|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| |  |  | | --- | --- | | РАССМОТРЕНО  на заседании Совета Учреждения  протокол № \_\_\_\_\_  от «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2013г. |  |   ОДОБРЕНО  на заседании педагогического совета  Протокол №\_\_\_\_\_  От «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2013г. | УТВЕРЖДАЮ  Директор ОБОУ СПО ОАТ  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_П.С. Карачевцев  Приказ № \_\_\_\_от  « \_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2013г. |

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**об учебно-методическом комплексе дисциплины (УМК)**

**областного бюджетного образовательного учреждения среднего профессионального образования**

**«Обоянский аграрный техникум»**

РЕКОМЕНДОВАНО

методическим советом к согласованию

на педагогическом совете протокол

№\_\_\_\_\_от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_ 2013г.

2013г.

Настоящее положение разработано в соответствии с:

Законом РФ «Об образовании» от 29.12.2012 г.

Федеральными государственными образовательными стандартами СПО.

Уставом ОБОУ СПО «Обоянский аграрный техникум»

**Положение**

**об учебно-методическом комплексе дисциплины (УМК)**

**областного бюджетного образовательного учреждения среднего профессионального образования «Обоянский аграрный техникум»**

1. Общие положения.

1.1.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 ФГОС СПО по специальностям основных образовательных программ (ООП) для реали­зации целей, ожидаемых результатов в рамках данной дисциплины.

1.2.Предусмотренный настоящим Положением уровень учебно-методической обес­печенности учебной дисциплины является одним из условий достижения необходимого качества подготовки специалистов в Обоянском аграрном техникуме.

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

1.4.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 ФГОС СПО по специальности;

- стандартизация требований к методическому обеспечению учебного про­цесса.

1.5.Разработка компонентов УМК осуществляется на основе дидактических принци­пов:

- соответствие ФГОС СПО и НПО по специальности, профессии;

- 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.

1.6.Исходя из целесообразности, 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;
* лист согласования;
* лист внесения изменений в УМК;
  1. БЛОК - Нормативной и учебно-методической документации
     + 1. Выписка из ФГОС СПО или НПО
       2. Примерная программа дисциплины
       3. Рабочая программа
       4. Календарно-тематический план
       5. Планы уроков или технологические карты
  2. БЛОК - Общеметодической документации
     1. Основной комплект общеметодической документации
        1. Конспект лекций
        2. Методические указания по выполнению лабораторных и практических работ
        3. Сборники задач и упражнений
        4. Учебные и учебно-методические пособия по темам
        5. Перечень дидактического материала
        6. Перечень наглядных пособий
        7. Методические указания по выполнению контрольных работ для заочного отделения
        8. Список учебной и нормативно-справочной литературы
        9. Мониторинг успеваемости по дисциплине
     2. Комплект документов «Курсовое проектирование»
        1. Положение о курсовом проектировании
        2. Методические указания (рекомендации) по разработке заданий на КП
        3. Тематика КП + копия приказа
        4. Типовые задания на курсовое проектирование
        5. Методические рекомендации по организации работы в период КП
        6. Методические пособия по выполнению и оформлению КП
        7. Список рекомендуемой литературы
        8. Мониторинг результатов защиты КП
     3. Комплект документов «Внеаудиторная самостоятельная работа»
        1. Положение об организации внеаудиторной работы студентов
        2. Выписка из тематического плана дисциплины и перечень работ
        3. Варианты самостоятельных работ
        4. Рекомендации по оформлению самостоятельных работ

1. Список рекомендуемой литературы

3 БЛОК - Средства оценки компетенций

1. Карта компетенций дисциплины, характеризующая результаты обучения
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;
* перечь тем рефератов, эссе, докладов;
* перечень вопросов для коллоквиумов.

1. Оценочные средства для промежуточной аттестации студентов

* перечень зачетных и экзаменационных вопросов;
* сборники тестов и ситуационных задач.

1. 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)
2. Материалы для контроля остаточных знаний студентов (АПИМ)
3. Комплект контрольных оценочных средств по дисциплине/по профессиональному модулю

4 БЛОК - Учебная и 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 является препо­даватель, председатель цикловой комиссии, методист техникума. Контроль осуществля­ет заместитель директора по учебно – методической 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, и утвер­ждается заместителем директора по учебно - методической 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 и НПО.

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 в печатном и элек­тронном вариантах.

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

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