



**Профессиональное образовательное учреждение
"Международная академия современных технологий"
Положение о составе и структуре учебно-методических
комплексов учебных дисциплин и профессиональных
модулей**

Утверждено приказом директора от 21 марта 2018 г. № 46

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение предназначено для введения единых требований к учебно-методическому обеспечению всех дисциплин, входящих в учебные планы, реализуемые по всем специальностям и формам обучения в профессиональном образовательном учреждении "Международная академия современных технологий" (далее – Академия) на основе требований Федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования.

1.2. Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом РФ от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании»;
- Приказом Министерства образования и науки России от 14 июня 2013 г. №464 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- 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);
- Федеральными государственными образовательными стандартами СПО;
- Уставом Академии.

1.3. Учебно-методический комплекс дисциплины (далее - УМК) – это его структурные компоненты, необходимые и достаточные для проектирования и качественной реализации образовательного процесса по учебной дисциплине/профессиональному модулю (далее – ПМ).

1.4. Наличие УМК по всем дисциплинам учебного плана, разработанных с использованием инновационных методов обучения, является неперенным условием высокого качества подготовки специалистов, успешного прохождения процедуры лицензирования и аккредитации основной профессиональной образовательной программы (ОПОП) специальности (направления подготовки).

1.5. Методическая документация (типовые и рабочие программы учебных дисциплин; календарно-тематические планы; контрольно-оценочные средства учебной дисциплины; планы, конспекты или технологические карты учебных занятий; дидактический материал; методические рекомендации по проведению лабораторных и практических работ, аудиторной и внеаудиторной самостоятельной работы) **разрабатывается преподавателями в рамках их должностных обязанностей.**

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

1.7. Задачи УМК:

- методическое сопровождение и консультативная поддержка учебной деятельности студентов по всем формам обучения;
- нормативно-методическое обеспечение деятельности преподавательского состава при реализации конкретной дисциплины;
- стандартизация методического обеспечения учебного процесса.

1.8. Основными принципами формирования УМК являются:

- соответствие содержания и объёма материалов требованиям ФГОС СПО и учебного плана специальности;
- полнота обеспечения студентов учебно-методическими материалами;
- доступность УМК для преподавателей и студентов.

2. ОПРЕДЕЛЕНИЕ ПОНЯТИЙ, ТЕРМИНОВ И АББРЕВИАТУР

В настоящем положении применяются следующие термины с соответствующими определениями:

Образовательный процесс – процесс формирования нового уровня теоретических знаний и умений практической деятельности, осуществляемой путем организации активной познавательной деятельности обучающихся; обеспечение современного качества образования на основе сохранения его фундаментальности и соответствия актуальным перспективным потребностям личности, общества, государства.

График учебного процесса – документ, определяющий начало и окончание учебного года, сроки проведения сессий, практик, государственной итоговой аттестации.

Итоговая ведомость – установление соответствия уровня и качества подготовки выпускника.

Журнал учебных занятий – нормативно-финансовый документ для учета учебной работы группы.

Образовательный аудит - процесс непрерывного научно-обоснованного диагностико-прогностического слежения за состоянием и развитием педагогического процесса в целях оптимального выбора образовательных целей, задач и средств их решения.

Учебная нагрузка преподавательского состава – количество часов, рассчитанное на основании учебных планов по специальностям и действующего контингента обучающихся, объединенного в группы, подгруппы и лекционные потоки.

Распределение учебной нагрузки – действие, определенное приказом директора и направленное на обеспечение каждого преподавателя количеством часов для выполнения учебной нагрузки.

Курсовое проектирование – одна из основных форм контроля учебной работы студентов; систематизирование и закрепление знаний, полученных студентами по специальным предметам; развитие навыков самостоятельной работы, творческого мышления, умения практически применять полученные теоретические знания.

Лабораторная работа – предусматривает приобретение учащимися умений и навыков при выполнении исследований, явлений (процессов), измерении их параметров, проведении сопутствующих расчетов, диагностирования.

