



Министерство физической культуры, спорта и туризма Пермского края

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Колледж олимпийского резерва Пермского края»

Управление документацией

УД-01.02.26

Положение об учебно-методическом комплексе по дисциплине и профессиональному модулю

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор ГБПОУ «КОР ПК»
С.Ю. Гончарова
«10» мая 2017 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

об учебно-методическом комплексе по дисциплине
и профессиональному модулю

УД-01.02.26-17

	Должность	Фамилия	Подпись
Разработал	Зам. директора по методической работе	Е.А. Ефремова	<i>Ефремова</i>
Проверил	Директор	С.Ю. Гончарова	<i>Гончарова</i>
Согласовано	Учебно-методический совет	Протокол № 7 от 10.05. 2017 г.	
Версия: 1.0	Без подписи документ действителен 8 часов после распечатки. Дата и время распечатки	КЭ: _____	УЭ: _____

Стр. 6

I. Общие положения

1. Настоящее Положение определяет структуру и порядок разработки учебно-методических комплексов дисциплин и профессиональных модулей (далее - УМК) программ подготовки специалистов среднего звена (далее - ППССЗ), реализуемых на основе Федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования ([ФГОС СПО](#)) в ГБПОУ «Колледж олимпийского резерва Пермского края» (далее - колледж).

2. УМК разрабатывается преподавателем и рассматривается на соответствующих предметно-цикловых комиссиях по каждой дисциплине и профессиональному модулю (далее - ПМ) рабочего учебного плана в целях организации образовательного процесса в соответствии с требованиями и ФГОС СПО.

3. Целью УМК является учебно-методическое обеспечение эффективной аудиторной и самостоятельной работы студентов и сохранение преемственности в преподавании дисциплин/профессиональных модулей.

4. Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 г. [№ 273-ФЗ](#) «Об образовании в Российской Федерации»;

- Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования;

- Уставом колледжа.

5. Требования Положения являются едиными в образовательной деятельности колледжа и соблюдаются всеми структурными подразделениями.

6. УМК, разработанные преподавателями для обеспечения и совершенствования образовательного процесса, является собственностью колледжа.

II. Структура учебно-методического комплекса

7. Структура УМК состоит из следующих разделов:

- ФГОС по специальности (выписка из ФГОС);

- рабочая программа дисциплины/профессионального модуля;

- методические материалы;

- фонд оценочных средств (далее - ФОС);

- информационное сопровождение (обучающие программы, тренажеры, библиотечные ресурсы и т.д.).

8. Рабочая программа дисциплины/профессионального модуля - это программа освоения учебного материала, соответствующая требованиям ФГОС СПО по направлению подготовки и учитывающая специфику профиля ППССЗ.

Для дисциплины, включенной в несколько ППССЗ, допускается разработка одной рабочей программы, при условии одинаковой трудоемкости (в часах), одинаковой содержательной части и одинаковых форм контроля.

9. Методические материалы включают в себя:

- конспекты лекций;

- демонстрационные презентации лекций в электронной форме;

- опорные конспекты;

- темы домашних заданий, курсовых работ, задания для самостоятельной работы;

- методические рекомендации по изучению дисциплины/профессионального модуля;

- методические рекомендации по организации самостоятельной работы студентов;

- практикумы, включающие тематику семинарских, практических занятий, заданий к

ним;

- лабораторные практикумы с лабораторными заданиями и с рекомендациями по их выполнению;

- дидактические материалы.

10. Методические рекомендации представляют собой комплекс рекомендаций и разъяснений, позволяющих студенту оптимальным образом организовать процесс изучения дисциплины/профессионального модуля. При разработке рекомендаций необходимо исходить из того, что часть курса изучается студентами самостоятельно.

Формы самостоятельной работы студентов (далее - СРС) определяются содержанием учебной дисциплины/профессионального модуля, степенью подготовленности студентов. Они могут быть тесно связаны с теоретическими курсами и иметь учебный, учебно-исследовательский характер. Форму самостоятельной работы студентов определяют преподаватели при разработке рабочих программ.

Содержание методических рекомендаций может включать:

- рекомендации по планированию и организации времени, необходимого на изучение дисциплины/профессионального модуля;
- описание последовательности действий студента или алгоритм изучения дисциплины/профессионального модуля, сложной темы;
- рекомендации по использованию материалов учебно-методического комплекса;
- рекомендации по работе с литературой;
- рекомендации по подготовке к промежуточной аттестации;
- разъяснения по выполнению самостоятельной работы и домашних заданий;
- рекомендации по организации и проведению коллоквиума и др.

