

Министерство образования и науки Донецкой Народной Республики
ГПОУ «Горловский колледж промышленных технологий и экономики»

Рассмотрено на заседании
педагогического Совета
колледжа 17 июня 2016 года



Утверждено:
Приказом и.о. директора колледжа
от 21 июня 2016г. № 92-Д

ПОЛОЖЕНИЕ

об учебно-методическом комплексе учебных дисциплин и профессиональных модулей образовательных программ в Государственном профессиональном образовательном учреждении «Горловский колледж промышленных технологий и экономики»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящее Положение регламентирует состав, структуру, требования к содержанию и оформлению учебно-методических комплексов учебных дисциплин и профессиональных модулей (далее УМК УД и ПМ) и предназначено для введения единых требований к учебно-методическому обеспечению учебных дисциплин, профессиональных модулей (далее УД, ПМ), обеспечивающих освоение основных профессиональных образовательных программ специальностей колледжа.

Предусмотренный настоящим Положением уровень учебно-методической обеспеченности дисциплины, профессионального модуля является одним из условий, позволяющих достичь необходимого качества подготовки специалистов.

Положение разработано в соответствии с Законом Донецкой Народной Республики «Об образовании» от 19 июня 2015 года № I-233П-НС, Государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования, Методическими рекомендациями по созданию и формированию УМК образовательной программы СПО, разработанные в соответствии с требованиями ГОС СПО совместно с УМЦ ПТО (протокол № 12 от 15.12. 2015г.).

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 можно рассматривать как процесс и как результат.

Как процесс - это планирование, разработка и создание оптимальной системы (комплекса) учебно-методической документации и средств обучения, необходимых для эффективной организации образовательного процесса в рамках времени и содержания, определяемых профессиональной образовательной программой.

Министерство образования и науки Донецкой Народной Республики

УМО как результат (чаще в этом случае называют учебно-методическим комплексом – УМК) – это совокупность всех учебно-методических документов (планов, программ, методик, учебных пособий и т.д.), представляющих собой проект системного описания образовательного процесса, который впоследствии будет реализован на практике. В этом смысле УМО является дидактическим средством управления подготовкой специалистов, комплексной информационной моделью педагогической системы, задающей структуру и отображающей определенным образом ее элементы.

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.

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ФОРМИРОВАНИЯ УМК УД И ПМ

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, контроля результатов их обучения;
- закрепления студентами усвоенного теоретического материала УД,

МДК, ПМ, развития 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.

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 как для преподавателей, так и для обучающихся. Он позволяет и тем и другим 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.

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;
- примерной программы дисциплины, профессионального модуля (для которых разработаны примерные программы);
- графика учебного процесса.

УМК должны быть в печатном и электронном видах.

3. ТРЕБОВАНИЯ К СТРУКТУРЕ УМК УД И ПМ

УМК УД и ПМ – упорядоченная и структурированная совокупность учебно-методических материалов, способствующих эффективному освоению обучающимися учебного материала по конкретной дисциплине/модулю, как части основной профессиональной образовательной программы, способствующей реализации целей и содержания образовательного стандарта специальности.

При разработке УМК УД и ПМ следует придерживаться следующей структуры (такой же структуры необходимо придерживаться и при формировании электронного УМК УД и ПМ)

3.1. Ориентировочный учебно-методический комплекс по ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА (ППССЗ)

Блок 1 НОРМАТИВНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ

- 1.1. Модель выпускника (ГОС СПО по специальности).
- 1.2. Лицензия на осуществление образовательной деятельности (разрешение)
- 1.3. Программа подготовки специалистов среднего звена по специальности среднего профессионального образования (ОПОП)
- 1.4. Стандарт оформления учебно-методической документации ГПОУ «ГКПТЭ»

Блок 2 ПРОГРАММНО-ПЛАНИРУЮЩАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ

- 2.1. Рекомендованный учебный план реализации программы среднего общего образования в СПО.
- 2.2. Учебный план по специальности.
- 2.3. Календарный график учебного процесса.
- 2.4. Рабочие программы дисциплин (УМК УД).
- 2.5. Рабочие программы профессиональных модулей (УМК ПМ).
- 2.6. Рабочая программа практики (сквозная)
- 2.7. 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.
- 3.3. Методическое обеспечение дипломного проектирования: тематика дипломных проектов (работ), методические рекомендации.

Блок 4 СРЕДСТВА КОНТРОЛЯ.

- 4.1. Руководство по оценке компетенций. (ФОС)
- 4.2. Программа государственной итоговой аттестации.

3.2. 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 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:

3.1.1. Учебники.

3.1.2. Учебные пособия.

3.1.3. Справочники, задачки, хрестоматии.

