

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ИНКЛЮЗИВНОГО
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
ГУМАНИТАРНО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ



УТВЕРЖДАЮ
ректор МГГЭУ
В.Д. Байрамов

В.Д. Байрамов
февраля 2016 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ ОБ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОМ КОМПЛЕКСЕ ДОКУМЕНТАЦИИ
ПО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ / ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ
филиала федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
инклюзивного высшего образования
«Московский государственный гуманитарно-экономический университет»**

г. Москва, 2016

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение об учебно-методическом комплексе документации по учебной дисциплине/профессиональному модулю предназначено для введения единых требований к учебно-методическому обеспечению учебных дисциплин, профессиональных модулей, обеспечивающих освоение программ подготовки специалистов среднего звена по специальностям в филиалах ФГБОУИ ВО МГГЭУ (далее – филиал университета).

1.2. Предусмотренный настоящим Положением уровень учебно-методической обеспеченности дисциплины, профессионального модуля является одним из условий, позволяющих достичь необходимого качества подготовки специалистов.

1.3. Настоящее Положение регулирует процесс подготовки учебно-методического материала, как с точки зрения содержания, так и формы, в целях создания условий, позволяющих эффективно организовывать и проводить учебные занятия.

1.4. Настоящее Положение является обязательным для всех структурных подразделений филиалов (предметно-цикловых комиссий, учебных отделов), осуществляющих образовательную деятельность по программам подготовки специалистов среднего звена.

1.5. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ;
- Приказом Министерства образования и науки РФ от 14 июня 2013 г. № 464 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования.

2. ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ ПОНЯТИЯ, ИХ ОБОЗНАЧЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ

Учебно-методический комплекс документации (УМКД) – система нормативной и учебно-методической документации, средств обучения и контроля, необходимых и достаточных для качественной организации основных и профессиональных образовательных программ, согласно учебному плану.

Рабочая программа – программа освоения учебного материала по учебной дисциплине и профессиональному модулю, соответствующая требованиям Федерального государственного образовательного стандарта и учитывающая специфику подготовки студентов по избранному направлению или специальности.

Курсовой проект (работа) – вид самостоятельной работы студентов, выполняемый в течение курса (семестра) под руководством преподавателя.

Учебное издание - в компактной форме отражает материал всего курса.

Краткое содержание материала по темам – краткий конспект материала занятия, требования к знаниям и умениям по каждой теме.

УМКД – учебно-методический комплекс документаций;

ФГОС – Федеральный государственный образовательный стандарт;

Дидактический материал – карточки, задания, таблицы, рисунки, схемы, вопросы или задания для использования студентами на занятиях;

МДК – междисциплинарный курс;

ПМ – профессиональный модуль;

СРС – самостоятельная работа студентов;

КИМ – контрольно-измерительные материалы (для учебных дисциплин);

КОС – контрольно-оценочные средства (для МДК и ПМ);

ФОС – фонд оценочных средств (для учебных дисциплин, МДК и ПМ).

УД – учебная дисциплина.

3. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ФОРМИРОВАНИЯ УМКД

УМКД по учебным дисциплинам, профессиональным модулям формируются с целью систематизации учебных, учебно-методических, нормативно-методических, методических материалов, обеспечивающих качественное преподавание учебной дисциплины, профессионального модуля.

Разработка и использование УМКД в учебном процессе нацелено на решение следующих основных задач:

- методическое сопровождение и консультативная поддержка учебной деятельности студентов по всем формам обучения;
- нормативно-методическое обеспечение деятельности преподавательского состава при реализации конкретной учебной дисциплины, профессионального модуля;
- обеспечение целостности учебного процесса и интегративного подхода к его организации при реализации ФГОС СПО по специальности;
- обеспечение требований к методическому сопровождению учебного процесса.

4. СТРУКТУРА И СОСТАВ УМКД

4.1. При разработке УМКД учебной дисциплины, профессионального модуля следует придерживаться следующей структуры:

4.1.1. Титульный лист УМКД (Приложение 1)

4.1.2. Содержание (Приложение 2)

4.1.3. Нормативная и учебно-методическая документация:

- Выписка из ФГОС СПО (по учебной дисциплине/профессиональному модулю).
- Примерная программа учебной дисциплины, профессионального модуля (при наличии).
- Рабочая программа учебной дисциплины, профессионального модуля (с внутренней и внешней рецензиями).
- Календарно-тематический план учебной дисциплины, профессионального модуля.
- Планы (технологические карты) учебных занятий.

4.1.4. Учебно-методические материалы:

- Комплекты заданий для практических и/или лабораторных работ, методические рекомендации по их выполнению.
- Тематика самостоятельной работы, методические рекомендации по ее выполнению.
- Тематика внеаудиторной самостоятельной работы (инструкции, памятки, рабочие тетради и т.п.), методические рекомендации по ее выполнению.
- Тематика курсовых работ (проектов) и выпускных квалификационных работ, методические рекомендации по выполнению их согласно требованиям ФГОС.
- Материалы к семинарам, круглым столам и т.п. по УД, ПМ, методические указания к ним.
- Консультативный материал по особо сложным вопросам УД, ПМ.
- Индивидуальные методические материалы.

