

СОГЛАСОВАНО

Методическим советом
протокол от «22» сентября 2016 г. № 3

УТВЕРЖДЕНО

Приказом от 25.01.2016 г. № 19/2-н
Директор КГБПОУ «Ачинский торгово-
экономический техникум»



В.Ю. Головин

Положение об учебно-методическом комплексе учебной дисциплины и междисциплинарного курса краевого государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Ачинский торгово-экономический техникум»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ № 464 от 14.06.2013; Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования; Уставом краевого государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Ачинский торгово-экономический техникум» (далее - Техникум).

1.2. Учебно-методические комплексы (далее - УМК) создаются с целью обеспечения качественной реализации Федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования.

1.3. УМК способствуют систематизации материалов, позволяют правильно организовать учебный процесс и внеаудиторную самостоятельную работу студентов.

1.4. При разработке УМК должны быть учтены: содержание учебников и учебных пособий, рекомендованных Министерством образования и науки РФ; требования потенциальных работодателей (социальных партнеров), междисциплинарные связи, новейшие достижения науки в данной области, особенностей развития региона, экономики, культуры, техники и технологий, а также информационная, методическая и материальная база техникума.

1.5. Учебно-методические материалы, включаемые в УМК, должны отражать современный уровень развития науки, предусматривать логически последовательное изложение учебного материала, использование современных методов и технических средств обучения, позволяющих студентам глубоко осваивать учебный материал и получать навыки по его использованию на практике.

1.6. Настоящее положение определяет структуру, содержание и порядок утверждения учебно-методических комплексов учебных дисциплин и междисциплинарных курсов для всех форм и программ обучения, реализуемых в Техникуме.

2. Структура УМК

2.1. УМК учебной дисциплины и междисциплинарного курса состоит из нормативно-го комплекта, средств обучения и средств контроля.

2.2. Нормативный комплект содержит:

- рабочую программу учебной дисциплины или профессионального модуля;
- календарно-тематический план (для групп очной или заочной форм обучения).

2.3. Средства обучения могут быть представлены:

- планами учебного занятия или технологическими картами;
- конспектами лекций, опорными схемами, презентациями и др.;
- методическими указаниями (заданиями) по выполнению лабораторных, практических работ;
- методическими указаниями для студентов по выполнению курсовой работы (проекта);
- методическими указаниями для студентов заочного отделения;
- методическими указаниями по выполнению самостоятельной работы.

2.4. Средства контроля представлены:

- комплектом контрольно-оценочных средств или комплектом контрольно-измерительных материалов;
- задания для организации контроля (входного, текущего, рубежного, итогового).

2.5. Конкретное наполнение учебно-методического комплекса зависит от видов учебной нагрузки обучающихся, определенных в рабочих учебных планах.

3. Характеристика компонентов УМК

3.1. Рабочая программа – часть профессиональной образовательной программы, учитывающая все особенности изучения дисциплины (профессионального модуля).

Рабочая программа учебной дисциплины (профессионального модуля) разрабатывается в соответствии с положением о разработке рабочей программы учебной дисциплины и профессионального модуля в КГБПОУ «Ачинский торгово-экономический техникум».

3.2. Календарно-тематический план – является обязательным документом, раскрывающим последовательность изучения разделов и тем рабочей программы, в строгой последовательности и с учетом междисциплинарных связей (приложение 3).

3.2.1. Календарно-тематический план составляется в соответствии с утвержденной рабочей программой отдельно для групп очной формы обучения и для групп заочной формы обучения. Разрешается составлять один календарно-тематический план для групп разных специальностей (профессий) при условии совпадения тематического содержания и количества отводимых часов на изучение учебной дисциплины.

3.2.2. Календарно-тематический план состоит из:

- титульного листа;
- тематического плана и поурочного планирования;
- списка литературы;
- вопросов к промежуточной аттестации;
- темы курсовых работ, проектов (при наличии);
- контрольная работа (при наличии).

