМК.

10. Контроль и оценка результативности процесса

Контроль и оценка результативности процессов создания, использования и улучшения УМК осуществляется заведующей кафедрой в соответствии с требованиями настоящей инструкции не реже одного раза в год. Внешний контроль УМК осуществляется периодически научно-методическим центром или группой внутреннего аудита колледжа.

Со стороны преподавателя, ответственного за УМК, осуществляется систематическая оценка УМК на соответствие требованиям настоящей методической инструкции на заседании кафедры.

11. Управление записями

Все документы и записи УМК должны поддерживаться в актуальном состоянии и соответствовать по составу требованиям табл. 5.1 настоящего положения.

Государственное профессиональное образовательное учреждение
«Читинский педагогический колледж»

Специальность _____

Кафедра _____

УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКИЙ КОМПЛЕКС ПО
(ДИСЦИПЛИНЕ, ПМ)

АННОТАЦИЯ (ОПИСАНИЕ)

УМК по _____ предназначен для студентов специальности
название дисциплины

название направления (специальности)

курса

формы обучения

В соответствии с учебным планом _____ распределена по
название дисциплины

семестрам следующим образом: (приводится таблица распределения часов по семестрам и видам аудиторных занятий согласно учебному плану).

Далее следует указать место дисциплины в системе подготовки и связь с другими дисциплинами образовательной программы.

Сведения о необходимом и имеющемся составе учебно-методического комплекса по дисциплине, МДК _____
(образец заполнения)

Состав УМК, определяемый учебным планом	Имеющийся состав УМК	Примечание
1. Рабочая программа по дисциплине _____ для специальности _____		Находятся в папке УМК и на сайте колледжа.
2. КОС		
3. Методические рекомендации по организации практических (лабораторных) занятий 3.1. Учебник или учебное пособие. 3.2. Лабораторный практикум по дисциплине 3.3. Учебно-методическое пособие для студентов-заочников		
4. Методические рекомендации по самостоятельной работе студента		
Конспекты лекций; Рабочие тетради; Хрестоматии; Задачники; Презентации курсов; Обзорные лекции; Видеоматериалы; Дидактические материалы и др.		