

ПРИНЯТО
Решением Ученого совета
ГАОУ АО ВПО «АИСИ»
от «04» 10 2013 г.
протокол № 2

УТВЕРЖДЕНО
Приказом ректора
ГАОУ АО ВПО «АИСИ»
от «16» 10 2013 г.
№ 247



ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОМ КОМПЛЕКСЕ ОСНОВНОЙ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО УЧИЛИЩА «АИСИ»

Астрахань-2013

1. Общие положения

1.1. Положение об учебно-методическом комплексе предназначено для введения единых требований к учебно-методическому обеспечению основных профессиональных образовательных программ среднего профессионального образования.

1.2. Нормативной основой учебно-методического комплекса основной профессиональной образовательной программы являются утвержденные в установленном порядке Федеральные государственные образовательные стандарты среднего профессионального образования, а также нормативно-правовые документы Министерства образования и науки РФ по вопросу организации учебно-воспитательного процесса.

1.3. Настоящее положение разработано в соответствии с разъяснениями по формированию основных профессиональных образовательных программ, программ учебных дисциплин и профессиональных модулей начального и среднего профессионального образования на основе Федеральных государственных образовательных стандартов, с учетом требований и рекомендаций Министерства образования и науки Российской Федерации.

1.4. Настоящее положение регламентирует структуру учебно-методических комплексов основных профессиональных образовательных программ в ПУ «АИСИ», определяет дидактические, методические и технические требования к ним, а также порядок их предоставления для использования в учебном процессе, доработки и обновления.

1.5. Учебно-методический комплекс (далее УМК) представляет собой систему взаимосвязанных и взаимодополняющих средств обучения, необходимых для методического обеспечения всех видов аудиторных занятий и внеаудиторных мероприятий по дисциплинам, профессиональным модулям, учебной и производственной практик, организации самостоятельной работы обучающихся.

1.6. УМК разрабатывается в соответствии с ФГОС, учебной программой дисциплины и профессионального модуля, выбранной образовательной технологией.

1.7. УМК по профессии разрабатывается индивидуально или творческим коллективом преподавателями и мастерами производственного обучения и являются основной частью учебно-методической работы педагогических работников.

1.8. УМК должны быть доступны каждому педагогическому работнику, широко использоваться в учебном процессе, постоянно обновляться и совершенствоваться.

2. Цели и задачи УМК

2.1. Учебно-методические комплексы основной профессиональной образовательной программы создаются с целью обеспечения качественной реализации Федеральных государственных образовательных стандартов.

2.2. Задачи УМК:

- оснащение учебного процесса учебно-методическими, справочными и другими материалами, улучшающими качество подготовки специалистов;
- систематизация материалов, позволяющая эффективно организовать учебный процесс;
- оперативное обновление содержания дисциплин, профессиональных модулей и соответствующих учебно-методических материалов с учетом достижений науки, техники, производства;
- обеспечение технологического подхода к организации учебно-воспитательного процесса;
- создание условий для организации самостоятельной, творческой деятельности во время учебных занятий и во внеаудиторной работе обучающихся;
- оказание методической помощи обучающимся в усвоении учебного материала;
- совершенствование системы текущего, промежуточного и итогового контроля знаний обучающихся.

3. Дидактические требования к УМК

3.1. УМК должен отвечать следующим дидактическим требованиям:

3.1.1. Требование научности — предполагает формирование у обучающихся научного мировоззрения, достоверных представлений об общих и специальных методах научного познания;

3.1.2. Требование доступности предполагает определение степени теоретической сложности и глубины изучения учебного материала согласно возрастным особенностям обучающихся;

3.1.3. Требование прочности усвоения знаний, умений предполагает глубокое осмысление учебного материала и запоминание;

3.1.4. Требование систематичности и последовательности обучения означает обеспечение последовательного усвоения обучающимися, определенной системы знаний, умений в изучаемой предметной области;

3.1.5. Требование проблемности - предполагает возрастание мыслительной активности обучающихся в процессе систематического выполнения ими проблемных заданий;

3.1.6. Требование познавательной самостоятельности обучающихся – предполагает обеспечение самостоятельных учебных действий при четком понимании конечных целей и задач учебной деятельности;

3.1.7. Требование вариативности обучения означает создание для каждого обучающегося условий самостоятельного выбора, принятия ответственного решения, развития альтернативного и самостоятельного мышления;

