

Государственное бюджетное
профессиональное образовательное учреждение
«Кунгурский сельскохозяйственный колледж»

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБПОУ «КСХК»

Н.И. Пилипчук

« 01 » *ноября* 2019 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о разработке учебно-методических материалов государственного
бюджетного профессионального образовательного учреждения
«Кунгурский сельскохозяйственный колледж»

Кунгур, 2019 г.

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее положение регламентирует состав и структуру учебно-методических материалов (далее - УММ) учебных дисциплин и профессиональных модулей, а также требования к их содержанию в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО).
- 1.2. Настоящее положение разработано в соответствии с:
 - Федеральным законом № 273 «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г.;
 - Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.06.2013 г. № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
 - Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования;
 - Уставом ГБПОУ «КСХК» (далее - Колледж).
- 1.3. УММ – это совокупность учебно-методических материалов в печатном и электронном виде, необходимых для качественного освоения студентами дисциплин и профессиональных модулей, формирования у них общеинтеллектуальных умений, общих и профессиональных компетенций, профессионально-значимых личностных качеств в соответствии с квалификационной характеристикой специалиста.
- 1.4. УММ учебных дисциплин и профессиональных модулей создаются с целью качественной реализации Федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования по специальностям и профессиям, реализуемым Колледжем.
- 1.5. Задачи разработки УММ состоят в следующем:
 - создать ресурс для планирования, организации и систематизации работы по совершенствованию учебно-методической базы Колледжа;
 - обеспечить образовательный процесс комплексом учебно-методического сопровождения в разрезе каждой дисциплины и профессионального модуля;
 - оснастить учебный процесс учебно-методическими, справочными и другими материалами, улучшающими качество подготовки специалистов.

2. Структура УММ.

- 2.1. Разработка УММ осуществляется согласно нормативным требованиям и ведётся преподавателем по каждой учебной дисциплине, профессиональному модулю.
- 2.2. В структуру УММ входят (Приложение 1.):

- нормативная документация,
- учебно-методическая документация,
- средства обучения,
- средства контроля.

2.3. Обязательными компонентами УММ являются:

- рабочая программа учебной дисциплины, профессионального модуля,
- контрольно-оценочные средства (далее - КОС).

Рабочими программами могут предусматриваться следующие компоненты УММ:

- методические указания по организации и выполнению практических и лабораторных работ
- методические рекомендации по организации самостоятельной внеаудиторной работы студентов,
- методические рекомендации по выполнению курсовых и дипломных работ.

2.4. К нормативной и учебно-методической документации относятся:

- выписка из ФГОС СПО по учебной дисциплине, профессиональному модулю;
- рабочая программа по учебной дисциплине, профессиональному модулю;
- программа практик в соответствии с педагогической нагрузкой.

2.5. К средствам обучения относятся:

- учебная и методическая литература;
- учебно-наглядные пособия;
- лабораторное и учебно-производственное оборудование и материалы;
- технические и программные средства обучения.

2.6. К средствам контроля относятся:

- КОС по учебной дисциплине, профессиональному модулю, включающие материалы для текущего и промежуточного контроля,
- задания для проведения зачёта,
- типовые практико-ориентированные задания,
- перечень тем курсовых и дипломных работ,
- задания для курсовых и дипломных работ;
- тесты для текущего и промежуточного контроля;
- перечень вопросов и проблемных заданий для промежуточной и итоговой аттестации;
- экзаменационные билеты.

2.7. Рабочие программы по учебной дисциплине, профессиональному модулю и программы практик разрабатываются в соответствии с действующими ФГОС СПО по специальностям, рекомендациями Федерального института развития образования (ФИРО) и данным Положением.

2.7.1. Структурными компонентами рабочих программ учебных дисциплин, профессиональных модулей являются:

1) Паспорт рабочей программы учебной дисциплины, профессионального модуля:

- Область применения программы.
- Место дисциплины, профессионального модуля в структуре основной профессиональной образовательной программы.
- Цели и задачи дисциплины, профессионального модуля.
- требования к результатам освоения программы (профессиональные компетенции и (или) общие компетенции, практический опыт, умения и знания).
- Рекомендуемое количество часов на освоение программы.

2) Структура и содержание учебной дисциплины, профессионального модуля:

- Объем учебной дисциплины, профессионального модуля и виды учебной работы.
- Тематический план и содержание учебной дисциплины, профессионального модуля, в структуру которого входит название разделов, тем, содержание учебного материала, лабораторных, практических работ, самостоятельная работа студентов.

3) Условия реализации программы учебной дисциплины, профессионального модуля:

- требования к минимальному материально-техническому обеспечению.
- информационное обеспечение обучения.

В списке основной литературы необходимо указывать учебники или учебные пособия, рекомендованные Министерством образования для СПО за последние пять лет.

4) Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины, профессионального модуля осуществляется преподавателем в процессе проведения учебных и практических занятий, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий, проектов, исследований и др. и прописывается в табличной форме результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания, освоенные компетенции); формы и методы контроля и оценки результатов обучения.

5) Приложения (могут быть темы творческих, экспериментальных, исследовательских работ обучающихся и т.п. (на усмотрение преподавателя).

2.8. Учебная литература представляет собой подборку теоретического, практического и контролирующего материала.

2.8.1. Учебная литература в печатном и в электронном видах представляет собой: учебники, учебные пособия, конспекты лекций, справочники, задачки, каталоги, альбомы.

Для реализации общих профессиональных учебных дисциплин и профессиональных модулей в качестве учебной литературы могут

дополнительно использовать производственную, техническую, технологическую и нормативную документацию по профилю специальности.

