

**Государственное бюджетное профессиональное образовательное
учреждение Краснодарского края «Славянский
сельскохозяйственный техникум»**

(ГБПОУ КК «ССХТ»)

УТВЕРЖДЕНО

приказом директора техникума
от «13» февраля 2014 г. №41

ПОЛОЖЕНИЕ

**об учебно-методическом комплексе дисциплины (УМК)
ГБПОУ КК «Славянский сельскохозяйственный техникум»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Законом РФ «Об образовании» от 10.07.1992 г. Приказом Рособрнадзора «Об утверждении показателей деятельности и критериев государственной аккредитации средних учебных заведений» от 30.09.2005 г. (в редакции Приказа Рособрнадзора от 25.04.2008 г. № 885). Постановлением Правительства РФ «Об утверждении типового положения об образовательном учреждении среднего профессионального образования» от 14.02.2008 г. Федеральными государственными образовательными стандартами СПО, Уставом ГБПОУ КК ССХТ.

1.2. Учебно-методический комплекс дисциплины (далее - УМК) – это совокупность учебно-методических компонентов, призванных обеспечить организационную и содержательную целостность системы, методов и средств обучения по каждой дисциплине ГОС и ФГОС СПО по специальностям основных профессиональных образовательных программ (ОПОП) для реализации целей, ожидаемых результатов в рамках данной дисциплины.

1.3. Предусмотренный настоящим Положением уровень учебно-методической обеспеченности учебной дисциплины является одним из условий достижения необходимого качества подготовки специалистов, в Славянском сельскохозяйственном техникуме.

1.4. **Целью УМК** является учебно-методическое обеспечение эффективной аудиторной и самостоятельной работы студентов и сохранение преемственности в преподавании учебных дисциплин.

1.5. **Задачи УМК:**

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

1.6. Разработка компонентов УМК осуществляется на основе дидактических принципов:

- соответствие ГОС и ФГОС СПО и ОПОП СПО по специальности;
- четкая структуризация (в т.ч. модульность) учебного материала;
- последовательность изложения учебного материала;
- полнота информации;
- определение компетенции, которые должны сформироваться у студентов по результатам изучения дисциплин;
- комплексность (теоретические, практические материалы, текущая, промежуточная и итоговая аттестация и т.д.);
- мобильность (ежегодная модернизация компонентов УМК);
- доступность компонентов УМК для студентов и преподавателей.

1.7. Исходя из целесообразности, предметно-цикловая комиссия самостоятельно решает вопрос о разработке УМК по дисциплине для всех форм обучения или раздельно. Для каждой специальности разрабатывается УМК отдельно.

2. Структура и состав УМК

2.1. Минимальный комплект документов, входящих в состав УМК должен содержать:

- титульный лист (Приложение №1);
- лист согласования (Приложение №2);
- лист внесения изменений в УМК (Приложение №3).

1. БЛОК - Нормативной и учебно-методической документации

1.1. Выписка из ФГОС СПО (ООП по специальности) (Приложение № 4)

1.2. Примерная программа дисциплины

1.3. Рабочая программа

1.4. Календарно-тематический план

1.5. Планы уроков или технологические карты

2. БЛОК - общеметодической документации

2.1. Основной комплект общеметодической документации

2.1.1. Конспект лекций.

2.1.2. Методические указания по выполнению лабораторных и практических работ.

2.1.3. Сборники задач и упражнений.

2.1.4. Учебные и учебно-методические пособия по темам.

2.1.5. Перечень дидактического материала.

2.1.6. Перечень наглядных пособий.

2.1.7. Методические указания по выполнению контрольных работ для заочного отделения.

2.1.8. Список учебной и нормативно-справочной литературы.

2.1.9. Мониторинг успеваемости по дисциплине.

2.2. Комплект документов «Курсовое проектирование»

2.2.1. Положение о курсовом проектировании.

2.2.2. Методические указания (рекомендации) по разработке заданий на КП.

2.2.3. Тематика КП + копия приказа.

2.2.4. Типовые задания на курсовое проектирование.

2.2.5. Методические рекомендации по организации работы в период КП.

2.2.6. Методические пособия по выполнению и оформлению КП.

2.2.7. Список рекомендуемой литературы.

2.2.8. Мониторинг результатов защиты КП.

2.3. Комплект документов «Внеаудиторная самостоятельная работа»

2.3.1. Положение об организации внеаудиторной работы студентов.

2.3.2. Выписка из тематического плана дисциплины и перечень работ.

2.3.3. Варианты самостоятельных работ.

2.3.4. Рекомендации по оформлению самостоятельных работ.

2.2.5. Список рекомендуемой литературы.

3. БЛОК - Средства оценки компетенций

3.1. Карта компетенций дисциплины, характеризующая результаты обучения (Приложение № 5).

3.2. Оценочные средства для проведения текущего контроля успеваемости студентов:

- перечень заданий для контрольных работ;
- перечень тем курсовых работ;
- тесты;
- ситуационные задачи;
- кейсы;
- алгоритмы выполнения манипуляций;
- перечень тем рефератов, эссе, докладов;
- перечень вопросов для коллоквиумов.

3.3. Оценочные средства для промежуточной аттестации студентов:

- перечень зачетных и экзаменационных вопросов;

- сборники тестов и ситуационных задач.

3.4. Материалы для проведения итоговой государственной аттестации выпускников (программы ИГА, вопросы, сборники тестовых заданий и ситуационных задач, темы выпускных квалификационных работ, методические материалы по выполнению выпускных квалификационных работ).

3.5. Материалы для контроля остаточных знаний студентов (АПИМ).

