	Негосударственное профессиональное образовательное учреждение «Якутский колледж инновационных технологий» (НПОУ «ЯКИТ»)
	Положение Об учебно-методическом комплексе специальности

УТВЕРЖДАЮ

_____ С.Н.Цой

«28» декабря 2016г.

Положение

ОБ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОМ КОМПЛЕКСЕ СПЕЦИАЛЬНОСТИ

Якутск 2016

Негосударственное профессиональное образовательное учреждение
«Якутский колледж инновационных технологий»
(НПОУ «ЯКИТ»)

Положение
Об учебно-методическом комплексе специальности

СОДЕРЖАНИЕ

1.НАЗНАЧЕНИЕ И ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ.....3
2.НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ.....3
3.ОБЩИЕПОЛОЖЕНИЯ.....3
4.СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УМК ДИСЦИПЛИНЫ.....6
5.ПОРЯДОК РАЗРАБОТКИ УМК ДИСЦИПЛИН.....10
6.ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ.....12
7.ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ.....13

Негосударственное профессиональное образовательное учреждение
«Якутский колледж инновационных технологий»
(НПОУ «ЯКИТ»)

Положение
Об учебно-методическом комплексе специальности

1.НАЗНАЧЕНИЕ И ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

1.1.Настоящее положение устанавливает введение единых требований к учебно-методическому обеспечению всех дисциплин основных образовательных программ среднего профессионального образования (далее – ООП), реализуемых в Негосударственном профессиональном образовательном учреждении «Якутский колледж инновационных технологий» (далее – колледж) по всем форма бучения на основе требований федеральных государственных образовательных стандарт среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО), определяет структуру и содержание УМК, устанавливает порядок его разработки и публикации.

1.2.Настоящее положение применяется директором, цикловыми методическими комиссиями, а также используется учебно-методическим отделом, юридическим отделом.

2.НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

2.1. Настоящее положение разработано в соответствии со следующими документами:

- Федеральный закон Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральные государственные образовательные стандарты среднего профессионального образования;
- Устав НПОУ «ЯКИТ», от 04.06.2016 г.

3.ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

3.1.Под УМК дисциплины понимается совокупность организационно-методических документов и учебно-методических материалов, способствующих эффективному формированию компетенций обучающегося в рамках учебной дисциплины.

3.2.Разработка УМК дисциплины направлена на решение следующих задач:

– создание условий для оптимизации процесса освоения учебной дисциплины, позволяющих эффективно организовывать и обеспечивать самостоятельную работу студентов, сохранять преемственность в преподавании дисциплин;

– формирование и развитие практических умений, навыков и творческих способностей, ускоренное накопление профессионального опыта;

– совершенствование системы контроля знаний студентов. Введение критериев, позволяющих стандартизировать процесс оценки степени компетенций обучающихся в ходе изучения учебной дисциплины;

– формирование информационно-образовательной среды, насыщенной учебными материалами в рамках существующих учебных планов;

– восполнение дефицита учебной литературы за счет обеспечения каждого студента учебными и учебно-методическими материалами;

– создание банка данных учебно-методических материалов, необходимых для подготовки электронных учебников, учебно-методических пособий;

– использование дистанционных образовательных технологий и создание гибкого, вариативного графика учебного процесса.

3.3.Каждый из разрабатываемых УМК дисциплины включает в себя совокупность образовательных ресурсов, необходимых для самостоятельного изучения соответствующей учебной дисциплины под руководством преподавателя, а также учебные задания для тренинга и средства контроля.

3.4. УМК разрабатываются по каждой дисциплине учебного плана.

3.5. В колледже предполагается 2 возможных формата разработки УМК:

– УМК (программа и методические указания);

– УМК (учебное пособие).

3.6УМК издается: в электронном виде – обязательно, в печатном виде– при необходимости.

3.7. Требования настоящего Положения обязательны для всех цикловых методических комиссий и преподавателей колледжа.

4.СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УМК ДИСЦИПЛИНЫ

4.1. Обязательными структурными элементами УМК дисциплины являются:

- титульный лист;
- содержание УМК дисциплины;
- пояснительная записка;
- структура дисциплины;
- методические указания по организации изучения дисциплины и выполнению самостоятельной работы;
- организация текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины.

Для расширенного УМК (учебное пособие) добавляется раздел «Учебные материалы».

4.2.Пояснительная записка, структура дисциплины и ее содержание в УМК дисциплины основано на утвержденной рабочей программе по соответствующей дисциплине.

