

Департамент образования и науки Кемеровской области
Государственное профессиональное образовательное учреждение
«Прокопьевский электромашиностроительный техникум»

Методические указания

**ПО ВЕДЕНИЮ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ
В ГОСУДАРСТВЕННОМ ПРОФЕССИОНАЛЬНОМ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ
«ПРОКОПЬЕВСКИЙ ЭЛЕКТРОМАШИНОСТРОИТЕЛЬНЫЙ
ТЕХНИКУМ»**

Прокопьевск, 2018

Содержание

1. Область применения	3
2. Нормативное обеспечение	3
3. Термины, определения, обозначения и сокращения	3
4. Общие положения	4
5. Задачи и цели создания УМК	5
6. Требования к структуре и содержанию УМК	6
7. Порядок разработки УМК	7
8. Организация контроля качества разработки УМК	8
9. Документация	8
10. Информационный лист	9
Приложения	10

1 Область применения

Методические указания по ведению учебно-методической документации включают в себя указания по ведению учебно-методического комплекса дисциплины/модуля. Указания по ведению учебно-методического комплекса дисциплины/модуля определяют единые требования к учебно-методическому обеспечению всех учебных дисциплин/модулей, входящих в учебные планы ГПОУ ПЭМСТ в соответствии с требованиями ФГОС среднего профессионального образования.

Уровень учебно-методической обеспеченности, предусмотренный Методическими указаниями, является одним из условий, позволяющих повысить качество подготовки специалистов.

2 Нормативное обеспечение

Методические указания разработаны на основе:

- 1 Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- 2 Приказа Министерства образования и науки РФ от 14 июня 2013г. № 464 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования"

3 Термины, определения, обозначения и сокращения

Вид профессиональной деятельности – совокупность профессиональных задач, объединенных схожестью объектов деятельности и/или способов реализации деятельности. Виды профессиональной деятельности устанавливаются, как правило, через нормативные акты (образовательные стандарты, образовательные программы и иные документы);

ГПОУ ПЭМСТ – Государственное профессиональное образовательное учреждение «Прокопьевский электромашиностроительный техникум»;

Компетенция – динамичная совокупность знаний, умений, навыков, необходимая для эффективной профессиональной и социальной деятельности и личностного развития выпускников. Компетенции подразделяются на общие (ОК) и профессиональные компетенции (ПК);

Методические указания – учебное издание объемом менее 2 п.л., содержащее материалы по методике выполнения лабораторных, курсовых, дипломных и т.п. работ.

Общая компетенция – способность применять знания, умения, успешно действовать на основе практического опыта при решении задач общего рода в определенной широкой области деятельности;

Объекты профессиональной деятельности – предметы, системы, явления, процессы, отношения, а также, в отдельных случаях, представления

вышеперечисленных объектов в виде описаний (определений, теорий, моделей, гипотез, теорем, сценариев, схем, технологий). Объекты профессиональной деятельности группируются по областям профессиональной деятельности. Объекты отдельных профессий и должностей, как правило, конкретизируются через нормативные документы (квалификационные справочники, должностные инструкции, профессиональные и образовательные стандарты, квалификационные требования и иные документы);

ЦМК (цикловая методическая комиссия) - объединение преподавателей нескольких учебных дисциплин определенного цикла согласно учебных планов специальностей техникума;

Профессиональная деятельность – работа, направленная на изменение, преобразование, а также, в отдельных случаях, сохранение объектов профессиональной деятельности. Профессиональная деятельность реализуется через выполнение отдельных профессиональных задач, сгруппированных, как правило, по видам профессиональной деятельности;

Профессиональная компетенция – способность применять знания, умения и успешно действовать на основе практического опыта при решении профессиональных задач определенного вида профессиональной деятельности;

Учебно-методический комплекс (УМК) дисциплины – структурированный системный комплекс учебно-методических материалов, обеспечивающих качественное освоение студентами содержания дисциплины, позволяющий эффективно формировать профессионально значимые компетенции.

Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования (ФГОС СПО) – совокупность требований, обязательных при реализации образовательных программ ППСЗ (ППКРС), колледжами, техникумами, имеющими государственную аккредитацию.

4 Общие положения

УМК должен объединять учебные и методические документы, а также иные документы, необходимые для обучения по дисциплине / модулю (информационные и прочие материалы, далее также обозначаемые термином «документы»).

УМК по каждой дисциплине оформляется в виде отдельного комплекта документов. В комплект УМК включаются как документы, разработанные для использования непосредственно в данном УМК, так и иные, в том числе уже имеющиеся документы и информационные источники, разработанные для использования в других УМК. При этом могут применяться документы, разработанные как преподавателями техникума, так и сторонними организациями и авторами.

