

УТВЕРЖДЕНО

Приказом

ЧПОУ «Газпром колледж Волгоград»
от «24» июля 2019 г. № 105/3

ПОЛОЖЕНИЕ

об учебно-методическом комплексе учебной дисциплины, профессионального модуля в ЧПОУ «Газпром колледж Волгоград»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение предназначено для обеспечения учебного процесса в соответствии с Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО).

1.2. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Разъяснениями по формированию примерных программ учебных дисциплин среднего профессионального образования на основе Федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования (утв. директором Департамента государственной политики в образовании Министерства образования и науки Российской Федерации (И.М. Реморенко) 27 августа 2009 г.), Положением о методической работе в ЧПОУ «Газпром колледж Волгоград» и другими локальными актами, регулирующими методическое обеспечение образовательного процесса; Уставом ЧПОУ «Газпром колледж Волгоград» (далее – колледж).

1.3. Положение об учебно-методическом комплексе учебной дисциплины, профессионального модуля (далее – УМК) предназначено для введения единых требований к учебно-методическому обеспечению образовательных программ, реализуемых в колледже (УМК дисциплин и профессиональных модулей, входящих в учебные планы специальностей).

1.4. УМК учебной дисциплины, профессионального модуля – совокупность учебно-планирующих и учебно-методических материалов, способствующих эффективному освоению обучающимися учебного материала, входящего в учебную программу дисциплины (блока дисциплин) (далее – УД), профессионального модуля (далее – ПМ) по одной из специальностей (или специальностям), реализуемым в колледже.

1.5. Основные задачи УМК:

- оснащение образовательного процесса современными учебно-методическими, справочными и другими материалами, улучшающими качество подготовки специалистов;

- создание инструмента планирования, организации работ по совершенствованию учебно-методической базы колледжа и объективного контроля за данной деятельностью;

- распределение и закрепление обязанностей по формированию УМК УД / ПМ.

1.6. Предусмотренный настоящим Положением уровень учебно-методической обеспеченности УД, ПМ является одним из условий, позволяющих достичь современного качества и профессиональной подготовки по всем формам обучения.

Настоящее Положение регулирует процесс формирования учебно-планирующей документации (далее - УПД) и учебно-методического материала (далее - УММ) как с точки зрения содержания, так и формы в целях создания условий, позволяющих эффективно организовать и поддерживать подготовку специалистов, в частности организовать самостоятельную работу обучающихся и сохранить преемственность в преподавании УД, МДК.

1.7. Требования настоящего Положения обязательны для выполнения цикловыми комиссиями (далее - ЦК) и преподавателями колледжа.

2. Структура учебно-методического комплекса дисциплины

2.1. Состав УМК УД, ПМ определяется содержанием утвержденной рабочей программы УД, ПМ и соответствующим Положением.

2.2. В состав УМК включаются обязательные и дополнительные элементы.

2.2.1. Обязательными структурными элементами УМК являются:

1) титульный лист;

2) аннотация;

3) структура и содержание УМК УД / ПМ:

организационно-планирующий блок, включающий:

- рабочую программу УД / ПМ;

- календарно-тематический план УД / ПМ на текущий учебный год;

- планы проведения занятий (поурочные планы) или технологические карты занятий);

- программы учебной и производственной практик (для ПМ);

учебно-методический блок, включающий:

- учебные пособия/ конспекты лекций/ опорные конспекты и др.;

- методические указания по организации и проведению лабораторных/ практических / семинарских занятий;

- методические указания по организации самостоятельной работы обучающихся;

- учебно-методический материал для самоподготовки (вопросы, тесты, упражнения, задачи);

блок контроля, включающий:

- материалы для текущего и рубежного контроля (контрольные вопросы, тесты, упражнения, задачи);
- контрольно-оценочные средства (далее - КОС) по УД/ МДК/ ПМ;
- учебно-методические материалы для выполнения курсовых работ (проектов);
- тематику презентаций, творческих работ, в том числе индивидуальных проектов по общеобразовательной дисциплине, рефератов студентов по учебной дисциплине;
- материалы по организации учебной и производственной практик (для УМК ПМ);

4) 2 рецензии: внешняя и внутренняя.