Практика – закрепление, расширение, углубление и систематизация знаний, полученных при изучении дисциплин учебного плана.

Практическое занятие – предназначено для формирования умений применять полученные знания на практике.

Промежуточная аттестация – оценивает результаты учебной деятельности студента за семестр; разновидность итогового контроля, который проводится с целью определения достигнутого уровня усвоения студентами основного учебного материала по дисциплинам в целом, качество сформированных у них базовых знаний, умений и навыков.

Расписание занятий – документ, предусматривающий непрерывность учебного процесса, равномерность распределения учебной работы в течение недели.

Самостоятельная работа – ведущий метод формирования учебных и профессиональных компетенций.

Семинар - обобщение, углубление и закрепление полученных теоретических знаний по конкретным темам учебной дисциплины.

Урок - основная форма организации обучения, обеспечивающая активную и планомерную учебно-познавательную деятельность обучающихся определенного состава и уровня подготовки, направленную на решение поставленных учебно-воспитательных задач.

Образовательная услуга – комплексный процесс, направленный на передачу знаний, умений и навыков общеобразовательного, профессионального характера потребителю в рамках определенной образовательной программы с целью удовлетворения потребностей потребителей, работодателей, государства.

Учебный план – обеспечивает последовательность изучения дисциплин, рациональное распределение дисциплин по семестрам, эффективное использование кадрового и материально-технического потенциала Академии.

ОПОП – основная профессиональная образовательная программа.

УД – учебная дисциплина.

ПМ - профессиональный модуль.

УМК – учебно-методический комплекс дисциплины/ПМ

КР - курсовая работа

ВКР - выпускная квалификационная работа.

3. СТРУКТУРА УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО КОМПЛЕКСА

3.1. Комплект документов, входящих в структуру УМК:

- титульный лист;
- типовая (примерная) программа УД/ПМ;
- рабочая программа УД/ПМ;
- календарно-тематический план;
- учебно-методические материалы по УД/ПМ;
- комплекты контролирующих материалов – КОС.

3.2. Нормативная и учебно-методическая документация:

- выписка из ФГОС СПО (перечень компетенций по специальности);
- выписка из учебного плана;
- типовая (примерная) программа УД;
- рабочая программа УД/ПМ с аннотацией;
- календарно-тематический план.

3.3. Учебно-методические материалы по УД/ПМ.

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

Основной комплект учебно-методических материалов:

- материалы по теоретической части УД/МДК: учебники (учебные пособия) или конспекты (тезисы) лекций;
- поурочные планы, конспекты или технологические карты занятий;
- практикум и методические рекомендации по организации и проведению практических (лабораторных) занятий;

- задания и методические рекомендации по организации аудиторной и внеаудиторной самостоятельной работы студентов;
- сборники задач и упражнений;
- сценарии тренингов, деловых игр и др. (при наличии индивидуальных заданий в рабочей программе);
- перечень дидактического материала;
- перечень наглядных пособий, мультимедийных средств обучения.

Комплект документов по выполнению курсовой и выпускной квалификационной работы:

- положения о КР, об организации выполнения и защиты ВКР по специальностям СПО;
- методические указания (рекомендации) по выполнению КР и ВКР;
- тематика КР, ВКР.

3.4. Средства оценки компетенций (комплект контрольных оценочных средств УД/ПМ:

- карта компетенций дисциплины, характеризующая результаты обучения;
- оценочные средства для проведения текущего контроля успеваемости студентов (перечень заданий для контрольных работ, тесты, ситуационные задачи, кейсы, алгоритмы выполнения, перечень тем рефератов, эссе, докладов, перечень вопросов);
- оценочные средства для промежуточной аттестации студентов (перечень зачетных и экзаменационных вопросов, сборники тестов и ситуационных задач);
- материалы для проведения государственной итоговой аттестации выпускников (программы ГИА, вопросы, сборники тестовых заданий и ситуационных задач и др.);
- материалы для контроля остаточных знаний студентов.