Виды заданий для внеаудиторной самостоятельной работы, их содержание и характер должны носить вариативный и дифференцированный характер, учитывать специфику специальности, изучаемой дисциплины, индивидуальные особенности студента; на 1-2 курсах они ориентированы на репродуктивную деятельность, на 3-4 курсах – творческий, исследовательский характер.

Методические пособия по организации СРС должны указывать, в какой последовательности следует изучать материал дисциплины, обращать внимание на особенности изучения отдельных тем и разделов, помогать отбирать наиболее важные и необходимые сведения из учебных пособий, а также давать объяснения вопросам программы курса, которые обычно вызывают затруднения.

11. Методические рекомендации для проведения семинарских и практических занятий включают в себя:

- план проведения занятий с указанием последовательности рассматриваемых тем, объема аудиторных часов, отводимых для освоения материала, обсуждаемого на семинарском/практическом занятии;
- вопросы, выносимые на обсуждение и список литературы (с указанием конкретных страниц), необходимой для целенаправленной работы студентов в ходе подготовки к семинару;
- краткие теоретические и учебно-методические материалы по каждой теме, позволяющие студенту ознакомиться с сущностью вопросов, обсуждаемых на занятии;
- тексты ситуаций для анализа и заданий, рассматриваемых на семинарских/практических занятиях;
- методические указания для преподавателей, ведущих семинарские/практические занятия, определяющие методику проведения занятий, порядок решения задач, предлагаемых студентам, варианты тем рефератов и организацию их обсуждения, методику обсуждения деловых ситуаций для анализа.

12. Содержание рекомендаций по проведению лабораторных работ включают в себя:

- план проведения занятия с указанием последовательности рассматриваемых тем занятия, объема аудиторных часов, отводимых для освоения материала по каждой теме;
- теоретические положения и указания к выполнению лабораторных работ;
- методические вопросы, связанные с подготовкой и проведением лабораторных занятий (для студентов старших курсов лабораторные занятия по профилирующей дисциплине должны предполагать небольшое комплексное задание учебно-исследовательского характера, для выполнения которого студент должен подобрать необходимую литературу, самостоятельно

составить план решения поставленной перед ним задачи, выполнить экспериментальную часть исследования и представить исчерпывающий отчет);

- методику руководства лабораторными занятиями студентов со стороны преподавателя, определяющего направленность и организацию работ;
- рекомендации по организации рабочего места студента, соблюдение правил техники безопасности, санитарных норм.

13. Дидактические материалы представляют собой спектр разнообразных методических материалов и средств, позволяющих оптимизировать процесс взаимодействия со студентами. Дидактические материалы могут быть представлены в следующем виде:

- структурно-логические схемы;
- опорные сигналы/плакаты;
- рабочие тетради;
- деловые/ролевые игры;
- тренинги;
- групповые и индивидуальные задания/проекты;
- практические (деловые) ситуации (кейсы);
- раздаточный дидактический материал и др.

14. Для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям соответствующей ППССЗ создаются фонды оценочных средств (далее - ФОС), позволяющие оценить умения, знания, практический опыт и освоенные компетенции.

15. ФОС для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплинам и междисциплинарным курсам в составе профессиональных модулей разрабатываются и утверждаются колледжем самостоятельно, а для промежуточной аттестации по профессиональным модулям и для государственной итоговой аттестации - разрабатываются и утверждаются колледжем после предварительного положительного заключения работодателей.

16. ФОС по дисциплинам/профессиональным модулям представляет собой комплект контрольно-оценочных средств (далее - КОС).

17. Структурными элементами комплекта контрольно-оценочных средств (КОС) по дисциплине являются:

- общие положения;
- результаты освоения дисциплины, подлежащие проверке;
- оценка освоения умений и знаний (типовые задания);
- контрольно-оценочные материалы для итоговой аттестации по дисциплине.

18. Структурными элементами комплекта контрольно-оценочных средств (КОС) по профессиональному модулю являются:

- паспорт комплекта контрольно-оценочных средств;
- оценка освоения междисциплинарного(ых) курса(ов);
- оценка по учебной и (или) производственной практике;
- контрольно-оценочные материалы для экзамена (квалификационного).

19. Комплекты контрольно-оценочных средств по каждой учебной дисциплине, профессиональному модулю включают в себя контрольно-оценочные материалы (КОМ), позволяющие оценить знания, умения и уровень приобретенных компетенций. Эти материалы оформляются в виде приложений с заданиями для оценки освоения междисциплинарного курса, учебной и производственной практики, экзамена (квалификационного). Каждый оценочный материал (задания) должен обеспечивать проверку освоения конкретных компетенций и (или) их элементов: знаний, умений.

