

Управление образования и науки Тамбовской области

Тамбовское областное государственное автономное профессиональное образовательное учреждение «Колледж техники и технологии наземного транспорта имени М.С. Солнцева»

СОГЛАСОВАНО

Управляющим советом колледжа
Протокол № 2
от «11» марта 2016 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор
ТОГАПОУ «Колледж техники и
технологии наземного транспорта им.
М.С. Солнцева»

 Г.Б. Черняновская

Приказ № 20 от «15» марта 2016 г.



**Положение
об учебно-методическом комплексе
ТОГАПОУ «Колледж техники и технологии
наземного транспорта им. М.С. Солнцева»**

Тамбов 2016 г.

1. Общие положения

Учебно-методический комплекс дисциплины является обязательной составной частью основной образовательной программы по специальности или профессии.

УМК дисциплины предназначен для создания информационно-образовательной среды, обеспечивающей уровень качества подготовки специалистов по дисциплине в соответствии с требованиями ФГОС и учебным планом.

В основе построения УМК дисциплины/профессионального модуля положены следующие принципы:

- соответствие содержания материалов УМК требованиям ФГОС и учебному плану специальности/профессии;
- обеспечение всех видов занятий и заданий, предусмотренных рабочей программой дисциплины/ профессионального модуля, всеми необходимыми методическими, информационными и другими материалами, позволяющими освоить дисциплину/профессиональный модуль в отведенное учебным планом время;
- наличие в методических указаниях описания процессов и процедур, необходимых для выполнения всех работ и заданий, указанных в рабочей программе дисциплины/профессионального модуля, а также освоения типовых процессов, выполняемых специалистами, в областях деятельности, рассматриваемых в дисциплине/профессиональном модуле;
- достаточность объема и содержания учебно-методических и информационных материалов;
- достаточность материалов для самостоятельного выполнения всех заданий и работ дисциплины, предусмотренных рабочей программой дисциплины/профессионального модуля на уровне требований ФГОС, чтобы обучающиеся самостоятельно могли работать с учебно-методическими материалами при консультационной поддержке со стороны преподавателя и при индивидуальном постоянном контроле результатов обучения;
- доступность для обучающихся всех компонентов УМК (контрольно-оценочных средств) в стенах колледжа;
- обеспеченность обучающихся средствами самоконтроля уровня освоения дисциплины/профессионального модуля;
- обязательное применение в преподавании дисциплины/профессионального модуля и отражение в УМК инновационных методов и технологий.

2. Структура УМК дисциплины

Минимальный состав УМК должен включать компоненты:

- примерную учебную программу (при ее наличии);
- рабочую программу дисциплины/профессионального модуля;
- основные источники теоретической информации по дисциплине;
- методические указания по выполнению всех видов аудиторных занятий, предусмотренных рабочей программой дисциплины;
- методические указания по выполнению всех видов самостоятельных заданий и работ, предусмотренных рабочей программой дисциплины/профессионального модуля;
- контрольно-оценочные средства.

В состав УМК дисциплины допускается дополнительно вводить:

- рекомендации УМО по формированию и реализации примерной учебной программы дисциплины;
- методические указания по освоению дисциплины;
- дополнительные источники теоретической информации по дисциплине;
- обучающие компьютерные программы, электронные учебники, мультимедийные средства обучения;
- справочно-информационные и раздаточные материалы;
- эталоны качества - лучшие образцы студенческих работ и отчетных документов по дисциплине;
- другие дополнительные компоненты УМК дисциплины, устанавливаемые по усмотрению преподавателя, кафедры.

3. Общие требования к УМК дисциплины

При составлении, экспертизе и утверждении УМК дисциплины/профессионального модуля должно быть обеспечено ее соответствие следующим документам:

- ФГОС СПО по соответствующему направлению, специальности или профессии.
- рабочим учебным планом Компоненты УМК должны:
- соответствовать современному состоянию, тенденциям и перспективам развития науки и практики в данной предметной области;
- соответствовать особенностям профессиональной деятельности, сфере ее реализации и уровню квалификации выпускника данного образовательного направления (специальности, профессии);
- соответствовать составу, содержанию и характеру междисциплинарных связей данной учебной дисциплины и дисциплин предшествующих, последующих и изучаемых параллельно;
- соответствовать принципам и нормам дидактики и педагогики среднего профессионального образования;

- иметь логическую упорядоченность информации, образующей содержание учебной дисциплины /профессионального модуля;
- иметь оптимальное соотношение между содержанием, способами и средствами реализации различных форм преподавания, изучения данной учебной дисциплины /профессионального модуля (лекции, практические занятия, самостоятельная работа студентов и т.п.), контроля и оценки достигаемых результатов;
- соответствие особенностям индивидуального преподавательского стиля ведущего преподавателя;
- соответствовать положениям нормативных документов, регулирующих образовательный процесс данного направления (специальности, профессии).