4.1.5. Методический комплект по всем видам практик определяемых ФГОС СПО.

- Рабочие программы практик.
- Методические рекомендации и требования к форме и содержанию отчетности студентов по практикам.

4.1.6. Комплект контрольно-оценочных материалов по учебной дисциплине, профессиональному модулю:

- Контроль качества освоения ППССЗ осуществляется в двух основных направлениях:
 - Оценка уровня усвоения УД;

- Оценка компетенций студентов по итогам формирования ПМ.
- ФОС по УД, ПМ включает в себя:
 - Контрольно-оценочные средства (далее - КОС) для текущего контроля знаний умений студентов.
 - КОС для промежуточной аттестации обучающихся по дисциплинам, междисциплинарному курсу(ам), учебной и производственной практикам.
 - КОС для экзамена квалификационного по ПМ.
 - Контрольно-измерительные материалы.
 - Сертификационные измерительные материалы.
 - КОС для ГИА.

4.1.7. Средства обучения:

- список основной и вспомогательной литературы;
- учебник (учебные пособия) или конспект лекций (в т. ч. в электронном виде);
- электронные образовательные ресурсы, интернет-ресурсы;
- лицензионное программное обучение по УД/ПМ;
- комплекты дифференцированных заданий различного уровня сложности;
- перечень оборудования кабинета или лаборатории;
- компьютерные контролирующие программы, тренажеры;
- наглядные средства обучения;
- технические средства обучения.

5. ТРЕБОВАНИЯ К РАЗРАБОТКЕ И ОФОРМЛЕНИЮ УМКД

5.1. УМКД разрабатывается преподавателем (коллективом преподавателей), обеспечивающим реализацию учебной дисциплины, профессионального модуля в соответствии с учебным планом подготовки обучающихся по специальности.

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

5.3. При реализации учебной дисциплины, профессионального модуля педагоги ежегодно вносят изменения в материалы УМКД, принимая во внимания развитие сферы образования.

5.4. Для учебных дисциплин, входящих в учебные планы нескольких специальностей:

- если учебная дисциплина для разных специальностей входит в один и тот же цикл дисциплин, то разрабатывается один УМКД дисциплины для разных специальностей. Разницу в объеме часов, форме отчетности и в содержании указывают в тексте УМКД;
- если учебная дисциплина для разных специальностей входит в разные циклы дисциплин, то для каждой специальности разрабатывается отдельный УМКД дисциплины с учетом специфических требований к знаниям и умениям студентов по соответствующему циклу дисциплин.

5.5. Конкретная структура УМКД определяется спецификой УД и ПМ и зависит от дидактических целей и содержания УД, ПМ, материально-технического обеспечения учебного процесса, индивидуальных особенностей студентов.

6. ПОРЯДОК РАЗРАБОТКИ, УТВЕРЖДЕНИЯ И ХРАНЕНИЯ УМКД

6.1. За разработку УМКД несут ответственность преподаватели.

6.2. Заместитель директора по учебно-методической работе контролирует наличие, содержание и состояние УМКД по всем дисциплинам, модулям, входящим в программу подготовки специалистов среднего звена специальности, и их соответствие требованиям настоящего Положения.

6.3. Разработанный преподавателями УМКД передается на рассмотрение предметно-цикловой комиссии во главе с председателем ПЦК.

6.4. УМКД согласовывается с заместителем директора по учебно-методической работе и утверждается директором филиала университета.

6.5. Материалы УМКД хранятся на бумажном и электронном носителе у преподавателей и в учебно-методическом отделе.

6.6. Электронная версия УМКД сдается заместителю директора по учебно-методической работе.

Проректор по учебной и воспитательной работе



В.И. Зозуля

Согласовано:

Начальник отдела



А.А. Зарубина

Директор филиала

Г.П. Айдарова

И. о. директора филиала

А.П. Рябишин

6.2. Заместитель директора по учебно-методической работе контролирует наличие, содержание и состояние УМКД по всем дисциплинам, модулям, входящим в программу подготовки специалистов среднего звена специальности, и их соответствие требованиям настоящего Положения.

6.3. Разработанный преподавателями УМКД передается на рассмотрение предметно-цикловой комиссии во главе с председателем ПЦК.

6.4. УМКД согласовывается с заместителем директора по учебно-методической работе и утверждается директором филиала университета.

6.5. Материалы УМКД хранятся на бумажном и электронном носителе у преподавателей и в учебно-методическом отделе.

6.6. Электронная версия УМКД сдается заместителю директора по учебно-методической работе.

Проректор по учебной и воспитательной работе

 В.И. Зозуля

Согласовано:

Начальник отдела



А.А. Зарубина

Директор филиала

Г.П. Айдарова

И. о. директора филиала



А.П. Рябишин

6.2. Заместитель директора по учебно-методической работе контролирует наличие, содержание и состояние УМКД по всем дисциплинам, модулям, входящим в программу подготовки специалистов среднего звена специальности, и их соответствие требованиям настоящего Положения.