3.3. План учебного занятия – учебно-методический документ, разрабатываемый преподавателем на каждое учебное занятие для обеспечения эффективной реализации содержания образования, целей обучения, воспитания и развития студентов, формирования у них прочных знаний, умений и навыков. Рекомендуемая форма плана учебного занятия приведена в приложении 4.

3.4. Методическое пособие (методические рекомендации, указания) – методическое издание, предназначено для студентов, содержит комплекс четко сформулированных указаний по выполнению лабораторных или практических работ, курсовых проектов (работ), по выполнению самостоятельных работ.

3.5. Структура методических указаний по выполнению лабораторных работ:

- титульный лист (приложение 5);
- введение;
- правила техники безопасности при выполнении лабораторных работ;
- описание рабочего места студента для выполнения лабораторных работ;
- тематический план лабораторных работ;
- лабораторные работы;
- список рекомендуемых источников.

3.5.1. Задания по лабораторной работе содержит: наименование лабораторной работы, цель, пояснения к работе, задание, контрольные вопросы, список рекомендуемых источников (приложение 6).

3.5.2. Методические указания по выполнению практических работ разрабатываются по структуре аналогичной методическим указаниям по выполнению лабораторных работ, но с уточнением определенных позиций, исходя из различия в характере лабораторных и практических работ.

3.5.3. Допускается формировать методические указания по лабораторным и практическим работам в одном сборнике.

3.6. Составление методических пособий и указаний для студентов заочного отделения осуществляется в соответствии с положением о разработке методических пособий и методических указаний по выполнению контрольных работ для студентов заочного отделения КГБПОУ «Ачинский торгово-экономический техникум».

3.7. Структура методических указаний по выполнению курсовой работы (проекта):

- титульный лист (аналогично титульному листу в приложении 5);
- введение: назначение методических указаний, реферативное содержание сборника, требования к знаниям и умениям обучающихся и др.;
- методические указания: в данном разделе приводятся требования к курсовой работе (проекту), ее содержанию, тематике, объему; разъясняется выполнение отдельных разделов курсовой работы (проекта);
- список рекомендуемых источников.

3.8. Составление методических указаний по выполнению самостоятельной работы осуществляется в соответствии с положением о планировании и организации самостоятельной работы обучающихся КГБПОУ «Ачинский торгово-экономический техникум».

3.9. Комплект контрольно-оценочных средств представляет собой совокупность оценочных материалов, предназначенных для измерения уровня достижения студентом установленных результатов обучения.

3.9.1. Разработка комплекта контрольно-оценочных материалов и комплекта контрольно-измерительных материалов осуществляется в соответствии с положением о фонде контрольно-оценочных средств КГБПОУ «Ачинский торгово-экономический техникум».

4. Алгоритм разработки и формирования УМК

4.1. Разработка УМК является основной частью методической работы преподавателя, планирование которой осуществляется в индивидуальном плане работы преподавателя на учебный год.

4.2. УМК разрабатывается преподавателем, за которым закреплена дисциплина или междисциплинарный курс. Председатель цикловой методической комиссии, совместно с преподавателем-разработчиком несет ответственность за содержание, качество, своевременность подготовки и утверждения УМК.

4.3. Разработка УМК включает в себя следующие этапы:

- изучение нормативных документов: федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования, рабочих учебных планов, положений и др.;
- разработка рабочей программы по дисциплине (профессиональному модулю);
- составление календарно-тематических планов;
- составление вопросов для проведения промежуточной аттестации;
- разработка комплекта контрольно-оценочных средств или комплекта контрольно-измерительных материалов;
- составление методических указаний по выполнению самостоятельных работ;
- разработка планов учебных занятий;
- подготовка средств обучения: конспекты лекций, опорные конспекты, презентации, раздаточный материал, задания по выполнению лабораторных и практических работ;
- апробация УМК в учебном процессе;
- оформление методических указаний по выполнению лабораторных, практических, самостоятельных работ;
- корректировка материалов УМК;
- рассмотрение УМК на заседании цикловой методической комиссии;
- представление материалов УМК в печатном и электронном варианте в методический кабинет.

