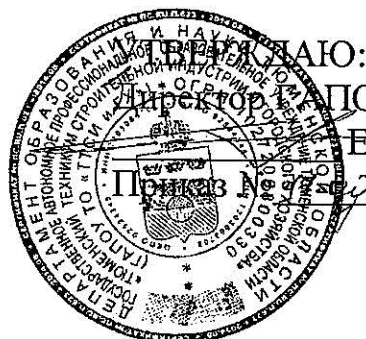


**Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Тюменской области
«Тюменский техникум строительной индустрии и городского хозяйства»**

РАССМОТРЕНО
на Совете техникума
Протокол № 2
от 08.12.2015



УТВЕРЖДАЮ:
Директор ПООУ ТО «ТТСИ и ГХ»
Е.В. Пুтра
Приказ № 17 от 08.12.2015

ПОЛОЖЕНИЕ

**о содержании учебно-методических комплексов дисциплин,
профессиональных модулей**

Настоящее положение разработано в соответствии с ФЗ № 273 «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г., федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования, Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования (утвержден приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 г. N 464), Уставом ГАПОУ ТО «ТТСИ и ГХ».

1. Общие положения

1.1. Учебно-методические комплексы дисциплин, профессиональных модулей (междисциплинарных курсов, практик) (далее по тексту - УМК), создаются с целью обеспечения качественной реализации Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО).

1.1.1. Задачи УМК:

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

1.1.2. Разработка компонентов УМК осуществляется на основе дидактических принципов:

- соответствие ФГОС СПО и ППКРС (программа подготовки квалифицированных рабочих и служащих) или ППССЗ (программа подготовки специалистов среднего звена);
- четкая структуризация (в т. ч. модульность) учебного материала;
- последовательность изложения учебного материала;
- полнота информации;
- определение компетенции, которые должны сформироваться у обучающихся 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.

1.2. Учебно-методические комплексы создаются отдельно по каждой дисциплине, МДК и являются основной частью учебно-методической работы преподавателя в соответствии с Уставом техникума.

1.3. Учебно-методические комплексы способствуют систематизации материалов, позволяют правильно организовать учебный процесс и самостоятельную внеаудиторную работу обучающихся.

1.4. Работа по созданию учебно-методических комплексов дисциплин и профессиональных модулей (междисциплинарных курсов, практик) является

объемной, поэтому должна планироваться на период до 3-х лет. Содержание документов в составе учебно-методических комплексов обновляется ежегодно в соответствии с требованиями ФГОС.

1.5. Планирование работы по созданию комплексного учебно-методического обеспечения дисциплин и профессиональных модулей осуществляется на учебный год в плане работы кабинета.

1.6. При планировании работы по созданию учебно-методических комплексов следует исходить из следующих приоритетов: в течение первого года работы разрабатываются в обязательном порядке:

- рабочая учебная программа дисциплины, профессионального модуля;
- календарно-тематический план дисциплины, профессионального модуля;
- поурочные планы дисциплины, профессионального модуля (МДК, учебных практик);
- список основной, дополнительной литературы, нормативно – технической документации, интернет - ресурсов по дисциплине, профессиональному модулю;
- фонды оценочных средств по дисциплине, профессиональному модулю;
- методические рекомендации по проведению лабораторных, практических работ;
- методические рекомендации по выполнению самостоятельной работы для обучающихся;
- методические рекомендации по выполнению курсового проектирования для обучающихся.

1.7. Последующую работу по созданию учебно-методических комплексов дисциплин и профессиональных модулей преподаватели планируют самостоятельно.

1.8. Контроль создания учебно-методических комплексов дисциплин и профессиональных модулей осуществляется методической службой техникума.

1.9. Предлагаемое содержание учебно-методических комплексов дисциплин, профессиональных модулей носит обязательный характер. На усмотрение преподавателя в состав учебно-методических комплексов дисциплин, профессиональных модулей могут включаться другие материалы.

2. Содержание учебно-методического комплекса

2.1. Нормативный комплект:

- Выписка из ФГОС.
- Примерная учебная программа дисциплины общеобразовательного цикла.
- Рабочая программа дисциплины, профессионального модуля.
- Календарно-тематические планы дисциплины, профессионального модуля.
- Выписка из распределения вариативной части.
- Санитарные нормы и правила техники безопасности.
- Инструкции по технике безопасности, в том числе акт – разрешение на проведение учебных занятий в кабинете, лаборатории, мастерской.
- Паспорт учебного кабинета, лаборатории, мастерской

2.2. Комплект тем:

- Поурочные планы.
- Технологические карты учебных занятий.
- Материалы к актуализации опорных знаний по теме (вопросы, ситуации, задачи, тесты и пр.).
- Материалы для контроля усвоения темы (опросные карты, диктанты, тесты, кроссворды и пр.).
- Материалы для закрепления (карты, схемы, задания, ситуации и пр.).
- Материалы для реализации дополнительных требований к знаниям, умениям, опыту практической деятельности, профессиональным компетенциям, установленные распределением вариативной части.
- Дополнительный информационный материал.
- Образцы типовых документов. Нормативно-техническая документация (ГОСТы, СНИПы, ТУ, ТР, ЕНиР и др.)
- Раздаточный иллюстративный материал (схемы, таблицы, и пр.).

