

СОГЛАСОВАНО

Председатель
профкома



С.С. Сулова

РАССМОТРЕНО И ПРИНЯТО

Общим собранием
БОУ ОО СПО «МЕЗЕНСКИЙ
ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ
КОЛЛЕДЖ»

Протокол № 8 от 24.12. 2014

УТВЕРЖДАЮ

Директор
БОУ ОО СПО «Мезенский
Педагогический колледж»

Л.И. Шадрина

Приказ № 162 от 24.12.2014г.



Положение об учебно-методическом комплексе в БОУ ОО СПО «Мезенский педагогический колледж»

1. Общие положения

1.1. Положение об учебно-методическом комплексе БОУ ОО СПО «Мезенский педагогический колледж» (далее - Положение) разработано на основании:

- ст. 2, 13 Федерального закона Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Приказа Министерства образования и науки РФ от 14 июня 2013 г. N464 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования";

- Федеральных Государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования в части требований к структуре программы подготовки специалистов среднего звена.

1.2. Настоящее Положение предназначено для введения единых требований к учебно-методическому комплексу дисциплин, входящих в учебные планы, реализуемые в БОУ ОО СПО «Мезенский педагогический колледж» (далее-колледж)

Учебно-методический комплекс (далее-УМК) – это завершенный, самодостаточный комплекс учебно-методических материалов, обеспечивающих качественное освоение студентами содержания дисциплины, МДК, профессионального модуля, являющимися частью регламентации учебного процесса основной профессиональной образовательной программы (далее-ОПОП), профессиональной программы специалистов среднего звена (далее-ППССЗ) по специальностям, реализуемым в колледже.

УМК разрабатывается преподавательским составом на основе требований Федерального государственного образовательного стандарта, учебного плана специальности, учебных программ дисциплин и профессиональных модулей.

Системный комплекс средств обучения, представленный в УМК, должен обеспечивать:

- формирование профессионально значимых компетенций;

- самостоятельный поиск, анализ, критическую оценку студентами получаемых знаний, умений;
- творческое активное самостоятельное овладение студентами профессионально значимыми компетенциями;
- достижение образовательных результатов, актуальных для подготовки студентов к работе в условиях конкурентной среды и информационного общества.

Ко всем элементам учебно-методического комплекса предъявляются следующие требования:

- **доступность** – предполагает определение степени теоретической сложности и глубины изучения учебного материала сообразно возрастным и индивидуальным особенностям обучающихся;
- **проблемность** – предполагает возрастание мыслительной активности в процессе учебной проблемной ситуации;
- **наглядность** – предполагает необходимость учета чувственного восприятия изучаемых объектов, их макетов или моделей и личное наблюдение студентов;
- **обеспечение сознательности обучения** – предполагает обеспечение самостоятельных действий студентов по извлечению учебной информации при четком понимании конечных целей и задач учебной деятельности;
- **систематичность и последовательность обучения** – означает обеспечение последовательного усвоения студентами определенной системы знаний в изучаемой предметной области;
- **прочность усвоения знаний** – предполагает глубокое осмысление учебного материала и его рассредоточенное запоминание;
- **единство** образовательных, развивающих и воспитательных технологий.

2.Порядок разработки учебно-методического комплекса (УМК)

Разработка УМК включает в себя четыре этапа:

I Этап. Разработка материалов УМК:

- разработка рабочей программы, входящей в ОПОП и учебный план подготовки студентов по специальности (направлению);
- подготовка оригиналов экзаменационных билетов (зачетных материалов, материалов ОКР и др.);
- разработка конспектов лекций (курса лекций, учебника);
- разработка средств обучения, учебных пособий;
- разработка методических рекомендаций по выполнению СРС;
- разработка методических рекомендаций по изучению дисциплины, МДК профессионального модуля для студентов;
- разработка материалов тестирования.

II Этап. Оформление документации УМК

III Этап. Апробация материалов УМК в учебном процессе

IV Этап. Корректировка и утверждение материалов УМК

Для разных форм обучения (очная, заочная) разрабатывается единый УМК дисциплины, МДК, профессионального модуля ОПОП специальности (направления) с учетом, объема часов и формы отчетности по дисциплине.

Подготовка элементов УМК включается в индивидуальный план учебно-методической работы преподавателя и план работы кафедр, на соответствующий учебный год.

Корректирует и утверждает документацию УМК кафедр.

Экспертируется УМК членами экспертной группы. Одобрется УМК на методическом совете.