4.4. При планировании работы по созданию УМК следует исходить из следующих приоритетов: в течение первого года разрабатываются в обязательном порядке:

- рабочая программа;
- календарно-тематический план;
- оценочные средства для текущего контроля и промежуточной аттестации;
- задания для выполнения самостоятельных работ;
- средства обучения;
- задания для лабораторных и практических работ;
- контрольные задания для студентов заочной формы обучения.

Последующая работа по созданию УМК планируется преподавателем совместно с методистом.

4.5. Контроль разработки УМК осуществляют заведующий информационно-методическим учебным центром, старший методист и председатель цикловой методической комиссии.

4.6. УМК формируется на бумажном и электронном носителях.

4.6.1. УМК на бумажном носителе состоит из:

- титульного листа (приложение 1);
- пояснительной записки (приложение 2);
- календарно-тематического плана;
- методических указаний по выполнению самостоятельной работы по дисциплине (МДК) для студентов очного отделения;
- комплекта темы, который может быть представлен планом учебного занятия, конспектом лекций, презентацией, заданиями к лабораторным и практическим работам, заданиями к текущему контролю знаний, другим раздаточным материалом.

4.6.2. УМК на электронном носителе (CD-RW или DVD-RW) состоит из:

- рабочей программы учебной дисциплины или профессионального модуля;
- методических указаний по выполнению лабораторных, практических работ;
- методических указаний для студентов по выполнению курсовой работы (проекта);
- методических указаний для студентов заочного отделения;
- методических указаний по выполнению самостоятельной работы;
- комплектам контрольно-оценочных средств или комплекта контрольно-измерительных материалов.

4.7. В случае если за преподавателем закрепляется дисциплина (МДК), которая читается им только по заочной форме обучения, то УМК необходимо сформировать следующим образом:

- титульный лист (приложение 1);
- пояснительная записка (приложение 2);
- календарно-тематического плана (для группы заочной формы обучения);
- методические указания (пособие) для студентов заочного отделения;
- комплект темы, который может быть представлен планом учебного занятия, конспектом лекций, презентацией, заданиями к лабораторным и практическим работам, заданиями к текущему контролю знаний, другим раздаточным материалом (по количеству аудиторных занятий, определенных рабочим учебным планом по заочной форме обучения).

4.8. УМК оформляются в соответствии с макетами, приведенными в приложениях 1-6.

4.8.1. На бумажном носителе УМК и его компоненты должны быть выполнены согласно следующих требований: формат листа А4, шрифт Times New Roman; размер шрифта – 12-14 пт; межстрочный интервал одинарный, выравнивание – по левому краю (по ширине), поля (левое 3 см, верхнее и нижнее по 2 см, правое 1,5 см).

4.8.2. Все разделы должны начинаться с нового листа. Название раздела печатается прописными буквами, полужирным, по центру, без переносов, точка в конце названия раздела не ставится. После названия раздела одна строка пропускается. В тексте не допускаются сокращения кроме общепринятых (например, т.д., т.п., др.).

4.9. УМК сформированный согласно п.4.6. подлежит рассмотрению на заседании цикловой методической комиссии и утверждению заместителем директора по учебной работе. УМК по учебным дисциплинам и междисциплинарным курсам, реализуемым в учебном году, должны быть утверждены до 10 сентября текущего учебного года.

5. Обновление и хранение УМК

5.1. УМК подлежат ежегодному пересмотру, при необходимости обновляются. Основанием для внесения изменений могут быть:

- изменения, касающиеся пункта 1.4 настоящего положения;
- самооценка автора УМК;
- предложения информационно-методического учебного центра и администрации техникума по результатам посещения и обсуждения учебных занятий.

5.2. Утвержденные УМК постоянно хранятся у преподавателя в учебном кабинете.

5.3. Учебно-методические материалы, перечисленные в п. 4.6.1 (пп. 3 и 4), а также в п.4.6.2, утвержденные в установленном порядке, хранятся на бумажном носителе в методическом кабинете до замены новыми, после чего сдаются в архив Техникума согласно утвержденной номенклатуре дел.