Дополнительными элементами УМК являются:

- мультимедийные и интерактивные материалы, разработанные или адаптированные преподавателем к конкретной УД (ПМ);
- современные средства наглядности: плакаты, графики, рисунки, фото, слайды, таблицы, схемы;
- рабочие тетради;
- видеоматериалы.

2.3. Титульный лист имеет лицевую и оборотную сторону.

Лицевая сторона титульного листа содержит полное наименование образовательного учреждения (в соответствии с Уставом ЧПОУ «Газпром колледж Волгоград»; наименование «УМК учебной дисциплины, профессионального модуля «название»; год разработки.

Оборотная сторона титульного листа содержит обязательные грифы:

Одобрено цикловой комиссией

УТВЕРЖДАЮ

Зам директора по УВР

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

И.О. Фамилия

« _____ » _____ 20__ г.

Председатель ЦК _____ И.О.Фамилия

СОГЛАСОВАНО

Старший методист

И.О.Фамилия
« _____ » _____ 20__ г.

код и наименование специальности (специальностей), для которых разработан УМК; сведения о разработчиках (Приложение 1).

2.4. В аннотации дается краткая характеристика УД / ПМ, указывается, что УМК разработан в соответствии с ФГОС по специальности (специальностям) СПО (указываются специальности). Определяя место УД / ПМ в структуре

ППССЗ, необходимо указать принадлежность УМК к циклу в структуре ППССЗ (общеобразовательные дисциплины, общий гуманитарный и социально-экономический цикл, математический и общий естественнонаучный цикл, профессиональный цикл).

2.5. Организационно-планирующий блок представлен рабочей программой, календарно-тематическим планом, поурочными планами занятий.

Рабочая программа и календарно-тематический план УД / ПМ разрабатываются и оформляются в установленной форме в соответствии с Положением о рабочей программе учебной дисциплины в ЧПОУ «Газпром колледж Волгоград» (или Положением о структуре и порядке разработки рабочей программы общеобразовательной дисциплины в ЧПОУ «Газпром колледж Волгоград»), Положением о структуре и порядке разработки рабочей программы профессионального модуля в ЧПОУ «Газпром колледж Волгоград».

Планы поурочных занятий разрабатываются в соответствии с Методическими рекомендациями по подготовке и проведению урока.

2.6. Учебно-методический блок представлен учебными пособиями (или учебниками), справочной и дополнительной литературой; электронными носителями информации по УД, ПМ; методическими указаниями по организации и проведению лабораторных, практических, самостоятельных работ; методическими указаниями по оформлению пояснительной записки курсовых и дипломных проектов (работ) для студентов очной и заочной форм обучения.

Методические указания по организации и проведению лабораторных (практических) работ разрабатываются в соответствии с Положением по организации и проведению лабораторных и практических занятий в ЧПОУ «Газпром колледж Волгоград».

Методические указания по организации самостоятельной работы обучающихся разрабатываются в соответствии с Положением об организации самостоятельной работы обучающихся ЧПОУ «Газпром колледж Волгоград».

Структура курсового проекта (курсовой работы) отражена в Положении о курсовом проекте (курсовой работе) в ЧПОУ «Газпром колледж Волгоград».

2.7. Все используемые учебно-методические материалы должны соответствовать требованиям ФГОС СПО в части содержания и оформления учебно-методических материалов, сроков их реализации, рассмотрены в соответствующей ЦК, утверждены заместителем директора по УВР.

С целью эффективного использования все перечисленные материалы должны иметься в наличии в достаточном количестве в библиотеке колледжа либо в кабинете / лаборатории, за которым закреплены соответствующие УД или ПМ.

2.8. Блок контроля содержит материалы для текущего, рубежного и итогового контроля учебных достижений обучающихся.

Все материалы для контроля учебных достижений обучающихся должны соответствовать ФГОС СПО по конкретной специальности и разрабатываться в соответствии с действующими в колледже Положениями: Положением о формировании фонда оценочных средств в ЧПОУ «Газпром колледж Волгоград»; Положением о текущем и рубежном контроле успеваемости и промежуточной аттестации студентов ЧПОУ «Газпром колледж Волгоград»; Положением по итоговому контролю учебных достижений обучающихся, освоивших образовательную программу среднего общего образования в пределах профессиональных образовательных программ; Положением о курсовом проекте (курсовой работе) в ЧПОУ «Газпром колледж Волгоград»; Положением о порядке проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования в ЧПОУ «Газпром колледж Волгоград».