3.Содержание УМК

1. Примерная программа по учебной дисциплине, междисциплинарного курса профессионального модуля.
2. Рабочая программа по учебной дисциплине, междисциплинарного курса профессионального модуля.
3. Календарно-тематический план междисциплинарного курса профессионального модуля.
4. Разработка лекции с указанием темы, количества часов, цели (дидактической), планируемых результатов, содержания (тезисы (при наличии учебника), списка литературы, вопросов (для закрепления и самоконтроля).
5. Перечень электронных образовательных ресурсов к разделам программы, скриншоты страниц сайтов, других электронных ресурсов.
6. Методические рекомендации по организации семинарских (практических) занятий по темам и проблемам курса.
7. Материалы и рекомендации для студентов
 - 7.1.*По изучению тем и разделов дисциплины, междисциплинарного курса профессионального модуля.*
 - 7.1.1. Рекомендации студентам по изучению тем и разделов дисциплины, МДК профессионального модуля.
 - 7.1.2. Структурно-логические схемы.
 - 7.1.3. Модели деловых ситуаций («кейсы»).
 - 7.1.4. Опорные плакаты, таблицы.
 - 7.1.5. Иллюстративный материал.
 - 7.1.6. Раздаточный материал.
 - 7.1.7. Наглядные пособия.
 - 7.1.8. Компьютерные презентации.
 - 7.1.9. Аудио/видео материалы.
 - 7.1.10. Ссылки на интернет-ресурсы и др.
 - 7.2.*По закреплению и совершенствованию знаний и формированию умений:*
 - 7.2.1. Задания на упражнения, тренинги.
 - 7.2.2. Задания для самостоятельной аудиторной работы.
 - 7.2.3. Задания на педагогическую практику.
 - 7.2.4. Компьютерные программы.
 - 7.2.5. Ссылки на интернет-ресурсы и др.

- 7.3. По контролю знаний, умений и навыков студентов:
- 7.3.1. Программы повторения к экзаменам.
 - 7.3.2. Перечень зачетных работ и заданий.
 - 7.3.3. Варианты КР, вопросы к зачету, экзамену.
 - 7.3.4. Варианты тестовых контрольных заданий.
 - 7.3.5. Образцы (варианты) контрольных работ.
 - 7.3.6. Список основной и дополнительной литературы.
 - 7.3.7. Контрольные компьютерные программы.
8. Материалы и рекомендации по самостоятельной внеаудиторной работе (домашние задания, творческие работы, проекты, исследовательская деятельность и др.):
- 8.1. Темы для исследовательской деятельности, творческих работ, проектов.
 - 8.2. Образцы опорных конспектов.
 - 8.3. Образцы междисциплинарных заданий.
 - 8.4. Задания для самостоятельной работы с книгой и интернет-ресурсами.
 - 8.5. Задание и упражнения для самопроверки.
 - 8.6. Компьютерные программы.
9. Методические рекомендации для преподавателей.
10. Глоссарий. (Глоссарий – примерно то же, что словарь, только в него входят специализированные термины в какой-либо области. Каждый термин в глоссарии снабжен подробными комментариями и примерами).
11. Перечень используемой литературы, для студентов и преподавателей (литература), изданной за последние 5 лет.

4. Технические требования к УМК

Стандартная страница текста – страница формата А4, имеющая параметры (извлечения из ГОСТ 7.32-91):

- Левое поле – не менее 3 см;
- Правое поле – не менее 1 см;
- Верхнее поле – не менее 1,5 см;
- Нижнее – не менее 2 см;
- Междустрочный интервал – одинарный;
- Шрифт Times New Roman;
- Кегль – 14;
- Режим «выравнивания по ширине».

Требования к оформлению заголовка:

- Расположение по центру или слева.
- Отсутствие точки в конце заголовка.
- Отсутствие конца абзаца внутри заголовка (заголовки не разбивать на абзацы). Текст заголовка размещать в одну строку, перенос на другую строку при необходимости выполнять с помощью **Shift+Enter**.
- Использование вариантов шрифтов (Times New Roman, Arial).

- Использование курсива или полужирного шрифта, но не подчеркивания.
- Выбор одного набора в рамках одного УМК (напр., заголовков только по центру, шрифт Arial, курсив).
- В случае длинного названия не допускается оставлять в конце строки предлоги, союзы и другие слова, состоящие менее чем из четырех букв. Для этого между коротким и следующим за ним словом следует ставить неразрывный пробел (**Ctrl+Shift+Пробел**).

Аббревиатура по тексту должна здесь же даваться в раскрытом виде; все аббревиатуры должны быть включены в перечень сокращений (рекомендуется применять сокращения и аббревиатуру в соответствии с ГОСТ 7.11-78, ГОСТ 7.12-93 и принятой международной практикой).

Если *ссылка на источник* необходима, то следует в тексте указать в квадратных скобках номер цитированной книги по списку источников и литературы с единой, сквозной нумерацией и, если нужно, номер страницы (например, [7, с. 59]), но не раскрывать источник непосредственно в тексте (см. также ГОСТ 7.1-2003).