Форма титульного листа УМК

Краевое государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«АЧИНСКИЙ ТОРГОВО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ»

УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКИЙ КОМПЛЕКС

по дисциплине (междисциплинарному курсу): _____
название

специальность (профессия) _____
код и наименование

Составитель:

ФИО

год

Форма обратной стороны титульного листа УМК

ОДОБРЕН
Цикловой методической
комиссией
«__»_____20__ г.

Протокол № _____
Председатель _____

УТВЕРЖДАЮ:
Заместитель директора
по учебной работе
_____ Гоголь Е.А.
«__»_____20__ г.

**Пояснительная записка к учебно-методическому комплексу
учебной дисциплины**

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

УМК по учебной дисциплине *Название дисциплины* составлен в соответствии с требованиями ФГОС СПО по специальности (профессии) *Код и наименование специальности или профессии* и в соответствии с рабочим учебным планом, утвержденным директором техникума.

1.1. Цели освоения дисциплины

Целью освоения дисциплины является освоение теоретических знаний, формирование умений по применению знаний в практических действиях.

В результате изучения дисциплины студенты должны:

- уметь...
- знать...

1.2. Место дисциплины в структуре ОПОП специальности (профессии)

Данная дисциплина относится к *название цикла*.

Данную дисциплину дополняет параллельное освоение следующих дисциплин и МДК:

- *название дисциплин*;
-

Изучение дисциплины дополняет последующее освоение дисциплин и МДК:

- *название дисциплин*;
-

1.3. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Нижеприведенный вариант таблиц используется, если УМК дисциплины сформирован по одной специальности или профессии

Очное отделение

Семестр	Максимальная учебная нагрузка, ч.	Обязательная аудиторная учебная нагрузка, всего, ч.	в т.ч.		Самостоятельная работа, ч.	Форма промежуточного контроля
			практических занятий, ч.	лабораторных работ, ч.		
Итого:						

Заочное отделение

Курс	Максимальная учебная нагрузка, ч.	Обязательная аудиторная учебная нагрузка, всего, ч.	в т.ч.		Самостоятельная работа, ч.	Форма промежуточного контроля
			практических занятий, ч.	лабораторных работ, ч.		
Итого:						

Нижеприведенный вариант таблицы используется, если УМК дисциплины сформирован по нескольким специальностям или профессиям

Код специальности / профессии			*	*	*	*
Очное отделение						
Экзамен, семестр						
Диф.зачет, семестр						
Зачет, семестр						
Максимальная нагрузка, ч.						
Самостоятельная учебная нагрузка, ч.						
Всего занятий, ч.						
в т.ч.						
практические работы, ч.						
распределение по семестрам						
семестр						
семестр *						
Заочное отделение						
Промежуточная аттестация в форме						
Количество аудиторных часов						
в т.ч.						
практические работы, ч.						
распределение по семестрам						
семестр						
семестр*						

** Звездочкой помечены столбцы и строки, которые при необходимости могут быть удалены или добавлены*

**Пояснительная записка к учебно-методическому комплексу
междисциплинарного курса**

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

УМК по междисциплинарному курсу *Название МДК* составлен в соответствии с требованиями ФГОС СПО по специальности (профессии) *Код и наименование специальности или профессии* и в соответствии с рабочим учебным планом, утвержденным директором техникума.

Данный междисциплинарный курс является частью профессионального модуля *Название ПМ*.

1.1. Цели освоения МДК

Целью освоения МДК является освоение теоретических знаний, формирование умений по применению знаний в практических действиях.

В результате изучения МДК студенты должны:

- уметь...
- знать...

1.2. Место МДК в структуре ОПОП

Данный МДК дисциплина относится к профессиональному циклу.

Освоение данного МДК дополняет параллельное освоение следующих дисциплин и МДК:

- *название дисциплин и МДК*;
-

Изучение МДК дополняет последующее освоение дисциплин и МДК:

- *название дисциплин и МДК*;
-

Освоение МДК позволит подготовиться к прохождению *Название вида* практики.