2.8.2. Учебно-методическая литература представляет собой:

- методические указания по выполнению лабораторных и практических работ;
- методические рекомендации по выполнению курсовой работы;
- методические рекомендации по выполнению дипломной работы.

2.8.3. Методическая литература представляет собой порядок (алгоритм) выполнения каких-либо действий педагога и включает: частные методики изучения дисциплины, профессионального модуля; методические пособия; методические разработки.

2.9. Учебно-наглядные пособия предназначены для реализации зрительных форм наглядности: изобразительной и натуральной.

- Изобразительные пособия бывают плоскостные и объёмные: плакаты, схемы, рисунки, фотографии, чертежи, графики, таблицы, диаграммы.
- Натуральные пособия представляют собой реальные предметы, рассматриваемые вне их естественных условий и приспособленные к процессу обучения. К этому виду учебно-наглядных пособий относятся: приборы, механизмы, инструменты, детали, материалы, минералы, гербарии, модели, макеты, разрезы, муляжи.

К учебно-наглядным пособиям относятся также и набор раздаточных дидактических материалов, предназначенных для использования их студентами во время аудиторных занятий и выполнения домашнего задания.

К числу такого рода пособий относятся различные учебные карточки-задания, дидактические материалы для выполнения самостоятельных работ, лабораторных и практических работ и курсовых проектов (работ), задания на проектирование изделий и технологических процессов, развивающих у студентов творческое мышление в конструкторской, технологической и экономической областях.

2.10. Технические средства обучения представляют собой совокупность дидактических средств, которые традиционно подразделяются на четыре группы:

- аудиовизуальные;
- технические средства программированного обучения;
- тренажеры;
- спортивный инвентарь;
- компьютерные средства обучения.

Аудиовизуальные технические средства обучения по характеру предъявляемой ими информации подразделяются на:

- аудитивные (звуковые): проигрыватель, магнитофон, музыкальный центр, аудиосистема и др.;
- визуальные (зрительные): классная доска, мультимедийный проектор, электронная интерактивная доска, информационная электронная панель и др.;

- аудиовизуальные экранно-звуковые: телевизор, видеоманитофон, мультимедиа-система, система Internet и др.

3. Порядок разработки УММ.

- 3.1. УММ разрабатывается преподавателем или коллективом преподавателей, обеспечивающим преподавание дисциплины в соответствии с учебным планом подготовки студентов по специальности.
- 3.2. Программные и учебно-методические материалы, включаемые в УММ, отражают современный уровень развития науки, предусматривают логически последовательное изложение учебного материала, использование современных методов и технических средств образовательного процесса, позволяющих обучающимся глубоко осваивать изучаемый материал и получать умения и знания для его использования на практике.
- 3.3. Разработка УММ организуется по следующему алгоритму:
 - разработка УММ преподавателем или коллективом преподавателей, обеспечивающими преподавание дисциплины в соответствии с учебным планом подготовки студентов по специальности или профессии;
 - рассмотрение, обсуждение и коррекция документации УММ на заседании методической комиссии;
 - утверждение УММ заместителем директора по учебно-методической работе.
 - содержание УММ пересматривается ежегодно.

4. Организация контроля содержания и качества разработки УММ

- 4.1. Контроль содержания и качества разработки УММ осуществляется председателем методической комиссии, заместителем директора по учебно-методической работе, методистом.
- 4.2. На этапе корректировки материалов УММ председатель методической комиссии осуществляет периодический контроль их соответствия современному уровню развития науки, методики и технологии осуществления образовательного процесса.
- 4.3. Методический Совет Колледжа осуществляет:
 - методическую поддержку разработки и внедрения УММ;
 - контроль соответствия содержания УММ учебной программе дисциплины;
 - контроль содержания и качества подготовки документации УММ.

5. Хранение и использование УММ

- 5.1. УММ систематизированно накапливаются и хранятся в методическом кабинете. Для каждой учебной дисциплины формируется отдельная папка – накопитель. Электронная версия УММ размещается на рабочем компьютере преподавателя или электронном носителе.
- 5.2. Основными пользователями УММ являются преподавательский состав, студенты всех форм обучения.
- 5.3. По распоряжению заместителя директора УММ предоставляются лицам, осуществляющим организационно-методический и иные виды контроля.

Структура УММ

Часть 1. Нормативная документация.

1.1. ФГОС СПО по специальности/профессии.

Часть 2. Учебно-методическая документация.

2.1. Рабочая программа дисциплины, профессионального модуля.

2.2. Программа практик.

2.3. Тематический план

Часть 3. Средства обучения.

3.1. Лекции.

3.2. Презентации.

3.3. Учебно-наглядные пособия (раздаточный материал).

Часть 4. Средства контроля.

4.1. ФОС по учебной дисциплине

4.1.1. КОС по учебной дисциплине (оценочные средства по текущему и итоговому контролю).

4.1.2. Методические рекомендации по выполнению практических, лабораторных и курсовых работ.

4.1.3. Методические рекомендации к выполнению самостоятельной внеаудиторной работы.

4.2. ФОС по профессиональному модулю

4.2.1. КОС по профессиональному модулю (КОС по промежуточной аттестации по МДК, УП, ПП, оценочные средства экзамена квалификационного; КОС по текущему контролю)

4.2.3. Методические рекомендации по выполнению практических, лабораторных и курсовых работ.

4.2.4. Методические рекомендации к выполнению самостоятельной внеаудиторной работы.

4.3. ФОС по государственной итоговой аттестации

4.3.1. КОС по выпускной квалификационной работе.

4.3.2. Методические рекомендации по выполнению дипломных и письменных экзаменационных работ.

4.3.3. Методические рекомендации, определяющие требования, процедуру защиты и критерии оценки ВКР.