Термины и понятия выделяются курсивом или полужирным шрифтом только один раз, когда они появляются впервые в тексте только в составе определения (толкования, разъяснения) (ГОСТ 7.60-90).

При выделении (определении) терминов, понятий и ключевых слов придерживаются следующих правил:

Понятие – это совокупность существенных признаков, общих для предметов, явлений определенного вида или рода;

Термин – это название понятия («имя понятия»);

Определение – это формулировка, в которой раскрывается содержание понятия или термина; термин имеет прямое значение, а понятие – косвенное значение (обобщенное, абстрактное).

Вводимые термины и понятия должны определяться непосредственно не только в тексте, но и повторяться в словаре терминов, где определения могут сопровождаться более подробными комментариями;

Формулы набираются с помощью встроенного редактора математических выражений (Вставка→ Объект→ Microsoft Equation).

Неоднородные ключевые (смысловые) слова или словосочетания (строковая форма записи) рекомендуется выделять подчеркиванием и реже *курсивом*;

Рисунки и картинки необходимо вставлять на отдельную строку, положение рисунка – «в тексте». Для рисунков и картинок использовать сквозную нумерацию. Шрифт подрисуночной надписи на один кегль (пункт) меньше шрифта основного текста. Рисунки, диаграммы и другие графические объекты должны быть представлены внедренными в документ и обязательно в виде отдельных файлов формата типа **.gif** или **.jpg** для растровой графики, файлы с векторной графикой следует предоставлять в том формате, в котором они были созданы, тексты в таких файлах оставлять доступными для редактирования.

Списки бывают нумерованные и маркированные. В нумерованных списках используются цифры и буквы, а в маркированных – маркеры, т.е. различные символы: точка, кружок, галочка, снежинка, ромб и т. д.

По всему тексту использовать только однотипное оформление списков. Цифра с точкой предполагает прописную букву и точку в конце строки. После обобщающего слова ставится двоеточие, перечень оформляется цифрой или буквой со скобкой, а элемент перечня набирается со строчной буквы; в конце строки ставится точка с запятой.

Номера страниц располагаются снизу по центру.

УМК, представленный в виде компьютерного учебника, должен удовлетворять общим обязательным требованиям:

- платформенная и системная независимость, чтобы УМК и его элементы могли быть использованы на большинстве распространённых компьютеров и операционных систем;
- гипертекстовая среда (использование для представления информации формата HTML),
- инструкция по установке, инсталляции в работе с программной частью комплекса;
- наличие головной страницы (Home page) с чётким представлением содержания и структуры;
- ясный механизм внутренней и внешней навигации, ссылки должны предусматривать возможность быстрого и целенаправленного перемещения по учебному материалу;
- дружественный интерфейс (использование общепринятой терминологии, понятность аббревиатур);
- системы моделирования, виртуальные лабораторные практикумы.
- в названии файлов использовать только латинские буквы.
- все компоненты УМК сохранять в отдельных файлах (например, учебник – один файл, практикум – другой), учебник (курс лекций) сохранять и в виде отдельных файлов в соответствии с оглавлением (каждый параграф главы – в отдельном файле, назван по номеру в оглавлении).

В таком виде УМК и его элементы по согласованию с авторами может размещаться на серверах локальных сетей (Интернет), в компьютерных классах, предлагается на CD – дисках.

5. Организация контроля содержания и качества разработки УМК

5.1 Контроль содержания и качества УМК возлагается на предметную (цикловую) комиссию (кафедру) методическим Советом .

На этапе корректировки материалов УМК председатель предметной (цикловой) комиссии (заведующий кафедрой) осуществляет периодический контроль их соответствия требованиям государственных образовательных стандартов, современному уровню развития педагогической науки, технических и технологических достижений в области трудовой деятельности

5.2 Методический Совет осуществляет:

контроль содержания и качества подготовки учебных программ по дисциплинам, входящим в учебные планы подготовки студентов;
контроль содержания и качества подготовки документации УМК;
контроль обеспеченности всех дисциплин учебного плана специальности учебно-методическими комплексами.

С этой целью:

в повестку дня заседаний методического Совета вносятся вопросы по обсуждению УМК по дисциплинам, прошедшим апробацию в учебном процессе;

по результатам обсуждения принимается решение о содержании и качестве подготовки УМК по дисциплинам, входящим в учебные планы подготовки студентов по специальностям, даются рекомендации по совершенствованию разработанного УМК.

6. Заключительное положение.

6.1. Настоящее Положение утверждается директором БОУ ОО СПО «Мезенский педагогический колледж» и действует до принятия нового Положения.

6.2. Изменения и дополнения вносятся в настоящее Положение по мере необходимости.

6.3. Настоящее Положение обязательно для исполнения всеми структурными подразделениями БОУ ОО СПО «Мезенский педагогический колледж».