Для одной дисциплины, включенной в разные образовательные программы, создается один УМК. Исключение может составлять только УМК по дисциплине и профессиональному модулю, являющимися профильными для отдельных специальностей.

Для всех форм обучения создается один УМК, учитывающий различия в объемах всех видов учебной работы при едином содержании дисциплины и одинаковом общем объеме учебной работы.

УМК должен содержать максимально фиксированную и конкретизированную учебную и методическую информацию, предназначенную для обучения. Изменение УМК, его элементов и их содержания допускается при обновлении УМК в порядке, указанном в настоящих методических указаниях.

УМК является документом, устанавливающим форму и содержание всех видов контроля знаний обучающихся, за исключением независимых проверок знаний, проводимых в установленном порядке, включая проверки остаточных знаний в ходе подготовки и проведения процедур лицензирования и аккредитации.

УМК должен обеспечивать обучающемуся полную и исчерпывающую информацию, как по содержанию дисциплины, так и по организации его обучения, включая информацию по всем видам учебной работы, формам и содержанию всех видов контроля.

УМК должен иметь возможность использования его посредством информационно-образовательной среды техникума.

5 Задачи и цели создания УМК

Основные задачи УМК:

- четкое определение места и роли дисциплины / модуля в образовательных программах СПО;
- фиксация и конкретизация на этой основе учебных целей и задач дисциплины (модуля);
- отражение современных достижений науки, культуры и других сфер общественной практики, связанных с формированием соответствующих компетенций;
- последовательная реализация внутри- и междисциплинарных логических связей, согласование содержания и устранения дублирования изучаемого материала с другими дисциплинами / модулями образовательных программ СПО;
- рациональное распределение учебного времени по разделам курса и видам учебных занятий;
- распределение учебного материала между аудиторными занятиями и самостоятельной работой обучающихся;
- внедрение передовых образовательных технологий в учебный процесс;

- планирование и организация самостоятельной работы обучающихся с учетом рационального использования времени, отведенного на самостоятельную работу;
- определение круга источников, учебной, методической, научной и иной литературы, необходимых для освоения дисциплины / модуля, и формирования библиографического списка;
- определение оптимальной системы текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся.

Цели создания УМК:

- обеспечение качественного методического оснащения учебного процесса комплексом учебно-методических, справочных и других материалов для повышения качества профессиональной подготовки специалистов;
- получение учебно-методических материалов (УММ), необходимых для подготовки учебных электронных ресурсов;
- обеспечение открытости и доступности образовательных ресурсов путем размещения электронных версий УМК в библиотеке ГПОУ ПЭМСТ.

6 Требования к структуре и содержанию УМК

6.1 УМК разрабатывается преподавателем (коллективом преподавателей) ЦМК, обеспечивающим преподавание дисциплины / модуля в соответствии с учебным планом подготовки обучающихся по специальности (профессии) и в соответствии с требованиями основной профессиональной образовательной программы ФГОС СПО.

6.2 Программные и учебно-методические материалы, включаемые в УМК, должны отражать современный уровень развития науки, предусматривать логически последовательное изложение учебного материала, использование современных методов и технических средств образовательного процесса, позволяющих обучающимся глубоко осваивать изучаемый материал и получать умения и навыки по его использованию на практике.

6.3 Разработка УМК и его составных компонентов включается в индивидуальный план работы преподавателя.

6.4 Состав УМК определяется содержанием утвержденной рабочей программы по соответствующей дисциплине / модулю. Все утвержденные до момента вступления в силу данных методических указаний рабочие программы считаются действующими. Подготовка на их основе УМК ведется согласно правилам настоящих МУ, с внесением необходимых изменений в структуру и содержание УМК.

6.5 Основными элементами УМК являются:

6.5.1 нормативный комплект (выписка из ФГОС, примерная рабочая программа, рабочая программа, календарно-тематический план);

6.5.2 дидактический комплект (поурочные планы; материалы входного контроля; конспекты лекций; материалы для контроля усвоения тем (сборник заданий, задач, примеров, упражнений, диктантов, тестовых заданий и пр.);,

материалы для закрепления (схемы, плакаты, таблицы, макеты, задания и пр.); дополнительный информационный материал; раздаточный материал (схемы, таблицы и пр.); перечень средств обучения (учебно - методические пособия, технические средства обучения, обучающие фильмы и программы (CD-источники);

6.5.3 комплект практической подготовки студентов (задания на практические работы; методические указания к выполнению практических работ, практикумы);

6.5.4 комплект организации внеаудиторной самостоятельной работы студентов (методические указания по выполнению самостоятельной работы; справочники; комплект тестов; задания, упражнения на дом);

6.5.5 комплект промежуточной аттестации студентов (вопросы для дифференцированного зачета по дисциплине; материалы к контрольной работе; экзаменационные вопросы, билеты; перечень типовых экзаменационных задач, ситуаций).