3.6. Комплект контрольных оценочных средств по дисциплине/по профессиональному модулю.

4. Блок – Учебно-производственная практика по ПМ

- цели, задачи практики;
- рабочая программа практики;
- рекомендации по оформлению отчета;
- форма контроля (вопросы).

3. Порядок разработки и утверждения УМК

3.1. УМК разрабатывается преподавателем (коллективом преподавателей), обеспечивающей преподавание дисциплины.

Ответственность за содержание и оформление УМК возлагается на составителя, и председателя цикловой комиссии. Компоненты УМК должны отражать современный уровень развития науки, предусматривать логически последовательное изложение учебного материала, использование современных методов и технических средств образовательного процесса, позволяющий студентам глубоко осваивать изучаемый материал и получать навыки по его использованию на практике.

3.2. УМК разрабатывается для всех дисциплин по каждой специальности, с учетом специфических требований к формированию компетенций обучающихся.

3.3. Ответственными за своевременную разработку и обновление УМК ООП является преподаватель, председатель цикловой комиссии, методист техникума. Контроль осуществляет заместитель директора по учебной работе.

3.4. Разработка УМК включает этапы:

Разработка учебной программы дисциплины учебного плана по специальности:

- разработка конспекта лекций, опорного конспекта, методики проведения практических и лабораторных занятий, плана самостоятельной работы студентов, подготовки контрольных, курсовых, выпускных квалификационных работ и разработка фонда оценочных средств и др.;
- апробация материалов УМК в учебном процессе;
- корректировка и утверждение материалов УМК.

Все перечисленные этапы должны быть завершены до начала нового семестра преподавания данной дисциплины.

3.5. Разработка рабочей программы дисциплины, материалов обучающего и контролирующего разделов должна быть завершена, а рабочая программа – утверждена на заседании цикловой комиссии до начала обучения по дисциплине.

3.6. Полный комплект документов УМК после одобрения на заседании цикловой комиссии - разработчика согласовывается с методистом, регистрируется в реестре УМО и утверждается заместителем директора по учебной работе, директором техникума.

3.7. Обновление и актуализация компонентов УМК осуществляется ежегодно.

3.8. УМК пересматривается не реже, чем 1 раз в 3 года, а также в случае изменения нормативных документов Министерства образования и науки РФ, ФГОС СПО.

3.9. Подготовка и разработка УМК и его составляющих компонентов включается в индивидуальный план работы преподавателя, план работы цикловой комиссии на соответствующий учебный год и является обязательным элементом ведения образовательного процесса для преподавателя.

4. Хранение и использование

4.1. УМК накапливаются и хранятся в предметно-цикловых комиссиях и в методическом отделе техникума в печатном и электронном вариантах.

4.2. Основными пользователями УМК являются преподавательский состав, студенты всех форм обучения.

4.3. По распоряжению заместителя директора по учебной работе, директора техникума, методиста, УМК предоставляются лицам, осуществляющим организационно-методический или иные виды контроля.

5. Заключительные положения

Настоящее «Об учебно-методическом комплексе дисциплины (УМК) ГБПОУ КК «Славянский сельскохозяйственный техникум» одобрено решением Педагогического Совета ГБПОУ КК ССХТ, Протокол № 41 от 13 февраля 2014 г. Положение вступает в силу с момента его утверждения приказом ГБОУ СПО СХТ.

ГБОУ СПО «Славянский сельскохозяйственный техникум» КК

УТВЕРЖДЕНО:
И.о. директор ГБОУ СПО ССХТ
_____ Е.В. Дмитриев
«___» _____ 2012 г.

Учебно-методический комплекс дисциплины

«_____»

Квалификация выпускника _____

Направление подготовки _____

Специальность _____

Профиль подготовки *базовый*

Предметно-цикловая комиссия _____

Г. Славянск-на-Кубани 2012 г.

Лист согласования УМК по дисциплине

« _____ »

Квалификация выпускника _____

Направление подготовки _____

Специальность _____

Профиль подготовки *базовый*

Разработчики УМК

_____	_____	_____
Дата	подпись	ФИО
_____	_____	_____
Дата	подпись	ФИО
_____	_____	_____
Дата	подпись	ФИО
_____	_____	_____
Дата	подпись	ФИО

УМК одобрен на заседании ПЦК
 Протокол № _____ председатель ПК

« _____ » _____ 2012 г.

УМК соответствует ФГОС СПО по специальности _____

Методист

_____	_____	_____
Дата	подпись	ФИО

Лист внесения изменений УМК по дисциплине

« _____ »

Квалификация выпускника _____

Направление подготовки _____

Специальность _____

Профиль подготовки *базовый*

Дата внесения изменений « ____ » _____ **2012 г.**

Содержание внесения изменений

Председатель ЦК _____
Дата подпись ФИО

Методист _____
Дата подпись ФИО

Выписка из (ГОС) ФГОС СПО

Дисциплина

« _____ »

Квалификация выпускника _____

Направление подготовки _____

Специальность _____

Профиль подготовки *базовый*

Дисциплина входит в учебный цикл	Обучающий должен:
Требование (ГОС) ФГОС СПО	Знать:
	Уметь:
	Владеть:
	Обладать компетенциями

Приложение 5

Шифр компетенции	Наименование компетенции	Уровень сформированных компетенций	Знания, умения, навыки, формирующие компетенцию	
1	2	3	4	
		Начальный	Знает	
			Умеет	
			Владеет	
		Продвинутый	Знает	
			Умеет	
			Владеет	
		Высокий	Знает	
			Умеет	
			Владеет	

Пронумеровано,
прошнуровано и скреплено
печатью 11 листов

Директор техникума  Е.В. Дмитриев