4.3.УМК дисциплины оформляется в соответствии с шаблоном

4.3.1.Титульный лист содержит основные реквизиты:

– наименование колледжа – НПОУ «Якутский колледж инновационных технологий»;

- наименование и шифр дисциплины;
- вид УМК (программа и методические указания либо учебное пособие);
- направление подготовки (специальность);

– местонахождение колледжа – Якутск, год разработки, ссылку на издательство. Оборотная сторона титульного листа содержит информацию:

- решение цикловой методической комиссии о печати УМК;
- реквизиты протокола обсуждения и утверждения УМК дисциплины на ЦМК;
- Ф.И.О. составителя УМК дисциплины;
- визы согласования с деканом колледжа и заведующим учебной частью;
- краткая аннотация.

4.3.2. Содержание является отдельным листом УМК и располагается за титульным листом. Содержание включает наименование всех разделов, подразделов и пунктов (если они имеют наименование) учебно-методического комплекса.

4.3.3. В пояснительной записке указываются цели освоения дисциплины, место дисциплины в структуре ООП направления специальности, перечень компетенций обучающегося, формируемых в результате освоения дисциплины.

Цели изучения дисциплины формулируются во взаимосвязи с общей целью основной образовательной программы. В то же время формулировка целей должна быть вполне конкретна и не должна дублировать цель всей образовательной программы.

В формулировке места дисциплины в структуре ООП направления специальности указывается цикл (раздел) ООП, к которому относится данная дисциплина.

Дается описание логической и содержательно-методической взаимосвязи с другими частями ООП (дисциплинами, модулями, практиками). Указываются требования к «входным» знаниям и умениям обучающегося, необходимым при освоении данной дисциплины.

Указываются дисциплины и практики, для которых требуется знание данной дисциплины. Перечень компетенций с их кодами в соответствии с ФГОС ВПО по направлению специальности/профилю, формируемых у обучающихся в результате освоения дисциплины (курса, модуля), отражен в карте дисциплины. Дается уровневое описание признаков компетенций и требований к результатам обучения (знаниям, умениям и навыкам), полученным в ходе изучения дисциплины (курса, модуля).

4.3.4.Структура дисциплины включает трудоемкость дисциплины, содержание разделов дисциплины, структурированное по видам учебной работы и формам обучения.

4.3.5. Методические указания включают рекомендации, разъяснения, примеры, справочные материалы, ссылки на соответствующие информационные источники и т.п.,

позволяющие студенту оптимальным образом организовать процесс изучения данной дисциплины, например:

– вопросы, на которые нужно подготовить ответы, с указанием источников литературы, ресурсов Интернет;

– задания, которые необходимо выполнить при подготовке к занятию или на самом занятии;

– примеры задач, вопросов, тестовых заданий, которые будут выполняться на данном занятии в рамках текущего контроля успеваемости;

– темы рефератов и докладов по теме занятия;

– другая информация.

По необходимости отдельная информация может даваться целиком по всему разделу (например, тематика рефератов).

При разработке рекомендаций необходимо исходить из того, что часть курса может изучаться студентом самостоятельно. Перечень и содержание методических указаний для студентов определяется спецификой учебной дисциплины.

Учебно-методические материалы для студентов группируются по отдельным разделам и видам работ, предусмотренных рабочей программой дисциплины.

Методические указания по изучению дисциплины также содержат список рекомендуемой литературы, в том числе ссылки на электронные библиотечные системы (ЭБС). При формировании списка основной литературы следует учитывать требования федеральных государственных образовательных стандартов (ФГОС).

Список дополнительной литературы может включать справочные издания, научную литературу, хрестоматии, периодические издания.

Электронные ресурсы могут содержать ссылки на базы данных, сайты, электронные словари.

Обязательным элементом методических указаний являются рекомендации по организации и контролю самостоятельной работы студентов.

4.4. Организация текущего контроля и промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины раскрываются в УМК требованиями к организации текущего контроля, форм и

правил проведения промежуточной аттестации, содержания перечня вопросов к зачетам и кзаменам, образцов экзаменационных тестов и заданий.

Текущий контроль осуществляется в соответствии с Положением «О порядке проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации, установлении их форм, периодичности и порядка проведения, а также сроки ликвидации академической задолженности», где перечислены формы и правила проведения текущего контроля и промежуточной аттестации.

Материалы, устанавливающие содержание и порядок проведения текущего контроля успеваемости и промежуточных аттестаций, должны формировать фонды оценочных средств, включающие типовые задания, контрольные работы, тесты и методы контроля, позволяющие оценить знания, умения и уровень сформированных компетенций.

Конкретные формы и процедуры текущего и промежуточного контроля по каждой дисциплине разрабатываются преподавателем самостоятельно и доводятся до сведения обучающихся на первых занятиях. Описание контроля может включать:

–график промежуточных аттестаций и контроля выполнения студентом учебной программы в учебном семестре;

– варианты контрольных работ, тесты, задания, позволяющие определить освоение

отдельных тем учебной программы;

– примерный перечень вопросов для подготовки к каждому семинару;

– примерный перечень вопросов для подготовки к зачету, экзамену, включая комплект

заданий, задач;

– вопросы для самоконтроля;

– творческие задания;

– темы и состав рефератов, курсовых проектов и работ и т.п.;

– критерии оценивания.