В случае проведения практики по дисциплине / модулю, программа практики включается в состав УМК. Отдельно разрабатываются и не включаются в УМК программы практик междисциплинарного характера.

В УМК также могут включаться методические материалы, обеспечивающие учебный процесс и самостоятельную работу обучающегося: рабочая тетрадь студента (РТС), методические рекомендации по подготовке письменных работ, конспект-организатор, тексты ситуаций для анализа, сценарии деловых и ролевых игр, ридеры, словари терминов и персоналий, презентации и т.п.

7 Порядок разработки УМК

УМК разрабатывается преподавателем (коллективом преподавателей), за которым закреплена дисциплина/модуль, в соответствии с рабочими учебными планами специальностей (профессий) для всех форм обучения.

Учебно-методические 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 формировать профессионально значимые компетенции.

Разработка УМК включает в себя следующие основные этапы:

- разработка рабочей программы учебной дисциплины, входящей в рабочий учебный план специальности (профессии) (Приложение № 1-3);
- разработка конспекта лекций, опорного конспекта, методики проведения практических занятий и лабораторных работ, самостоятельной работы студентов, подготовки контрольных, курсовых и дипломных работ (Приложение № 4-8);

- оформление УМК и корректировка материалов (по мере необходимости). Обновление списков источников и литературы осуществляется ежегодно. Изменения вносятся в УМК с целью устранения выявленных недостатков и улучшения уровня содержания и организации структуры УМК (Приложение № 9).

Основаниями для внесения изменений являются:

- изменение ФГОС СПО по данному направлению подготовки (специальности) и иных документов нормативного характера;
- обновление образовательных программ СПО по данному направлению подготовки (специальности), в т.ч. корректировка учебного плана;
- развитие науки, техники, культуры, экономики, технологий и социальной сферы;
- приобретение новой литературы;
- иные основания.

Изменения оформляются в Листе изменений. Утверждение изменений осуществляется в том же порядке, что и при разработке УМК.

Подготовка УМК включается в индивидуальный план работы преподавателя (раздел учебно-методическая работа).

8 Организация контроля качества разработки УМК

Контроль проводится в несколько этапов.

1 этап. На заседании ЦМК принимается решение о рекомендации УМК к рассмотрению на методическом совете.

2 этап. Рассмотрение УМК на методическом совете: вынесение решения о рекомендации к использованию в учебном процессе, учитывающей критерии и требования разработки УМК.

3 этап. Принятие решения о согласовании с независимыми специалистами в конкретной области знаний и работодателями (предоставляются: оригинал УМК, выписка из протокола заседания ЦМК, выписка из протокола заседания методического совета, 2 рецензии).

УМК хранится на бумажном и электронном носителях у преподавателя. Электронная версия УМК размещается в методическом кабинете и в библиотеке ГПОУ ПЭМСТ.

9 Документация

- протокол заседаний ЦМК о рассмотрении структуры и содержания УМК;
- протокол заседания методического совета о рассмотрении и утверждении структуры и содержания УМК;
- УМК (рабочая программа, выписка из ФГОС, КОС/КИМ, методические указания по выполнению практических и лабораторных работ; методические указания по выполнению внеаудиторной самостоятельной работы обучающимися; комплект промежуточной аттестации).

Рабочая программа по ООД и ЕН
Рабочая программа по учебной дисциплине / модулю по направлению
ППССЗ (ППКРС)

Рабочая программа учебной дисциплины / модуля должна быть рассмотрена и одобрена на заседании методического совета и утверждена директором образовательной организации. В соответствии с выполняемыми функциями рабочая программа должна содержать следующие обязательные компоненты:

1 Аннотация

Аннотация дисциплины предназначена для ознакомления студентов и преподавателей со спецификой учебного курса. В аннотации указывается статус дисциплины / модуля в основной образовательной программе (федеральный или региональный компонент, входящая в базовую или вариативную часть, общепрофессиональная или специальная и пр.), ее адресат, сведения о преподавателе, подготовившем рабочую программу, предметная область дисциплины, компетенции, сформированные в ходе ее изучения, виды и формы контроля, организационные формы изучения, ее общая трудоемкость.

