

смоленское областное государственное бюджетное
профессиональное образовательное учреждение
«Рославльский многопрофильный колледж»

ПРИНЯТО

Советом колледжа
СОГБПОУ «Рославльский
многопрофильный колледж»
протокол № 1 от 18 сентября 2020 года

УТВЕРЖДЕНО

приказом директора колледжа
от 25 сентября 2020 года № 114-о

ПОЛОЖЕНИЕ
об учебно-методическом комплексе

Рославль 2020

1. Общие положения

1. Настоящее Положение устанавливает единые требования к учебно-методическому обеспечению дисциплин, входящих в учебные планы и образовательные программы, реализуемые в СОГБПОУ «Рославльский многопрофильный колледж» (далее – колледж).
2. Учебно-методическое обеспечение в колледже представляет собой единый учебно-методический комплекс документов (далее УМК), полностью определяющих и обеспечивающих организацию и проведение образовательного процесса по дисциплине.
3. 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.
4. Настоящее Положение является обязательным для применения в образовательной деятельности колледжа.
5. УМК, разработанный в соответствии с настоящим Положением, является основанием для планирования и реализации всех иных видов обеспечения дисциплины (материально-технического, финансового, кадрового, информационно-библиотечного и др.), в порядке, установленном в колледже.

2. Общие требования к учебно-методическому комплексу

УМК должен объединять учебные и методические документы, а также иные документы, необходимые для обучения по дисциплине (информационные и прочие материалы, далее также обозначаемые термином «документы»).

УМК по каждой дисциплине оформляется в виде отдельного комплекта документов. В комплект УМК включаются как документы, разработанные для использования непосредственно в данном УМК, так и иные, в том числе уже имеющиеся документы и информационные источники, разработанные для использования в других УМК. При этом могут применяться документы, разработанные как преподавателями колледжа, так и сторонними организациями и авторами.

Для одной дисциплины, включенной в разные образовательные программы, создается один УМК. Исключение может составлять только УМК по дисциплине и профессиональному модулю, являющимися профильными для отдельных специальностей.

Для всех форм обучения создается один УМК, учитывающий различия в объемах всех видов учебной работы при едином содержании дисциплины и одинаковом общем объеме учебной работы.

УМК должен содержать максимально фиксированную и конкретизированную учебную и методическую информацию, предназначенную для обучения. Изменение УМК, его элементов и их содержания допускается при обновлении УМК в порядке, указанном в настоящем Положении.

УМК является документом, устанавливающим форму и содержание всех видов контроля знаний обучающихся, за исключением независимых проверок знаний, проводимых в установленном порядке, включая проверки остаточных знаний в ходе подготовки и проведения процедур лицензирования и аккредитации.

УМК должен обеспечивать обучающемуся 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.

УМК должен иметь возможность использования его посредством информационно-образовательной среды колледжа.

3. Основные термины и понятия.

В настоящем Положении используются следующие термины и понятия.

Профессиональная деятельность – работа, направленная на изменение, преобразование, а также, в отдельных случаях, сохранение объектов профессиональной деятельности. Профессиональная деятельность реализуется через выполнение отдельных профессиональных задач, сгруппированных, как правило, по видам профессиональной деятельности.

Объекты профессиональной деятельности – предметы, системы, явления, процессы, отношения, а также, в отдельных случаях, представления вышечисленных объектов в виде

описаний (определений, теорий, моделей, гипотез, теорем, сценариев, схем, технологий). Объекты профессиональной деятельности группируются по областям профессиональной деятельности. Объекты отдельных профессий и должностей, как правило, конкретизируются через нормативные документы (квалификационные справочники, должностные инструкции, профессиональные и образовательные стандарты, квалификационные требования и иные документы).

Вид профессиональной деятельности – совокупность профессиональных задач, объединенных схожестью объектов деятельности и/или способов реализации деятельности. Виды профессиональной деятельности устанавливаются, как правило, через нормативные акты (образовательные стандарты, образовательные программы и иные документы).

Сфера профессиональной деятельности – учреждения, органы и организации, в которых может работать выпускник.

Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования (ФГОС СПО) – совокупность требований, обязательных при реализации программ подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ), программ подготовки квалифицированных рабочих, служащих (ППКРС) колледжами, колледжами, имеющими государственную аккредитацию.

