

МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ
ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ
ГПОУ «ШАХТЕРСКИЙ ТЕХНИКУМ КИНО И ТЕЛЕВИДЕНИЯ
ИМЕНИ А.А. ХАНЖОНКОВА»



УТВЕРЖДАЮ:

И.о. директора техникума

Ж.А. Хроленок

« 01 » 09 2016 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
об учебно-методическом комплексе учебных дисциплин
и профессиональных модулей образовательных программ
в Государственном профессиональном образовательном учреждении
«Шахтерский техникум кино и телевидения
имени А.А. Ханжонкова»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Положение об учебно-методическом комплексе учебных дисциплин и профессиональных модулей образовательных программ в Государственном профессиональном образовательном учреждении «Шахтерский техникум кино и телевидения имени А.А. Ханжонкова» разработано на основании Методических рекомендаций по созданию и формированию учебно-методического комплекса образовательной программы СПО (Письмо МОН ДНР от 25.01.16 № 249).

В Государственных образовательных стандартах среднего профессионального образования сформулировано одно из условий реализации основной образовательной программы – это обеспеченность учебно-программной документацией по всем дисциплинам, междисциплинарным курсам и профессиональным модулям.

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

Учебно-методическое обеспечение по специальности складывается из учебно-методического обеспечения дисциплин, профессиональных модулей, практик, курсового проектирования, внеаудиторной самостоятельной работы, государственной итоговой аттестации.

Структура УМО, как правило, 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.

В зависимости от конкретного методического комплекса количество предложенных блоков, структура и содержание могут изменяться или дополняться.

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ФОРМИРОВАНИЯ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО КОМПЛЕКСА

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 для преподавателей и обучающихся. Он позволяет оптимально организовать свое время и отвечает принципу «прозрачности» образования.

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

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.

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.

УМК разрабатывается на основе следующих документов:

- ГОС СПО по специальности;
- учебного плана специальности;
- рабочей программы дисциплины, профессионального модуля;
- графика учебного процесса.

УМК должны быть в печатном и электронном видах.

УМК формируются с целью систематизации учебных, учебно-методических, нормативно-методических материалов, обеспечивающих качественное преподавание учебных дисциплин, МДК, профессиональных модулей.

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

- определение роли и места УД, МДК или ПМ в образовательной программе по специальности;
- улучшение методического обеспечения образовательного процесса;
- создание учебно-методических материалов, необходимых для подготовки электронных учебников, электронных учебно-методических пособий;
- систематизация содержания УД, ПМ 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 УД, ПМ согласно реализуемой технологии обучения на модульно-компетентностной основе;
- правильное планирование и организация самостоятельной работы обучающихся, контроль результатов их обучения;
- закрепление студентами усвоенного теоретического материала УД, МДК, ПМ, развитие 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;

– обеспечение возможности системного контроля качества учебного процесса.

3. СОСТАВ И СТРУКТУРА УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

Учебно-методический комплекс по образовательной программе специальности среднего профессионального образования

Цель разработки и использования в учебном процессе:

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

Ориентировочный учебно-методический комплекс по образовательным программам подготовки специалистов среднего звена:

Блок 1 НОРМАТИВНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ

Блок 2 ПРОГРАММНО-ПЛАНИРУЮЩАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ

- 2.1. Модель выпускника (ГОС СПО по специальности).
- 2.2. Базисный учебный план по специальности.
- 2.3. Учебный план по специальности.
- 2.4. Календарный график учебного процесса.
- 2.5. Примерные программы дисциплин (*при наличии*).
- 2.6. Рабочие программы дисциплин.
- 2.7. Примерные программы профессиональных модулей (*при наличии*).
- 2.8. Рабочие программы профессиональных модулей.
- 2.9. Договоры между образовательным учреждением и предприятиями (организациями) на проведение производственной практики.

Блок 3 УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ СПЕЦИАЛЬНОСТИ

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

Блок 4 СРЕДСТВА КОНТРОЛЯ.

4.1. Руководство по оценке компетенций.

4.2. Программа государственной итоговой аттестации.

Учебно-методический комплекс по дисциплине программы подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ)

Цель разработки и использования в учебном процессе:

- совершенствование обучения дисциплине.

Ориентировочный учебно-методический комплекс по дисциплине ППССЗ:

Блок 1 НОРМАТИВНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ

1.1. Требования к результатам освоения основной профессиональной образовательной программы (выписка из ГОС СПО по специальности – модели выпускника).

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

Блок 2 ПРОГРАММНО-ПЛАНИРУЮЩАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ

2.1. Примерная программа дисциплины (*при наличии*).

2.2. Рабочая учебная программа дисциплины.

2.3. 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, задачники, хрестоматии.

3.1.5. 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:

4.1.1. Рабочая тетрадь по дисциплине.

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

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

4.2. Комплект методического обеспечения самостоятельной работы:

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

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

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

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. Руководство по оценке общих и профессиональных компетенций.

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

5.5. Методический комплект итогового контроля по дисциплине: вопросы к итоговому зачету или экзамену, критерии оценок по всем видам контроля.

Блок 6 ПЕРЕЧЕНЬ ОБОРУДОВАНИЯ КАБИНЕТА (ЛАБОРАТОРИИ).

Учебно-методический комплекс по профессиональному модулю программы подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ)

Цель разработки и использования в учебном процессе:

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

2.3.1. Ориентировочный учебно-методический комплекс по профессиональному модулю ППССЗ

Блок 1 НОРМАТИВНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ

1.1. Требования к результатам освоения основной профессиональной образовательной программы (выписка из ГОС СПО по специальности).

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

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. Перечень учебно-производственных работ и упражнений (для учебной практики), индивидуальных заданий (для практики по профилю специальности) (*с календарным планированием*).

