|  |  |
| --- | --- |
| РАССМОТРЕНО  Педагогический совет КГБ ПОУ НПГТ  Протокол № 4  «18» апреля 2019 г. | УТВЕРЖДЕНО  Директор КГБ ПОУ НПГТ  \_\_\_\_\_\_\_\_\_ Р.Н.Дыдочкина  «\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2019 г. |

ПОЛОЖЕНИЕ

об учебно-методическом комплексе по специальности/профессии в краевом государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Николаевский-на-Амуре промышленно-гуманитарный техникум»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с ФГОС СПО, комментарием к [Федеральному закону от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации](http://docs.cntd.ru/document/902389617)», приказом Минобнауки России № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» от 14 июня 2014 года (п.12), письмом Минобразования РФ от 05.04.1999 № 16-52-58ин/16-13 (п.3.4) «О Рекомендациях по планированию, организации и проведению лабораторных работ и практических занятий в образовательных учреждениях среднего профессионального образования» и целях совершенствования учебно-методического обеспечения образовательного процесса, повышения качества преподавания в техникуме.

1.2. Положение об учебно-методическом комплексе (далее - УМК) ре­гулирует процесс подготовки учебно-методического оснащения специально­сти/профессии, как с точки зрения содержания, так и формы в целях органи­зации образовательного процесса в соответствии основными образовательными программами (далее - ООП) подготовки квалифицированных рабочих и служащих (далее - ППКРС) и подготовки специалистов среднего звена (далее - ППССЗ).

1.3. Требования настоящего Положения являются едиными к исполне­нию педагогами ведущими образовательную деятельность в техникуме, реализующими программы среднего профессионального образования.

1.4. УМК корректируются один раз в год в соответствии с требования­ми к ООП ППКРС и ППССЗ.

2. Цели и задачи формирования УМК по специальности/профессии

2.1. УМК по специальности/профессии формируется с целью система­тизации нормативных, учебно-методических и методических материалов, обеспечивающих качественное содержание и организацию образовательного процесса.

2.2. Разработка и использование УМК в учебном процессе нацелены на решение следующих основных задач:

- четкое определение места и роли учебной дисциплины, профессио­нального модуля, междисциплинарного курса в образовательной программе; фиксация и конкретизация на этой основе учебных целей и задач;

-последовательная реализация внутри междисциплинарных логиче­ских связей, согласование содержания и устранение дублирования изучаемо­го материала с другими образовательными программами;

- рациональное распределение учебного времени по разделам курса и видам учебных занятий;

- распределение учебного материала между учебной деятельностью под руководством преподавателя и самостоятельными формами занятий обучающихся;

- планирование и организация самостоятельной работы обучающихся с учетом рационального использования времени, отведенного на самостоя­тельную работу;

- разработка оптимальной системы текущего, промежуточного и итого­вого контроля знаний обучающихся;

- отражение в содержании учебной дисциплины, профессионального модуля, междисциплинарного курса современных достижений науки, куль­туры и других сфер общественной практики, связанных с данной специаль­ностью/профессией;

- определение круга источников учебной, справочной, методической и научной литературы, необходимых для освоения специальности/профессии и формирования библиографического списка.

3. Состав и структура УМК по специальности/профессии

3.1. В контексте данного положения УМК рассматривается как сово­купность нормативных, учебно-методических и методических материалов, необходимых и достаточных для организации учебного процесса по специ­альности/профессии и способствующих эффективному освоению обучаю­щимися ООП ППКРС и ППССЗ.

3.2. Материалы, включаемые в УМК, должны отражать современный уровень развития науки и техники, предусматривать логически последова­тельное изложение учебного материала, использование современных мето­дов, форм и средств обучения, позволяющих обучающимся глубоко осваи­вать будущую специальность/профессию.

3.3. Состав УМК определяется содержанием учебного плана ООП ППКРС и ППССЗ по соответствующей специальности /профессии.

