Минусинский сельскохозяйственный колледж



**ПОЛОЖЕНИЕ**

об учебно-методическом комплексе дисциплины

 (профессионального модуля)

в соответствии с требованиями ФГОС СПО

Минусинск, 2013

**Содержание**

|  |  |
| --- | --- |
| Раздел 1. Состав учебно-методического комплекса  | 3 |
| 1. 1. Общие положения | 3 |
| 1.2. Структура и состав УМК | 4 |
| 1.3. Порядок разработки и хранения УМК | 7 |
| Раздел 2. Методические рекомендации по написанию методических разработок | 8 |
| 2.1. Основные компоненты содержания методических материалов | 8 |
| 2.1.1. Методические разработки для преподавателя по проведению семинарского (практического, лабораторного) занятия | 8 |
| 2.1.2. Методические разработки для студента к практическим (лабораторным) занятиям | 8 |
| 2.1.3. Методические рекомендации для самостоятельной работы студента | 9 |
| 2.2. Оформление методических разработок  | 9 |
| 2.3. Утверждение методических разработок  | 9 |
| Приложения  | 10 |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

**Раздел 1. Состав учебно-методического комплекса 1.1. Общие положения**

Положение об учебно-методическом комплексе разработано в соответствии:

* Федеральный закон Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";
* Федеральный закон № 307-ФЗ от 1 декабря 2007 г. «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в целях предоставления объединениям работодателей права участвовать в разработке и реализации государственной политики в области профессионального образования;

Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования (далее ФГОС СПО) специальностей, реализуемых в колледже;

- Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования (утв. Приказом Министерства образования и науки РФ от 14 июня 2013 г. №464);

Разъяснениями по формированию примерных программ профессиональных модулей НПО, СПО 27.08.2009 г.

*Особенностями нового поколения образовательных стандартов для среднего профессионального образования являются заданные требования к результатам освоения программы специальности через набор компетенций и усвоение программы посредством объединения дисциплин в профессиональные модули.*

С учетом этого, при разработке рабочей программы (РП), методических разработок (MP), выбор форм и методов обучения должен проводиться с ориентацией на *компетентностный подход и практикоориентированоеобучение.* Результаты освоения программы специальности определяются приобретаемыми выпускником компетенциями, т.е. его способностью применять знания, умения и личные качества в соответствии с задачами профессиональной деятельности. Компетенции выпускника по направлению подготовки непосредственно связаны с областью, объектами, видами и задачами профессиональной деятельности. Под обучением, основанным на компетенциях, понимается *«обучение, основанное на определении, освоении и демонстрации знаний, умений, типов поведения и отношений, необходимых для конкретной трудовой деятельности/профессии».* Обучение, основанное на компетенциях, наиболее эффективно реализуется в форме модульной организации.

Под *модулем* понимается - целостный набор подлежащих освоению умений, знаний и опыта (компетенций), описанных в форме требований, которым должен соответствовать обучающийся по завершению модуля, и представляющий составную часть более общей функции.

**Учебно-методический комплекс (УМК)** - комплекс нормативной и учебно-методической документации, средств обучения и средств контроля,необходимых и достаточных для проектирования и качественной реализации образовательного процесса в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (ФГОС СПО) и временем, отведенным учебным планом по специальности.

**Современный УМК ориентирован:**

* на развитие у студентов общекультурных, профессиональных компетентностей необходимых для успешной профессиональной деятельности;
* на развитиерефлексивного опыта, гражданской позиции, способностей к решению проблем и задач;
* на формированиеиндивидуальной и коллективной ответственности за профессиональные действия.

**УМК разрабатывается с целью:**

* систематизации и сведения к разумному минимуму нормативных, методических, стандартореализующих документов, обеспечивающих подготовку студентов по специальности;
* оптимизации подготовки и проведения занятий, улучшения качества образовательного процесса;
* обеспечение дидактического единства при усвоении системы знаний и приобретении общих и профессиональных компетенций;
* совершенствования профессионализма преподавателей и передачи педагогического опыта;
* оптимального использования ресурсов академии для качественной подготовки специалистов.

Учебно-методический комплекс обязательно формируется в каждой цикловой комиссии по каждой преподаваемой дисциплине (модулю) учебного плана с учетом особенностей профессиональной образовательной программы подготовки каждого образовательного направления (специальности). Цикловая комиссия - разработчик УМК является ответственной за качественную подготовку учебно-методических материалов, включенных в комплекс, за их соответствие требованиям ФГОС СПО по специальностям.

