



ПРИНЯТО
на педагогическом совете
Протокол № 3
от 24.01.2012.

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора КОГОБУ СПО
«Слободской государственной колледж
педагогике и социальных отношений»
от 03.10.2012. № 343

ПОЛОЖЕНИЕ О МЕТОДИЧЕСКОМ ОСНАЩЕНИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ, МЕЖДИСЦИПЛИНАРНОГО КУРСА, ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (УД, МДК, ПМ)

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует состав и структуру методического оснащения, учебно-методических комплексов (далее – УМК) учебных дисциплин, профессиональных модулей, междисциплинарных курсов (далее – УД, ПМ, МДК) входящих в учебные планы, реализуемые в колледже в рамках федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО соответственно).

1.2. Положение разработано в соответствии с ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12. 2012 г. №273-ФЗ, приказом Минобрнауки России от 14.06.2013 № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»; Уставом колледжа и другими локальными актами.

1.3. Учебно-методическое обеспечение дисциплины (МДК, ПМ) представляет собой единый учебно-методический комплекс документов (далее УМК), полностью определяющих и обеспечивающих организацию и проведение образовательного процесса.

1.4. Настоящее Положение определяет основные требования к УМК, структуру УМК, устанавливает процедуру разработки, применения и модернизации УМК, а также определяет систему контроля качества разработки, содержания и применения УМК.

1.5. Подготовка УМК планируется из расчета полного обеспечения ею всех учебных программ по видам занятий. Перечень, объем, виды и сроки подготовки учебно-методической документации фиксируются в планах методической работы по ПЦК.

2. Содержание УМК

2. 1. УМК по каждой дисциплине оформляется в виде отдельного комплекта документов. УМК должен содержать максимально фиксированную и конкретизированную учебную и методическую информацию, предназначенную для обучения по УД, МДК, ПМ.

2.2. УМК должен обеспечивать студенту полную и исчерпывающую информацию, как по содержанию дисциплины, так и по организации его обучения, включая информацию по всем видам учебной работы, формам и содержанию всех видов контроля.

2.3. УМК представляется в двух вариантах – на бумажном носителе и в электронном виде. Оба варианта должны быть совпадающими по содержанию.

2.4. Перечень возможного содержания УМК:

- рабочие программы;
- календарно-тематический план;
- методические указания по изучению наиболее сложных тем рабочих программ;
- методические указания по выполнению практических занятий и лабораторных работ;
- методические указания по выполнению самостоятельной работы и домашнего задания;

- дидактический раздаточный материал;
- конспекты (тексты) лекций,
- методические указания по изучению дисциплины;
- рабочая тетрадь, задачник;
- справочные материалы;
- учебно-методическое пособие;
- учебное наглядное пособие;
- методические разработки активных форм обучения (деловые игры и ролевые игры, викторины, КВН, конкурсы профессионального мастерства, тренинги и пр.);
- методические рекомендации по проведению учебной и производственной практики;
- образцы производственной документации (технической, технологической, нормативной и др.) в зависимости от профиля специальности;
- контрольно-оценочные материалы (см. положение о контрольно-оценочных материалах).

3. Порядок разработки УМК и его применения в учебном процессе

3.1. В соответствии с учебным планом и перечнем дисциплин формируется заказ на разработку УМК.

3.2. УМК разрабатывается преподавателем (коллективом преподавателей) ПЦК, обеспечивающим преподавание дисциплины в соответствии с учебным планом подготовки студентов по специальности. Преподаватель или группа преподавателей – разработчиков УМК назначается председателем ПЦК. ПЦК является ответственной за качественную подготовку УМК, соответствие требованиям ФГОС СПО по подготовке студентов по специальности.