2.3. Комплект практической подготовки обучающихся:

- Перечень лабораторных, практических работ, в соответствии с рабочей программой дисциплины, профессионального модуля.
- Требования к знаниям, умениям по каждой лабораторной, практической работе, семинарскому занятию.
- Сборник заданий для освоения, закрепления, отработки умений (лабораторных и практических работ).
- Методические указания к выполнению лабораторных, практических работ.
- Алгоритмы решения практических задач.
- Материалы к сквозным лабораторным, практическим работам.
- Методические разработки деловых игр, совместных лабораторных, практических занятий.
- Бланки документов.
- Инструктивные материалы к выполнению лабораторных, практических работ по учебной дисциплине, профессиональному модулю.
- Материалы для проверки результатов выполнения лабораторных, практических работ.
- Образец оформления лабораторной, практической работы.

2.4. Комплект по организации самостоятельной работы обучающихся:

- Перечень видов самостоятельной работы по учебной дисциплине, МДК.
- Контрольные задания и методические указания для обучающихся.
- Рабочие тетради.
- Методические разработки по отдельным темам учебной дисциплины, МДК.
- Перечень теоретических вопросов для самостоятельного изучения.
- Распечатки материалов к самостоятельному изучению.
- Темы рефератов, докладов, сообщений по дисциплине, МДК с указаниями к их написанию.
- Справочники формул, терминов.
- Материалы для контроля самостоятельной работы обучающихся.

2.5. Комплект практики (учебной и производственной (по профилю специальности, преддипломная):

- Профессиональная характеристика по специальности.
- Требования к опыту практической деятельности, профессиональным компетенциям, общим компетенциям обучающихся, определенные ФГОС СПО и дополнительными требованиями работодателей.
- Рабочая программа учебной практики
- Рабочая программа производственной (по профилю специальности) практики.
- Рабочая программа производственной преддипломной практики.
- Фактический материал предприятий для оформления отчетов о практике.
- Требования к оформлению отчета по практике.
- Образец отчета о практике.
- Аттестационный лист по практике.

2.6 Фонды оценочных средств.

2.6.1. Оценочные средства для проведения текущего контроля успеваемости обучающихся (содержание, эталоны ответов, критерии оценки):

- тесты;
- ситуационные задачи;
- кейсы;
- лабораторные и практические работы;
- алгоритмы выполнения манипуляций;
- перечень тем рефератов, эссе, докладов;
- перечень вопросов для семинаров и др.

2.6.2. Оценочные средства для промежуточной аттестации обучающихся (содержание, эталоны ответов, критерии оценки):

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

2.7 Комплект курсового проектирования:

- Положение о курсовом проектировании
- Методические указания (рекомендации) по разработке заданий на КП
- Тематика КП + копия приказа
- Типовые задания на курсовое проектирование
- Методические рекомендации по организации работы в период КП
- Методические пособия по выполнению и оформлению КП
- Список рекомендуемой литературы
- Мониторинг результатов защиты КП

2.8 Оценочные средства для проведения экзамена квалификационного.

2.9 Комплект государственной итоговой аттестации студентов

2.9.1 Материалы к организации дипломного проектирования:

- Требования к знаниям, умениям, опыту практической деятельности, профессиональным компетенциям, общим компетенциям в соответствии с ФГОС

СПО и дополнительными требованиями работодателя.

- Нормативные документы, используемые в ходе дипломного проектирования.
- Типовая тематика дипломных работ.
- Содержание дипломной работы в соответствии по предложенной тематике.
- Требования к оформлению дипломной работы.
- Фактический материал предприятий для выполнения дипломной работы.
 - Бланки документов по содержанию дипломной работы.
 - Типовой бланк отзыва на дипломную работу.

2.9.2 Материалы к организации защиты письменной экзаменационной работы:

- Требования к знаниям, умениям, опыту практической деятельности, профессиональным компетенциям, общим компетенциям в соответствии с ФГОС СПО и дополнительными требованиями работодателя.
- Нормативные документы, используемые в ходе выполнения письменной экзаменационной работы.
- Типовая тематика письменных экзаменационных работ.
- Содержание письменной экзаменационной работы в соответствии с предложенной тематикой.
- Требования к оформлению письменной экзаменационной работы.
- Фактический материал предприятий для выполнения письменной экзаменационной работы.
 - Бланки документов по содержанию письменной экзаменационной работы.
 - Типовой бланк отзыва на письменную экзаменационную работу.