III. Порядок разработки и распределение ответственности по созданию УМК

20. Ответственность за создание и разработку УМК возлагается на преподавателя (коллектив преподавателей), обеспечивающего преподавание дисциплины/профессионального модуля в соответствии с учебным планом и тарификацией.

21. Общая организация работы и контроль за созданием, функционированием и обновлением УМК возлагается на предметно-цикловую комиссию (далее - ПЦК).

22. Разработка УМК реализуется по следующему алгоритму:

- разработка плана подготовки УМК, определение сроков и ответственных за подготовку УМК (утверждается на ПЦК);

- разработка УМК преподавателем (коллективом преподавателей), обеспечивающим преподавание дисциплины/профессионального модуля в соответствии с учебным планом по специальности;

- обсуждение и утверждение документации УМК на заседании учебно-методического совета;

- размещение в локальной сети колледжа;

- включение УМК, прошедших апробацию в учебном процессе, в план изданий.

23. Создаваемые преподавателями рабочие программы и фонды оценочных средств проходят внутреннюю и внешнюю экспертизу. Итоги экспертизы оформляются экспертным заключением.

Экспертиза проводится с целью установления соответствия требованиям ФГОС СПО. Внутренняя экспертиза проводится членами экспертного совета колледжа.

Для проведения внешней экспертизы привлекаются представители работодателей и профессиональных сообществ.

24. Разработчики ФОС несут ответственность за нераспространение контрольно-оценочных материалов среди студентов колледжа.

IV. Механизм функционирования УМК

25. УМК является компонентом информационно-образовательной среды колледжа.

Документация УМК формируется и хранится в электронном виде во внутренней локальной сети колледжа в папках: «ПЦК», «Методическая служба».

Бумажные варианты УМК, разработанные с учетом требований ГОСТ 2.105-95 и ГОСТ Р 6.30-2003, хранятся в сброшюрованном виде в методическом кабинете.

26. При формировании УМК возможен вариант его поэтапного создания в соответствии с графиком, утвержденным на заседании ПЦК и утвержденным на учебно-методическом совете.

27. Контроль содержания и качества разработки УМК осуществляется ПЦК.

Мониторинг разработанного преподавателями УМК осуществляется заместителем директора по методической работе ежегодно в апреле месяце при проведении внутреннего аудита УМК.

По результатам аудита принимается решение о качестве содержания УМК, даются рекомендации по совершенствованию разработанного УМК.

28. При несоблюдении сроков разработки УМК, его отсутствии к ответственным лицам могут быть применены меры дисциплинарного взыскания в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка.

29. При апробации УМК в учебном процессе председатель ПЦК или уполномоченные им лица проводят контрольные посещения занятий с целью оценки педагогического мастерства преподавателя, соответствия излагаемого материала программе, уровня освоения учебного материала обучающимися. Результаты контрольных открытых занятий обсуждаются с преподавателем, проводившим занятие, и основные выводы доводятся председателем ПЦК до всех преподавателей.

30. На этапе корректировки материалов УМК председатель ПЦК осуществляет ежегодный контроль их соответствия современному уровню развития методики и технологии осуществления образовательного процесса.

31. Заместитель директора по методической работе осуществляет периодический контроль содержания и качества подготовки УМК по дисциплинам и ПМ, входящим в рабочие учебные планы по направлению подготовки.

С этой целью:

- в повестку дня заседаний учебно-методического совета вносятся вопросы по обсуждению УМК, прошедшим апробацию в учебном процессе;

- по результатам обсуждения принимается решение о содержании и качестве подготовки УМК по дисциплинам и ПМ, входящим в рабочие учебные планы, даются рекомендации по совершенствованию разработанного УМК.

32. Методическая служба колледжа осуществляет:

- методическую поддержку разработки и внедрения УМК;
- контроль содержания и качества подготовки УМК;
- контроль результатов апробации УМК в учебном процессе, соответствия содержания учебно-методического материала учебной программы дисциплины и ПМ;
- контроль содержания и качества подготовки документации УМК;
- контроль выполнения планов разработки и внедрения УМК;
- контроль хранения и использования УМК.

V. Заключительные положения

33. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения директором колледжа.

34. Вопросы, не урегулированные настоящим Положением, подлежат регулированию в соответствии с действующим законодательством РФ, Уставом колледжа и иными локальными актами колледжа.