Министерство образования Тульской области

Государственное профессиональное образовательное учреждение Тульской области «Тульский сельскохозяйственный колледж имени И.С.Ефанова»

УТВЕРЖДАЮ

Директор колледжа

_____О.А.Глотов

«__» _____2018

Положение

об учебно-методическом комплексе дисциплины, профессионального модуля в ГПОУ ТО «Тульский сельскохозяйственный колледж имени И.С.Ефанова»

Принято на заседании педагогического совета

Протокол № 5 от «29» января 2018

Тула, 2018

Общие положения

1.1 Настоящее Положение предназначено для введения единых требований к созданию учебно-методических комплексов дисциплин, профессиональных модулей в ГПОУ ТО «ТСХК им. И.С.Ефанова».
1.2 Учебно-методический комплекс дисциплины/профессионального модуля (далее - УМК) – структурированный системный комплекс учебно-методических материалов, обеспечивающих качественное освоение студентами содержания учебной дисциплины/ профессионального модуля, позволяющий эффективно формировать профессионально значимые компетенции, оптимально организовывать учебное время и отвечающий принципу «прозрачности» образования.
1.3 УМК представляет собой совокупность учебно-методических материалов, определяющих содержание учебных дисциплин, профессиональных модулей соответствующей основной профессиональной образовательной программе.
1.4 УМК создаются по каждой учебной дисциплине, профессиональному модулю в целях организации образовательной деятельности в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (далее ФГОС СПО).
1.5 УМК являются составной частью учебно-методической работы преподавателя.
1.6. УМК разрабатывается преподавателем и/или группой преподавателей, обеспечивающих преподавание данной дисциплины/профессионального модуля.
1.7 УМК утверждается на заседании предметно-цикловой комиссии и ежегодно обновляются по мере необходимости.

1. Нормативные правовые основания

- Федеральный закон РФ от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказ Минобрнауки России от 14 июня 2013 г. №464 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования в части государственных требований к минимуму содержания и уровню подготовки выпускников по специальностям;

2. Цели и задачи формирования УМК

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

2.2. Задачи УМК:

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

2.3. 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;
- 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;
- обеспечение студентов колледжа средствами самоконтроля уровня освоения дисциплины/профессионального модуля;
- обязательное применение в преподавании дисциплины/ профессионального модуля и отражение в УМК инновационных методов и технологий.

3. Требования к УМК дисциплины / профессионального модуля

3.1. Программные и учебно-методические материалы, включаемые в учебно-методический комплекс, должны:

- соответствовать ФГОС СПО по соответствующему направлению (специальности) и учебным планам;
- 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);
- соответствовать составу, содержанию и характеру междисциплинарных связей учебной дисциплины/профессионального модуля и дисциплин предшествующих, последующих и изучаемых параллельно;
- соответствовать принципам 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, семинары, практические занятия, самостоятельная работа студентов и т.п.), контроля и оценки достигаемых результатов;
- соответствовать особенностям индивидуального преподавательского стиля ведущего преподавателя;
- соответствовать положениям нормативно-правовых документов, регулирующих образовательную деятельность данного направления (специальности, специализации).

3.2. В учебно-методический комплекс ежегодно могут вноситься изменения, учитывающие развитие науки, техники, культуры, экономики, технологий и социальной сферы.

3.3. Учебно-методический комплекс оформляется в печатном и электронном видах.

4. Состав и структура УМК

5.1. Минимальный состав УМК учебной дисциплины/ профессионального модуля должен включать следующие обязательные компоненты:

- примерную программу учебной дисциплины/ профессионального модуля (при ее наличии);
- рабочую программу учебной дисциплины/ профессионального модуля;
- основные источники теоретической информации по учебной дисциплине/профессиональному модулю (печатный и (или) электронный вариант);
- комплект материалов для проведения аудиторных практических, лабораторных и семинарских занятий под руководством преподавателя, включая методические указания по выполнению всех видов аудиторных практических и лабораторных занятий, предусмотренных рабочей программой учебной дисциплины/профессионального модуля;
- комплект материалов для организации внеаудиторной самостоятельной работы студентов, включая методические указания по выполнению всех видов самостоятельных заданий и работ, предусмотренных рабочей программой учебной дисциплины/профессионального модуля;
- комплекты оценочных средств по учебной дисциплине/профессиональному модулю.
- планы проведения всех видов занятий. План проведения занятия не является отчетным методическим материалом, не подлежит хранению в базе методической документации колледжа. Наличие разработанного преподавателем плана на каждом занятии обязательно. При проведении администрацией и методическим отделом колледжа контроля качества проведения занятий, преподаватель обязан предоставить разработанный им план занятия проверяющему должностному лицу. План проведения занятий предоставляется преподавателем в печатном варианте согласно Приложению № 1.

5.2. В состав УМК дополнительно могут быть включены:

- методические разработки занятий (лекция, комбинированный урок и др.) предусмотренных рабочей программой учебной дисциплины/профессионального модуля, рекомендованная форма согласно Приложению № 2;
- методические указания по освоению учебной дисциплины/профессионального модуля;
- дополнительные источники теоретической информации по учебной дисциплине/профессиональному модулю: обучающие

компьютерные программы, электронные учебники, мультимедийные средства обучения, справочно-информационные материалы и т. д.;
- эталоны качества - лучшие образцы студенческих работ (рефератов, курсовых работ, индивидуальных заданий, отчетов и т. д.);
- другие дополнительные компоненты, устанавливаемые по усмотрению преподавателя учебной дисциплины/профессионального модуля.

