



УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБОУ СПО ЧТТ
И.С. Гуноев
«08» 08 2013

Положение

об учебно-методическом комплексе дисциплины (УМК)
ГБОУ СПО «Чеченский технологический техникум»

РАССМОТРЕННО
на заседании МО
ГБОУ СПО « Чеченский технологический
техникум»
Протокол № 1 от 30.08. 2013
Зам. дир. по НМР Х.С. Джантаева

Грозный, 2013

Настоящее положение разработано в соответствии с Законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ РФ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Рособрнадзора «Об утверждении показателей деятельности и критериев государственной аккредитации средних учебных заведений» от 30.09.2005 г. (в редакции Приказа Рособрнадзора от 25.04.2008 г. № 885). Постановлением Правительства РФ «Об утверждении типового положения об образовательном учреждении среднего профессионального образования» от 14.02.2008 г. Федеральными государственными образовательными стандартами СПО, Уставом ГБОУ СПО ЧТТ.

1. Общие положения.

1.1. Учебно-методический комплекс дисциплины (далее - УМК) - это совокупность учебно-методических компонентов, призванных обеспечить организационную и содержательную целостность системы, методов и средств обучения по каждой дисциплине ФГОС СПО по специальностям основных образовательных программ (ООП) для реализации целей, ожидаемых результатов в рамках данной дисциплины.

1.2. Предусмотренный настоящим Положением уровень учебно-методической обеспеченности учебной дисциплины является одним из условий достижения необходимого качества подготовки специалистов, в ГБОУ СПО ЧТТ.

1.3. Целью УМК является учебно-методическое обеспечение эффективной аудиторной и самостоятельной работы студентов и сохранение преемственности в преподавании учебных дисциплин.

1.4. Задачи УМК:

- методическое сопровождение и консультативная поддержка учебной деятельности студентов по всем формам обучения;
- нормативно-методическое обеспечение деятельности преподавательского состава при реализации конкретной дисциплины;
- обеспечение целостности учебного процесса и интегративного подхода к его организации при реализации ФГОС СПО по специальности;
- стандартизация требований к методическому обеспечению учебного процесса.

1.5. Разработка компонентов УМК осуществляется на основе дидактических принципов:

- соответствие ФГОС СПО и ООП СПО по специальности;
- четкая структуризация (в т.ч. модульность) учебного материала;
- последовательность изложения учебного материала;
- полнота информации;
- определение компетенции, которые должны сформироваться у студентов по результатам изучения дисциплин;
- комплексность (теоретические, практические материалы, текущая, промежуточная и итоговая аттестация и т.д.);
- мобильность (ежегодная модернизация компонентов УМК);
- доступность компонентов УМК для студентов и преподавателей.

1.6. Исходя из целесообразности, методическое объединение самостоятельно решает вопрос о разработке УМК по дисциплине для всех форм обучения или раздельно. Для каждой специальности разрабатывается УМК отдельно

2. Структура и состав УМК

2.1 Минимальный комплект документов, входящих в состав УМК должен содержать:

- титульный лист (Приложение №1);
- лист согласования (Приложение №2);
- лист внесения изменений в УМК (Приложение №3);

1. БЛОК - Нормативной и учебно-методической документации

1.1 Выписка из ФГОС СПО (ООП по специальности) (Приложение № 4)

1.2 Примерная программа дисциплины

1.3 Рабочая программа

1.4 Календарно-тематический план

1.5 Планы уроков или технологические карты

2. БЛОК - Общеметодической документации

2.1 Основной комплект общеметодической документации

2.1.1 Конспект лекций

2.1.2 Методические указания по выполнению лабораторных и практических работ

2.1.3 Сборники задач и упражнений

2.1.4 Учебные и учебно-методические пособия по темам

2.1.5 Перечень дидактического материала

2.1.6 Перечень наглядных пособий

2.1.7 Методические указания по выполнению контрольных работ для заочного отделения

2.1.8 Список учебной и нормативно-справочной литературы

2.1.9 Мониторинг успеваемости по дисциплине

2.2 Комплект документов «Курсовое проектирование»

2.2.1 Положение о курсовом проектировании

2.2.2 Методические указания (рекомендации) по разработке заданий на КП

2.2.3 Тематика КП + копия приказа

2.2.4 Типовые задания на курсовое проектирование

2.2.5 Методические рекомендации по организации работы в период КП

2.2.6 Методические пособия по выполнению и оформлению КП

2.2.7 Список рекомендуемой литературы

2.2.8 Мониторинг результатов защиты КП

2.3 Комплект документов «Внеаудиторная самостоятельная работа»

2.3.1 Положение об организации внеаудиторной работы студентов

2.3.2 Выписка из тематического плана дисциплины и перечень работ

2.3.3 Варианты самостоятельных работ

2.3.4 Рекомендации по оформлению самостоятельных работ

2.2.1 Список рекомендуемой литературы

3 БЛОК - Средства оценки компетенций

3.1 Карта компетенций дисциплины, характеризующая результаты обучения (Приложение № 5)

3.2 Оценочные средства для проведения текущего контроля успеваемости студентов:

- перечень заданий для контрольных работ;
- перечень тем курсовых работ;
- тесты;
- ситуационные задачи;
- кейсы;
- алгоритмы выполнения манипуляций;
- перечень тем рефератов, эссе, докладов;
- перечень вопросов для коллоквиумов.

