

СОГЛАСОВАНО
Протокол Совета
ГОУ СПО «ЧППК» Тульской области
от «02» декабря 2011 г. № 1

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора
ГОУ СПО «ЧППК» Тульской области
№ 160 от «02» декабря 2011 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

**о порядке разработки и требованиях к содержанию и
оформлению учебно-методических комплексов
в государственном профессиональном образовательном учреждении
Тульской области
«Чернский профессионально-педагогический колледж»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение предназначено для введения единых требований к учебно-методическому обеспечению дисциплин и профессиональных модулей, входящих в учебные планы, реализуемые в ГПОУ ТО «Чернский профессионально-педагогический колледж», оснащению образовательного процесса учебно-методическими, справочными и другими материалами, улучшающими качество подготовки специалистов.

1.2. Положение об учебно-методическом комплексе (далее УМК) регулирует процесс подготовки учебно-методического обеспечения дисциплин и профессиональных модулей, как с точки зрения содержания, так и формы, в целях сохранения преемственности в преподавании учебных дисциплин, а также создания условий, позволяющих эффективно организовывать и поддерживать самостоятельную работу студентов.

1.3. УМК разрабатывается по каждой учебной дисциплине, профессиональному модулю в целях организации образовательного процесса в соответствии с требованиями основной профессиональной образовательной программы (далее ОПОП) и государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (далее ГОС СПО), федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (далее ФГОС СПО).

2. Структура УМК

2.1. *Учебно-методический комплекс* (УМК) – это совокупность учебно-методических материалов, необходимых и достаточных для организации учебного процесса по дисциплине и профессиональному модулю и способствующих эффективному освоению студентами учебного материала, входящего в основную профессиональную образовательную программу по одной из специальностей.

2.2. Структура УМК включает в себя:

1. *Титульный лист* (пример оформления приведен в приложении 1)

2. *Рабочая программа учебной дисциплины* – нормативный документ, в котором определено содержание образовательной программы, соответствующее требованиям ГОС и ФГОС СПО специальностей подготовки (Положение о порядке разработки и требованиях к содержанию и оформлению рабочих программ учебных дисциплин и профессиональных модулей), устанавливается система освоения и реализации студентами учебного материала.

3. *Теоретическая часть УМК – Учебник, учебное пособие или курс лекций*

Наличие или учебника, или учебного пособия, или курса лекций, или конспекта лекций по дисциплине, разработанных преподавателем, ответственным за подготовку УМК, является обязательным структурным элементом УМК.

Учебник - учебное издание, содержащее систематическое изложение учебной дисциплины или ее части, раздела, соответствующее учебной программе и официально утвержденное в качестве данного вида издания.

По отношению к учебной дисциплине учебник является базовым изданием, а все другие либо конкретизируют, либо дополняют, либо развивают те положения, которые в него включены. Другими словами, учебник – это ядро, вокруг которого формируется комплекс учебных изданий.

В учебнике должны быть отражены базовые знания, определенные дидактическими единицами ГОС и ФГОС СПО. Эти единицы устанавливают основные направления и аспекты рассмотрения предмета, а также последовательность расположения материала. Учебник должен не только содержать характеристику знаний, но и раскрывать методические аспекты их получения.

Содержание учебника должно отражать определенную систему научно-предметных знаний, составляющих ядро сведений по данной отрасли (разделу) науки или сферы деятельности, необходимых и достаточных для овладения профессией и применения в конкретной области.

Учебное пособие - учебное издание, официально утвержденное в качестве данного вида издания, частично или полностью заменяющее или дополняющее учебник.

Основные разновидности учебных пособий:

- учебные пособия по части курса (частично освещающие курс);
- лекции (курс лекций, конспект лекций);

- учебные пособия для лабораторно-практических занятий.

Обычно учебное пособие выпускается в дополнение к учебнику. Однако учебное пособие может временно являться основным учебным изданием по дисциплине, по которой пока еще не создано учебника.

Поскольку пособие создаётся более оперативно, чем учебник, то в него включается новый, более актуальный материал по конкретной дисциплине. Тем не менее, этот материал должен подаваться в русле фундаментальных знаний, изложенных в учебнике.

Учебники и учебные пособия, разработанные преподавательским составом колледжа, должны быть доступны обучающимся.

Курс лекций (авторский) - учебно-теоретическое издание (совокупность отдельных лекций), полностью освещающее содержание учебной дисциплины. Отражает материал, читаемый определенным преподавателем.

Курс лекций – это тексты лекций одного или нескольких авторов по отдельным темам или по курсу в целом. Его также можно рассматривать как дополнение к учебнику. Как правило, это издание развивает содержание учебника за счет новых оригинальных материалов.