3.1.4. Каталоги, альбомы.

Блок 4 СРЕДСТВА ОБУЧЕНИЯ

4.1. Комплект методического обеспечения аудиторных занятий:

4.1.1. Конспекты лекций, теоретическое пособие.

4.1.2. Рабочая тетрадь по дисциплине.

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

4.1.4. Методические рекомендации (указания) по выполнению лабораторных и 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 проектов (работ).

4.2.4. Методические рекомендации по другим видам самостоятельной работы студентов.

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 (ФОС).

5.1. Руководство по оценке общих и профессиональных компетенций

5.2. Методический комплект «входного» контроля (*при наличии*) (вопросы и задания, критерии оценок).

5.3. Методический комплект текущего (тематического) контроля: комплекты тестов, контрольных работ.

5.4. Методический комплект итогового контроля по дисциплине (экзаменационные билеты)

Блок 6 ПЕРЕЧЕНЬ ОБОРУДОВАНИЯ КАБИНЕТА (ЛАБОРАТОРИИ).

3.3 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. Рабочая программа профессионального модуля.

2.2. Календарно-тематические планы по междисциплинарным курсам или разделам междисциплинарных курсов.

2.3. Комплекты планов учебных занятий междисциплинарных курсов (технологических карт преподавателя).

2.4. Календарно-тематический план по практике.

2.5. Детальные программы производственной практики (при необходимости).

2.6. 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:

3.1.1. Учебники.

3.1.2. Учебные пособия.

3.1.3. Справочники, задачки.

3.1.4. Каталоги, альбомы.

Блок 4 СРЕДСТВА ОБУЧЕНИЯ

4.1. Комплект методического обеспечения аудиторных занятий по междисциплинарным курсам:

4.1.1. Конспекты лекций, теоретическое пособие.

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 (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 проектов (работ).

4.2.4. Методические рекомендации по другим видам самостоятельной работы студентов.

4.3. Методическое сопровождение практики по профилю специальности:

4.3.2. Методические рекомендации для студентов-практикантов.

4.3.3. Критерии оценивания по практике.

4.4. Учебно-наглядные пособия:

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

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

4.4.3. Мультимедийные презентации.

4.5. Технические средства обучения.

Блок 5 СРЕДСТВА КОНТРОЛЯ (ФОС).

5.1. Руководство по оценке общих и профессиональных компетенций

5.2. Методический комплект текущего (тематического) контроля по разделам междисциплинарных курсов: комплекты тестов, контрольных работ.

5.3. Методический комплект итогового контроля по профессиональному модулю:

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

Блок 6 ПЕРЕЧЕНЬ ОБОРУДОВАНИЯ КАБИНЕТА (ЛАБОРАТОРИИ).

4. ТРЕБОВАНИЯ К СОЗДАНИЮ И ОФОРМЛЕНИЮ ТЕКСТОВЫХ МАТЕРИАЛОВ

4.1. 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);

– блок 1 нормативная документация;

– блок 2 программно-планирующая документация;

– блок 3 обеспеченность междисциплинарных курсов учебно-методической литературой;

– блок 4 средства обучения;

- блок 5 средства контроля;
- блок 6 перечень оборудования кабинета (лаборатории).

4.2. 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».

4.3. 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.

4.4. Все элементы УМК должны быть пронумерованы; нумерация элементов должна совпадать с нумерацией, указанной в оглавлении.

4.5. Учебно-методические комплексы готовятся для использования на различных носителях информации (книжная продукция, интернет-диски и др.).

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

5. ТЕХНИЧЕСКИЕ ТРЕБОВАНИЯ К РАЗРАБОТКЕ ЭЛЕКТРОННОГО ВАРИАНТА УМК УД И ПМ

Электронный учебно-методический комплекс должен быть представлен в формате, исключающем случайное изменение информации конечным пользователем (.pdf, .html и др.)

Все материалы, входящие в состав ЭУМК, должны иметь единый стиль представления информации.

Набор иллюстраций, видео- и аудио-материалов, анимированных электронных тренажеров и симуляций должен использоваться среди прочих

элементов ЭУМК для демонстрации наиболее сложных и/или интересных объектов, явлений, процессов и навыков.

6. ПОРЯДОК РАЗРАБОТКИ, СОГЛАСОВАНИЯ И УТВЕРЖДЕНИЯ, ХРАНЕНИЯ УМК УД И ПМ

УМК УД и ПМ разрабатывается преподавателем (коллективом преподавателей) цикловой комиссии, обеспечивающей реализацию дисциплины, профессионального модуля в соответствии с учебным планом подготовки обучающихся по специальности.