3. Содержание электронных УМК дисциплины (ЭУМКД) на электронных носителях (компакт-диски, Internet-проекты, электронная компьютерная сеть):

- нормативная документация: анонс и паспорт учебной дисциплины, ФГОС, примерная и рабочая программы дисциплины;
- электронная библиотека: справочная книга (гlossарий: алфавитный и тематический, вербальный и невербальный, базы данных, мультимедийные энциклопедии), аудио-видеоальбом (аудиозаписи, видеозаписи, карты, схемы, таблицы, иллюстрации, хронологические таблицы); вспомогательные текстовые материалы (хрестоматии, монографии, статьи), дидактические информационные ресурсы (инструментальные среды технологической поддержки обучения и контроля знаний; электронные учебные издания медиатеки), рекомендуемый список основной и дополнительной литературы на бумажном и электронном носителях;
- учебные материалы: лекции и/или конспекты лекций (электронная копия, Е-лекции, в компьютерных обучающих средах), учебники и/или учебные пособия: (электронные копии, электронные учебные издания, в компьютерных обучающих средах) и рабочие тетради;
- практика: планы и задания к семинарским, практическим, лабораторным занятиям, тематическим дискуссиям, круглым столам, мастер-классам, учебно-методические пособия для проведения лабораторных занятий, методические руководства по компьютерному тренингу, проектная деятельность (перечень возможных коллективных проектов и индивидуальных заданий, программного обеспечения; портфолио; методические рекомендации), информационно-

технологический практикум (специальные методические указания, задания и рекомендации);

- контроль и самоконтроль: список тестовых заданий для компьютерного тестирования, инструментальные тестовые среды, электронное учебное издание, осуществляющее контроль за внеаудиторной самостоятельной работой, образцы составления электронных тематических и итогового отчетов, рекомендации к написанию рефератов/эссе и аннотированию литературы, перечень вопросов и заданий к зачету/экзамену.

4. Требования к оформлению учебно-методического комплекса Учебной дисциплины (профессионального модуля)

4.1. Учебные издания должны удовлетворять следующим требованиям:

- учет возрастных особенностей;
- систематичность, логичность и последовательность изложения учебного материала;
- ясность, точность и лаконичность изложения;
- четкость формулировок, правил и определений;
- ориентация на усвоение базового минимума;
- соответствие современным требованиям в дидактическом и методическом отношениях;
- методическая целесообразность педагогических идей и технологий;
- достаточность практических упражнений и их целесообразность;
- направленность изложения на развитие творческих способностей обучающихся;
- соблюдение общепринятой терминологии и символики;
- приобщение к общечеловеческим ценностям, культуре межнационального общения.

4.2. Требования к оформлению документов УМК определяются ГОСТ 2.105-95 ЕСКД (с изм. от 1.09.2006 г.): Общие требования к текстовым документам (взамен ГОСТ 2.105-79, ГОСТ 2.906-71) и настоящим Положением.

5. Порядок разработки, организации экспертизы содержания и качества учебно-методического комплекса учебной дисциплины (профессионального модуля)

5.1. Методическая служба техникума организует разработку, рецензирование и утверждение учебно-методической документации и оказывает содействие преподавателям в разработке и рецензировании методических материалов.

5.2. Разрабатывает УМК преподаватель или коллектив преподавателей, обеспечивающих ведение учебной дисциплины, МДК и (или) учебной (производственной) практики профессионального модуля в соответствии с учебным планом подготовки обучающихся по специальностям, профессиям.

5.3. Перечень этапов разработки УМК:

- Анализ существующего УМК: определение полноты, достаточности, целесообразности состава.

- Выявление недостающих элементов комплекса.
- Разработка, корректировка, пополнение материалов (документов) УМК (согласно положению об УМК, в разделе содержание УМК).
- Согласование и утверждение УМК.
- Аprobация и корректировка материалов УМК.

6. Хранение и использование

6.1. УМК накапливаются и хранятся у преподавателя в печатном и электронном вариантах.

6.2. При увольнении работника УМК сдается заместителю директора по учебно-методической работе

6.3. Основными пользователями УМК являются преподавательский состав, обучающиеся всех форм обучения.

6.4. По приказу директора техникума, распоряжению заместителя директора по учебно - методической работе, заместителя директора по учебной работе, УМК предоставляются лицам, осуществляющим организационно-методический или иные виды контроля.