Тексты лекций составляются на базе уже прочитанного материала.

Конспект лекций (авторский) – это учебно-теоретическое издание, в компактной форме, отражающее материал всей дисциплины, читаемый определенным преподавателем.

Структурно каждая лекция должна состоять из следующих разделов:

1. Тема лекции.
2. План лекции.
3. Текстовый материал лекции.
4. Контрольные вопросы для самоподготовки студентов.
5. Ссылки на литературные источники, приведенные в рабочей программе дисциплины.

Курс лекций или конспект лекций должны быть выполнены в электронном варианте и должны иметь твердую копию, вложенную в папку для УМК дисциплины.

Текстовый объем одной лекции (тезисы) должен быть не менее двух листов формата А4.

Конспект лекций может дополняться презентацией дисциплины, которая включает в себя набор слайдов в формате Power Point, PDF и другим учебно-наглядным материалом.

Кроме того, в зависимости от специфики дисциплины, курс лекций может дополняться такими подразделами как:

- глоссарий (справочник, словарь);
- хрестоматия (включает публикации классиков, известных ученых по материалу дисциплины, изложение отличных от общепринятых взглядов на проблемы учебной дисциплины отдельных авторов, описание классических экспериментов, новейшие публикации, выдержки из нормативных документов).

4. Практическая часть УМК (могут применяться не все формы организации практической работы)

1. Планы семинарских (практических) занятий.

Планы семинарских (практических) занятий являются методическим документом, организующим самостоятельную работу студентов по подготовке к этому виду учебных занятий, а также ход самого занятия.

Семинары способствуют углубленному изучению наиболее сложных и важных проблем курса, служат одной из форм подведения итогов самостоятельной работы студентов. На семинарах студенты учатся грамотно излагать проблемы, свободно высказывать свои суждения, вести полемику, рассматривают ситуации, способствующие развитию профессиональной компетентности.

К планам семинарских занятий обосновываются цели семинарских занятий, а также формируемые при помощи семинаров теоретические знания, практические умения и навыки.

Необходимо также указать форму проведения занятий (обсуждение заданных планом вопросов, обсуждение докладов, рефератов, рассмотрение конкретных ситуаций и т.п.), дать некоторые советы по подготовке к занятиям, изложить критерии оценки работы студентов на семинаре.

План семинарского занятия включает название темы и количество часов на ее изучение, вопросы для изучения и обсуждения (3-4 вопроса), список источников и литературы,

обязательных для изучения, и дополнительных. При определении круга источников и литературы важно помнить, что он не только должен стать основой осмысления проблемы, ответов на вопросы плана, но и посилен для изучения с точки зрения его объема.

2. Планы лабораторных (практических) работ и методические указания по их выполнению.

Указывается форма проведения лабораторных (практических) работ, например, деловая или ролевая игра, имитация конкретной ситуации, игровое проектирование и т.п., характеризуется лабораторная база и условия проведения работ.

Каждая лабораторная работа должна иметь четко сформулированную цель и ожидаемые результаты.

Далее в плане лабораторной работы формулируются задания. Указания по выполнению заданий должны содержать описание последовательности действий студента, обращать его к ранее полученным теоретическим знаниям, концентрировать внимание на наиболее важных и сложных моментах.

В каждый план лабораторной работы включаются контрольные вопросы для определения степени усвоения учебного материала, а также список источников и литературы, которые необходимо изучить студентам к занятию, перечень используемого оборудования, раздаточных материалов.

3. Программа практики.

Программа практики предназначена для методического обеспечения ее проведения, выработки единообразных требований к прохождению практики и форм отчетности. Программа оформляется в виде самостоятельного документа.

Структура программы предусматривает наличие:

- пояснительной записки;
- раздела «Организация практики»;
- тематических разделов;
- раздела «Требования к оформлению отчета»;
- приложений.

В пояснительной записке содержатся сведения о виде практики (учебная, производственная), отделении, курсе и дисциплине, модулю, специальности и специализации, по которым предусмотрена практика в учебном плане, ее продолжительности в календарных днях.

Здесь же формулируются общая педагогическая цель и отдельные задачи проведения практики (например, формирование у студентов первичных профессиональных навыков и приобретение навыков самостоятельной научной деятельности по избранной специальности).

В разделе «Организация практики» устанавливаются требования к руководству практикой (назначение руководителей, ответственных за практику) как со стороны колледжа, так и со стороны организации, где проводится практика.