Результат освоения программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих – реально достигнутый конкретным обучающимся уровень освоения соответствующей цели.

Результат (фактический результат) освоения дисциплины – реально достигнутый конкретным обучающимся уровень освоения соответствующей цели дисциплины на определенном этапе обучения.

Компетенция – динамичная совокупность знаний, умений, навыков, необходимая для эффективной профессиональной и социальной деятельности и личностного развития выпускников. Компетенции подразделяются на общие (ОК) и профессиональные компетенции (ПК).

Общая компетенция – способность применять знания, умения, успешно действовать на основе практического опыта при решении задач общего рода в определенной широкой области деятельности.

Профессиональная компетенция – способность применять знания, умения и успешно действовать на основе практического опыта при решении профессиональных задач определенного вида профессиональной деятельности.

Детализация компетенций – процесс последовательного уточнения видов и объектов учебной деятельности, соответствующей профессиональной, социальной и иной деятельности, в результате которого получается совокупность элементарных компетенций.

Учебная тема (внутренний модуль) дисциплины – совокупность частей учебной дисциплины (курса), имеющая определенную логическую завершенность по отношению к установленным целям обучения.

Трудоемкость темы – объем учебной работы, необходимой для освоения учебной темы и достижения всех целей темы. Выражается в учебных часах.

Текущий контроль – процедура проверки достижения обучающимися отдельных учебных целей и выполнения части учебных задач программы учебной дисциплины или практики. Время на проведение текущего контроля выделяется в рамках того или иного вида учебной работы, а также может проводиться как в форме самостоятельной работы, так и в форме работы под руководством преподавателя.

Корректирующие действия – действия обучающихся по исправлению отклонения от запланированных результатов обучения, выявленных в процессе текущего и иного контроля.

4. Структура УМК

4.1. Учебно-методический комплекс (УМК) – это совокупность учебно-методических материалов, необходимых и достаточных для организации учебного процесса по дисциплине и профессиональному модулю и способствующих эффективному освоению обучающимися учебного материала, входящего в основную профессиональную образовательную программу по

одной из профессий.

Структура УМК включает в себя:

Титульный лист (пример оформления приведен в *приложении 1*)

Рабочая программа учебной дисциплины, МДК – нормативный документ, в котором определено содержание образовательной программы, соответствующее требованиям ФГОС СПО по подготовке по профессии (Положение о порядке разработки и требованиях к содержанию и оформлению рабочих программ учебных дисциплин и профессиональных модулей), устанавливается система освоения и реализации обучающимися учебного материала.

4.2. Теоретическая часть УМК – Учебник, учебное пособие или курс лекций

Наличие или учебника, или учебного пособия, или курса лекций, или конспекта лекций по дисциплине, разработанных преподавателем, ответственным за подготовку УМК, является обязательным структурным элементом УМК.

Учебник - учебное издание, содержащее систематическое изложение учебной дисциплины или ее части, раздела, соответствующее учебной программе и официально утвержденное в качестве данного вида издания.

По отношению к учебной дисциплине учебник является базовым изданием, а все другие либо конкретизируют, либо дополняют, либо развивают те положения, которые в него включены. Другими словами, учебник – это ядро, вокруг которого формируется комплекс учебных изданий.

В учебнике должны быть отражены базовые знания, определенные дидактическими единицами ФГОС СПО. Эти единицы устанавливают основные направления и аспекты рассмотрения предмета, а также последовательность расположения материала. Учебник должен не только содержать характеристику знаний, но и раскрывать методические аспекты их получения.

Содержание учебника должно отражать определенную систему научно-предметных знаний, составляющих ядро сведений по данной отрасли (разделу) науки или сферы деятельности, необходимых и достаточных для овладения профессией и применения в конкретной области.

Учебное пособие - учебное издание, официально утвержденное в качестве данного вида издания, частично или полностью заменяющее или дополняющее учебник.

Основные разновидности учебных пособий:

- учебные пособия по части курса (частично освещающие курс);
- лекции (курс лекций, конспект лекций);
- учебные пособия для лабораторно-практических занятий.