3.4. Структура УМК формируется по следующему алгоритму:

- титульный лист;

- пояснительная записка (приложение 1);

- экспертиза содержания УМК специалистами отраслевых предприятий и организаций;

- выписка из протокола заседания предметно-цикловой комиссии о ре­комендации к использованию в учебном процессе УМК;

- содержание УМК;

- нормативно-правовое обеспечение УМК;

- учебные планы по специальности/профессии;

-УМК по каждой общепрофессиональной дисциплине/учебной дисци­плине общепрофессионального цикла, профессиональному модулю, учебной практике (производственное обучение), производственной практике (по про­филю специальности), производственной практике (преддипломная произ­водственная практика, государственная итоговая аттестация согласно учеб­ному плану).

3.5. Нормативно-правовое обеспечение включает:

- ФГОС по специальности/профессии;

- учебный план по специальности/профессии;

- квалификационные характеристики по специальности/профессии;

- нормативные документы, регулирующие трудовую деятельность по данной специальности/профессии.

# 3.6. УМК по каждой учебной дисциплине/профессиональному модулю общепрофессионального цикла, профессиональному модулю на основании комментариев к Федеральному закону от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» включает:

- минимальный состав УМК учебной дисциплины включает следующие компоненты:

- примерную программу (при ее наличии) [1, статья 12], [2, п.7.1], выписку из ФГОС СПО с требованиями к результатам обучения по УД (умения, знания необходимые для освоения ПК и ОК);

- рабочую программу УД [3, п.12];

**-** методические указания (рекомендации) по выполнению лабораторных и практических работ, предусмотренных рабочей программой УД [2, п.7.15; 4, п.3.4];

- методические указания (рекомендации) по выполнению всех видов самостоятельной работы студентов, предусмотренных рабочей программой УД [2, п.7.15; 5];

- фонды оценочных средств для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации [3, п.12; 2, п.8.3].

Минимальный состав УМК профессионального модуля включает следующие компоненты:

- примерную программу (при ее наличии) [1, статья 12], [2, п.7.1], выписку из ФГОС СПО с требованиями к результатам обучения по ПМ;

- рабочую программу ПМ [3, п.12];

- методические указания (рекомендации) по выполнению лабораторных и практических работ по междисциплинарным курсам (МДК) в составе модуля, предусмотренных рабочей программой УД [2, п.7.15; 4, п.3.4];

- методические указания (рекомендации) по выполнению всех видов самостоятельной работы студентов по МДК, предусмотренных рабочей программой УД [2, п.7.15; 5];

- фонды оценочных средств для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации [3, п.12; 2, п.8.3]: фонд оценочных средств по МДК, включающий описание форм и методов текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по МДК, фонд оценочных средств по практике (учебной, при ее наличие, и производственной) включающий, кроме описания текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по практике, формы отчетной документации (аттестационного листа, характеристики, дневника практики и отчета по практике) [6, п.23]; фонд оценочных средств для экзамена квалификационного по ПМ.

- перечни учебной и дополнительной литературы, нормативно- технической документации, наглядных пособий, технических средств, необ­ходимых для проведения экзаменов, зачетов, дифференцированных зачетов, экзаменов квалификационных (при необходимости);

- примерный перечень тематика курсовых работ (проектов);

- методические указания по оформлению письменных и выпускных квалификационных работ обучающихся в краевом государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Николаевский-на-Амуре промышленно-гуманитарный техникум»;

- перечень литературы, рекомендуемых к использованию при выполне­нии проектов).

Рабочие программы учебной и производственной практики являются составной частью образовательной программы, содержащие перечень видов работ на практике по каждому виду деятельности и осваиваемые результаты практики в соответствии с рабочей программой каждого ПМ.