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

3.4. Разработка УМК реализуется по следующему алгоритму

№	Название на схеме	Содержание	Исполнитель
1.	Работа над учебным планом (ОПОП)	Разработка учебного плана осуществляется на основе данных ФГОС СПО	Зам. директора по учебной работе
2.	Создание заказа на УМК с бюджетом времени	Составление списка разработчиков в соответствии с учебным планом	Зам. директора по учебной работе
3.	Контроль разработки УМК по календарному плану	Председатель ПЦК, получив утвержденный запрос, дает распоряжение разработчику УМК на начало работ и осуществляет личный контроль за разработкой в соответствии с календарным планом работ	Председатель ПЦК
4.	Определение входных требований, порядка входного контроля	Формулирует входные требования для изучения дисциплины и определяет форму проведения входного контроля.	Разработчик УМК
5.	Создание структуры УМК	Разработчик УМК создает структуру УМК, детализируя до разделов, тем, и пр. Степень детализации структуры определяется разработчиком с учетом требований спецификой преподаваемой УД, МДК, ПМ	Разработчик УМК
6.	Определение точек текущего контроля	Точки проведения текущего контроля определяются в соответствии с учебным планом и	Разработчик УМК

		рабочей программой, определяется в рамках какого вида учебной работы (или нескольких) будет осуществляться контроль (например, текущий контроль по теме может быть осуществлен на практических занятиях, а при другом - в рамках самостоятельной работы).	
7.	Проверка качества структуры УМК	Председатель ПЦК в соответствии с календарным планом разработки проверяет созданную структуру УМК. При отсутствии у него замечаний передает на проверку в методический кабинет, КИМ в учебную часть	Председатель ПЦК
8.	Проверка качества структуры УМК	Учебная часть проверяет качество созданной структуры УМК с точки зрения базовой модели учебного процесса, возможности и удобства использования в реальном учебном процессе (структура УМК накладывается на предполагаемое расписание).	УМУ
9.	Наполнение структуры содержимым	После утверждения структуры УМК разработчик в соответствии с запланированной трудоемкостью каждого раздела наполняет его теоретическим материалом и материалом для практических и лабораторных работ, материалами для осуществления контроля	Разработчик УМК
10.	Разработка методических указаний студенту и преподавателю	В соответствии с утвержденной структурой УМК и содержимым разделов формируются методические указания студенту и преподавателю.	Разработчик УМК
11.	Формирование учебно-методического обеспечения	Для разделов УМК указывается необходимое для их освоения: литература (обязательная и дополнительная), программное и иное обеспечение и пр.	Разработчик УМК
12.	Проверка УМК, передача экспертам	Председатель ПЦК в соответствии с календарным планом разработки УМК, проводит проверку и передает его на проверку экспертам	Председатель ПЦК
13.	Экспертиза содержательной части УМК	Проводится экспертиза соответствия содержательной части УМК (теоретического материала, материала для практических и лабораторных работ) на соответствие заявленным темам элементов структуры УМК, формируемым компетенциям. Анализируется качество подготовленных материалов.	Эксперт
14.	Работа по замечаниям экспертов	Разработчик устраняет недостатки УМК, выявленные экспертами.	Разработчик УМК
15.	Проверка и утверждение	Председатель ПЦК проверяет устранение замечаний экспертов, утверждает УМК	Председатель ПЦК
16.	Проверка и выдача разрешения на использование	Методический кабинет (совет) проводит итоговую проверку и выдает разрешение на использование УМК в учебном процессе	Зам. директора по УМР

3.5. Разработка УМК и его составных компонентов включается в индивидуальный план работы преподавателя.

4. Организация контроля содержания и качества разработки учебно-методического комплекса

4.1. Контроль содержания и качества разработки УМК осуществляется ПЦК, зам. директора по учебной и учебно-методической работе.

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

4.3. Методический кабинет осуществляет:

- методическую поддержку разработки и внедрения УМК;
- контроль содержания и качества разработки УМК по дисциплинам, входящим в учебные планы подготовки студентов;
- контроль использования УМК в учебном процессе;
- контроль хранения и использования УМК.

4.4. Председатель ПЦК осуществляет:

- проверку структуры УМК;
- контроль выполнения графика разработки УМК разработчиками;
- контроль использования УМК в учебном процессе;
- контроль устранения замечаний экспертов.

5. Хранение и использование УМК

5.1. УМК систематизируются и хранятся в библиотеке колледжа. Для каждой УД, МДК, ПМ формируется отдельная папка (папки) – накопитель. Электронная версия УМК размещается в методическом кабинете и в единой локальной сети колледжа.

5.2. Основными пользователями УМК являются преподаватели и студенты колледжа всех форм обучения.

5.3. Доступ к УМК обеспечивается каждому студенту, обучающемуся по дисциплине, в соответствии с назначенным ему учебным планом.