6.3. Разработанный преподавателями УМКД передается на рассмотрение предметно-цикловой комиссии во главе с председателем ПЦК.

6.4. УМКД согласовывается с заместителем директора по учебно-методической работе и утверждается директором филиала университета.

6.5. Материалы УМКД хранятся на бумажном и электронном носителе у преподавателей и в учебно-методическом отделе.

6.6. Электронная версия УМКД сдается заместителю директора по учебно-методической работе.

Проректор по учебной и воспитательной работе



В.И. Зозуля

Согласовано:

Начальник отдела



А.А. Зарубина

Директор филиала

Г.П. Айдарова

И. о. директора филиала

А.П. Рябишин

6.2. Заместитель директора по учебно-методической работе контролирует наличие, содержание и состояние УМКД по всем дисциплинам, модулям, входящим в программу подготовки специалистов среднего звена специальности, и их соответствие требованиям настоящего Положения.

6.3. Разработанный преподавателями УМКД передается на рассмотрение предметно-цикловой комиссии во главе с председателем ПЦК.

6.4. УМКД согласовывается с заместителем директора по учебно-методической работе и утверждается директором филиала университета.

6.5. Материалы УМКД хранятся на бумажном и электронном носителе у преподавателей и в учебно-методическом отделе.

6.6. Электронная версия УМКД сдается заместителю директора по учебно-методической работе.

Проректор по учебной и воспитательной работе

 В.И. Зозуля

Согласовано:

Начальник отдела



А.А. Зарубина

Директор филиала

Г.П. Айдарова

И. о. директора филиала

А.П. Рябишин

и. о. директора филиала



Е.Н. Сазонов

Блан филиала

УТВЕРЖДАЮ
Директор филиала МГГЭУ
_____ (Ф.И.О)

« ____ » _____ 20__ г.

**УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКИЙ КОМПЛЕКС ДОКУМЕНТАЦИИ ПО УЧЕБНОЙ
ДИСЦИПЛИНУ (ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ)**

(индекс, наименование учебной дисциплины/профессионального модуля)

программы подготовки специалистов среднего звена специальности

(код, наименование специальности)

базовой (углубленной) подготовки

2016 г.

ОДОБРЕНА
Предметно-цикловой
комиссией _____
наименование комиссии

Разработана на основе Федерального
государственного образовательного
стандарта среднего профессионального
образования по специальности

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

код, наименование
профессии/специальности

председатель предметно-цикловой
комиссии

ФИО / _____
подпись

заместитель директора по учебно-
методической работе

подпись / _____
ФИО

составитель (автор): _____
Ф.И.О., ученая степень (квалификационная
категория), звание, должность

Форма содержания УМКД учебной дисциплины/ профессионального модуля

1. Нормативная и учебно-программная документация
 - 1.1. Выписка из ФГОС СПО (по учебной дисциплине/профессиональному модулю).
 - 1.2. Типовая программа учебной дисциплины, профессионального модуля (при наличии).
 - 1.3. Рабочая программа учебной дисциплины, профессионального модуля (с внутренней и внешней рецензиями).
 - 1.4. Календарно-тематический план учебной дисциплины, профессионального модуля.
 - 1.5. Паспорт кабинета/ лаборатории.
2. Учебно-методическая документация.
 - 2.1. Конспекты уроков (развернутое содержание материала) по учебной дисциплине, профессиональному модулю.
 - 2.2. Конспекты лекций (краткое содержание материала) по учебной дисциплине, профессиональному модулю.
 - 2.3. Поурочные планы/ технологические карты.
 - 2.4. Методические указания для студентов по выполнению лабораторных и практических работ (занятий), контрольных работ.
 - 2.5. Методические указания к семинарским занятиям.
 - 2.6. Методические рекомендации по организации внеаудиторной самостоятельной работы, комплект компетентностных заданий для самостоятельной работы студентов.
 - 2.7. Дидактические материалы (схемы, таблицы, блок-схемы, диаграммы, графики, кроссворды, иллюстративный материал, карты, электронные образовательные ресурсы).
 - 2.8. Методические рекомендации по выполнению курсовых проектов (работ).
3. Методический комплект по учебной, производственной практике (по профилю специальности и преддипломной практике).
 - 3.1 Рабочая программа учебной, производственной (по профилю специальности) и преддипломной практике;
 - 3.2. Методические рекомендации и требования к форме и содержанию отчетности студентов по учебной, производственной (по профилю специальности) и преддипломной практике.
4. Комплект контрольно-оценочных материалов по учебной дисциплине, профессиональному модулю (текущий, рубежный контроль и промежуточная аттестация).
 - 4.1. Контрольно-оценочные средства по учебным дисциплинам:
 - 4.2. Контрольно-оценочные средства по МДК и ПМ.
5. Фонд оценочных средств по учебной дисциплине, профессиональному модулю.
6. Методические рекомендации по выполнению выпускной квалификационной работы (в форме дипломной работы /дипломного проекта в зависимости от профиля подготовки) по программам подготовки специалистов среднего звена.
7. Программа государственной итоговой аттестации.