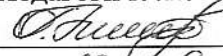


МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СТАРОБЕШЕВСКИЙ МНОГОПРОФИЛЬНЫЙ ТЕХНИКУМ»

РАССМОТРЕНО

На заседании

Педагогического совета


от « 16 » августа 2023г.
Протокол № 1

УТВЕРЖДЕНО

Приказом директора

ГБПОУ «Старобешевский

многопрофильный техникум»

от « 17 » авг 2023г.

Приказ № 131

ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОМ КОМПЛЕКСЕ
В ГБПОУ «СТАРОБЕШЕВСКИЙ МНОГОПРОФИЛЬНЫЙ ТЕХНИКУМ»

СТАРОБЕШЕВО, 2023

1.1. Положение о создании и формировании учебно-методического комплекса образовательной программы СПО в ГБПОУ «Старобешевский многопрофильный техникум» определяет цели и задачи формирования учебно-методического комплекса, состав и структуру учебно-методического обеспечения образовательного процесса ГБПОУ «Старобешевский многопрофильный техникум» и разработано в соответствии с Методическими рекомендациями по созданию и формированию учебно-методического комплекса образовательной программы СПО (письмо Министерства образования и науки Донецкой Народной Республики от 25.01.2016 г. № 249).

1.2. Учебно-программной документация разрабатывается по всем учебным дисциплинам, междисциплинарным курсам и профессиональным модулям.

1.3. Учебно-методическое обеспечение представляет собой совокупность средств обучения и технологий их использования, организационно-педагогических условий, проектируемых педагогическим работником в целях достижения обучающимися запланированных результатов.

1.4. УМО как результат (учебно-методический комплекс – УМК) – это совокупность всех учебно-методических документов (планов, программ, методик, учебных пособий и т.д.), представляющих собой проект системного описания образовательного процесса, который впоследствии будет реализован на практике. Учебно-методическое обеспечение по профессии складывается из учебно-методического обеспечения учебных дисциплин, профессиональных модулей, практик, внеаудиторной самостоятельной работы, государственной итоговой аттестации.

1.5. Структура УМО состоит из 3-х крупных блоков:

- блок нормативной и учебно-программной документации;
- блок учебно-методических материалов и средств обучения (в том числе учебно-методические комплексы дисциплин, модулей, практик, ГИА);
- блок средств контроля.

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ФОРМИРОВАНИЯ УМК

2.1. Учебно-методический комплекс по учебной дисциплине/ профессиональному модулю – структурированный системный комплекс учебно-методических материалов, обеспечивающий качественное освоение студентами содержания учебной дисциплины/ профессионального модуля и позволяющий эффективно формировать профессионально значимые компетенции. УМК предназначен как для преподавателей, так и для обучающихся. Он позволяет всем участникам образовательного процесса оптимально организовать свое время и отвечает принципу «прозрачности» образования.

2.2. УМК создаются по каждой учебной дисциплине/ профессиональному модулю в целях организации образовательного процесса в соответствии с требованиями государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования.

2.3. Учебно-методический комплекс ориентирован на:

- развитие у обучающихся общих и профессиональных компетенций, необходимых для успешной профессиональной деятельности;
- развитие рефлексивного опыта, гражданской позиции, способностей к решению проблем и задач;
- формирование индивидуальной и коллективной ответственности за профессиональные действия.

2.4. Программные и учебно-методические материалы, включаемые в УМК, должны отражать современный уровень развития образования, предусматривать логически последовательное изложение учебного материала, использование современных методов и технических средств образовательного процесса, позволяющих обучающимся глубоко осваивать изучаемый материал и получать умения и навыки для его использования на практике.

2.5. УМК разрабатывается на основе следующих документов:

- ГОС СПО по профессии;
- учебного плана профессии;
- примерной программы дисциплины, профессионального модуля (для которых разработаны примерные программы);
- графика учебного процесса.

УМК должны быть в печатном и электронном видах.

2.6. Цель учебно-методического комплекса:

2.6.1. Учебно-методический комплекс по образовательной программе (профессии):

- совершенствование организации образовательного процесса в профессиональном образовательном учреждении;
- подготовка к процедуре государственной аккредитации образовательного учреждения.

2.6.2. Учебно-методический комплекс по дисциплине:

- совершенствование обучения дисциплине.

2.6.3. Учебно-методический комплекс по профессиональному модулю:

- совершенствование обучения междисциплинарным курсам, проведения учебной и производственной практики.

