

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ	3
2. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	3
3. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ РАЗРАБОТКИ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО КОМПЛЕКСА ДИСЦИПЛИНЫ	4
4. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ	4
5. СТРУКТУРА УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО КОМПЛЕКСА ДИСЦИПЛИНЫ	6
6. ПОРЯДОК РАЗРАБОТКИ, РАССМОТРЕНИЯ И УТВЕРЖДЕНИЯ УМКД	12
7. ОРГАНИЗАЦИЯ КОНТРОЛЯ СОДЕРЖАНИЯ И КАЧЕСТВА РАЗРАБОТКИ УМКД	13
8. ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО КОМПЛЕКСА ДИСЦИПЛИНЫ	14
9. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ	14
<i>Приложение А. Титульный лист</i>	<i>16</i>
<i>Приложение Б. Обрат титального листа</i>	<i>17</i>
<i>Приложение В. Дополнения и изменения в УМКД</i>	<i>18</i>
<i>Приложение Г. Аннотация к УМКД оформляется по образцу.....</i>	<i>19</i>

1. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение регламентирует состав, структуру, требования к содержанию и оформлению учебно-методических комплексов дисциплин каждой образовательной программы среднего профессионального образования в Стахановском колледже (филиале) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Луганский государственный педагогический университет». Кроме того, в Положении описаны процессы утверждения и хранения учебно-методических комплексов дисциплины.

1.2. Основными пользователями учебно-методического комплекса дисциплины являются состав и студенты, изучающие дисциплины предметно-цикловой комиссии.

1.3. Требования настоящего Положения обязательны для всего преподавательского состава колледжа, независимо от преподаваемой дисциплины.

2. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

2.1. Положение об учебно-методическом комплексе дисциплины устанавливает единые требования к учебно-методическому обеспечению всех дисциплин, входящих в учебные планы, и реализуемые в Стахановском колледже (филиале) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Луганский государственный педагогический университет» по всем формам обучения.

2.2. Уровень учебно-методической обеспеченности учебной дисциплины, предусмотренный настоящим Положением, является одним из условий, позволяющих достичь необходимого качества подготовки по профессиональным образовательным программам.

3. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ РАЗРАБОТКИ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО КОМПЛЕКСА ДИСЦИПЛИНЫ

При разработке учебно-методического комплекса по любой дисциплине должны решаться следующие задачи:

- направленность обучения на реализацию различных подходов в образовании;
- обеспечение соответствия результатов освоения учебной дисциплины образовательным стандартам и запросам работодателей;
- обеспечение высокого уровня систематизации теоретического и практического уровня освоения дисциплины;
- правильное планирование и организация самостоятельной работы и контроля знаний студентов.

Учебно-методический комплекс дисциплины предназначен для:

- систематизации содержания и организации изучения учебной дисциплины с учетом достижений науки, техники и производства;
- улучшения методического обеспечения образовательного процесса;
- повышения качества знаний обучающихся;
- оказания помощи преподавателям в совершенствовании педагогического мастерства.

4. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

В настоящем положении использованы следующие термины и определения:

Основная профессиональная образовательная программа среднего профессионального образования (ОПОП СПО) подготовки по специальности – комплекс нормативных документов, описывающих совокупность (целостность, системность) учебных дисциплин различного статуса (дисциплины социально-гуманитарного, общепрофессионального

цикла и профессионального цикла, входящие в них дисциплины базовой, вариативной частей и дисциплин по выбору, дисциплины физической культуры, факультативные дисциплины и практики), их учебно-методическое сопровождение, включающее в себя учебный план, рабочие программы учебных дисциплин и другие материалы, обеспечивающие воспитание и качество подготовки обучающихся, а также программы практик и научно-исследовательской работы, календарный учебный график и методические материалы, обеспечивающие реализацию соответствующей образовательной технологии; основные виды учебной и педагогической деятельности субъектов образовательного процесса, удовлетворяющие целевым, содержательным, временным и иным характеристикам образовательного стандарта и направленных на его реализацию в конкретных условиях образовательного учреждения. Высшее учебное заведение самостоятельно разрабатывает и утверждает основную образовательную программу по каждому реализуемому направлению.

Рабочая программа дисциплины (РПД) – нормативный документ, определяющий объем, содержание, порядок изучения и преподавания учебной дисциплины, а также формы контроля результатов ее усвоения (экзамен, зачет и др.).

Учебно-методический комплекс дисциплины (УМКД) – это система нормативной и учебно-методической документации, средств обучения и контроля, определяющих цели, содержание и методы реализации процесса обучения, воспитания студентов в рамках данной дисциплины.

Компетентность – способность применять знания, умения и личностные качества для успешной деятельности в определенной области.

Компетенция – совокупность взаимосвязанных качеств личности (знаний, умений, навыков, способов деятельности), задаваемых по отношению к определенному кругу предметов и процессов и необходимых для качественной продуктивной деятельности по отношению к ним.

Результаты обучения (РО) – что, как ожидается, будет знать, понимать и (или) в состоянии продемонстрировать студент по окончании обучения (сформированные компетенции).

Учебно-методические материалы (УММ) – комплекс учебно-методических материалов по видам занятий: лекции, практические занятия, лабораторные работы, семинары, курсовые работы (проекты) и т.д.

Фонды оценочных средств (ФОС) – комплект методических и контрольно-измерительных материалов, предназначенных для оценки компетенций на разных стадиях обучения.

5. СТРУКТУРА УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО КОМПЛЕКСА ДИСЦИПЛИНЫ

5.1. УМКД состоит из трех основных разделов: рабочей программы по учебной дисциплине; методических указаний для студента, включая материалы, раскрывающие требования и условия сдачи зачетов и экзаменов; методических рекомендаций для преподавателя.

5.2. Учебно-методический комплекс дисциплины включает в себя:

5.2.1. Титульный лист;

5.2.2. Содержание;

5.2.3. Аннотацию к учебно-методическому комплексу;

5.2.4. Рабочую программу учебной дисциплины;

5.2.5. Методические указания для студентов:

5.2.5.1. Методические рекомендации по изучению учебного курса;

5.2.5.2. Методические рекомендации по выполнению лабораторных, практических работ и семинарских занятий;

5.2.5.3. Методические рекомендации по выполнению контрольных работ;

5.2.5.4. Методические рекомендации по выполнению курсовых работ;

5.2.5.5. Оценочные средства для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации и самоконтроля по итогам освоения дисциплины;

5.2.5.6. Вопросы к зачёту и экзамену.

5.2.6. Методические рекомендации для преподавателей:

5.2.6.1. Конспекты лекций (развёрнутые планы лекций);

5.2.6.2. Комплекты презентаций к лекциям;

5.2.6.3. Комплекты дидактических материалов к проведению занятий;

5.2.6.4. Комплекты экзаменационных билетов.

Титульный лист является первой страницей учебно-методического комплекса дисциплины и содержит следующие основные реквизиты:

- название учебного заведения;
- название предметно-цикловой комиссии;
- сведения об утверждении УМКД;
- название учебной дисциплины (по учебному плану);
- направление подготовки (специальность);
- специализация (для специальностей, реализуемых по специализациям);
- квалификация (степень) выпускника (специалист среднего звена, бакалавр);
- форма обучения;
- состав дисциплины (общее количество часов и зач. единиц, количество лекций, практических/лабораторных занятий, самостоятельная работа студентов, формы аттестации);
- город и год разработки.

Титульный лист оформляют в соответствии с Приложением А.

Оборотная сторона титульного листа содержит сведения о составителе (составителях) учебно-методического комплекса, сведения о рассмотрении и согласовании УМКД. Оборот титульного листа оформляется в соответствии с Приложением Б.

Содержание включает наименование всех разделов, подразделов и пунктов (если они имеют наименование) основной части учебно-

методического комплекса дисциплины с указанием страниц, с которых начинаются эти структурные элементы.

Аннотация к УМКД оформляется по образцу (Приложение Г).

Рабочая программа учебной дисциплины оформляется в соответствии с Положением о рабочей программе учебной дисциплины, принятым в Стахановском колледже (филиале) ФГБОУ ВО «ЛГПУ».

Методические указания для студентов представляют собой комплекс рекомендаций и разъяснений, позволяющих студенту оптимальным образом организовать процесс изучения данной дисциплины. 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.

Методические рекомендации по выполнению лабораторных, практических работ и семинарских занятий включают тематику занятий с детальным планом работы или вопросами, которые будут разбираться. Тематика практических занятий соответствует тематике теоретической части и дополняет ее. Материалы для лабораторных занятий включают задачи и упражнения, разного рода задания с представлением рекомендаций по их выполнению. Представление содержания кейсов предполагает изложение рекомендаций, как по анализу рассматриваемых ситуаций, так и по их моделированию – применительно к предметной области изучаемой дисциплины. Задания могут содержать графическое представление материала (графики, диаграммы, таблицы и др.), а также аудио- и видеоматериалы, слайды и др. Материал для практических занятий представляется для каждой

темы теоретической части. Необходимо наличие методических рекомендаций по выполнению практических и лабораторных работ.

Содержание методических рекомендаций может включать:

- план проведения занятия с указанием последовательности рассматриваемых вопросов и тем, объема аудиторных часов, отводимых для освоения материала по каждой теме;
- теоретические положения и указания к выполнению практических/лабораторных работ;
- методику самостоятельной работы студентов;
- порядок оформления отчета по практической/лабораторной работе;
- контрольные вопросы;
- приложения к работе (таблицы, данные, необходимые для выполнения работы).

В данном разделе представляется также дидактический материал, используемый на практических занятиях. Дидактические материалы представляют собой достаточно широкий спектр разнообразных методических материалов и средств, позволяющих оптимизировать процесс взаимодействия со студентами.

Методические рекомендации по выполнению контрольных работ, курсовых работ, могут включать:

- указания по написанию рефератов, докладов и сообщений;
- рекомендации по подготовке и защите курсовых и выпускных квалификационных работ;
- алгоритмы подготовки творческих заданий, проектов;
- советы по конспектированию, рецензированию статей и других первоисточников.

Желательно, чтобы количество заданий было больше, чем количество студентов, это позволит варьировать задания и обеспечить каждого студента индивидуальным заданием.

Оценочные средства для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации и самоконтроля по итогам освоения дисциплины.

Оценочные средства представляются в виде фонда оценочных средств для промежуточной аттестации обучающихся. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине включает в себя: типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы; методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.

В УМКД приводятся образцы оценочных средств в виде примеров расчетно-графических работ, комплексных заданий, тематики контрольных работ, контрольных вопросов по каждой теме учебной программы и по всему курсу; образцов тестов для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины.

Для промежуточной аттестации приводится полный перечень вопросов для подготовки к зачету или экзамену.

Критерии оценивания. Для каждого результата обучения по дисциплине определяются показатели и критерии оценивания сформированности компетенций на различных этапах их формирования, шкалы и процедуры оценивания. Критерии оценивания описывают в процентах распределение оценивания (вес) разных видов учебной деятельности студента в общем итоге на протяжении семестра (для дисциплин, которые преподаются несколько семестров – на протяжении каждого семестра).

Методические рекомендации для преподавателей включают конспекты лекций (развёрнутые планы лекций); комплекты презентаций к лекциям; комплекты дидактических материалов к проведению занятий и комплекты экзаменационных билетов.

Конспекты лекций (на выбор автора: разбитые по темам полные конспекты; краткие опорные конспекты; развернутый план лекции, включающий проблемные вопросы; тезисы лекций). В данном разделе УМКД подается учебный теоретический материал, отобранный и структурированный в соответствии с рабочей программой. Название и содержание разделов, тем должно соответствовать их названиям и содержанию в рабочей программе дисциплины. Учебный материал должен в достаточной степени раскрывать содержание отдельных тем и курса в целом. После изложения учебного материала по каждой теме дается список литературы по данной теме и вопросы для самопроверки.

Структурно каждая лекция должна состоять из следующих разделов:

1. Тема лекции.
2. Цели, задачи.
3. План лекции.
4. Текстовый материал лекции (учебная информация (включая схемы, графики, рисунки, гиперссылки и т.д.); выводы по теме).
5. Контрольные вопросы для самоподготовки студентов.
6. Список литературы и ссылки на интернет-ресурсы, содержащие информацию по теме.

Кроме обязательной формы представления учебной информации (текстовой), целесообразно дополнять данный компонент УМКД учебными материалами в иных формах, таких как аудио-, видео-, слайд-презентации, мультимедиа-вставки и пр.

В данный раздел УМКД желательно включать методические материалы и рекомендации для преподавателей, представляющие средства, методы обучения, способы учебной деятельности, применение которых для освоения тех или иных разделов и тем рабочей программы наиболее эффективно.

По желанию автора УМКД может содержать дополнительные материалы, которые представляют собой, например, электронную

библиотеку, обеспечивающую изучение дисциплины. Учебно-методические материалы, входящие в УМКД, могут быть представлены в виде списка опубликованных авторских учебно-методических разработок по данной дисциплине: перечень учебников и учебных пособий (в т.ч. электронных); перечень методических рекомендаций к лабораторным, практическим и семинарским занятиям; перечень обучающих компьютерных программ.

6. ПОРЯДОК РАЗРАБОТКИ, РАССМОТРЕНИЯ И УТВЕРЖДЕНИЯ УМКД

6.1. Наличие УМКД является обязательным условием возможности реализации образовательного процесса по направлению подготовки.

УМКД разрабатывается преподавателем (коллективом преподавателей) предметно-цикловой комиссии, обеспечивающей чтение дисциплины в соответствии с учебным планом подготовки студентов по реализуемым в колледже направлениям подготовки (специальностям). УМКД оформляется преподавателем (коллективом преподавателей) в течение сентября месяца текущего учебного года.

Допускается оформление обобщенного УМКД для нескольких специальностей при совпадении рабочих программ дисциплины.

ПЦК-разработчик УМКД является ответственной за учебно-методическое и техническое обеспечение соответствующей дисциплины, в том числе за качественную подготовку УМКД.

Учебно-методические и учебные материалы, включаемые в УМКД, должны быть научно обоснованными, отвечать современным достижениям науки и техники, требованиям работодателей, отражать специфику региона, предусматривать использование в образовательном процессе прогрессивных форм и методов обучения, учебно-методической и современной материально-технической базы, обеспечивать высокую теоретическую, профессиональную и практическую направленность обучения студентов.

Материалы, входящие в учебно-методический комплекс дисциплины, обсуждаются на заседании предметно-цикловой комиссии и утверждаются председателем предметно-цикловой комиссии.

Разработанный УМКД передается на рассмотрение Научно-методического совета колледжа. Научно-методический совет колледжа рассматривает документацию УМКД и проводит его экспертизу.

Подписи председателя предметно-цикловой комиссии и председателя Научно-методического совета колледжа свидетельствуют о принятии каждым из них персональной ответственности за гарантии соответствия рабочей программы учебной дисциплины и УМКД требованиям действующих образовательных стандартов и данного Положения.

Предметно-цикловая комиссия по мере необходимости осуществляют обновление устаревших материалов учебно-методических комплексов.

УМКД должны храниться на ПЦК-разработчике учебно-методического материала.

УМКД в обязательном порядке должен иметь электронный вариант, который хранится на ПЦК а также у заведующего методическим кабинетом.

7. ОРГАНИЗАЦИЯ КОНТРОЛЯ СОДЕРЖАНИЯ И КАЧЕСТВА РАЗРАБОТКИ УМКД

7.1. Контроль содержания и качества разработки УМКД возлагается на ПЦК-разработчика УМКД и Научно-методический совет колледжа.

7.2. ПЦК-разработчик УМКД осуществляет текущий контроль содержания и качества подготовки УМКД.

При апробации УМКД в учебном процессе председатель ПЦК проводит контрольные посещения занятий с целью оценки педагогического мастерства преподавателя, соответствия излагаемого материала учебной программе уровня освоения учебного материала студентами. Результаты контрольных занятий обсуждаются с преподавателем, проводившим занятие, и основные

выводы доводятся председателем ПЦК до всех преподавателей ПЦК.

На этапе корректировки материалов УМКД председатель ПЦК осуществляет периодический контроль их соответствия современному уровню развития науки методики и технологии осуществления учебного процесса.

7.3. Научно-методический совет колледжа осуществляет:

- контроль содержания и качества подготовки рабочих программ по учебным дисциплинам, входящим в учебные планы подготовки студентов специальностей колледжа;

- контроль результатов апробации УМКД в учебном процессе, соответствия содержания учебного материала утвержденной рабочей программе;

- контроль содержания и качества подготовки документации УМКД;

- контроль за хранением и использованием УМКД.

8. ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО КОМПЛЕКСА ДИСЦИПЛИНЫ

8.1. Требования к компьютерному набору: MS Word, шрифт Times New Roman 12, интервал 1; абзацный отступ – 1,25; рабочее поле формата А 4 со следующими параметрами: левое – 3 см, правое – 1,5 см; верхнее и нижнее – 2 см.

9. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

9.1. В Положение могут вноситься изменения, дополнения, призванные совершенствовать образовательный процесс Колледжа.

9.2. Настоящее Положение вступает в силу с момента его подписания директором Колледжа.

РАЗРАБОТАНО

Заведующий учебно-методическим кабинетом



К.И. Заблодская

СОГЛАСОВАНО

Заместитель директора по учебной работе



А.Н. Христенко

Председатель научно-методического совета



О.И. Серегина

Юрисконсульт



А.Н. Иова

Старший инспектор по кадрам



Авилова Л.П.

Председатель профсоюзного комитета



Авилова Л.П.

МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

СТАХАНОВСКИЙ КОЛЛЕДЖ (ФИЛИАЛ) ФЕДЕРАЛЬНОГО
ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «ЛУГАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

ПЦК _____

УТВЕРЖДАЮ

Заместитель директора по учебной
работе

ФИО

« ____ » _____ 20__ г.

УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКИЙ КОМПЛЕКС ДИСЦИПЛИНЫ

Учебная дисциплина _____
(шифр и наименование дисциплины)

Специальность _____
(шифр и наименование)

Квалификация выпускника _____

Курс _____ Группа _____

Форма обучения _____

Семестр	Трудоем- кость (час)	Лекции (час.)	Практ. занятия (час.)	Лаб. работы (час.)	СРС (час.)	Форма контроля (экз./зачет)
Итого						

Стаханов
20 ____ год

Лист согласования УМКД

Учебно-методический комплекс дисциплины «_____»
для специальности среднего профессионального образования – специалист
среднего звена очной и заочной форм обучения по специальности
_____ «_____». «01» сентября 20__ года. – с.

СОСТАВИТЕЛИ:

Преподаватель ПЦК _____ Стахановского
колледжа (филиала) ФГБОУ ВО «ЛГПУ» _____

УМКД утвержден на заседании ПЦК _____
«__» _____ 20__ г., протокол № _____
Срок действия УМКД: 20__-20__ учебный год
Председатель ПЦК _____

Одобен на заседании Научно-методического совета Стахановского
колледжа (филиала) ФГБОУ ВО «ЛГПУ»
«__» _____ 20__ г., протокол № _____.
Председатель научно-методического совета _____ О.И. Серегина

Дополнения и изменения в УМКД
на _____ / _____ учебный год

в УМКД _____
(наименование дисциплины)

специальности _____
(код, наименование)

вносятся следующие дополнения и изменения: (указываются составляющие УМКД в которые вносятся изменения и перечисляются вносимые в них изменения либо делается отметка – изменения не вносятся):

1. Рабочая программа:
2. УММ практических занятий и т.д.

Дополнения и изменения рассмотрены и одобрены на заседании ПЦК

« _____ » _____ 20__ г., протокол № _____

Председатель ПЦК _____

Форма аннотации УМКД

Аннотация к учебно-методическому комплексу дисциплины

Дисциплина _____ является частью _____ цикла дисциплин подготовки студентов по специальности _____. Дисциплина реализуется на _____ отделении предметно-цикловой комиссией _____.

Дисциплина нацелена на формирование следующих общекультурных и профессиональных компетенций выпускника: (*перечислить*).

Содержание дисциплины охватывает круг вопросов, связанных с (*охарактеризовать предметную область*).

Преподавание дисциплины предусматривает следующие формы организации учебного процесса: (*лекции, мастер-классы, лабораторные работы, практические занятия, семинары, коллоквиумы, самостоятельная работа студента, консультации, курсовое проектирование*).

Программой дисциплины предусмотрены следующие виды контроля: текущий контроль успеваемости в форме _____, промежуточный контроль в форме _____, итоговой контроль в форме _____.

Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет _____ часов. Программой дисциплины предусмотрены лекционные (*кол-во часов*), практические (*кол-во часов*), лабораторные (*кол-во часов*) занятия и (*кол-во часов*) самостоятельной работы студента.

В настоящем положении прошито и пронумеровано
19 листов

Директор Стахановского филиала)
ФГБОУ ВО «ЛГПУ» _____ О.В. Ткачук