2.6. Детальные программы производственной практики (при необходимости).

2.8. Графики целевых 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. Конспекты лекций.

3.1.4. Справочники, задачки.

3.1.5. 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; комплекты кейсов и др..

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

4.2.4. Методические рекомендации по другим видам самостоятельной работы студентов.

4.3. Методическое сопровождение учебной практики:

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.

4.3.4. Методические рекомендации для руководителя производственной практики.

4.4. Методическое сопровождение практики по профилю специальности :

4.4.1. Образцы отчетной документации студентов по практике (дневники, структура отчета и т.п.).

4.4.2. Методические рекомендации для студентов-практикантов.

4.4.3. Критерии оценок по практике.

4.4.4. Методические рекомендации для руководителя практики.

4.5. Учебно-наглядные пособия:

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

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

4.5.3. Мультимедийные презентации.

4.6. 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 итоговому зачету или экзамену, критерии оценок.

5.5. Методический комплект итогового контроля по профессиональному модулю:

5.5.1. Комплекты практических работ по оценке компетенций профессионального модуля (программа квалификационного экзамена).

5.5.2. Методическое обеспечение дипломного проектирования: тематика дипломных проектов (работ), перечень литературы, графики индивидуальной работы, методические рекомендации.

4. ОРГАНИЗАЦИЯ КОНТРОЛЯ СОДЕРЖАНИЯ И КАЧЕСТВА РАЗРАБОТКИ УМК

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.

Контроль содержания и качества разработки УМК возлагается на цикловую комиссию-разработчика УМК, методический (педагогический) совет техникума.

Цикловая комиссия-разработчик УМК техникума осуществляет текущий контроль содержания и качества подготовки УМК.

С этой целью на заседаниях цикловых комиссий:

- своевременно рассматриваются, рецензируются и утверждаются рабочие программы дисциплин, МДК, модулей;
- рассматриваются учебные и контрольно-измерительные материалы, представляемые разработчиками УМК;
- регулярно оценивается готовность УМК к использованию в учебном процессе, и принимаются оперативные меры по устранению недостатков в разработке УМК.

При апробации УМК в учебном процессе председатель предметной цикловой комиссии, методист проводят контрольные посещения занятий, с целью оценки соответствия излагаемого материала учебной программе, уровня освоения учебного материала студентами. Результаты контрольных занятий обсуждаются на заседаниях ЦК.

Методический (педагогический) совет техникума:

- осуществляет контроль содержания и качества подготовки учебных программ по дисциплинам, входящим в учебные планы подготовки студентов;
- осуществляет контроль результатов апробации УМК в учебном процессе, соответствия содержания учебного материала утвержденной рабочей учебной программе;
- контроль содержания и качества подготовки документации УМК.

- обсуждает УМК по дисциплинам, прошедшим апробацию в учебном процессе;
- по результатам обсуждения принимается решение о содержании и качестве подготовки УМК по дисциплинам, входящим в учебный план по специальности, даются рекомендации по совершенствованию разработанного УМК.

5. ТЕХНИЧЕСКИЕ ТРЕБОВАНИЯ К СОЗДАНИЮ И ОФОРМЛЕНИЮ УМК

5.1. УМК содержит следующие материалы:

- титульный лист:
- ✓ наименование учебной дисциплины/профессионального модуля, по которой был составлен УМК;
- ✓ код и наименование специальности по ГОС СПО,
- ✓ Ф.И.О. составителя (составителей) УМК;
- ✓ год составления УМК;
- ✓ отметка о рассмотрении УМК на заседании соответствующей цикловой комиссии и утверждении заместителем директора по учебной 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 УД/ПМ;
- комплект материалов фонда оценочных средств;
- методический комплект для организации внеаудиторной самостоятельной работы;
- методический комплект по курсовому и дипломному проектированию;
- программа ГИА.

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 – 12-14;

Режим «выравнивания по ширине».

5.3. При написании курса лекций следует помнить о следующих общих требованиях к учебному тексту, а именно:

- употребление синтаксических конструкций, свойственных языку научных и технических документов (следует избегать сложных грамматических оборотов);
- применение стандартизированной терминологии (следует избегать непривычных терминов и символов или разъяснять их при первом упоминании в тексте);
- снабжение сложных смысловых мест и понятий примерами в форме интерпретации или иллюстрации;
- проблемные ситуации, требующие профессионального решения, должны быть снабжены конкретными примерами, построенными на современном материале с необходимыми пояснениями.

5.4. Все листы УМК должны быть пронумерованы: номер 1 присваивается титульному листу; номера листов ставятся в правом нижнем углу; нумерация листов должна совпадать с нумерацией, указанной в оглавлении.

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

5.6. На базе подготовленных УМК разрабатываются сетевые электронные учебные курсы.

6. ХРАНЕНИЕ И ИСПОЛЬЗОВАНИЕ УМК

УМК систематизируется, накапливается и хранится у преподавателя, контрольные экземпляры хранятся в бумажном и электронном вариантах в цикловой комиссии, в комплекте со всеми документами ОП СПО, в рамках которой ведется преподавание данной дисциплины/профессионального модуля.

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

В методическом кабинете (учебной части) хранятся программы и рабочие программы учебных дисциплин, профессиональных модулей, внутренние и внешние рецензии к ним в бумажном и электронном вариантах.

Учебно-методический комплекс может быть размещен на сайте техникума. Основными пользователями УМК являются преподавательский состав и студенты техникума.

Ответственность за качество составления УМК несет преподаватель.

Методист техникума



О.В. Базовкина

Положение рассмотрено и рекомендовано
к утверждению на заседании Педагогического
совета

Протокол № 1 от «31» 08 2016 г.