2 Пояснительная записка

- цель и задачи курса;
- место дисциплины / модуля в структуре основной образовательной программы;
- компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины / модуля.
- особенности программы: новизна, оригинальность авторского подхода к преподаванию курса, внесенные изменения, аспекты освещения и рассмотрения предмета учебной дисциплины, хронологические рамки и др.

3 Тематический план (структура дисциплины) включает в себя:

все темы курса и количество часов, отведенных учебным планом на их изучение, с разбивкой по видам занятий (лекции, семинары, лабораторные (практические) занятия, консультации, самостоятельная работа и пр.), формы текущего контроля и промежуточной аттестации, формы обучения (для каждой формы обучения отдельный тематический план) и уровня образования. Содержание дисциплины / модуля обязательно должно соответствовать требованиям ФГОС СПО.

4 Содержание дисциплины:

Содержание дисциплины / модуля должно состоять из разделов, подразделов и отдельных тем с той степенью подробности, которая, по мнению автора-составителя, оптимально способствует достижению цели курса и реализации поставленных задач (формирование компетенций согласно ФГОС СПО). Содержание дисциплины указывается в дидактических единицах.

Автор-составитель программы самостоятельно определяет порядок и последовательность расположения разделов в строгом соответствии с тематическим планом, руководствуясь логической последовательностью изложения материала, хронологией, тенденциями развития науки и другими факторами в соответствии с концепцией изучения курса.

В случае необходимости содержание может быть дополнено тематикой, отражающей региональные особенности указанного курса.

5 Тематика самостоятельных, контрольных, курсовых работ и рефератов. Данный блок включает перечень работ, согласно содержанию дисциплины / модуля, при успешном выполнении которых формируются профессионально значимые компетенции.

6 Вопросы для промежуточного и итогового контроля представляют собой комплекс открытых заданий, направленный на контроль знаний, приобретенных студентами в процессе изучения основных разделов дисциплины.

7 Критерии оценки знаний включают в себя развернутое описание этапов, форм, методов и видов контроля. Указываются формы отчетности (собеседование, заполнение таблиц, составление и защита отчета, др. формы аттестации), критерии оценивания.

8 Список основной и дополнительной литературы, нормативных документов.

Учебно-методическое обеспечение и информационное обеспечение дисциплины / модуля содержит список, состоящий из следующих разделов:

- источники и литература (основные, дополнительные);
- (к основной литературе относятся учебники, учебные пособия и монографии, дополнительная литература включает в себя издания, рекомендуемые для углубленного изучения материала);
- нормативные документы (законы, другие нормативные и нормативно-правовые акты и прочее);
- справочные и информационные издания;
- программное обеспечение;
- ресурсы Интернет.

Списки основной учебной литературы по дисциплинам базовой части гуманитарного, социального и экономического цикла должны содержать печатные/электронные издания за последние 5 лет, по дисциплинам базовой части других циклов и вариативной части всех циклов – за последние 10 лет.

9 Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля)

В качестве материально-технического обеспечения дисциплины / модуля могут указываться необходимое для обучения оборудование, демонстрационные приборы, мультимедийные средства, учебные фильмы; требования к аудиториям – компьютерные классы, специально оборудованные аудитории и лаборатории и т.д.

**Комплект контрольно-измерительных материалов по ООД и ЕН.
Комплект контрольно-оценочных средств по учебной дисциплине
Комплект контрольно-оценочных средств по профессиональному
модулю**

Система контроля знаний обучающихся по учебной дисциплине / модулю выстраивается в соответствии с учебным планом ООП СПО, определяющим виды и формы текущего (контрольная работа, реферат, тестирование, семинар и т.п.) и промежуточного (зачет, экзамен) контроля, и принятым Положением о системе контроля качества освоения основных образовательных программ среднего профессионального образования.

Система контроля закрепляет виды и формы текущего контроля знаний, сроки проведения, требования, критерии оценки, а также виды промежуточного контроля знаний по дисциплине / модулю, его сроки и формы проведения (устный зачет/экзамен, письменный зачет/экзамен и т.п.) и критерии оценки.

Виды, формы и график проведения контроля разрабатываются преподавателем, обеспечивающим преподавание дисциплины, и доводятся до сведения студентов на первом занятии по дисциплине (для студентов заочной формы обучения – на установочных лекциях).

Оценочные средства включают контрольные задания и вопросы, тематику курсовых работ, рефератов, докладов и т.п. Совокупность оценочных средств по дисциплине / модулю должна позволять выявить уровень сформированности заявленных компетенций.