Тематические разделы программы разрабатываются в соответствии с программой курса основной дисциплины и детализируют изучение ее отдельных разделов в условиях работы конкретной организации. Каждый тематический раздел должен иметь заголовок (название темы), сведения о количестве дней на ее изучение.

В тематических разделах перечисляются задания по изучению отдельных разделов дисциплины, модуля и определяются методы их выполнения.

Раздел «Требования к оформлению отчета» должен определить форму итоговой работы, представляемой студентом руководителю после окончания практики (отчет, реферат), индивидуальную технологическую карту, публикации документов и т.д.

В разделе должны быть сформулированы требования к оформлению отчета (титульный лист, оглавление, количество разделов, объем и др.) и к его содержанию.

В разделе также устанавливается порядок оценки организацией результатов выполнения практики (например, проставление оценок, составление письменных характеристик, просмотр дневников практики и т.д.), критерии оценки практики руководителями практики от колледжа, а также сроки представления отчета о практике руководителю.

В приложения к программе могут быть включены: форма титульного листа отчета по практике, примерная структура текста отчета, типовой формуляр характеристики и отзыва

руководителя практики от организации, формы фиксации студентом ежедневной работы (дневник практики) и т.д.

4. Рабочая тетрадь студента (РТС).

Рабочая тетрадь студента (РТС) является учебно-методическим пособием, целью которого является закрепление знаний, полученных на лекциях, и формирование у студентов навыков и умения самостоятельной работы с рекомендованной литературой. Его задача – упростить и ускорить работу, помочь систематизировать важнейшие материалы изучаемого курса, развить способность логично и содержательно выражать свои мысли в письменной форме.

Рабочая тетрадь студента (РТС) предназначена для организации самостоятельной работы студента и контроля за ней со стороны преподавателя.

Необходимость создания РТС и ее тематика определяется преподавателем. Она бывает вызвана, например, наличием труднодоступных для студента, но очень важных для осмысления проблем дисциплины, модуля источников. Преподаватель может обеспечить студенту возможность работы с этими источниками, опубликовав их в составе РТС, и снабдив вопросами и заданиями. Формат РТС весьма удобен для решения студентами конкретных ситуаций, задач. В этом случае работа студента с РТС способствует выработке необходимых практических навыков, предусмотренных требованиями к уровню подготовки по данной дисциплине, модулю.

Обязательным элементом РТС является пояснительная записка. В ней указывается предназначение тетради, цели работы с ней, структура, даются указания по использованию РТС.

Содержательная часть РТС структурирована по тематическим разделам. Каждая тема содержит перечень вопросов (заданий). Помимо заданий в РТС должно быть предусмотрено место для ответов студента и оценочных заключений преподавателя.

Каждый раздел (тема) РТС обязательно должен включать в себя методические указания к изучению раздела (темы) и выполнению заданий, а также список рекомендуемых для изучения источников и литературы.

Обязательным элементом оформления рабочей тетради студента является титульный лист, содержащий следующие реквизиты:

- название вида издания (рабочая тетрадь студента);
- принадлежность РТС – студент (ФИО), специальность, курс, группа;
- преподаватель, проверяющий РТС (ФИО).

5. Методические рекомендации по организации самостоятельной работы представляют собой комплекс рекомендаций и разъяснений, позволяющих студенту оптимальным образом организовать процесс изучения данной дисциплины или модуля. При разработке рекомендаций необходимо исходить из того, что часть курса изучается студентами самостоятельно. Содержание методических рекомендаций, как правило, должно включать:

- советы по планированию и организации времени, необходимого на изучение дисциплины;
- пожелания по изучению отдельных тем курса;
- рекомендации по использованию материалов учебно-методического комплекса;
- рекомендации по работе с литературой;
- советы по подготовке к экзамену (зачету);
- разъяснения по поводу работы с тестовой системой курса.

6. Учебно-методические материалы

Учебно-методические материалы, входящие в УМК, представляются в виде списка опубликованных учебно-методических разработок по данной дисциплине в следующем порядке:

- перечень учебников и учебных пособий (в т.ч. электронных);
- перечень методических указаний к лабораторным, практическим и семинарским занятиям;
- перечень методических указаний по выполнению курсовых работ;
- перечень обучающих компьютерных программ.

7. Методические материалы для текущего, промежуточного и итогового контроля

- тематика рефератов;

- вопросы коллоквиумов, семинаров;
- задания для контрольных работ;
- тематика курсовых работ (проектов);
- вопросы для подготовки к экзамену (зачету);
- тексты задач (практических ситуаций) с примерами решений (не более 5-ти);
- тексты деловых ситуаций (кейсы);
- комплект экзаменационных билетов.
- материалы тестовых заданий (8-10 тестовых заданий по каждой теме учебной дисциплины).