4.5. УМК дисциплины в формате «Учебное пособие» может содержать дополнительно такие материалы, как:

- лекции;
- опорные конспекты;
- презентации;
- -коллекции лучших работ студентов.

5. ПОРЯДОК РАЗРАБОТКИ И ПУБЛИКАЦИИ УМК ДИСЦИПЛИНЫ

5.1. К оформлению УМК в колледже предъявляются требования, указанные в приложении 2.

5.2. УМК дисциплины разрабатывается автором – преподавателем или коллективом авторов, обеспечивающим занятия по дисциплине, в соответствии с учебным планом подготовки студентов по каждой образовательной программе.

5.3. Если дисциплина имеет одинаковое название, трудоемкость и содержание по разным образовательным программам, то возможна подготовка и публикация по таким дисциплинам одного УМК.

5.4. Для очной и заочной форм обучения одной и той же образовательной программы может быть составлен единый УМК дисциплины с указанием часов и особенностей реализации дисциплины для той или иной формы.

5.5. Процесс по разработке и совершенствованию УМК дисциплины осуществляется
непрерывно. Все изменения, уточнения обсуждаются на заседании кафедры в рабочем
порядке, вносятся в УМК до начала преподавания дисциплины.

5.6.Дисциплины текущего учебного года должны быть обеспечены УМК на начало учебного года. Сроки разработки УМК по соответствующей дисциплине устанавливаются кафедрой-разработчиком в плане издания учебной и учебно-методической литературы с учетом данного требования.

5.7.Совершенствование и обновление УМК выполняется регулярно на основе обратной связи со студентами и заинтересованными сторонами (руководство колледжа, федеральными органами, работодателями, общественностью).

5.8.Подготовка материалов УМК должна быть включена в индивидуальный план
преподавателя (раздел «Учебно-методическая работа»), что предполагает:

– ежегодное уточнение и корректировку документов, регламентирующих процесс изучения дисциплины;

– совершенствование тематики и структуры практических занятий и самостоятельных работ;

– использование интерактивных форм и методов обучения.

5.9. Работы по созданию УМК входят в состав второй половины рабочего дня преподавателя.

5.10. Контроль за подготовкой и обновлением УМК дисциплин по всем образовательным
программам осуществляют выпускающие цикловые методические комиссии.

5.11.Преподаватель, отвечающий за процесс преподавания дисциплины, несет ответственность за наличие УМК и его соответствие учебным планам и требованиями ФГОССПО.

5.12. Материалы, входящие в УМК, обсуждаются и утверждаются на заседании цикловой методической комиссии.

5.13. Председатель цикловой методической комиссии является ответственным за качество подготовки УМК, за учебно-методическое и техническое обеспечение соответствующей дисциплины, в том числе за обеспечение учебного процесса учебной и учебно-методической литературой.

5.14. Председатель цикловой методической комиссии ежегодно оценивает готовность УМК к использованию в учебном процессе и принимает оперативные меры по устранению недостатков. При апробации УМК в учебном процессе председатель цикловой методической комиссии вправе проводить контрольные посещения занятий.

5.15.Апробация материалов УМК проводится на первом потоке студентов, осваивающих соответствующую дисциплину. Основная задача апробации – оценка усвоения учебного материала студентами, соответствия плана проведения всех учебных занятий их фактическим срокам, качества подготовки и логической последовательности изложения учебного материала.

5.16. По результатам апробации материалов УМК разработчики критически оценивают

качество чтения дисциплины, при необходимости вносят корректировки в УМК с целью улучшения качества преподавания, включения в УМК новых материалов.

5.17.Специалист по учебно-методической работе цикловой методической комиссии, разработавшей УМК, в соответствии с должностной инструкцией обеспечивает систематизацию, накопление и хранение материалов УМК, оказывает помощь профессорско-преподавательскому составу в их подготовке и обновлении.

5.18. УМК в электронном виде передается в учебно-методический отдел, при этом в АРМе преподавателя создается карточка издания с указанием всех необходимых выходных данных.

5.19.Учебно-методический отдел осуществляет:

– контроль за наличием УМК дисциплин по всей ООП;

– методическую помощь в разработке шаблонов УМК дисциплин и их внедрения;

– размещение УМК в сети и в формате pdf на сайте колледжа.

5.20. Доступ к УМК осуществляется через личный портал студента колледжа, а также через авторизованный доступ по сети Интернет.

7. ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

№ п/п	Наименование подразделения	Должность	Ф. И. О.	Подпись	Дата
1.	Отдел правового и кадрового обеспечения	Начальник	Саввина В.К.		
2.	Дирекция	Заведующий учебной частью	Климентова Г.Д.		