3.5. Учебная и производственная практика по ПМ (при наличии по дисциплине):

- цели, задачи практики (выписка из ФГОС СПО по специальности);
- рабочая программа практики;
- комплекты заданий;
- методические рекомендации по организации, содержанию и оформлению документации практики.

4. ПОРЯДОК РАЗРАБОТКИ И УТВЕРЖДЕНИЯ УМК

4.1. УМК разрабатывается преподавателем (коллективом преподавателей), обеспечивающим преподавание дисциплины по каждой специальности с учетом специфических требований к формированию компетенций обучающихся. Предметная (цикловая) комиссия является ответственной за качественную подготовку УМК, соответствие требованиям ФГОС СПО по подготовке студентов по специальности, за учебно-методическое обеспечение соответствующей дисциплины.

4.2. Разработка УМК реализуется по следующему алгоритму:

- разработка и утверждение предметной (цикловой) комиссией плана подготовки УМК по соответствующей дисциплине, определение сроков и ответственных за подготовку;
- разработка рабочей программы УД, входящей в учебный план подготовки студентов по соответствующей специальности (направлению);
- подготовка учебно-методических материалов по дисциплине согласно требованиям ФГОС СПО, методики проведения практических (семинарских, лабораторных) занятий, выполнения курсовых и выпускных квалификационных работ, дидактических материалов, контрольно-оценочных средств, разработка содержания практики и т.д.;

- систематизация и структурирование учебно-методического материала в процессе создания печатного и (или) цифрового экземпляра УМК;
 - оформление исходных текстов УМК;
 - апробация и корректировка материалов УМК;
 - передача материалов УМК для тиражирования в печатном или электронном формате.
- 4.3.** Подготовка и разработка УМК и его составляющих компонентов включается в индивидуальный план работы преподавателя, план работы предметной (цикловой) комиссии на соответствующий учебный год и является обязательным элементом ведения образовательного процесса для преподавателя.
- 4.4.** Полный комплект документов УМК разработчика после одобрения на заседании предметной (цикловой) комиссии утверждается председателем комиссии, согласовывается с заместителем директора по УМР и утверждается директором Академии. Ответственность за содержание и оформление УМК возлагается на составителя, председателя предметной (цикловой) комиссии, заместителя директора по УМР.
- 4.5.** Контроль осуществляет заместитель директора по УМР.
- 4.6.** Разработка рабочей программы дисциплины, материалов обучающего и контролирующего разделов должна быть завершена, а рабочая программа – утверждена на заседании предметной (цикловой) комиссии до начала изучения дисциплины.
- 4.7.** УМК пересматривается не реже, чем один раз в три года, а также в случае изменения нормативных документов Министерства образования и науки РФ, ФГОС СПО.

5. ФУНКЦИИ МЕТОДИЧЕСКОГО СОВЕТА

5.1. Методический совет Академии осуществляет:

- контроль содержания и качества подготовки учебных программ по дисциплинам, входящим в учебные планы подготовки студентов;
- контроль содержания и качества подготовки документации УМК;
- контроль обеспеченности всех дисциплин учебного плана специальности учебно-методическими комплексами.

С этой целью в повестку дня заседаний Методического совета вносятся вопросы по обсуждению УМК по дисциплинам, прошедшим апробацию в учебном процессе. По результатам обсуждения принимается решение о содержании и качестве подготовки УМК по дисциплинам, входящим в учебные планы подготовки студентов по специальностям, даются рекомендации по совершенствованию разработанного УМК.

Рассмотрено на заседании Педагогического совета

Протокол № 5 от 12 марта 2018г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Пояснительная записка к учебно-методическому комплексу
2. Учебная программа курса
3. Теоретический материал курса:
 - 3.1.
 - 3.2.
 - 3.3.и т.д.
4. Темы для самостоятельного изучения
5. План практических занятий по курсу
 - 5.1.
 - 5.2.
 - 5.3.и т.д.
6. Контрольно-оценочные средства по дисциплине
7. Глоссарий
8. Список литературы