8. Образцы выполнения домашних заданий, рефератов, курсовых работ (проектов), ВКР (в папку УМК не входят, но хранятся в учебном кабинете, научно-методическом кабинете или учебной части).

3. Дидактические требования к УМК

УМК должны отвечать стандартным дидактическим требованиям, предъявляемым к традиционным учебным изданиям:

3.1.Требование научности – предполагает формирование у студентов научного мировоззрения на основе представлений об общих и специальных методах научного познания.

3.2.Требование доступности – предполагает определение степени теоретической сложности и глубины изучения учебного материала сообразно возрастным и индивидуальным особенностям студентов.

3.3.Требование наглядности – предполагает учет чувственного восприятия изучаемых объектов, их макетов или моделей и их личное наблюдение и изучение студентами.

3.4.Требование обеспечения сознательности обучения – предполагает обеспечение самостоятельных действий студентов по извлечению учебной информации при четком понимании конечных целей и задач образовательной деятельности.

3.5.Требование систематичности и последовательности обучения – означает обеспечение последовательности усвоения студентами определенной системы знаний в изучаемой предметной области.

3.6.Требование прочности усвоения знаний – предполагает глубокое осмысление учебного материала и его рассредоточенное запоминание.

3.7.Требование единства осуществления обучающих, развивающих и воспитательных целей целостного образовательного процесса.

4. Порядок разработки УМК

4.1. УМК разрабатывается преподавателем (коллективом преподавателей), обеспечивающим преподавание дисциплины и модуля в соответствии с учебным планом подготовки студентов по специальности. Председатель ПЦК является ответственным за качественную подготовку УМК, соответствие требованиям ГОС и ФГОС СПО по подготовке студентов по специальности, за учебно-методическое и техническое обеспечение соответствующей дисциплины.

4.2. Программные и учебно-методические материалы, включаемые в УМК, должны отражать современный уровень развития науки, предусматривать логически последовательное изложение учебного материала, использование современных методов и технических средств образовательного процесса, позволяющих студентам глубоко осваивать изучаемый материал и получать умения и навыки по его использованию на практике.

4.3. Разработка УМК реализуется по следующему алгоритму:

4.3.1. Разработка и утверждение плана подготовки УМК по соответствующей дисциплине или модулю, определение сроков и ответственных за подготовку УМК осуществляет заместитель директора по УНР.

4.3.2. Разработка УМК преподавателем (коллективом преподавателей), обеспечивающим преподавание дисциплины или модуля в соответствии с учебным планом подготовки студентов по специальности.

4.3.3. Рецензирование, обсуждение, коррекция и утверждение документации УМК на заседании ПЦК.

4.3.4. Рассмотрение УМК дисциплины на заседании научно-методического совета колледжа.

4.4. Подготовка УМК и обеспечение его составных компонентов включается в индивидуальный план учебно-методической работы преподавателя и в план изданий ГОУ СПО «Чернский профессионально-педагогический колледж».

5. Организация контроля содержания и качества разработки УМК

5.1. Контроль содержания и качества разработки УМК осуществляется ПЦК, учебно-методическим советом колледжа, заместителем директора по УНР.

5.2. При апробации УМК в учебном процессе заместитель директора по УНР или методист проводит контрольные посещения занятий с целью оценки педагогического мастерства преподавателя, соответствия излагаемого материала программе, уровня освоения учебного материала студентами. Результаты контрольных открытых занятий обсуждаются с преподавателем, проводившим занятие.

5.3. На этапе корректировки материалов УМК методист осуществляет периодический контроль их соответствия современному уровню развития науки, методики и технологии осуществления образовательного процесса.

5.4. УМК представляется в двух формах:

- в печатном виде на листах формата А4 с одной стороны;
- в электронном виде.

6. Хранение и использование УМК

6.1. УМК систематизировано накапливаются и хранятся в научно-методическом кабинете. Для каждой учебной дисциплины, формируется отдельная папка – накопитель. Электронная версия УМК размещается на специальной странице сайта колледжа.

6.2. Основными пользователями УМК являются преподавательский состав, студенты.

6.3. По распоряжению зам. директора по УНР УМК предоставляются лицам, осуществляющим организационно-методический и иные виды контроля.

Министерство образования и культуры Тульской области
ГБОУ СПО «Чернский профессионально-педагогический колледж» Тульской области

УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКИЙ КОМПЛЕКС

по дисциплине, модулю _____
для специальности: _____

Разработчик(и):