**1.2. Структура и состав УМК**

Структура и состав УМК определяется требованиями к учебно-методическому обеспечению учебного процесса ФГОС (раздел VII, VIII) по соответствующим направлениям подготовки, реализующимся в колледже, требованиями к условиям ведения образовательного процесса. Структура и состав учебно-методического комплекса может меняться в связи с новыми требованиями к организации учебного процесса, внедрением инновационных технологий, системы качества подготовки специалистов. Цикловые комиссии имеют право дополнять УМК методическими документами, отражающими особенности преподавания дисциплины, оптимизирующими учебный процесс.

**Структура УМК включает в себя:**

1. Нормативный комплект.
2. Комплект - промежуточная аттестация.
3. Комплект - практическая подготовка студента.
4. Комплект - самостоятельная работа студента.
5. Комплект - курсовое проектирование.
6. Комплект - темы.
7. Комплект - производственная практика.
8. Комплект - государственная итоговая аттестация.

**1. Нормативный комплект**

1. Федеральный образовательный стандарт (выписка (извлечение) из ФГОС -требования к обязательному уровню подготовки выпускника по соответствующей дисциплине; к практическому опыту, умениям, знаниям).
2. Рабочая программа учебной дисциплины (модуля).
3. Календарно-тематический план дисциплины (модуля).
4. Паспорт кабинета, лаборатории.

**2. Комплект - промежуточная аттестация**

2.1. Положение о текущем контроле и промежуточной аттестации студентов по
дисциплине (модулю).

2.2. Фонды оценочных средств для текущей и промежуточной аттестации
студентов:

* варианты классных контрольных работ;
* варианты контрольного тестирования по теме;
* перечень экзаменационных вопросов;
* перечень типовых экзаменационных задач, ситуаций;
* экзаменационные билеты по дисциплине, МДК, модулю;
* экзаменационные тесты по дисциплине, МДК, модулю;
* материалы к принятию зачета по дисциплине, МДК, практике.

2.3. Комплект контрольно-оценочных средств по профессиональному модулю.

2.4. Материалы, разрешенные к использованию на классной контрольной
работе, зачете, экзамене.

**3. Комплект - практическая подготовка студентов**

3.1. Положение об организации лабораторных, практических работ и
семинарских занятий.

1. Перечень лабораторных, практических работ и семинарских занятий в соответствии с программой дисциплины (модуля).
2. Методические указания по выполнению лабораторных, практических и семинарских занятий с указанием требований по освоению общих и профессиональных компетенций, приобретению практического опыта в каждой работе.

3.4. Алгоритмы решения практических задач.

3.5. Задания на лабораторные, практические работы.

3.6. Планы семинарских занятий.

3.7. Образец оформления лабораторной, практической работы.

**4. Комплект – самостоятельная работа студентов**

4.1. Положение об организации самостоятельной работы студентов.

4.2. Методические рекомендации и материалы по организации самостоятельной работы студентов (сборники задач, указания, упражнения, задачи, задания разного уровня трудности, и др.), в которых отражен характер и критерии оценки результатов самостоятельной работы студентов.

4.3. Контрольные задания и методические указания для студентов заочной формы обучения.

**5. Комплект – курсовое проектирование**

5.1. Положение о курсовом проектировании по дисциплине (модулю).

5.2.Требования к знаниям, умениям и практическому опыту студентов, определенные ФГОС СПО и дополнительными требованиями среднего специального учебного заведения.

5.3.Типовая тематика курсовых проектов (работ).

5.4.Перечень тем курсовых проектов (работ) по учебным группам студентов.

5.5. Методические указания к выполнению курсовых работ в соответствии с типовой тематикой.

5.6. Нормативные документы, используемые в ходе курсового проектирования.

5.7. Фактический материал предприятий для организации курсового проектирования.

5.8.Требования к оформлению курсового проекта.

5.9. Типовой бланк рецензии на курсовой проект.

5.10.Образец курсового проекта.

**6. Комплект – темы**

6.1. Требования к знаниям, умениям и практическому опыту по теме, определенными ФГОС СПО и рабочей программой дисциплины.

6.2. Поурочные планы (технологическая карта занятия).

6.3. Материалы для изучения дидактических единиц (лекции, опорные конспекты, электронные ресурсы).

6.4. Материалы к актуализации опорных знаний по теме (вопросы, ситуации, задачи, тесты и пр.).

6.5. Материалы для контроля усвоения темы (опросные карты, диктанты, тесты, кроссворды и пр.).

6.6. Материалы для закрепления (карты, схемы, задания, ситуации и пр.).

6.7. Образцы типовых документов.

6.8. Перечень технических средств обучения.