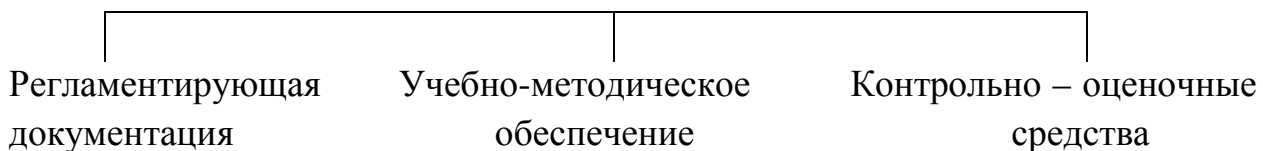
3.1.8. Требование наглядности предполагает необходимость формирования умения чувственного восприятия изучаемых объектов, их макетов или моделей, графических материалов, аудио- и видеоматериалов;

3.1.9. Требование повышения практической направленности обучения, экономического и экологического образования и воспитания обучающихся означает выделение и реализацию практического, экономического, экологического аспектов содержания дисциплины (раздела, модуля, отдельного занятия).

4. Структура УМК

4.1. Учебно-методический комплекс охватывает все нормативные и дидактические аспекты обучения.

Учебно-методический комплекс основной профессиональной образовательной программы состоит из трёх разделов:



4.2. В раздел 1 «Регламентирующая документация» (нормативная документация) входят следующие документы:

- Выписка из учебного плана;
- ФГОС (выписка) по профессии, специальности (требования к практическому опыту, знаниям, умениям, общие и профессиональные компетенции);
- Выписка из стандарта среднего (полного) общего образования и базисного учебного плана (для общеобразовательных дисциплин);
- программы учебных дисциплин, профессиональных модулей, учебной и производственной практики, разработанные в соответствии с рекомендациями ФИРО;
- ведомственные стандартизирующие документы;
- правила по технике безопасности, журналы по технике безопасности;
- паспорт заведующего учебным кабинетом (лабораторией, мастерской).

4.3. Раздел 2 «Учебно-методическое обеспечение дисциплины, профессионального модуля и практики (учебной и производственной)» является основным и содержит материалы и рекомендации для приобретения теоретических знаний обучающимися, проведению лабораторных работ и практических занятий, курсовому проектированию, определяет условия для организации самостоятельной работы обучающихся, успешного прохождения практик.

4.3.1 Материалы разрабатываются, исходя из требований ФГОС к знаниям, умениям, практическому опыту, общим и профессиональным компетенциям,

что обеспечивает наиболее рациональную организацию учебного процесса, максимальную активизацию, развитие способностей обучающихся.

4.3.2. В раздел 2 «Учебно-методическое обеспечение дисциплины, профессионального модуля и практики (учебной и производственной)» входят следующие материалы:

- Материал для организации и обеспечения учебного занятия:
 - Поурочные планы;
 - Материалы актуализации опорных знаний по теме (вопросы, ситуации, задачи, тесты и пр.).
 - Материалы для закрепления (карты, схемы, задания, ситуации и пр.).
 - Материалы для реализации дополнительных требований к знаниям, умениям, навыкам сверх установленных ФГОС, рекомендованных работодателями.
 - Дополнительный информационный материал.
 - Образцы типовых документов.
 - Раздаточный иллюстративный материал (схемы, таблицы и пр.).
 - ТСО, аудио и видео материалы.
 - Электронные образовательные ресурсы.
 - Образцы, макеты, демонстрационное оборудование, тренажеры и т.д.

- Материал для организации и обеспечения самостоятельной работы обучающихся:
 - Перечень видов самостоятельной работы по дисциплине, междисциплинарному курсу (МДК).
 - Задания для самостоятельного изучения и конспектирования тем.
 - Теоретических вопросов для самостоятельного изучения.
 - Конспекты лекций.
 - Опорные конспекты.
 - Рабочая тетрадь.
 - Распечатка материалов к самостоятельному изучению.
 - Темы рефератов по дисциплине, МДК.
 - Справочник формул, терминов.
 - Комплект тестов.
 - Электронные образовательные ресурсы.
 - Задания расчетного характера, задачи, упражнения на дом.
 - Список литературы для выполнения внеаудиторной самостоятельной работы.