Подготовка УМК и обеспечение его составных компонентов включается в индивидуальный план учебно-методической работы преподавателя.

Учебно-методические и учебные материалы, включаемые в УМК, должны отражать современный уровень развития науки, предусматривать логически последовательное изложение учебного материала, использование современных методов и технических средств интенсификации учебного процесса, позволяющих обучающимся глубоко осваивать учебный материал и получать навыки по его использованию на практике.

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

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

С этой целью на заседаниях цикловых комиссий:

- своевременно рассматриваются, рецензируются и утверждаются рабочие программы дисциплин, ПМ;
- 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 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 колледжа:

- 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 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.

УМК систематизируется, накапливается и хранится у преподавателя, контрольные экземпляры хранятся в методкабинете 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.

Учебно-методический комплекс продублирован в электронном варианте. Электронный вариант УМК УД и ПМ размещается на сайте колледжа

В контрольный экземпляр УМК, хранящийся в методкабинете, входят следующие обязательные составляющие:

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).
2. Программно-планирующая документация
 - 2.1. Примерная программа УД/ПМ (при её наличии);
 - 2.2. Рабочая программа УД/ПМ
 - 2.3. Календарно-тематический план.
3. Средства обучения
 - 3.1. Конспект лекций, теоретическое пособие
 - 3.2. Методические рекомендации по организации практических, лабораторных и семинарских занятий
 - 3.3. Комплект методического обеспечения самостоятельной (внеаудиторной) работы
4. Средства контроля (*ФОС*)
 - 4.1. Руководство по оценке общих и профессиональных компетенций
 - 4.2. Методический комплект итогового контроля по дисциплине/ модулю (экзаменационные билеты)
 - 4.3. Задания к обязательным контрольным работам
5. Методическое обеспечение курсового проектирования (курсовых работ).

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ
ГПОУ «ГОРЛОВСКИЙ КОЛЛЕДЖ ПРОМЫШЛЕННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ И
ЭКОНОМИКИ»

Рассмотрено и одобрено на заседании
цикловой комиссии профессиональной
учетно-экономической подготовки
Протокол № __ от «__» _____ 2016 г.
_____ Горбатовкая Н.В.

УТВЕРЖДАЮ
Зам.директора по УР
_____ Цыба О.Ю.
«__» _____ 2016

УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКИЙ КОМПЛЕКС

по учебному предмету (*дисциплине, ПМ*)

ОДБ.09 Экономика

для специальности: 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Составитель: Кучеренко Т.В., преподаватель
первой категории ГПОУ «ГКПТЭ»

Горловка, 2016 г.

ОБРАЗЕЦ СОДЕРЖАНИЯ УМК

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).

2. Программно-планирующая документация

2.1. Примерная программа УД/ПМ (при её наличии);

2.2. Рабочая программа УД/ПМ

2.3. Календарно-тематический план.

2.4. Комплект планов учебных занятий (*кабинет дисциплины*)

3. Обеспеченность дисциплины учебно-методической литературой
(перечень)

3.1. Учебники.

3.2. Учебные пособия.

3.3. Электронные ресурсы.

3.4. Интернет-ресурсы.

3.5. Литература, словари.

3.6. Аудио и видеозаписи и др.

4. Средства обучения

4.1. Конспект лекций и/или теоретическое пособие;

4.2. Методические рекомендации по организации практических, лабораторных и семинарских занятий с перечнем практических, лабораторных и семинарских занятий по учебной дисциплине /профессиональному модулю;

4.3. Методические рекомендации по выполнению курсовых работ согласно ГОС

4.4. Комплект методического обеспечения самостоятельной (внеаудиторной) работы

4.5. Учебные и учебно-методические пособия для студентов (в т.ч. электронные) как по всей учебной дисциплине/ профессиональному модулю, так и по отдельным разделам, темам; (*кабинет дисциплины*)

4.6. Дидактические средства организации учебных занятий: карточки-задания, кроссворды, наглядные средства, сборники заданий, задач, примеров, упражнений и другой материал, используемый преподавателем на занятии; (*кабинет дисциплины*)

4.7. Презентационные материалы, планы и сценарии открытых уроков (*кабинет дисциплины*)

5. Средства контроля (ФОС).

5.1. Руководство по оценке общих и профессиональных компетенций

5.2. Методический комплект «входного» контроля (*при наличии*) (вопросы и задания, критерии оценок).

5.3. Методический комплект текущего (тематического) контроля: комплекты тестов, контрольных работ.

5.4. Методический комплект итогового контроля по дисциплине
(экзаменационные билеты)

6. Перечень оборудования кабинета (лаборатории)

Заведующий учебно-методическим кабинетом

Т.В.Кучеренко