**7. Комплект - производственная практика**

7.1. Положение об учебной и производственной (профессиональной) практике.

7.2.Требования к знаниям, умениям и навыкам студентов, определенные ФГОС СПО и дополнительными требованиями среднего специального учебного заведения.

7.3.Рабочая программа практики.

7.4.Фактический материал предприятий для оформления отчетов о практике (или образцы).

7.5.Требования к оформлению отчета по практике.

7.6.Типовой бланк отзыва о результатах практики.

7.7.Образец отчета о практике.

**8. Комплект - государственная итоговая аттестация**

8.1 Положение огосударственной итоговой аттестации студентов.

8.2.Материалы к организации дипломного проектирования:

8.2.1.Требования к результатам обучения по теме дипломной работы в соответствии с ФГОС СПО и дополнительными требованиями среднего специального учебного заведения.

8.2.3.Типовая тематика дипломных работ и выпускных квалификационных работ.

8.2.3. Методические указания по выполнению дипломной работы по предложенной тематике и выпускных квалификационных работ.

8.2.4.Требования к оформлению выпускной квалификационной работы.

8.2.5.Нормативные документы, используемые в ходе выполнения выпускных квалификационной работы.

8.2.6.Типовой бланк отзыва на выпускную квалификационнуюработу.

8.2.7.Типовой бланк рецензии на дипломную выпускную квалификационную работу.

**1.3. Порядок разработки и хранения УМК**

УМК разрабатывается в соответствии с требованиями ФГОС по специальностям и учебным планом. Рабочая программа и методические разработки с выпиской из решения заседания цикловой комиссии за подписью методиста комиссии предоставляются на утверждение заместителя директора по учебной работе. УМК хранится у преподавателя, пересматривается ежегодно и по мере изменения ФГОС, учебных планов, появления новаций в организации учебного процесса, новых достижений в отрасли и т.д. Один экземпляр рабочей программы дисциплины (модуля) и методические разработки для преподавателей, студентов и для самостоятельной работы студентов, как основные документы УМК в электронном виде предоставляется в методический кабинет, а также в электронном варианте предоставляется в библиотеку. Рабочая программа дисциплины (модуля), как основополагающий документ УМК пересматривается ежегодно, по окончании годового учебного процесса, обсуждается на заседании цикловой комиссии, при необходимости в нее вносятся дополнения и изменения (включая изменения в учебно-тематическом плане, форм контроля, часовой нагрузки на дисциплину и т.д.). Лист дополнений и изменений рабочей программы по учебной дисциплине (модуля) ежегодно рассматривается на цикловой комиссии, утверждается зам. директора по учебной работе и предоставляется в методический кабинет(Приложение 1). При существенном изменении структуры и содержания рабочей программы (изменение ФГОС, учебного плана, названия учебного заведения, кафедры и т.д.) она разрабатывается вновь и утверждается по утвержденной схеме.

**Раздел 2. Методические рекомендации по написанию**

**методических разработок**

Методические материалы разрабатываются преподавателями цикловой комиссии с целью создания оптимальных условий для достижения целей изучения дисциплины, сформулированных в рабочей программе. Основными отличительными особенностями современных учебно-методических материалов является их ориентация на деятельность студентов:

• цели формулируются в терминах достижений студентов (после изучения темы студент будет знать …, уметь…, владеть…), в соответствии с рабочей программой дисциплины;

• приводятся описания продуктивных приемов деятельности студентов;

• включены материалы для самоконтроля уровня подготовки по дисциплине и др.

**2.1. Основные компоненты содержания методических материалов**

**2.1.1. Методические разработки для преподавателя по проведению семинарского (практического, лабораторного) занятия**:

• цели занятия в терминах достижений студентов (соответствуют заявленным в рабочей программе целям);

• узловые (главные, важные) моменты теоретического материала по теме;

• план занятия в соответствии с выбранной технологией обучения (хронокарта);

• виды деятельности студентов;

• описание заданий для самостоятельной работы;

• описание контрольных мероприятий;

• образцы выполнения заданий, рекомендации по решению или решение наиболее трудных задач;

• критерии оценки контрольных заданий.

**2.1.2. Методические разработки для студентов к практическим (лабораторным) занятиям:**

• цели занятия в терминах достижений студентов (соответствуют заявленным в рабочей программе целям);

• вопросы, выносимые на обсуждение;

• план проведения занятия с указанием конкретных этапов деятельности студентов направленных на освоение материала по теме;

• методика работы для лабораторных работ (основные принципы, характеристика методов, установок, приборов, материалов или реактивов, поэтапная последовательность выполнения работы, перечень параметров, подлежащих определению/измерению, правила обращения с установками, оборудованием, измерительной аппаратурой и предметами исследования);

• рекомендации по организации рабочего места студента для лабораторной работы;

• учебные задания и задания для самоконтроля; образцы выполнения заданий, справочные материалы, материалы для повторения, критерии оценки качества выполнения заданий;

• список литературы (желательно с указанием конкретных страниц), необходимый для целенаправленной работы обучающихся в ходе подготовки к занятию.

**2.1.3. Методические рекомендации для самостоятельной работы студентов:**

• цели занятия в терминах достижений студентов (соответствуют заявленным в рабочей программе целям);

• описание основных этапов самоподготовки к занятию, сроки, критерии оценки, примеры выполнения отдельных этапов или задач;

• список теоретических вопросов, выносимых на обсуждение;

• контрольные вопросы, тестовые задания, ситуационные задачи, относящиеся к теме занятия;

• примерные темы рефератов или творческих заданий, соответствующие целям дисциплины;

• перечень основных источников информации*,* библиографический список литературы (основной и дополнительной).

**2.2. Оформление методических разработок для преподавателей и студентов**

1. Методические разработки составляются в соответствии с выше изложенной структурой.

2. Методические разработки оформляются с соблюдением следующих требований:

Текст в компьютерном наборе должен быть выполнен 14 кеглем (допускается 12 кеглем), шрифтом TimesNewRoman, через полтора межстрочных интервала (допускается одинарный), иметь равномерную плотность, контрастность и четкость по всему документу. Подчеркивания в тексте не допускаются. Разрешается использовать компьютерные возможности акцентирования внимания на определенных терминах, формулах, теоремах, применяя шрифты разной гарнитуры.

Выравниванием по ширине, режим переноса – автоматический. Абзацный отступ должен быть одинаковым и равен по всему тексту 1,25 см.

 Текст документа следует набирать, соблюдая следующие размеры полей: левого-30 мм, правого- 10 мм, сверху-20мм, нижнего-20мм.

Титульный лист методической разработки для преподавателей, для студентов заполняется по форме (приложение 2). Титульный лист методической разработки для самостоятельной работы студентов заполняется по форме (приложение 3).

**2.3. Утверждение методических разработок**

Все методические разработки обязательно утверждаются на заседании цикловой комиссии (ставится № протокола, дата на титульном листе, см. Приложение 2,3).

**Приложение 1**

**Дополнения и изменения в рабочей программе по учебной дисциплине (модулю)**

**«\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_»**

**20\_\_/20\_\_ учебный год**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Рабочая программа пересмотрена и одобрена на заседании цикловой комиссии

(наименование ЦК)

Протокол №\_\_\_\_от « \_\_\_ » \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г.

Председатель ЦК \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (Ф.И.О.)

Внесённые изменения утверждаю

Зам. директора по УР \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (Ф.И.О.)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г.

**Приложение 2**

Минусинский сельскохозяйственный колледж

**Методические указания (инструкции)**

**по проведению практических (лабораторных)работ**

по учебной дисциплине (модулю) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование дисциплины (модуля), согласно учебному плану)

для специальности \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Подготовил преподаватель

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Рассмотрена на заседании ЦК

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_ г.

Протокол № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Приложение 3**

Минусинский сельскохозяйственный колледж

**Методические указания**

**по проведению самостоятельной работы студента**

по учебной дисциплине (модулю) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование дисциплины (модуля), согласно учебному плану)

для специальности \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Подготовил преподаватель

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Рассмотрена на заседании ЦК

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_ г.

Протокол № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. **Порядок разработки учебно-методического комплекса**

3.1**.** УМК разрабатывается преподавателем (коллективом преподавателей) предметно-цикловой комиссии, обеспечивающей преподавание дисциплины, модуля в соответствии с рабочим учебным планом по направлению подготовки.

3.2. Разработка УМК реализуется по следующему алгоритму:

3.2.1. Разработка и утверждение цикловой комиссией плана подготовки УМК по соответствующей дисциплине, модулю; определение сроков и ответственных за его разработку.

3.2.2. Разработка УМК преподавателем (коллективом преподавателей), обеспечивающим преподавание дисциплины, модуля в соответствии с учебным планом по направлению подготовки.

 3.2.3. Рецензирование, обсуждение, коррекция и утверждение документации УМК на заседании соответствующей ЦК.

 3.4.4. Рассмотрение УМК на заседании комиссии и утверждение заместителем директора, курирующим данное направление.

 3.4.5. Помещение электронного варианта УМК в локальной сети ОУ.