3. Порядок и сроки разработки УМК

3.1. УМК УД / ПМ разрабатывается преподавателем (коллективом преподавателей, мастеров производственного обучения, преподающих ПМ), обеспечивающим преподавание УД / ПМ в соответствии с ФГОС СПО, учебным планом подготовки студентов по специальности.

УМК УД / ПМ ежегодно пересматривается и дополняется (в случае необходимости).

3.2. Разработчик УМК является ответственным за качественную подготовку УМК, соответствующего требованиям ФГОС СПО.

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 обучения, позволяющих обучающимся глубоко осваивать учебный материал и получать навыки по его использованию на практике.

3.3. Разработка УМК включает в себя следующие этапы:

- изучение требований ФГОС СПО по конкретной дисциплине, ПМ;
- изучение примерной программы УД, ПМ дисциплины (если таковая есть) и разработка рабочей программы по УД, ПМ, входящих в учебный план подготовки обучающихся по соответствующей специальности;
- составление календарно-тематического плана УД/ ПМ;
- выбор технологии проведения практических, лабораторных, самостоятельных работ, занятий на учебной и производственной практике, и соответственно технологии разработки учебно-методических материалов и материалов для контроля знаний, умений;
- разработка поурочных планов;

- подготовка учебно-методических материалов для выполнения курсовых работ (проектов) и выпускных квалификационных работ;
- апробация материалов УМК в учебном процессе;
- корректировка материалов УМК в течение учебного года.

3.4. Рабочие программы УД, ПМ разрабатываются в соответствии с Положениями, указанными в п. 2.5 настоящего Положения. Учебные и учебно-методические материалы теоретического курса дисциплины, практических занятий, учебной и производственной практик, курсовых проектов разрабатываются в соответствии с утвержденной программой по УД /ПМ и соответствующими Положениями (п.п. 2.6 – 2.8. настоящего Положения).

3.5. Сроки разработки материалов по соответствующей специальности или циклу дисциплин устанавливаются на учебно-методическом совете (далее – УМС), фиксируются протоколом заседания, подготовка элементов УМК включается в план индивидуальной работы преподавателя/мастера производственного обучения и план работы ЦК.

3.6. Апробация материалов УМК проводится в первый год введения УМК УД, ПМ. Основная задача апробации – оценка усвоения учебного материала обучающимися, соответствия плана проведения всех учебных занятий их фактическим срокам, качества подготовки и логической последовательности изложения учебного материала, уровня сложности заданий.

При апробации допускается использование неполного комплекта учебных и учебно-методических материалов, но являющегося достаточным минимумом для усвоения дисциплины обучающимися.

По результатам апробации материалов УМК разработчики критически оценивают качество преподавания УД, ПМ и формируют полный комплект документации УМК.

3.7. Разработчик (-и) УМК после апробации его в учебном процессе:

- корректирует и выносит УМК УД, ПМ на рассмотрение ЦК и утверждение заместителя директора по УВР;
- оценивает эффективность преподавания УД, ПМ и качество подготовки материалов УМК по результатам текущей успеваемости, промежуточной, рубежной и итоговой аттестации студентов.

3.8. При подготовке к следующему учебному году преподаватели и мастера производственного обучения вносят изменения в материалы УМК с целью улучшения качества преподавания, включения в УМК новых материалов, более полно отражающих современные требования к преподаванию УД или ПМ.

4. Организация контроля содержания и качества разработки УМК

4.1. Сформированность комплекта УМК УД, ПМ контролируется УМО и

заместителем директора по УВР до 1 сентября ежегодно.

4.2. Преподаватель / мастер производственного обучения несет ответственность за содержание и качество подготовки УМК и осуществляет текущий контроль. Сроки разработки элементов УМК отражаются в плане индивидуальной работы преподавателя / мастера производственного обучения.

4.3. Контроль содержания и качества разработки УМК УД, ПМ возлагается на председателя ЦК, зам. директора по УВР, учебно-методический совет колледжа (далее – УМС).