2.7. Разработка и использование УМК в учебном процессе нацелены на решение следующих задач:

- определение роли и места учебной дисциплины, междисциплинарного курса, профессионального модуля в образовательной программе по профессии;
- улучшение методического обеспечения образовательного процесса;
- создание учебно-методических материалов;
- систематизация содержания учебных дисциплин, профессиональных модулей с учетом достижений науки, техники и производства, требований работодателей;

- оснащение учебного процесса учебно-методическими, справочными и другими материалами, способствующими качественной подготовке специалистов;
- внедрение инновационных педагогических технологий и активных методов обучения в преподавании учебных дисциплин, профессиональных модулей;
- планирование и организация самостоятельной работы обучающихся, контроля результатов их обучения;
- закрепления студентами усвоенного теоретического материала учебных дисциплин, профессиональных модулей, развития умений и практического опыта;
- рациональное распределение учебного времени по разделам курса и видам учебных занятий;
- обеспечение планирования и организации самостоятельной работы и её контроля;
- разработка фонда оценочных средств основных профессиональных образовательных программ по направлениям подготовки;
- разработка оптимальной системы текущего, промежуточного и итогового контроля знаний студентов.

3. СОСТАВ И СТРУКТУРА УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

- 3.1. Ориентировочный учебно-методический комплекс по образовательным программам подготовки квалифицированных рабочих, служащих (специалистов среднего звена)

Блок 1 НОРМАТИВНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ

- 1.1. Требования к знаниям, умениям, практическому опыту по дисциплине (выписка из ГОС СПО по профессии).

Блок 2 ПРОГРАММНО-ПЛАНИРУЮЩАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ

- 2.1. Модель выпускника (ГОС СПО по профессии).
 2.2. Учебный план по профессии.
 2.3. Рабочие программы дисциплин.
 2.4. Рабочие программы профессиональных модулей.
 2.5. Договоры между образовательным учреждением и предприятиями (организациями) на проведение производственной практики.

Блок 3 УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОФЕССИИ

- 3.1. Обеспеченность учебно-методической литературой.
 3.2. Обеспеченность средствами обучения.

Блок 4 СРЕДСТВА КОНТРОЛЯ.

- 4.1. Программа государственной итоговой аттестации.

3.2. Ориентировочный учебно-методический комплекс по дисциплине

Блок 1 НОРМАТИВНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ

1.1. Требования к знаниям, умениям, практическому опыту по дисциплине (выписка из ГОС СПО по профессии).

Блок 2 ПРОГРАММНО-ПЛАНИРУЮЩАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ

2.1. Примерная программа дисциплины (при наличии).

2.2. Рабочая учебная программа дисциплины.

2.3. Перспективно-тематический (календарно-тематический) план по дисциплине.

2.4. Комплект планов учебных занятий (технологических карт преподавателя).

Блок 3 ОБЕСПЕЧЕННОСТЬ ДИСЦИПЛИНЫ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЙ ЛИТЕРАТУРОЙ

3.1. Учебная литература (в том числе на электронном носителе):

3.1.1. Учебники.

3.1.2. Учебные пособия.

3.1.3. Конспекты лекций.

3.1.4. Справочники, задачки, хрестоматии.

3.2. Методическая литература:

3.2.1. Методические пособия.

3.2.2. Методические рекомендации, методические разработки, методические указания.

Блок 4 СРЕДСТВА ОБУЧЕНИЯ

4.1. Комплект методического обеспечения аудиторных занятий:

4.1.1. Тематические «копилки»: комплекты технологических задач и производственных ситуаций, разработки деловых и ролевых игр и т.д.

4.1.2. Методические рекомендации (указания) по выполнению лабораторных (практических) работ.

4.2. Комплект методического обеспечения самостоятельной (внеаудиторной) работы:

4.2.1. Тематика и методические рекомендации по работе над рефератом, докладом, сообщением; комплекты кейсов и др.

4.2.2. Методическое обеспечение курсового проектирования: перечень тем, указатель литературы, методические рекомендации.

4.3. Учебно-наглядные пособия:

4.3.1. Изобразительные пособия (схемы, таблицы, плакаты, чертежи и др.).

4.3.2. Натуральные пособия (модели, макеты, муляжи, приборы и др.).

4.3.3. Мультимедийные презентации.

4.4. Технические средства обучения.