- Материалы по организации и обеспечению лабораторных работ и практических занятий:
 - Перечень лабораторных работ, практических занятий в соответствии с рабочей программой дисциплины, МДК.
 - Требования к знаниям, умениям и навыкам по каждой лабораторной работе, практическому занятию.
 - Задания на лабораторные работы и практические занятия.
 - Методические указания к выполнению лабораторных работ, практических занятий.
 - Алгоритм решения практических задач.
 - Технические карты лабораторных работ и практических занятий.
 - Материалы к сквозным лабораторным работам и практическим занятиям.
 - Материалы входного контроля.
 - Бланки документов.
 - Электронные образовательные ресурсы.
 - Инструктивные материалы к выполнению лабораторных работ, практических занятий.
 - Материалы для проверки результатов выполнения лабораторных работ, практических занятий.
 - Образец оформления лабораторной работы, практического занятия.

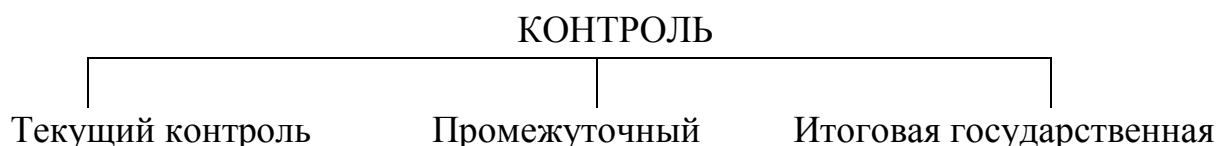
- Материалы по организации и обеспечению учебной и производственной практики по профессии:
 - Положение о производственной практике.
 - Программа учебной и производственной практики.
 - Перечень учебно – производственных работ;
 - Перечень квалификационных проверочных работ;
 - Инструкционные и технологические карты с методическими указаниями для обучающихся по выполнению заданий учебной практики;
 - Материалы, необходимые для выполнения заданий учебной практик (документы, бланки, чертежи, формы расчетов, эталонные образцы выполненных заданий и т.п.);
 - Индивидуальные задания для производственной практики;
 - Методические рекомендации обучающимся по выполнению заданий производственной практики.
 - Методические рекомендации по оформлению отчета по практике.
 - Типовой бланк отзыва о результатах практики.
 - График консультаций.

- Бланки графика прохождения практики.
- Образец отчета (дневника) о практике.

- Материалы по организации и обеспечению курсового проектирования:
 - Положение об организации курсового проектирования.
 - Перечень тем курсовых работ по профессиям, специальностям, учебным группам.
 - Методические указания к выполнению и оформлению курсовых работ.
 - Электронные образовательные ресурсы.
 - Критерии оценки выполнения курсовой работы.
 - Нормативные документы, используемые в ходе курсового проектирования.
 - Фактический материал предприятий, организаций для курсового проектирования.
 - Типовой бланк рецензии на курсовой проект.
 - Образец курсового проекта.
 - Перечень литературы.

- Материалы по внеаудиторной работе:
 - Тематика и материалы научно - практических конференций.
 - Материалы проведения предметных недель.
 - Материалы олимпиад, конкурсов по профессии, специальности.
 - Материалы, связанные с отраслью производства.
 - План работы кружка.
 - Электронные образовательные ресурсы.
 - Рефераты.
 - Материалы для работы с обучающимися на дополнительных занятиях, консультациях.
 - Методические разработки, обобщающие опыт преподавателя.

4.4. Раздел 3 «Контрольно-оценочные средства» содержит материалы, обеспечивающие контроль усвоения обучающимися, предметного содержания учебной дисциплины, профессионального модуля, учебной и производственной практики, уровня развития общих и профессиональных компетенций.



➤ Материалы по организации и обеспечению текущего контроля обучающихся по профессии:

- Материалы для контроля усвоения тем дисциплины, МДК:
 - опросные карты;
 - дидактические и технические диктанты;
 - комплекты тестов;
 - комплект вариантов обязательных итоговых контрольных работ (по учебному плану);
 - темы рефератов;
 - кроссворды и пр.