Ответственность за соблюдение требований к УМК дисциплины несет разработчик - преподаватель, ведущий дисциплину/МДК, профессиональный модуль.

Конкретное содержание компонентов УМК определяет преподаватель, назначенный вести дисциплину/МДК/раздел МДК в соответствии с требованиями ФГОС.

Наименования компонентов УМК должно содержать наименование дисциплины/профессионального модуля/МДК, соответствующее наименованию по ФГОС и учебному плану.

Компоненты УМК могут быть изданы как в самом колледже, так и вне колледжа-отраслевыми и другими издательствами.

Требования к компонентам УМК дисциплины:

Рабочая программа (программа) дисциплины/профессионального модуля:

- является обязательным компонентом УМК;
- должна соответствовать учебному плану и учебному графику на текущий учебный год и корректироваться ежегодно к 1 сентября каждого учебного года;
- должна оформляться в соответствии с утвержденным макетом.

Методические указания по освоению дисциплины:

- должны разрабатываться для обучающихся очной, заочной, форм обучения;
- должны содержать сокращенную информацию из рабочей программы;
- минимально необходимые сведения о запланированной трудоемкости по дисциплине с распределением по всем видам работ и заданий;

- темы лабораторных, практических и семинарских занятий, порядок их прохождения;
 - ссылки на соответствующие методические указания и практикумы;
 - задания и темы самостоятельных работ, сроки выполнения работ, формы отчетности;
 - ссылки на необходимые методические материалы;
 - данные о видах и методах контроля по дисциплине, порядок прохождения контрольно-тестовых мероприятий по дисциплине, системе оценок и критериях качества подготовленности по дисциплине;
 - другие сведения, необходимые для организации обучающимся своей работы по освоению дисциплины;
 - должны иметь объем не более 1-1,5 печатных листов (16-24 стр.);
 - должны оформляться в соответствии с установленными требованиями.

Основные источники теоретической информации по дисциплине:

- должны содержать объем теоретических сведений по дисциплине достаточный для освоения дисциплины в соответствии с требованиями ФГОС;
 - должны иметь название, совпадающее с наименованием дисциплины/профессионального модуля/МДК по учебному плану;
- должны содержать учебник, при его отсутствии - учебное пособие, при его отсутствии - конспект лекций, который, в свою очередь, должны включать все необходимые теоретические сведения по дисциплине/МДК/профессиональному модулю или те разделы, которые дополняют теоретическую базу, представленную в опубликованных учебниках и учебных пособиях;
- не должны содержать обширные справочные и фактические данные, имеющие узкое применение, которые целесообразно оформлять в виде отдельных приложений или специальных справочных изданий, баз данных и т.п.;
- при применении изданий в электронном формате, должен быть обеспечен доступ к источнику теоретической информации в компьютерном зале библиотеки или в локальной сети колледжа;
- должны создаваться с применением современных технологий обучения (например, в виде слайд-лекций, созданных с помощью программы PowerPoint);
- должны быть описаны в программах дисциплины, аннотации программы дисциплины, методических указаниях по освоению дисциплины с указанием: названия, авторов, издательства, года и формы издания (печатный или компьютерный вариант), наличия и количества экземпляров в библиотеке колледжа;

Дополнительными источниками теоретической информации по дисциплине могут быть:

- дополнительная учебная литература по отдельным проблемам и вопросам дисциплины/модуля;
- словари основных терминов и понятий (глоссарии дисциплины);
- аннотированная подборка материалов из учебников, монографий, публикаций в периодической печати и других материалов в увязке с программой дисциплины/модуля; - Интернет-ресурсы.

Методические указания по аудиторным занятиям (лабораторных работ, практических занятий, тренингов, семинаров и др.):

- должны создаваться для всех видов аудиторных занятий;
- должны полностью обеспечивать проведение всех аудиторных занятий, предусмотренных программой учебной дисциплины/модуля;
- следует оформлять в виде сборника (лабораторный практикум, сборник задач или заданий по практическим и семинарским занятиям и т.п.), который охватывает все работы и задания, предусмотренные программой;
- допускается оформлять в виде отдельного издания для каждого занятия.

Методические указания по самостоятельной работе студентов:

- должны создаваться по всем видам СРС, которые предусмотрены учебным планом и рабочей программой дисциплины/модуля;
- должны полностью обеспечивать выполнение студентом всех заданий, предусмотренных рабочей программой учебной дисциплины/модуля;
- следует оформлять в виде сборника (лабораторный практикум, сборник задач или заданий по практическим и семинарским занятиям и т.п.), который охватывает все работы и задания, предусмотренные программой;
- следует сборник оформлять в соответствии с требованиями;
- допускается оформлять в виде отдельного издания для каждого занятия;
- должны иметь структуру, аналогичную методическим указаниям по выполнению аудиторных занятий и содержать:
 - цель вида СРС;
 - задание на СРС, (что должен выполнить студент);
 - требования к форме и содержанию отчетных материалов;
 - рекомендации по выполнению задания (последовательность выполнения; рекомендуемые методики; расчетные алгоритмы; справочные данные и т.д. или ссылки на указанные данные в литературе);
 - рекомендуемый график выполнения отдельных этапов СРС;
 - критерии оценки качества выполнения работы;

- должны содержать примеры выполнения заданий (в качестве эталонов качества) и примеры оформления отчетных материалов по разным видам, разделам и этапам выполнения СРС.