1.3. Объем МДК и виды учебной работы

Очное отделение

Семестр	Максимальная учебная нагрузка, ч.	Обязательная аудиторная учебная нагрузка, всего, ч.	в т.ч.		Самостоятельная работа, ч.	Форма промежуточного контроля
			практических занятий, ч.	лабораторных работ, ч.		
Итого:						

Заочное отделение

Курс	Максимальная учебная нагрузка, ч.	Обязательная аудиторная учебная нагрузка, всего, ч.	в т.ч.		Самостоятельная работа, ч.	Форма промежуточного контроля
			практических занятий, ч.	лабораторных работ, ч.		
Итого:						

Форма титульного листа календарно-тематического плана по учебной дисциплине

Краевое государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«АЧИНСКИЙ ТОРГОВО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ»

КАЛЕНДАРНО – ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН

по дисциплине _____

специальность (профессия) _____

курс _____ группа _____

Преподаватель: _____

Количество часов по учебному плану:

максимальных _____

аудиторных _____

Составлен в соответствии с рабочей программой, утвержденной

Форма оборотной стороны титульного листа КТП

Согласовано:

Протокол ____ от ____ 20 г.

Председатель ЦМК:

УТВЕРЖДАЮ

«__» _____ 20 г.

Зам. директора по УР

Согласовано:

Протокол ____ от ____ 20 г.

Председатель ЦМК:

УТВЕРЖДАЮ

«__» _____ 20 г.

Зам. директора по УР

Согласовано:

Протокол ____ от ____ 20 г.

Председатель ЦМК:

УТВЕРЖДАЮ

«__» _____ 20 г.

Зам. директора по УР

Форма титульного листа календарно-тематического плана МДК

Краевое государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«АЧИНСКИЙ ТОРГОВО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ»

КАЛЕНДАРНО – ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН

по МДК _____

специальность (профессия) _____

курс _____ группа _____

Преподаватель: _____

Количество часов по учебному плану:

максимальных _____

аудиторных _____

Составлен в соответствии с рабочей программой, утвержденной

Второй лист КТП

Тематический план

Наименование разделов и тем	Максимальная нагрузка	Количество аудиторных часов			Самостоятельная работа
		Всего	теорет.	практ.	
Раздел 1					
Тема 1.1					
...					

Итого:

Рекомендуемая форма плана учебного занятия

1 лист

ПЛАН УЧЕБНОГО ЗАНЯТИЯ № _____

1. Тема занятия _____

2. Тип занятия _____

Вид занятия _____

3. Цель обучения _____

4. Методы обучения _____

5. Материально-техническое обеспечение занятия _____

6. Методическое и дидактическое обеспечение занятия _____

7. Межпредметные и внутрипредметные связи _____

8. Список используемых источников
для студентов _____

для преподавателей _____

9. Продолжительность занятия – ____ ч.

Этапы занятия

Рекомендуемая форма (содержание этапов занятия зависит от его типа).

Содержание занятия	Время
I Организационная часть <i>(проверка присутствующих, подготовка рабочих мест)</i>	
II Сообщение темы и целей занятий <i>(объявление темы урока, постановка достижимых целей перед студентами)</i>	
III Актуализация опорных знаний студентов <i>(выполнение упражнений, игровых заданий и т.д. необходимых как опора для изучения нового материала)</i>	
IV Начальная мотивация учебной деятельности <i>(заинтересованность в изучении данной темы: необходима в профессиональной деятельности, в жизненной ситуации, и т.д.)</i>	
V Изучение нового материала (план изложения) <i>(последовательное изложение по принципу «от простого к сложному» с возможной демонстрацией наглядных пособий)</i>	
VI Обобщение и систематизация изученного материала <i>(выводы по основным вопросам темы, закрепление полученных знаний путем выполнения упражнения, составления таблицы и т.д.)</i>	
VII Итоговая часть занятия <i>(подведение итогов занятия, выставление комментированных оценок)</i>	
VIII Сообщение домашнего задания <i>(если есть необходимость, выполнение домашнего задания следует разобрать или дать необходимые рекомендации по его выполнению – в этом случае время на сообщение домашнего задания увеличить)</i>	