5.3. Содержание компонентов УМК определяется преподавателем соответствующей учебной дисциплины/профессионального модуля.

5. Хранение и использование

5.1. УМК накапливаются и хранятся в методическом кабинете в печатном и/или электронном вариантах (кроме планов занятий).

5.2. Электронный учебно-методический комплекс (далее - ЭУМК) публикуется на электронных носителях (компакт-диски, Internet-проекты, электронная компьютерная сеть) в целях поддержки и развития образовательной деятельности, в том числе внедрения дистанционных технологий непрерывного образования.

5.3. Основными пользователями УМК являются преподаватели и студенты колледжа.

5.4. По распоряжению директора колледжа, заместителя директора или заведующего методическим отделением колледжа УМК предоставляются лицам, осуществляющим организационно-методические или иные виды контроля и мониторинга.

7. Требования к оформлению текстов

Текст набирается в формате MS Word.
Стандартная страница текста – страница формата А4, имеющая параметры:
Левое поле – не менее 3 см;
Правое поле – не менее 1 см;
Верхнее поле – не менее 2 см;
Нижнее – не менее 2см;
Междустрочный интервал – одинарный;
Шрифт Times New Roman;
Кегль – 14;
Режим «выравнивание по ширине».

Приложение 1

П Л А Н
проведения занятия № ____

по дисциплине _____

Тема № ___ _____
Занятие №_____ _____
Вид занятия: _____ (____ часа)
Цели занятия: _____
_____
_____

Учебные вопросы:

1. _____
2. _____
3. _____

ПОРЯДОК И МЕТОДИКА ПРОВЕДЕНИЯ ЗАНЯТИЯ

ВВОДНАЯ ЧАСТЬ – _____ мин

Принимаю доклад дежурного, проверяю наличие обучающихся по журналу
Объявляю тему, цель и учебные вопросы занятия.
Даю краткую характеристику темы занятия, ее значение для будущей профессиональной деятельности.

ОСНОВНАЯ ЧАСТЬ – _____ мин.

Вопрос №1 _____
Приводится краткое описание действий преподавателя и (или обучающихся)
Вопрос №2 _____
Приводится краткое описание действий преподавателя и (или обучающихся)
Вопрос №3 _____
Приводится краткое описание действий преподавателя и (или обучающихся)

ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНАЯ ЧАСТЬ- _____мин.

Подвожу общий итог занятия. Отвечаю на вопросы. Сообщаю задание на дом , вид и тему следующего занятия. Заканчиваю занятие.

МЕТОДИКА АКТИВИЗАЦИИ ПОЗНАВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ НА ЗАНЯТИИ: (пример)

Активизировать обучающхся с помощью наводящих вопросов, акцентировать внимание на изучении _____

Постоянно акцентировать внимание обучающихся на взаимосвязь материала занятия с их будущей профессиональной деятельностью и необходимостью его понимания при изучении других дисциплин

ЗАДАНИЕ НА ДОМ И МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ЕГО ВЫПОЛНЕНИЮ:

РЕКОМЕНДУЕМАЯ ЛИТЕРАТУРА:

1.
2.

МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАНЯТИЯ:

1.
2.

ПРЕДЛОЖЕНИЯ ПО СОВЕРШЕНСТВОВАНИЮ СОДЕРЖАНИЯ И МЕТОДИКИ ПРОВЕДЕНИЯ ЗАНЯТИЯ:(заполняются при необходимости)

_____

_____

Преподаватель - _____

"____" _____ 20___г

Приложение № 2

Министерство образования Тульской области
Государственное профессиональное образовательное учреждение ТО
«Тульский сельскохозяйственный колледж имени И.С.Ефанова»

МЕТОДИЧЕСКАЯ РАЗРАБОТКА

для проведения занятия № _____

на тему _____

по дисциплине _____
для специальности (ей)

Разработал преподаватель:_____

Тула – 201___г.

Цели занятия
Основные учебные вопросы, отрабатываемые на занятии:
Порядок и последовательность отработки учебных вопросов:

I. Вводная часть. ___ мин

1. Принятие доклада дежурного (старосты), проверка наличия студентов и их внешнего вида
2. Объявление темы и целей занятия.

II. Основная часть. _____ мин

1.
2.
3.

III .Заключительная часть.

Подведение итогов занятия и задание на дом. ___мин

Материальное обеспечение занятия:

Методические рекомендации по подготовке, организации и проведению занятия.

1. Подготовка преподавателя.

При подготовке к данному занятию преподаватель должен обратить особое внимание на следующее:

1.1. Основные теоретические вопросы (законы, понятия)

1.2. Литература для подготовки преподавателя к занятию.

1.3. Методы, целесообразные для применения на данном занятии.
Например:
а) коллективное обсуждение поставленных вопросов.
б) обращение к ранее изученному материалу.
в) создание проблемных ситуаций.
г) самостоятельное выполнение заданий под руководством преподавателя.

2. Организация и проведение занятия.

Указать действия преподавателя и обучающихся по вводной, основной и заключительной частей занятия (вопросы для контроля знаний, варианты тестовых заданий, описать создание проблемных ситуаций, выводы по занятию, задание на дом, литература, и т.д.).