СРС предусмотрена ФГОС и учебным планом специальности или профессии, и должна составлять не менее половины объема времени, выделенного на дисциплину/модуль учебным планом. К самостоятельной работе студентов относятся:

- курсовые работы и проекты;
- расчетно-графические и аналогичные работы;
- решение специальных задач;
- выполнение тренировочных и обучающих тестов;
- выполнение компьютерных экспериментов и компьютерных лабораторных работ в дистанционном режиме;
- выполнение переводов;
- создание математических и графических моделей процессов;
- проработка отдельных разделов теоретического курса;
- написание рефератов;
- подготовка к лабораторным и практическим занятиям;
- оформление отчетов по лабораторным и практическим работам; подготовка к сдаче и защите отчетов;
- выполнение других видов работ, назначенных преподавателем.

Конкретные виды СРС по дисциплине/модулю определяются ведущим(и) дисциплину/модуль преподавателем(ями) с учетом специфики дисциплины/модуля специальности или профессии и отражаются в рабочей программе дисциплины/модуля.

Контрольно-оценочные средства:

- являются обязательным компонентом УМК дисциплины/модуля;
- должны обеспечивать проведение контрольных мероприятий в форме: опроса устного или письменного; тестирования; решения контрольных задач; специальных контрольных индивидуальных заданий, компьютерных экзаменов, письменных творческих работ, обсуждения контрольных творческих заданий в Интернет-конференциях на сайте колледжа;
- должны обеспечивать проведение: входного контроля перед изучением дисциплины/модуля; текущего (промежуточного) контроля в процессе изучения дисциплины/модуля (как правило, по окончании изучения раздела дисциплины/модуля или в середине семестра); выходного контроля по окончанию изучения дисциплины/модуля;
- должны соответствовать целям программы;

- должны содержать инструкции по работе с КОС для обучающихся;
- инструкции должны содержать порядок и правила контроля; критерии оценки теоретической и практической подготовленности обучающегося, сформированности профессиональных и общих компетенций по дисциплине/модулю; описание типовых заданий; вопросов или тестов;
- должны подписываться разработчиками этих материалов, рассматриваться на заседании ПЦК, согласовываться с заместителем директора по учебной работе.

Форма представления УМК дисциплины:

Компоненты УМК следует выполнять в двух форматах:

- бумажном;
- электронном (на электронном носителе и/или сайте колледжа).

Порядок разработки УМК дисциплины/модуля:

Общий порядок разработки УМК дисциплины/модуля:

- в первую очередь должен быть разработан УМК дисциплины/модуля или его компоненты ранее не существовавшие или полностью устаревшие и непригодные для применения в учебном процессе;
- разработку УМК дисциплины/модуля осуществляет преподаватель(ли), ведущие данную дисциплину/модуль;
- разработанный компонент подписывает автор (авторский коллектив);
Разработка УМК дисциплины допускается в 4 этапа:
- 1-ый этап - подготовка к преподаванию новой дисциплины (**до начала преподавания** дисциплины). Разработка программ, методических указаний по освоению дисциплины, контрольно-измерительных материалов.
- 2-ый этап - отладка УМК по дисциплине (через год после начала преподавания). Формирование теоретической информационной базы по дисциплине и необходимых методических указаний для проведения аудиторных и самостоятельных занятий.
- 3-ый этап - совершенствование УМК (через 2-3 года после начала преподавания дисциплины). Насыщение УМК необходимыми для эффективного поведения занятий справочно-иллюстративными материалами; раздаточными материалами; совершенствования текстовых документов и т. п.
- 4-ый этап - создание электронного учебника.

В дальнейшем осуществляется улучшение УМК на базе последних достижений в области деятельности, рассматриваемой в дисциплине/модуле, новейших образовательных технологий и накопленного опыта в преподавании дисциплины/модуля.

Все компоненты УМК ежегодно в начале учебного года рассматриваются на заседании предметно-цикловой комиссии, которая выносит решение о пригодности УМК к применению в учебном процессе.

Компоненты УМК, принятые к использованию в учебном процессе утверждаются заместителем директора по учебной работе.

Утвержденный компонент УМК помещается в электронной базе колледжа.

4. Организация контроля содержания и качества разработки УМК

Методическая служба колледжа осуществляет периодический (один раз в семестр) контроль содержания и качества подготовки УМК по дисциплинам/профессиональным модулям, входящим в учебные планы подготовки обучающихся по специальностям и профессиям.