➤ Материалы по организации и обеспечению промежуточной аттестации обучающихся по профессии:

- Положение о промежуточной аттестации.
- Положение об учебном проекте.
- Перечень видов промежуточной аттестации по дисциплине, МДК, профессиональному модулю.
 - Перечень вопросов, практических заданий, выносимых на зачёт по каждой теме (разделу) дисциплины, МДК;
 - Алгоритм (рекомендации) по организации и проведению промежуточной аттестации по профессиональному модулю.
 - Структура учебных проектов по профессиональным модулям.
 - Перечень тем учебных проектов.
 - Методические рекомендации по выполнению и оформлению учебных проектов.
 - Критерии оценки выполнения учебных проектов.
 - Перечень проверочных работ для аттестации по профессиональным модулям.
 - Экзаменационные вопросы.
 - Перечень типовых экзаменационных задач, ситуаций.
 - Материалы для зачета по дисциплине.
 - Материалы, разрешенные к использованию на зачете, экзамене, защите учебных проектов.

➤ Материалы по организации и обеспечению итоговой государственной аттестации:

- Положение об итоговой государственной аттестации обучающихся по профессии.
- Методические рекомендации по выполнению и оформлению дипломного проекта, письменных экзаменационных работ.

- Тематика дипломных, письменных экзаменационных работ.
- Бланки документов по содержанию дипломной, письменной экзаменационной работы.
- Типовой бланк отзыва на дипломную, письменную экзаменационную работу.
- Типовой бланк рецензии на дипломную, письменную экзаменационную работу.
- Образец выполнения дипломной, письменной экзаменационной работы.
- Материалы к междисциплинарному экзамену:
 - Экзаменационные вопросы.
 - Типовые экзаменационные задачи, производственные ситуации.
 - Тестовые материалы.
- Перечень литературы, нормативно - технологической и справочной документации, средств вычислительной и оргтехники, разрешенных к использованию на итоговой государственной аттестации:

5. Технические требования к оформлению УМК

5.1. Учебно-методические комплексы выполняются на бумажных и электронных носителях информации.

5.2. Печатный вариант УМК должен быть набран на компьютере или типографским способом. Должны быть соблюдены следующие требования:

5.2.1. Текст набирается в формате MS Word ,шрифтом Times New Roman, кегль 14, межстрочный интервал – один;

5.2.2. Стандартная страница текста - страница формата А4;

5.2.3. Нумерация страниц УМК может производиться как непрерывно, начиная с титульного листа и до последней страницы («сквозная» нумерация), так и отдельно для каждой структурной части УМК;

5.2.4. Режим выравнивания текста «по ширине» (за исключением заголовков);

5.2.5. Отдельные термины, ключевые слова, имена, определения, понятия, формулировки правил (законов), могут выделяться полужирным шрифтом, курсивом, подчеркиванием, размером кегля.

5.3. Учебно-методические комплексы должны иметь титульный лист и содержание (приложение 1).

6. Порядок разработки и обновления УМК

6.1. УМК разрабатывается преподавателем (коллективом преподавателей) и мастерами производственного обучения структурного подразделения,

обеспечивающими преподавание дисциплины, профессионального модуля, учебной и производственной практики в соответствии с учебным планом по профессии.

6.2. Разработчик УМК является ответственным за качественную подготовку УМК, соответствующих требованиям ФГОС, за учебно-методическое и техническое обеспечение соответствующей дисциплины, профессионального модуля, учебной и производственной практики.

6.3. Структура УМК является примерной, может зависеть от специфики, объема дисциплины и профессионального модуля, от уровня профессионального образования (среднее, профессиональная подготовка).

Структура УМК согласовывается разработчиком на заседании методической комиссии и утверждается заместителем директора по учебной работе.

6.4. Разработка УМК включает в себя следующие этапы:

- разработка программ дисциплин, профессиональных модулей, учебной и производственной практики;
- разработка конспектов лекций, учебных, учебно-методических рекомендаций;
- оформление документации по УМК;
- апробация материалов УМК в учебном процессе;
- корректировка материалов УМК.

6.5. Срок разработки материалов УМК устанавливается структурным подразделением, фиксируется протоколом заседания методического совета. УМК по дисциплинам, профессиональным модулям, учебной и производственной практике должен быть сформирован в течение 1-го года изучения.

6.6. Разработанный УМК должен быть рассмотрен на заседании методической комиссии и утвержден заместителем директора.

6.7. УМК передается в методический кабинет на бумажном и электронном носителях.

6.8. По желанию автора-составителя (авторов-составителей) УМК, одобренный методическим советом образовательного учреждения, может быть рекомендован для издания.