3.3. Оценочные средства для промежуточной аттестации студентов

- перечень зачетных и экзаменационных вопросов;
- сборники тестов и ситуационных задач.

3.4. Материалы для проведения итоговой государственной аттестации выпускников (программы ИГА, вопросы, сборники тестовых заданий и ситуационных задач, темы выпускных квалификационных работ, методические материалы по выполнению выпускных квалификационных работ)

3.5 Материалы для контроля остаточных знаний студентов (АПМ)

3.6 Комплект контрольных оценочных средств по дисциплине/по профессиональному модулю

4. БЛОК - Учебная и производственная практика по ПМ

- цели, задачи практики;
- рабочая программа практики;
- рекомендации по оформлению отчета
- форма контроля (вопросы)

3. Порядок разработки и утверждения УМК.

3.1 УМК разрабатывается преподавателем (коллективом преподавателей), обеспечивающей преподавание дисциплины.

Ответственность за содержание и оформление УМК возлагается на составителя, и председателя методического объединения.

Компоненты УМК должны отражать современный уровень развития науки, предусматривать логически последовательное изложение учебного материала, использование современных методов и технических средств образовательного процесса, позволяющий студентам глубоко осваивать изучаемый материал и получать навыки по его использованию на практике.

3.2 УМК разрабатывается для всех дисциплин по каждой специальности, с учетом специфических требований к формированию компетенций обучающихся.

3.3 Ответственными за своевременную разработку и обновление УМК ООП является преподаватель, председатель методического объединения, методист техникума. Контроль осуществляет заместитель директора по НМР.

3.4 Разработка УМК включает этапы:

- Разработка учебной программы дисциплины учебного плана по специальности;
- Разработка конспекта лекций, опорного конспекта, методики проведения практических и лабораторных занятий, плана самостоятельной работы студентов, подготовки контрольных, курсовых, выпускных квалификационных работ и разработка фонда оценочных средств и др.;
- Апробация материалов УМК в учебном процессе;
- Корректировка и утверждение материалов УМК.

Все перечисленные этапы должны быть завершены до начала нового семестра преподавания данной дисциплины.

3.5 Разработка рабочей программы дисциплины, материалов обучающего и контролирующего разделов должна быть завершена, а рабочая программа - утверждена на заседании цикловой комиссии до начала обучения по учебной дисциплине.

3.6 Полный комплект документов УМК после одобрения на заседании методического объединения разработчика согласовывается заместителем директора по НМР и утверждается директором техникума

3.7 Обновление и актуализация компонентов УМК осуществляется ежегодно.

3.8 УМК пересматривается не реже, чем 1 раз в 3 года, а также в случае изменения нормативных документов Министерства образования и науки РФ, ФГОС СПО.

3.9 Подготовка и разработка УМК и его составляющих компонентов включается в индивидуальный план работы преподавателя, план работы цикловой комиссии на соответствующий учебный год и является обязательным элементом ведения образовательного процесса для преподавателя.

4. Хранение и использование.

4.1 УМК накапливаются и хранятся в методических объединениях в печатном и электронном вариантах.

4.2 Основными пользователями УМК являются преподавательский состав, студенты всех форм обучения.

4.3 По распоряжению директора техникума, заместителя директора по НМР, методиста, УМК предоставляются лицам, осуществляющим организационно-методический или иные виды контроля.

Приложение 1

ГБОУ СПО « Чеченский технологический техникум»

УТВЕРЖДАЮ
Зам. директора по НМР
ГБОУ СПО ЧТТ
Х.С. Джантаева
« » 2013

Учебно-методический комплекс дисциплины

« _____ »
(наименование дисциплины)

Квалификация _____
(специалист)

Направление подготовки _____
(шифр специальности)

(специальность) _____
(наименование специальности)

Профиль подготовки базовый

Методическое объединение _____
(наименование МО)

Грозный, 2013 год

Лист согласования УМК по дисциплине

« _____ »
 (наименование дисциплины)
 Квалификация выпускника _____
 (специалист)
 Специальность _____
 (шифр специальности)
 Профиль подготовки _____ **базовый** _____

Разработчики УМК

_____	_____	_____
_____	дата подпись	ФИО
_____	_____	_____
_____	дата подпись	ФИО
_____	_____	_____
_____	дата подпись	ФИО

УМК одобрен на заседании МО
 протокол № _____ председатель МО
 _____ 20 _____ г

Председатель МО	_____	_____
_____	дата подпись	ФИО

УМК соответствует ФГОС СПО по
 специальности _____

_____	_____	_____
Зам дир. по НМР	_____	_____
_____	дата подпись	ФИО

Приложение №3

Лист внесения изменений в УМК по дисциплине

« _____ »
(наименование дисциплины)

Квалификация выпускника _____
(специалист)

Направление подготовки _____
(шифр специальности)

(специальность) _____
(наименование специальности)

Профиль подготовки _____ базовый _____

Дата внесения изменений « » _____ 20__ г.

Содержание внесенных изменений

<u>Председатель МО</u> _____	дата подпись	ФИО
------------------------------	--------------	-----

<u>Зам дир. по НМР</u> _____	дата подпись	ФИО
------------------------------	-----------------	-----

Дисциплина

« _____ »

(наименование дисциплины)

Квалификация выпускника _____

(специалист)

Направление подготовки _____

(шифр специалиста)

Профиль подготовки базовый

Дисциплина входит учебный цикл	
Требование ФГОС СПО	Обучающийся должен:
	Знать:
	Уметь:
	Владеть:
	Обладать: