


**Департамент архитектуры и градостроительной политики
Новгородской области**

**Областное государственное бюджетное профессиональное образовательное
учреждение «Новгородский строительный колледж»**

Рассмотрено на заседании
методического совета
Протокол № 1 от
07 сентября 2016г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор колледжа


В.И. Круглик
« 08 » сентября 2016г.

ПОЛОЖЕНИЕ

Об учебно-методическом комплексе

Великий Новгород

2016

1. Область применения

1.1. Настоящее Положение регламентирует структуру, требования к содержанию и оформлению учебно-методического комплекса по каждой учебной дисциплине и профессиональному модулю, составляющих программу подготовки специалистов среднего звена по всем специальностям, реализуемым Областным государственным бюджетным профессиональным образовательным учреждением «Новгородский строительный колледж», в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования.

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

2. Термины, определения и сокращения

2.1. В настоящем Положении используются следующие сокращения:

СПО – среднее профессиональное образование;

ФГОС СПО – федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования;

ППССЗ – программа подготовки специалистов среднего звена;

УМК – учебно-методический комплекс учебной дисциплины, междисциплинарного курса или профессионального модуля;

УД – учебная дисциплина;

ОУД – общеобразовательная учебная дисциплина;

МДК – междисциплинарный курс;

ПМ – профессиональный модуль;

ЦМК – цикловая методическая комиссия;

СРС – самостоятельная работа студентов.

2.2. В настоящем Положении используются термины и определения, принятые в текстах основных нормативных документов, в том числе, ФГОС СПО 2014 года:

- *Федеральный государственный образовательный стандарт* – совокупность обязательных требований к образованию определенного уровня и (или) к профессии, специальности и направлению подготовки, утвержденных федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

- *Образовательная программа* – комплекс основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты),

организационно-педагогических условий и в случаях, предусмотренных действующим Федеральным законом, форм аттестации, который представлен в виде учебного плана, календарного учебного графика, рабочих программ учебных курсов, дисциплин (модулей), иных компонентов, а также, оценочных и методических материалов.

- *Компетенция* – способность и готовность применять знания, умения, проявлять личностные качества для успешной деятельности в определенной области.

- *Учебно-методический комплекс* – это совокупность нормативно-методических документов, обеспечивающих реализацию дисциплины в учебно-воспитательном процессе и её взаимодействие с другими дисциплинами и компонентами программы подготовки специалистов среднего звена.

- *Результаты обучения* – усвоенные знания, умения и освоенные компетенции.

3. Общие положения

3.1. Настоящее Положение разработано в соответствии:

- с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.12 №273-ФЗ (в редакции от 02.03.16 №46-ФЗ),

- с Приказами Министерства образования и науки РФ от 14.06.13 №464 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» и от 18.04.13 №291 «Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования»,

- с Федеральными государственными образовательными стандартами СПО от 2014 года;

- с Уставом и локальными нормативными актами ОГБПОУ «Новгородский строительный колледж» (далее – колледж).

3.2 Настоящее Положение предназначено для введения единых требований к учебно-методическому обеспечению всех дисциплин и модулей в составе ППССЗ, а также, для поддержания в актуальном состоянии учебно-программной и учебно-методической документации, фонда оценочных средств, в соответствии с реализуемыми в колледже образовательными программами, имеющими государственную аккредитацию, и рабочими учебными планами специальностей.

3.3. УМК разрабатывается и оформляется ведущим преподавателем (группой преподавателей) учебной дисциплины, ПМ (МДК, практик) с

учетом специфических особенностей или дополнительных материалов этой дисциплины или модуля.

3.4. Учебно-методические и учебные материалы, включаемые в УМК, должны отражать современный уровень развития науки, предусматривать логически последовательное изложение учебного материала, использование разнообразных эффективных методов и современных технических средств обучения, позволяющих глубоко усваивать учебный материал и получать опыт по его использованию в практической деятельности.

3.5. Основными пользователями УМК являются:

- преподавательский состав,
- студенты всех форм обучения.

3.6. УМК является интеллектуальной собственностью колледжа.

4. Ответственность

4.1. Ответственным за содержание и ежегодную подготовку (корректировку, обновление) УМК к началу нового учебного года является преподаватель дисциплины, ПМ (МДК, практик).

4.2. Цикловая методическая комиссия, за которой закреплена конкретная дисциплина (модуль), является ответственной за качество разработки структуры и содержания УМК, его соответствие требованиям ФГОС СПО специальности и ППСЗ, за учебно-методическое и техническое обеспечение соответствующей дисциплины или модуля (МДК, практик).

5. Порядок разработки учебно-методического комплекса дисциплины (профессионального модуля)

5.1. УМК разрабатывается преподавателем (коллективом преподавателей), обеспечивающим преподавание дисциплины (модуля) в соответствии с учебным планом подготовки студентов по специальности СПО. Преподаватель или группа преподавателей-разработчиков назначается председателем ЦМК, данный вид работы включается в индивидуальный план учебно-методической работы преподавателя, утверждается на заседании ЦМК, фиксируется протоколом заседания ЦМК.

5.2. Алгоритм разработки и утверждения УМК:

- Разработка и рассмотрение плана подготовки недостающих УМК по дисциплинам (модулям) и корректировки (дополнения) уже имеющихся УМК, определение сроков и ответственных за разработку УМК на заседании ЦМК, фиксация в протоколе заседания, утверждение плана председателем ЦМК;

- Этап разработки (корректировки, дополнения) УМК преподавателем (коллективом преподавателей) ЦМК, обеспечивающим преподавание дисциплины или модуля (МДК, практик);
- Анализ качества разработки УМК, обсуждение, корректировка, внесение уточнений и дополнений в его структуру и содержание;
- Рассмотрение и утверждение УМК на заседании цикловой методической комиссии;
- Передача УМК в печатном и электронном виде в методический кабинет колледжа.

6. Структура учебно-методического комплекса

6.1. Рабочая программа по дисциплине или профессиональному модулю.

6.2. Календарно-тематический план.

6.3. Учебно-методические материалы:

- курс лекций к теоретическим занятиям;
- методические конспекты (технологические карты) *теоретических и практических* занятий для преподавателя;
- методические разработки практических занятий для студентов (включая раздаточный практический материал, перечни инструментария и пр.);
- методические рекомендации (указания, инструкции) для студентов по изучению учебной дисциплины, ПМ (МДК, практики);
- дополнительные методические материалы (словари, сборники, рабочие тетради и пр.);
- электронно-информационные материалы, в том числе учебно-тематические презентации, видеоролики, учебные фильмы, мультимедийные программы и редакторы, Интернет-ресурсы и др.

6.4. Оценочные материалы:

- контрольно-измерительные материалы (для общеобразовательных и общепрофессиональных учебных дисциплин);
- контрольно-оценочные средства (для МДК, ПМ).

6.5. Методическое обеспечение самостоятельной работы студентов:

- перечень тем для самостоятельной (внеаудиторной), курсовой, дипломной работы (не менее 50-ти тем по каждому виду работы для индивидуального выбора студентами интересующей их темы);
- методические рекомендации и указания для студентов по выполнению самостоятельной работы;
- перечень дополнительной литературы и интернет-источников.

6.6. Методическое обеспечение практики (для ПМ)

- рабочие программы учебной и производственной практик;
- формы отчетной документации по прохождению практики.

7. Организация контроля качества учебно-методического комплекса

7.1. Контроль качества разработки УМК возлагается на цикловую методическую комиссию, ответственную за разработку (корректировку), методический кабинет колледжа.

7.2. ЦМК-разработчик обеспечивает своевременный заказ основной и дополнительной учебной и учебно-методической литературы для обеспечения преподавания дисциплины (модуля).

7.3. Методический кабинет колледжа осуществляет контроль наличия УМК по всем дисциплинам и профессиональным модулям.

7.4. При проведении контроля УМК проверка документации осуществляется по следующим позициям:

- проверка комплектности и полноты УМК;
- соответствие документов установленным требованиям оформления;
- наличие подписей, их расшифровок, дат и должностей разработчиков, проверяющих, согласующих и утверждающих документ;
- соответствие структуры и содержания рабочей программы, календарно-тематического плана и комплекта оценочных средств предъявляемым требованиям;
- соблюдение единства и специфики требований к составлению и оформлению методического обеспечения теоретических и практических занятий.

8. Оформление и хранение учебно-методического комплекса

8.1. УМК печатается на листах бумаги формата А4 (296x210 мм). Размер полей должен составлять: левого – 30 мм, правого – 10 мм, верхнего и нижнего – по 20 мм. Текст УМК набирается в редакторе Microsoft Word. Шрифт - Times New Roman, размер шрифта – 14, междустрочный интервал – 1,0. Заголовки набираются жирным шрифтом №14. Расстояние между заголовками и следующим за ним текстом составляет два интервала. Точка в конце заголовка не ставится. Если заголовок состоит из двух предложений, их разделяют точкой. Подчеркивания заголовка и переносы в словах не допускаются.

Шрифт принтера должен быть четким, черного цвета. Выравнивание заголовков – по центру. Выравнивание основного текста – по ширине поля.

8.2. Учебно-методические комплексы в печатном виде хранятся в кабинетах преподавателей, обеспечивающих преподавание соответствующих дисциплин и модулей, и на отделении.

8.3. Электронная версия и печатный оригинал УМК хранится в методическом кабинете колледжа.

8.4. УМК по всем дисциплинам (модулям) ППССЗ должны быть доступны в печатном виде для всех студентов отделения, их родителей, администрации колледжа, представителям Учредителя, членам аккредитационной комиссии и иным контролирующим органам в сфере профессионального образования.