Обычно учебное пособие выпускается в дополнение к учебнику. Однако учебное пособие может временно являться основным учебным изданием по дисциплине, по которой пока еще не создано учебника.

Поскольку пособие создается более оперативно, чем учебник, то в него включается новый, более актуальный материал по конкретной дисциплине. Тем не менее, этот материал должен подаваться в русле фундаментальных знаний, изложенных в учебнике.

Учебники и учебные пособия, разработанные преподавательским составом лица, должны быть доступны обучающимся.

Курс лекций (авторский) - учебно-теоретическое издание (совокупность отдельных лекций), полностью освещающее содержание учебной дисциплины. Отражает материал, читаемый определенным преподавателем.

Курс лекций – это тексты лекций одного или нескольких авторов по отдельным темам или по курсу в целом. Его также можно рассматривать как дополнение к учебнику. Как правило, это издание развивает содержание учебника за счет новых оригинальных материалов.

Тексты лекций составляются на базе уже прочитанного материала.

Конспект лекций (авторский) – это учебно-теоретическое издание, в компактной форме, отражающее материал всей дисциплины, читаемый определенным преподавателем.

Структурно каждая лекция должна состоять из следующих разделов:

- 1.Тема лекции.
- 2.План лекции.

3..Текстовый материал лекции.

4.Контрольные вопросы для самоподготовки студентов.

5.Ссылки на литературные источники, приведенные в рабочей программе дисциплины.

Курс лекций или конспект лекций должны быть выполнены в электронном варианте и должны иметь твердую копию, вложенную в папку для УМК дисциплины.

Текстовый объем одной лекции (тезисы) должен быть не менее двух листов формата А4.

Конспект лекций может дополняться презентацией дисциплины, которая включает в себя набор слайдов в формате Power Point, PDF и другим учебно-наглядным материалом.

Кроме того, в зависимости от специфики дисциплины, курс лекций может дополняться такими подразделами как:

-гlossарий (справочник, словарь);

-хрестоматия (включает публикации классиков, известных ученых по материалу дисциплины, изложение отличных от общепринятых взглядов на проблемы учебной дисциплины отдельных авторов, описание классических экспериментов, новейшие публикации, выдержки из нормативных документов).

4.3. Практическая часть УМК (могут применяться не все формы организации практической работы)

Планы семинарских (практических) занятий.

Планы семинарских (практических) занятий являются методическим документом, организующим самостоятельную работу обучающихся по подготовке к этому виду учебных занятий, а также ход самого занятия.

Семинары способствуют углубленному изучению наиболее сложных и важных проблем курса, служат одной из форм подведения итогов самостоятельной работы обучающихся. На семинарах обучающиеся учатся грамотно излагать проблемы, свободно высказывать свои суждения, вести полемику, рассматривают ситуации, способствующие развитию профессиональной компетентности.

К планам семинарских занятий обосновываются цели семинарских занятий, а также формируемые при помощи семинаров теоретические знания, практические умения и навыки.

Необходимо также указать форму проведения занятий (обсуждение заданных планом вопросов, обсуждение докладов, рефератов, рассмотрение конкретных ситуаций и т.п.), дать некоторые советы по подготовке к занятиям, изложить критерии оценки работы обучающихся на семинаре.

План семинарского занятия включает название темы и количество часов на ее изучение, вопросы для изучения и обсуждения (3-4 вопроса), список источников и литературы, обязательных для изучения, и дополнительных. При определении круга источников и литературы важно помнить, что он не только должен стать основой осмысления проблемы, ответов на вопросы плана, но и посилен для изучения с точки зрения его объема.

Планы лабораторных (практических) работ и методические указания по их выполнению.

Указывается форма проведения лабораторных (практических) работ, например, деловая или ролевая игра, имитация конкретной ситуации, игровое проектирование и т.п., характеризуется лабораторная база и условия проведения работ.

Каждая лабораторная работа должна иметь четко сформулированную цель и ожидаемые результаты.

Далее в плане лабораторной работы формулируются задания. Указания по выполнению заданий должны содержать описание последовательности действий обучающегося, обращать его к ранее полученным теоретическим знаниям, концентрировать внимание на наиболее важных и сложных моментах.

В каждый план лабораторной работы включаются контрольные вопросы для определения степени усвоения учебного материала, а также список источников и литературы, которые необходимо изучить обучающимся к занятию, перечень используемого оборудования, раздаточных материалов.

Программа практики.

Программа практики предназначена для методического обеспечения ее проведения, выработки единообразных требований к прохождению практики и форм отчетности. Программа оформляется в виде самостоятельного документа.

Структура программы предусматривает наличие:

- пояснительной записки;
- тематических разделов;
- раздела «Требования к оформлению отчета»;
- приложений.

В пояснительной записке содержатся сведения о виде практики (учебная, производственная), отделении, курсе и дисциплине, модулю, специальности и специализации, по которым предусмотрена практика в учебном плане, ее продолжительности в календарных днях.

Здесь же формулируются общая педагогическая цель и отдельные задачи проведения практики (например, формирование у обучающихся первичных профессиональных навыков и приобретение навыков самостоятельной деятельности по избранной профессии).

Тематические разделы программы разрабатываются в соответствии с программой курса основной дисциплины и детализируют изучение ее отдельных разделов в условиях работы конкретной организации. Каждый тематический раздел должен иметь заголовки (название темы), сведения о количестве дней на ее изучение.

В тематических разделах перечисляются задания по изучению отдельных разделов дисциплины, модуля и определяются методы их выполнения.

В приложения к программе могут быть включены: форма титульного листа отчета по практике, примерная структура текста отчета, типовой формуляр характеристики и отзыва руководителя практики от организации, формы фиксации обучающимся ежедневной работы (дневник практики) и т.д.

Рабочая тетрадь обучающегося (РТО).

Рабочая тетрадь обучающегося (РТО) является учебно-методическим пособием, целью которого является закрепление знаний, полученных на лекциях, и формирование у обучающихся навыков и умения самостоятельной работы с рекомендованной литературой. Его задача – упростить и ускорить работу, помочь систематизировать важнейшие материалы изучаемого курса, развить способность логично и содержательно выражать свои мысли в письменной форме.

Рабочая тетрадь обучающегося предназначена для организации его самостоятельной работы и контроля за ней со стороны преподавателя.

Необходимость создания РТО и ее тематика определяется преподавателем. Она бывает вызвана, например, наличием труднодоступных для обучающегося, но очень важных для осмысления проблем дисциплины, модуля источников. Преподаватель может обеспечить обучающемуся возможность работы с этими источниками, опубликовав их в составе РТС, и снабдив вопросами и заданиями. Формат РТО весьма удобен для решения обучающимися конкретных ситуаций, задач. В этом случае работа обучающегося с РТО способствует выработке необходимых практических навыков, предусмотренных требованиями к уровню подготовки по данной дисциплине, модулю.

Обязательным элементом РТО является пояснительная записка. В ней указывается предназначение тетради, цели работы с ней, структура, даются указания по использованию РТО.

Содержательная часть РТО структурирована по тематическим разделам. Каждая тема содержит перечень вопросов (заданий). Помимо заданий в РТО должно быть предусмотрено место для ответов обучающегося и оценочных заключений преподавателя.

Каждый раздел (тема) РТО обязательно должен включать в себя методические указания к изучению раздела (темы) и выполнению заданий, а также список рекомендуемых для изучения источников и литературы.

Обязательным элементом оформления рабочей тетради обучающегося является титульный лист, содержащий следующие реквизиты:

- название вида издания (рабочая тетрадь обучающегося);
- принадлежность РТО – обучающегося (ФИО), специальность, курс, группа;

- преподаватель, проверяющий РТО (ФИО).

4.4. Методические рекомендации по организации самостоятельной работы представляют собой комплекс рекомендаций и разъяснений, позволяющих студенту оптимальным образом организовать процесс изучения данной дисциплины или модуля. При разработке рекомендаций необходимо исходить из того, что часть курса изучается обучающимися самостоятельно. Содержание методических рекомендаций, как правило, должно включать:

- советы по планированию и организации времени, необходимого на изучение дисциплины;
- пожелания по изучению отдельных тем курса;
- рекомендации по использованию материалов учебно-методического комплекса;
- рекомендации по работе с литературой;
- советы по подготовке к экзамену (зачету);
- разъяснения по поводу работы с тестовой системой курса.