**Форма титульного листа методических указаний
по выполнению лабораторных работ**

Краевое государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Ачинский торгово-экономический техникум»

**Методические указания по выполнению
лабораторных работ**

по дисциплине (междисциплинарному курсу): _____
название

специальность (профессия) _____
код и наименование

Составитель:

ФИО

год

**Форма обратной стороны титульного листа
методических указаний (методических пособий)**

ОДОБРЕН
Цикловой методической
комиссией
« ___ » _____ 20__ г.

Протокол № _____
Председатель _____

**Рекомендуемая форма задания по лабораторной работе
(задания для практических работ оформляются аналогично)**

Лабораторная работа № __

Наименование лабораторной работы

Наименование лабораторной работы из рабочей программы дисциплины/МДК.

Цель работы

Формулировка цели работы является наиболее трудным и ответственным этапом в разработке методических указаний. Цель работы определяет требования к умениям студентов применять полученные знания на практике, которые должны соответствовать требованиям ФГОС СПО.

Допускается формулировка нескольких целей, объединенных единой логической направленностью, если невозможно сформулировать единую цель работы.

Формулировка цели работы не должна повторять ее название.

Пояснения к работе

В пояснениях к работе следует отразить краткие теоретические сведения по предлагаемой студенту лабораторной работе на основе минимума содержания по заданному разделу дисциплины и с учетом требований к итогам его усвоения, определяемых ФГОС СПО.

Краткие теоретические сведения должны обязательно сопровождаться поясняющими схемами, чертежами, формулами, рисунками и т.п. необходимых закономерностей (без вывода), а также при необходимости конкретным числовым примером.

Рекомендуется привести краткую характеристику технических данных приборов и оборудования, применяемых в работе, при целесообразности можно ввести описание конкретной индивидуальной установки и ее технических параметров.

Пояснения к работе не должны превышать двух страниц.

Внеаудиторная подготовка к работе

Формулируются конкретные задания для студента, которые он должен выполнять при домашней подготовке к лабораторной работе.

В задании в обязательном порядке вводятся следующие вопросы предварительной подготовки:

- самостоятельное изучение методических рекомендаций по проведению конкретной лабораторной работы;*
 - выполнение соответствующих расчетов. Задания для расчетов формируются на основе параметров элементов и комплектующих изделий исследуемого устройства;*
 - подготовка формы отчета;*
 - подготовка ответов на контрольные вопросы.*
- Допускается также введение других вопросов:*
- составление структурной схемы измерений и подбор по справочным материалам измерительных приборов;*
 - изображение предполагаемого хода кривых, которые будут сниматься в работе и т.п.*

Задание или Работа в лаборатории

Приводится конкретная схема исследуемого устройства (чертеж или рисунок установки) с указанием мест подключения измерительных приборов.

На схемах (чертежах, рисунках) или таблицах должны быть заданы параметры элементов и комплектующих изделий устройства (электрические, оптические, механические, тепловые и т.д.).

В зависимости от целей работы приводятся конкретные инструкции по проведению исследований устройства с указанием уровней или параметров входных или возмущающих воздействий различной физической природы.

Часто для достижения одной цели может быть поставлено несколько различных исследований или опытов.

В заключение студенту предлагается заполнить подготовленные при предварительной подготовке таблицы, произвести дополнительные расчеты, построить графики и т.п. по результатам исследований.

Содержание отчета

В содержании отчета указывается состав и форма отчета о проделанной работе.

Контрольные вопросы

Формируются вопросы, позволяющие оценить выполнение требований ФГОС СПО к уровню знаний студентов по заданному разделу дисциплины/МДК. Количество и содержание вопросов должно быть достаточным для проверки знаний, в том числе и на этапе допуска к работе.

Список используемых источников

Список указывается в соответствии с действующими нормами для литературы.