3.7. УМК по учебной практике/учебной практике (производственное обучение), производственной практике (по профилю специальности), произ­водственной практике (преддипломная)/производственной практике включа­ет:

Требования к уровню квалификации обучающегося в соответствии с ФГОС СПО и Профессиональным стандартам по подготовке выпускника по учебной (производственное обучение), производственной и преддипломной практике;

- положение о практике обучающихся краевого государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Николаевский-на-Амуре промышленно-гуманитарный техникум», утвержденного 28 августа 2015 г. № 183-а-осн;

- программу учебной практики /учебной (производственное обучение) практики, производственной практики (по профилю специальности), произ­водственной практики (преддипломная)/производственной практики;

- перечень выпускных квалификационных работ по профессии;

- образцы отчетной документации обучающихся по производственной практике (дневники, структура отчета);

- образцы отчетной документации обучающихся по преддипломной практике (дневники, характеристика, отзыв, листок прибытия, договор);

- методические рекомендации по организации учебной (производст­венное обучение), производственной и преддипломной практики;

- методические рекомендации по ведению и оформлению отчетной до­кументации по производственной и преддипломной практике для обучаю­щихся.

3.8. УМК государственной итоговой аттестации:

- программа государственной итоговой аттестации (вид госу­дарственной итоговой аттестации; объем времени на подготовку и проведение итого­вой государственной аттестации; сроки проведения государствен­ной итоговой аттестации; необходимые экзаменационные материалы; условия подго­товки и процедура проведения государственной итоговой аттестации; формы проведения государственной итоговой аттестации; критерии оценки уровня и качества подготовки выпускника) для учреждений СПО;

- тематика дипломных работ (проектов)/письменных квалификацион­ных работ;

- методические указания по организации государственной итоговой ат­тестации обучающихся;

- методические указания по выполнению дипломных работ (проектов), письменных квалификационных работ, содержащие основные требования к их оформлению;

- методические рекомендации по подготовке к защите дипломной работы (проекта), письменной квалификационной работы.

4 Порядок разработки и процедура представления УМК по специально­сти/профессии

4.1. УМК разрабатывается предметно - цикловыми комиссиями (далее - ПЦК) под руководством заместителя директора по научно-методической работе при участии заместителя директора по учебно-производственной ра­боте, старшего мастера, методиста. В качестве консультантов и экспертов могут быть приглашены представители отраслевых предпри­ятий/организаций.

4.2. Порядок разработки УМК по специальности/ профессии:

- составление и утверждение перспективного и текущего плана работы ПЦК по созданию УМК;

- изучение, анализ и формирование нормативной и методической базы для разработки УМК;

- разработка учебно-программной документации и учебно- планирующей документации по специальности/профессии;

- обсуждение учебно-программной и учебно-планирующей документа­ции по специальности/профессии на заседании предметно-цикловых комис­сий;

- экспертиза, корректировка и согласование содержания учебно- программной и учебно-планирующей документации по специально­сти/профессии с отраслевыми предприятиями и организациями;

- утверждение учебно-программной и учебно-планирующей докумен­тации по специальности/профессии руководителем образовательного учреж­дения или заместителем директора по учебно-методической/учебно- производственной работе в зависимости от должностных обязанностей;

- разработка комплекта методических материалов по специально­сти/профессии, комплекта учебно-методических материалов по контролю знаний и умений, учебно-методических материалов для организации госу­дарственной итоговой аттестации, комплекта для организации внеаудитор­ной самостоятельной работы обучающихся, комплекта учебно-методических материалов по учебной (производственное обучение), производственной и преддипломной практике;

- систематизация, оформление учебно-методического материала в про­цессе создания УМК по специальности/профессии;

- обсуждение содержания УМК на заседании предметно-цикловых ко­миссий техникума;

- экспертиза содержания УМК специалистами отраслевых предприятий и организаций;

- корректировка содержания УМК на основании экспертного заключе­ния представителей отраслевых предприятий и организаций;

- согласование содержания УМК с отраслевыми предприятиями и ор­ганизациями.

4.3. Апробация и корректировка материалов УМК.

Апробацию материалов УМК желательно провести на одном из пото­ков обучающихся, осваивающих соответствующую специаль­ность/профессию. Основная задача апробации - оценка усвоения учебного материала обучающимися, соответствия плана проведения всех учебных за­нятий их фактическим срокам, качества подготовки и логической последова­тельности изложения учебного материала.