Методические указания по выполнению практических и лабораторных работ по дисциплине/модулю

Тематические разделы включают названия тем лабораторных (практических) занятий, количество часов на их выполнение, указания по выполнению заданий, контрольные вопросы для определения степени усвоения учебного материала, список источников и литературы по темам занятий с указанием страниц для изучения, соответствующий списку рабочей программы дисциплины/модуля.

Указания по выполнению заданий должны характеризовать последовательность действий студента, обращать его к ранее полученным теоретическим знаниям, концентрировать внимание на наиболее важных и сложных моментах. При проведении занятий в интерактивной форме (деловая, ролевая игра, диспут, дебаты, ток-шоу и т.п.) разрабатываются их описания с указанием цели занятия, правил его проведения, ролей, функций и схемы взаимодействия участников, системы оценки.

ПРИЛОЖЕНИЕ 8

Методические рекомендации по выполнению внеаудиторной самостоятельной работы по дисциплине/модулю

Методические рекомендации предназначены для рационального распределения времени обучающегося по разделам дисциплины /модуля и по видам самостоятельной работы. Они составляются на основе сведений о трудоемкости дисциплины /модуля, ее структуре, содержании и видах работы по ее изучению, а также учебно-методического и информационного обеспечения. Также могут быть указаны: материалы, необходимые, для подготовки к занятиям (разделы книг, статьи и т.д.), ссылки на планы семинарских занятий и лабораторных работ, вопросы и задания для самостоятельной работы, указана внутренняя взаимосвязь и преемственность всех видов работы по формированию заявленных компетенций. Методические рекомендации могут быть представлены как в текстовой, так и в табличной форме.

В методических рекомендациях по самостоятельному изучению теоретического материала в кратком изложении характеризуются наиболее эффективные формы организации и проведения самостоятельной работы обучающихся. Формы самостоятельной работы выбираются преподавателем в соответствии с целями, определенными в рабочей программе, и спецификой данного курса. Рекомендуемые формы организации самостоятельной работы: анализ и изучение первоисточников, составление и разработка презентаций, применение кейс-технологий, разработка рефератов, составление заданий, задач, тестов, опросных листов, анкет, разработка научных и практических проектов, оформление дневников наблюдений, выдвижение и доказательство гипотез, их экспериментальная проверка, получение и математическая обработка статистических данных, моделирование процессов, систем, макетов и схем и пр.

Общее содержание учебно - методического комплекса (УМК)

1 Нормативный комплект:

- выписка из ФГОС СПО по дисциплине/модулю;
- примерная программа дисциплины/модуля;
- рабочая программа дисциплины/модуля;
- календарно-тематический план дисциплины/модуля;
- паспорт кабинета (план работы кабинета на учебный год, перечень оборудования, инструкции по технике безопасности).

2 Дидактический комплект:

- поурочные планы;
- материалы для контроля усвоения тем (КОС/КИМ);
- материалы для закрепления (опросные карты, диктанты, тесты, кроссворды, схемы, задания, ситуации и пр.);
- материалы для реализации регионального компонента;
- дополнительный информационный материал;
- образцы типовых документов;
- раздаточный иллюстративный материал (схемы, таблицы и пр.);
- перечень средств обучения (учебно-методические пособия, учебно-наглядные пособия, технические средства обучения).

3 Комплект практической подготовки студентов:

- материалы входного контроля;
- перечень лабораторных, практических работ, семинарских занятий в соответствии с рабочей программой дисциплины;
- задания на лабораторные и практические работы;
- методические указания к выполнению лабораторных, практических работ;
- образец оформления лабораторной, практической работы.

4 Комплект организации внеаудиторной самостоятельной работы студентов:

- методические указания по выполнению внеаудиторной самостоятельной работы;
- перечень теоретических вопросов для самостоятельного изучения;
- распечатка материалов к самостоятельному изучению;
- темы рефератов;
- справочник формул, терминов;
- комплект тестов;
- задания расчетного характера, задачи, упражнения на дом.

5 Комплект промежуточной аттестации студентов:

- экзаменационные вопросы, билеты;
- перечень типовых экзаменационных задач, ситуаций;
- вопросы для зачета;
- материалы к обязательной контрольной работе.

6 Комплект курсового (дипломного) проектирования:

- перечень тем курсовых (дипломных) работ по учебным группам студентов;
- методические указания к выполнению курсовых (дипломных) работ;
- нормативные документы, используемые в ходе курсового (дипломного) проектирования;
- требования к оформлению курсового (дипломного) проекта;
- типовой бланк рецензии на курсовой (дипломный) проект;
- перечень литературы;
- нормативно-справочная документация.