Блок 5 СРЕДСТВА КОНТРОЛЯ

5.1. Методический комплект «входного» контроля (при наличии) (вопросы и задания, критерии оценок).

5.2. Методический комплект текущего (тематического) контроля: комплекты тестов, контрольных работ.

5.3. Методический комплект итогового контроля по дисциплине: вопросы к итоговому зачету или экзамену, критерии оценок по всем видам контроля, оценивание общих и профессиональных компетенций.

Блок 6 ПЕРЕЧЕНЬ ОБОРУДОВАНИЯ КАБИНЕТА (ЛАБОРАТОРИИ).

3.3. Ориентировочный учебно-методический комплекс по профессиональному модулю

Блок 1 НОРМАТИВНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ

1.1. Требования к знаниям, умениям, практическому опыту по профессиональному модулю (выписка из ГОС СПО по профессии).

Блок 2 ПРОГРАММНО-ПЛАНИРУЮЩАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ

2.1. Примерная программа профессионального модуля (при наличии).

2.2. Рабочая программа профессионального модуля.

2.3. Перспективно-тематические (календарно-тематические) планы по междисциплинарным курсам или разделам междисциплинарных курсов.

2.4. Комплекты планов учебных занятий междисциплинарных курсов (технологических карт преподавателя).

2.5. Для учебной практики: перечень видов учебно-производственных работ; перечень проверочных работ по учебной практике (для проведения дифференцированного зачета) и т.п.; инструкции, технологические карты, инструкционно-технологические карты.

2.6. Рабочие программы производственной практики; перечень проверочных квалификационных работ, подтверждающих освоение обучающимся компетенций соответствующего профессионального модуля.

2.7. Графики выходов руководителя практики на базы производственной практики (практики по профилю специальности).

Блок 3 ОБЕСПЕЧЕННОСТЬ МЕЖДИСЦИПЛИНАРНЫХ КУРСОВ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЙ ЛИТЕРАТУРОЙ

3.1. Учебная литература (в том числе на электронных носителях):

3.1.1. Учебники.

3.1.2. Учебные пособия.

3.1.3. Справочники, задачки.

3.1.4. Каталоги, альбомы.

3.2. Методическая литература:

3.2.1. Методические пособия.

3.2.2. Методические рекомендации, методические разработки, методические указания.

Блок 4 СРЕДСТВА ОБУЧЕНИЯ

4.1. Комплект методического обеспечения аудиторных занятий по междисциплинарным курсам:

4.1.1. Тематические «копилки»: комплекты технологических задач и производственных ситуаций, разработки деловых и ролевых игр и т.д.

4.1.2. Методические рекомендации (указания) по выполнению лабораторно-практических работ.

4.2. Комплект методического обеспечения самостоятельной (внеаудиторной) работы:

4.2.1. Вопросы и методические рекомендации по подготовке к семинарским занятиям, разработке и выполнению проектных заданий и др.

4.2.2. Тематика и методические рекомендации по работе над рефератом, докладом, сообщением и др.

4.2.3. Методическое обеспечение курсового проектирования: перечень тем, указатель литературы, методические рекомендации.

4.3. Методическое сопровождение учебной практики (для ППКРС):

4.3.1. Тематические «копилки» – комплекты инструкционных карт, технологических задач и производственных ситуаций, разработки деловых и ролевых игр и т.д.

4.3.2. Методические рекомендации (указания) по выполнению практических работ.

4.3.3. Критерии оценок по учебной практике.

4.4. Учебно-наглядные пособия:

4.4.1. Изобразительные пособия (схемы, таблицы, плакаты, чертежи и др.).

4.4.2. Натуральные пособия (модели, макеты, муляжи, приборы и др.).

4.4.3. Мультимедийные презентации.

4.5. Технические средства обучения.

Блок 5 СРЕДСТВА КОНТРОЛЯ

5.1. Руководство по оценке общих и профессиональных компетенций.

5.2. Памятка по оценке общих и профессиональных компетенций для обучающихся.

5.3. Методический комплект текущего (тематического) контроля по разделам междисциплинарных курсов: комплекты тестов, контрольных работ.

5.4. Методический комплект итогового контроля по междисциплинарным курсам: вопросы к дифференцированному зачету или экзамену, критерии оценок.