4.5. Учебно-методические материалы

Учебно-методические материалы, входящие в УМК, представляются в виде списка опубликованных учебно-методических разработок по данной дисциплине в следующем порядке:

- перечень учебников и учебных пособий (в т.ч. электронных);
- перечень методических указаний к лабораторным, практическим и семинарским занятиям;
- перечень методических указаний по выполнению курсовых работ;
- перечень обучающих компьютерных программ.

4.6. Методические материалы для текущего, промежуточного и итогового контроля

- тематика рефератов;
- вопросы коллоквиумов, семинаров;
- задания для контрольных работ;
- тематика проектов;
- вопросы для подготовки к экзамену (зачету);
- тексты задач (практических ситуаций) с примерами решений, тексты деловых ситуаций (кейсы);
- комплект экзаменационных билетов.
- материалы тестовых заданий (8-10 тестовых заданий по каждой теме учебной дисциплины).

4.7. Образцы выполнения домашних заданий, рефератов, проектов (в папку УМК не входят, но хранятся в учебном кабинете, научно-методическом кабинете или учебной части).

5. Дидактические требования к разработке УМК

5.1. Требование **научности** – формирование у обучающихся научного мировоззрения на основе представлений об общих и специальных методах научного познания.

5.2. Требование **доступности** – определение степени теоретической сложности и глубины изучения учебного материала сообразно возрастным и индивидуальным особенностям обучающихся.

5.3. Требование **наглядности** – учет чувственного восприятия изучаемых объектов, их макетов или моделей и их личное наблюдение и изучение обучающимися.

5.4. Требование **обеспечения сознательности обучения** – обеспечение самостоятельных действий обучаемых по извлечению учебной информации при четком понимании конечных целей и задач образовательной деятельности.

5.5. Требование **систематичности и последовательности обучения** – означает обеспечение последовательности усвоения определенной системы знаний в изучаемой предметной области.

5.6. Требование **прочности усвоения знаний** – глубокое осмысление учебного материала и его рассредоточенное запоминание.

5.7. Требование **единства** осуществления обучающих, развивающих и воспитательных целей целостного образовательного процесса.

5.8. Требование **практической направленности** предполагает формирование общих и профессиональных компетенций, умений и навыков, позволяющих применять полученные знания при решении практических задач.

5.9. Требование **соразмерности** учебной нагрузки предполагает, что объем информации,

предлагаемой обучающемуся при изучении дисциплины, должен соответствовать трудоемкости, отводимой на ее освоение.

6. Порядок разработки учебно-методического комплекса и его применения в учебном процессе

УМК разрабатывается соответствующей предметной (цикловой) комиссией (ПЦК) по каждой дисциплине, в целях организации образовательного процесса в соответствии с требованиями основной профессиональной образовательной программы и Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (далее ФГОС СПО).

6.1. УМК разрабатывается преподавателем (коллективом преподавателей) ПЦК, обеспечивающим преподавание дисциплины в соответствии с учебным планом подготовки обучающихся по специальности (направлению).

6.2. 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 обучающимся глубоко осваивать изучаемый материал и получать умения и навыки по его использованию на практике.

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

6.4. Обновление УМК производится по решению цикловой методической комиссии, в которой разрабатывался УМК.

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

7.1. Контроль содержания и качества разработки УМК осуществляется предметной (цикловой) комиссией.

7.2. При использовании УМК в учебном процессе председатели ПЦК 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 до всех преподавателей ПЦК.

Приложение 1
к Положению об
учебно-методическом комплексе

УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКИЙ КОМПЛЕКС

по дисциплине, модулю _____
для профессии (специальности):

Разработчик (и):

ЛИСТ ИЗМЕНЕНИЙ

в учебно-методическом комплексе по дисциплине (профессиональному
модулю) _____

(название дисциплины, модуля)

по направлению подготовки (специальности) _____
на 20__/20__ учебный год

1. В _____ вносятся следующие изменения:
(элемент УМК)

1.1.;

1.2.;

...

1.9.

2. В _____ вносятся следующие изменения:
(элемент УМК)

2.1.;

2.2.;

...

2.9.

Автор-составитель УМК
(личная подпись)

(ф.и.о.)