4.4. Председатель ЦК:

- на этапе подготовки УМК соответствующих УД, ПМ включает их разработку в план-график методического обеспечения, в котором определяются сроки и ответственные за подготовку УМК;

- в начале учебного года, до 1 сентября передает УМК по соответствующим УД и ПМ в УМО для согласования и для утверждения заместителем директора по УВР (рабочая программа ПМ согласовывается представителем работодателя, заместителем директора по УВР и утверждается директором колледжа);

- включает в план ЦК рассмотрение учебных и учебно-методических материалов, представляемые разработчиками УМК;

- обеспечивает своевременный заказ основной и дополнительной учебной и учебно-методической литературы для библиотеки;

- регулярно оценивает готовность УМК к использованию в учебном процессе и принимает оперативные меры по устранению отставания от плана подготовки УМК.

4.5. При апробации УМК в учебном процессе председатель ЦК, сотрудники УМО, заместитель директора по УВР проводят посещение занятий с целью оценки соответствия излагаемого материала рабочей программе, уровня освоения учебного материала студентами в соответствии с графиком мониторинга качества процесса оказания образовательных услуг преподавателями (сотрудники УМО, зам. директора по УВР) и графиком взаимопосещений (ПЦК). Результаты контроля посещенных занятий обсуждаются с преподавателем / мастером производственного обучения, проводившим занятие, основные выводы доводятся председателем ЦК до всех преподавателей комиссии.

4.6. На этапе корректировки материалов УМК председатель ЦК, сотрудники УМО, зам. директора по УВР осуществляют периодический контроль их соответствия современному уровню развития науки, методики и технологии осуществления учебного процесса.

4.7. УМО осуществляет контроль обеспеченности всех цикловых комиссий УМК УД и ПМ, качества их содержания и оформления.

С этой целью:

- в повестку заседаний УМС вносятся вопросы по обсуждению и утверждению УМК дисциплин, прошедших апробацию в учебном процессе;

- по результатам обсуждения даются рекомендации по совершенствованию разработанного УМК, принимается решение о представлении отдельных учебно-методических материалов на гриф «Учебное пособие» или «Методическое пособие».

4.8. Заместитель директора по УВР осуществляет контроль:

- содержания и качества подготовки рабочих программ и календарно-тематических планов по УД и ПМ, входящим в учебные планы специальностей;

- результатов апробации УМК в учебном процессе, соответствия содержания учебного материала утвержденной рабочей программе;

- обеспеченности всех УД и ПМ учебного плана специальности УМК.

РАЗРАБОТЧИК:

Старший методист

« 10 » 07 2019

 Н.А. Дьяченко

СОГЛАСОВАНО:

Зам. директора по УВР

« 10 » 07 2019

 Е.Ю. Камынина

Начальник УМО

« 10 » 07 2019

 Н.А. Толмачева

Юрисконсульт

« 14 » июля 2019

 Г.Н. Суринская

Специалист по защите информации

« 13 » 07 2019

 Е.А. Санакоева

ПРИЛОЖЕНИЕ 1
ЧАСТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ГАЗПРОМ КОЛЛЕДЖ ВОЛГОГРАД»

**УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКИЙ КОМПЛЕКС
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ/ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

наименование учебной дисциплины/профессионального модуля

Учебно-методический комплекс учебной дисциплины/профессионального модуля разработан на основе Федерального государственного образовательного стандарта (ФГОС) по специальности (специальностям) среднего профессионального образования (СПО) _____

(программа базовой или углубленной подготовки) (код и наименование специальности)

Одобрено цикловой комиссией

название комиссии

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

Председатель ЦК _____ И.О.Фамилия

УТВЕРЖДАЮ

Зам. директора по УВР

_____ И.О.Фамилия

« _____ » _____ 20__ г.

СОГЛАСОВАНО

Старший методист

_____ И.О.Фамилия

« _____ » _____ 20__ г.

Разработчик (и):

Ф.И.О., ученая степень, звание, должность

Рецензенты¹:

Ф.И.О., ученая степень, звание, должность

Ф.И.О., ученая степень, звание, должность

¹ Должно быть не менее 2-х рецензий (внутренняя и внешняя).

СОДЕРЖАНИЕ²

		Стр.
1.	Аннотация	
2.	Рабочая программа учебной дисциплины/ профессионального модуля	
3.	Методические указания по организации и проведению лабораторных/ практических занятий	
4.	Методические указания по организации самостоятельной работы обучающихся	
5.		
6.		
7.		
8.		
9.		
10.		
11.		

² Заполняется в соответствии с пунктом 2.2.1. настоящего положения и состава конкретного УМК