5.5. Методический комплект итогового контроля по профессиональному модулю:

5.5.1. Методическое обеспечение выполнения выпускных квалификационных работ: перечни выпускных практических квалификационных работ; тематика письменных экзаменационных работ, перечень литературы, графики индивидуальной работы, методические рекомендации (для ППКРС).

4. ОРГАНИЗАЦИЯ КОНТРОЛЯ СОДЕРЖАНИЯ И КАЧЕСТВА РАЗРАБОТКИ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО КОМПЛЕКСА

4.1. Разработка учебно-методических комплексов является основным видом учебно-методической работы преподавателей.

Подготовка УМК и обеспечение его составных компонентов включается в индивидуальный план учебно-методической работы преподавателя.

4.2. Контроль содержания и качества разработки УМК возлагается на методическую комиссию-разработчика УМК, методический (педагогический) совет ГБПОУ «Старобешевский многопрофильный техникум».

Методическая комиссия-разработчик УМК ГБПОУ «Старобешевский многопрофильный техникум» осуществляет текущий контроль содержания и качества подготовки УМК.

С этой целью на заседаниях методических комиссий:

- своевременно рассматриваются, рецензируются и утверждаются рабочие программы дисциплин, МДК, модулей;
- рассматриваются учебные и контрольно-измерительные материалы, представляемые разработчиками УМК;
- оценивается готовность УМК к использованию в учебном процессе.

4.3. Методический (педагогический) совет профессионального образовательного учреждения:

- осуществляет контроль содержания и качества подготовки учебных программ по дисциплинам, входящим в учебные планы подготовки студентов;
- осуществляет контроль соответствия содержания учебного материала утвержденной рабочей учебной программе;
- осуществляет контроль содержания и качества подготовки документации УМК;
- обсуждает УМК по дисциплинам, прошедшим апробацию в учебном процессе;
- принимает решение о содержании и качестве подготовки УМК по дисциплинам, входящим в учебный план по профессии, дая рекомендации по совершенствованию разработанного УМК.

5. ТЕХНИЧЕСКИЕ ТРЕБОВАНИЯ К СОЗДАНИЮ И ОФОРМЛЕНИЮ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО КОМПЛЕКСА

5.1. УМК содержит следующие материалы:

– титульный лист:

- ✓ наименование учебной дисциплины/профессионального модуля, по которой был составлен УМК;
- ✓ код и наименование профессии по ГОС СПО,
- ✓ Ф.И.О. составителя (составителей) УМК;
- ✓ год составления УМК;
- ✓ отметка о рассмотрении УМК на заседании соответствующей методической комиссии и утверждении заместителем директора по учебно-производственной работе.

– лист содержания УМК (приводится список основных документов и учебно-методических материалов, входящих в состав УМК);

– нормативная и учебно-методическая документация;

– учебно-информационные материалы;

- учебно-методические материалы по учебной дисциплине/профессиональному модулю;
- комплект материалов фонда оценочных средств;
- методический комплект для организации внеаудиторной самостоятельной работы;
- программа итоговой аттестации.

5.2. Требования к оформлению текстов:

Текст набирается в текстовом редакторе MS Word. Стандартная страница текста – страница формата А4, имеющая параметры: левое поле – не менее 3 см; правое поле – не менее 1 см; верхнее и нижнее поля – не менее 2 см; междустрочный интервал – одинарный. Шрифт Times New Roman; Кегль – 12-14пт; режим «выравнивания по ширине».

5.3. Все листы УМК должны быть пронумерованы.

Номер 1 присваивается титульному листу. Нумерация листов проставляется в правом нижнем углу.

5.5. Учебно-методические комплексы готовятся для использования на различных носителях информации (книжная продукция, CD-ROM, и др.).

6. ХРАНЕНИЕ И ИСПОЛЬЗОВАНИЕ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО КОМПЛЕКСА

6.1. УМК систематизируется, накапливается и хранится у преподавателя, контрольные экземпляры хранятся в методкабинете (учебной части).

6.2. Для каждой учебной дисциплины/профессионального модуля формируется отдельная папка-накопитель.

6.3. Учебно-методический комплекс должен быть продублирован в электронном варианте.

6.4. Учебно-методический комплекс может быть размещен на сайте ГБПОУ «Старобешевский многопрофильный техникум». Основными пользователями УМК являются преподавательский состав и студенты.

Прошито, пронумеровано и скреплено
Печатью на 9/26/2017

_____ листах

Директор ГБПОУ «Старобешевский
многопрофильный техникум»»

И.В. Николаева