Апробации УМК предполагает проведение контрольных посещений занятий (с использованием материалов УМК), срезов знаний, умений и навыков обучающихся по учебным дисциплинам, МДК.

4.4 По результатам контрольных мероприятий дается оценка усвоения учебного материала обучающимися, соответствия плана проведения всех учебных занятий их фактическим срокам, качества и логической последова­тельности изложения учебного материала. При апробации допускается ис­пользование неполного комплекта учебных и учебно-методических материа­лов, но являющегося достаточным минимумом для усвоения специально­сти/профессии обучающимися.

4.5. По результатам апробации материалов УМК разработчики оцени­вают качество содержания УМК, вносят необходимые коррективы и готовят полный комплект документации УМК.

Разработанный УМК должен быть рассмотрен и рекомендован к ис­пользованию на совместном заседании предметно-цикловых комиссий тех­никума. Соответствующая запись делается в протоколе заседаний ПЦК и оформляется выписка из протокола заседания ПЦК (Приложение 2).

5 Организация работы по формированию УМК по специально­сти/профессии

5.1. Преподаватель, мастер производственного обучения техникума:

- разрабатывает/принимает участие в разработке УМК по общепрофессиональным дисциплинам/учебным дисциплинам общепрофессионального цикла, профессиональным модулям, учебной практике/учебной практике (производственное обучение), производственной практике (по профилю спе­циальности), производственной практике (преддипломная)/производственной практике, государственной итоговой аттестации согласно учебному плану;

- принимает участие в обсуждении учебно-программной и учебно- планирующей документации по специальности/профессии на заседании ПЦК;

- корректирует/принимает участие в корректировке содержания УМК;

- принимает участие в апробации УМК;

- принимает участие в обсуждении УМК на заседании ПЦК;

- пополняет ежегодно содержание УМК (методических материалов по специальности/профессии, учебно-методических материалов по контролю знаний и умений, по организации внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся).

5.2. Методическая служба техникума

- разрабатывает Положение об УМК техникума на основании ФГОС СПО;

- участвует в формировании УМК по специальности/профессии соглас­но учебному плану;

- организует совместную деятельность ПЦК и отраслевых предприятий и организаций последующей корректировке содержания УМК по специаль­ности/профессии;

- организует деятельность по апробации УМК;

- оказывает помощь педагогическим работникам в разработке и форми­ровании УМК по специальности/профессии;

- организует коллективное обсуждение проблем формирования и кор­ректировки УМК по специальности/профессии;

- рекомендует к изданию учебно-методические комплексы;

- размещает фрагменты УМК по специальности/профессии на сайте об­разовательного учреждения.

5.3. Предметно-цикловая комиссия

- разрабатывает план подготовки УМК по специальности/профессии;

- рассматривает, рецензирует и принимает УМК по специально­сти/профессии на заседании ПЦК;

- предоставляет материалы УМК по специальности/профессии для со­гласования содержания отраслевым предприятиям и организациям;

- осуществляет текущий контроль содержания и качества подготовки УМК по специальности/профессии;

- председатель ПЦК осуществляет периодический контроль соответст­вия УМК по специальности/профессии современному уровню развития науки и практики, методики и технологии осуществления учебного процесса.

5.4. Заместитель директора по научно-методической работе техникума:

- утверждает Положение об УМК по специальности/профессии, план разработки УМК по специальности/профессии;

- учебного материала обучающимися; результаты контрольных занятий обсуждает с педагогами, проводившими занятие; основные выводы доводятся председателем ПЦК до всех педагогов;

- контролирует результаты апробации УМК по специально­сти/профессии в учебном процессе, соответствие содержания учебного мате­риала утвержденной ОПОП ППКРС и ППССЗ;

- проводит проверку наличия, полноты содержания и хранения доку­ментов УМК по специальности/профессии не реже одного раза в год; о про­веденных проверках делает отметки в плане работы педагога на учебный год.