6.9. Обновление УМК может быть вызвано:

- изменениями в содержании программы дисциплины, профессиональных модулей, учебной и производственной практики;
- инициативой автора-составителя УМК с целью повышения качества его структуры и содержания.

6.10. Существенным обновлением УМК считается внесение в него системных изменений и дополнений, имеющих характер принципиальной новизны по сравнению с первоначальным вариантом.

Это могут быть:

- изменения и дополнения в планы занятий, инструкционно - техно-логические карты лабораторных работ, практических занятий по дисциплине (разделу, модулю, теме);
- изменения критериев оценки результатов учебной деятельности обучающихся;
- разработка проблемных заданий (производственных ситуаций сценариев дидактических игр) по дисциплине (разделу, модулю, теме);
- качественная переработка заданий для текущего и промежуточного контроля,
- материалов обязательных и итоговых контрольных работ, экзаменационных материалов;
- переработка методических рекомендаций (указаний) для обучающихся в связи с внесением изменений и дополнений в другие элементы УМК и т. п.

6.11. Доработанный и обновленный УМК рассматривается на заседании методической комиссии и утверждается заместителем директора.

7. Организация контроля содержания и качества разработки УМК

7.1 Контроль содержания и качества УМК возлагается руководителя структурного подразделения и методические комиссии.

7.2. На этапе корректировки материалов УМК председатель методической комиссии осуществляет периодический контроль их соответствия требованиям федеральных государственных образовательных стандартов, современному уровню развития педагогической науки, технических и технологических достижений в отрасли производства.

7.3. Методический Совет осуществляет:

- контроль содержания и качества подготовки программ по дисциплинам, профессиональным модулям, учебной и производственной практики; входящим в учебные планы подготовки по профессии, специальности;
- контроль содержания и качества подготовки документации УМК;
- контроль обеспеченности всех дисциплин, профессиональных модулей, учебной и производственной практики учебного плана профессии, специальности учебно-методическими комплексами.

С этой целью:

- в повестку дня заседаний методического Совета вносятся вопросы по обсуждению УМК по дисциплинам, профессиональным модулям, учебной и производственной практики;
- по результатам обсуждения принимается решение о содержании и качестве подготовки УМК по профессиям, специальностям,

даются рекомендации по совершенствованию разработанного УМК.

Приложение 1

Министерство образования и науки Астраханской области

**Профессиональное училище
Государственного автономного образовательного учреждения
Астраханской области высшего профессионального образования
«Астраханский инженерно-строительный институт»**

Рассмотрено
На заседании методического совета
Протокол №
от

Утверждаю
Зам. директора по УПР

_____ 2011
«__» _____

Учебно-методический комплекс
по дисциплине
(профессиональному модулю, учебной,
производственной практике)

(название дисциплины, профессионального модуля)

(код и название профессии, перечень профессий (направлений), для которых
предназначен УМК)

Астрахань
2013 г.

(Оборотная сторона титульного листа УМК)

Учебно-методический комплекс разработан на основе учебного плана, ФГОС по профессии (специальности):

с учетом требований и рекомендаций Министерства образования и науки Российской Федерации, регионального рынка труда.

Кратная аннотация: (цели изучения дисциплины, ее место в учебном плане, основное содержание издания, его назначение. В аннотации рекомендуется указать категории обучаемых, для которых предназначен УМК.)

Разработчики:

(должность, ученая степень, звание)

Рецензенты:

(должность, ОУ, ученая степень, звание)

СОДЕРЖАНИЕ
учебно-методического комплекса
по дисциплине

(профессиональному модулю, учебной, производственной практике)

	стр.
1 Пояснительная записка к учебно-методическому комплексу.....	5
2 Программа дисциплины	7
3 Материал для организации и обеспечения учебного занятия	15
3.1.	
3.2.	
и т.д.	
4 Материал для организации и обеспечения самостоятельной работы обучающихся:	212
5 Материалы по организации и обеспечению лабораторных и практических занятий:	215
5.1.	
5.2.	
и т.д.	
6 Материалы по организации и обеспечению текущего контроля обучающихся	218
7 Материалы по организации и обеспечению промежуточной аттестации обучающихся	222
8 Глоссарий.....	232
9 Список литературы.....	242

Согласовано

Директор Профессионального училища

«АИСИ»  Подосинникова