6.Обновление содержания и полный пересмотр УМК

6.1. С целью обновления и внесения необходимых текущих изменений УМК (соответственно ОПОП ППКРС и ППССЗ по специальности/профессии, которая корректируется ежегодно в соответствии с требованиями ФГОС) ежегодно пересматривается на заседании ПЦК с участие представителей отраслевых предприятий и организаций, о чем делается: подпись в протоколе заседания ПЦК и оформляется лист корректировки.

На основании листа корректировки:

- вносятся изменения в содержание учебно-программной и учебно- планирующей документации;

- корректируется содержание учебно-методических материалов по учебной (производственное обучение), производственной и преддипломной практике и учебно-методических материалов для организации государствен­ной итоговой аттестации.

6.2. Ежегодно с целью совершенствования пополняется содержание комплектов:

- методических материалов по специальности/профессии;

- учебно-методических материалов по контролю знаний и умений;

- по организации самостоятельной работы обучающихся.

Приложение 1

Пояснительная записка (примерная)

Учебно-методический комплекс (УМК) - это система нормативной и учебно-методической документации, средств обучения и контроля, необхо­димых для достаточной и качественной организации основных профессио­нальных образовательных программ, программ по подготовке квалифициро­ванных рабочих, служащих и дополнительных образовательных программ для подготовки специалистов систем среднего профессионального образова­ния в соответствии с требованиями федеральных государственных образова­тельных стандартов.

Положение об учебно-методическом комплексе специально­сти/профессии определяет единые требования к учебно-методическому обес­печению реализации основных профессиональных образовательных про­грамм/ программ по подготовке квалифицированных рабочих, служащих по специальности/профессии, входящих в учебные планы, е соответствии с нормативными документами:

- Федеральный закон от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по профессии, специальности;

- Приказ Минобрнауки России от 14 июня 2013 г. №464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

- Письмо Минобразования РФ от 05.04.1999 № 16-52-58ин/16-13 «О Рекомендациях по планированию, организации и проведению лабораторных работ и практических занятий в образовательных учреждениях среднего профессионального образования»

- Приказ Минобрнауки России от 18 апреля 2013 г. № 291 г. Москва «Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования»;

- ГОСТ 2.105-95. Общие требования к текстовым документам.

Организацию и координацию деятельности по разработке и формиро­ванию УМК осуществляет заместитель директора по учебно-методической работе, контроль за исполнением - директор техникума.

В техникуме организуется деятельность предметно - цикловых комис­сий по разработке УМК специальности /профессии. Участие специалистов предприятий и организаций в разработке, экспертизе и согласовании УМК позволяет создать эффективные условия для формирования и функциониро­вания кластерной модели профессиональной подготовки кадров.

Уровень учебно-методической обеспеченности специально­сти/профессии, предусмотренный настоящим положением, является одним из условий, позволяющих повысить качество подготовки специалистов.

Положение разработано в соответствии с действующей нормативно- правовой базой, регламентирующей сферу профессионального образования.

Требования настоящего Положения обязательны для преподаватель­ского состава.

Приложение 2

Выписка

из протокола заседания предметно-цикловой/методической комиссии « »

от « » 20 г.

Присутствовали: ...

Об использовании в учебном процессе учебно-методического комплекса (УМК).

Название \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(в соответствии с учебным планом)

для специальности/профессии\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(код и название специальности/профессии)

Автор (авторы) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ФИО, должность)

Общий объем включенных в УМК материалов составляет ….. стр. текста, оформленного шрифтом TimesNewRoman размером 14 пт. через полуторный интервал с полями по 2,0 см. со всех сторон.

Представленный УМК соответствует требованиям ФГОС СПО по указанной специальности/профессии и согласован с утвержденными про­граммами.

Рассмотрев УМК и обсудив представленную информацию, предметно- цикловая комиссия рекомендует его к использованию в учеб­ном процессе.

Заместитель директора по НМР/УПР\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (ФИО)

(подпись)

Председатель предмет­но-цикловой комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (ФИО)