

**САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ОХТИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ»**

Рассмотрено и принято

на заседании Педагогического Совета
Санкт-Петербургского государственного бюджетного
профессионального образовательного учреждения
«Охтинский колледж»
Протокол № 8 от 18 сентября 2013 г.

«УТВЕРЖДАЮ»

Председатель Педагогического Совета,
СПб ГБ ПОУ «Охтинский колледж»

Директор



Г.Н. Красновская

« 18 » сентября 2013 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОМ КОМПЛЕКСЕ
ДИСЦИПЛИНЫ**

Санкт-Петербург
2013 год

ПОЛОЖЕНИЕ

об учебно-методическом комплексе дисциплины

1. Общие положения

- 1.1. Положение об учебно-методическом комплексе дисциплины (далее Положение) предназначено для введения единых требований к учебно-методическому обеспечению всех дисциплин, входящих в учебные планы, реализуемые профессиональным образовательным учреждением.
- 1.2. Учебно-методический комплекс (УМК) - совокупность учебно-методической документации, средств обучения и контроля, разрабатываемых для каждой дисциплины, способствующих эффективному освоению обучающимися учебного материала.
- 1.3. Настоящее Положение регулирует процесс подготовки и оформления учебного материала по содержанию и форме представления в целях создания условий, позволяющих эффективно организовать учебную деятельность и сохранять преемственность в преподавании учебных дисциплин.
- 1.4. Положение разработано в соответствии с Федеральным Законом №273-ФЗ «Об образовании в РФ», принятым Государственной Думой 21.12.2012 и вступившим в действие с 01.09.2013; Уставом образовательного учреждения; ФГОС третьего поколения по профессиям НПО и специальностям СПО; Типовым положением об образовательном учреждении среднего профессионального образования, утвержденного Постановлением Правительства РФ от 18.07.2008 № 543;
- 1.5. Требования Положения подлежат обязательному выполнению всеми педагогическими работниками образовательного учреждения.

2. Структура учебно-методического комплекса

2.1. Учебно-методический комплекс состоит из следующих блоков:

Нормативный блок:

- Титульный лист;
- Рабочая учебная программа дисциплины;
- Тематическое и поурочное планирование;

Теоретический блок:

- Учебники;
- Конспекты лекций теоретического курса;

Практический блок:

- Лабораторные, практические работы;
- Инструкционные карты;
- Вопросы и задания для самостоятельной работы обучающихся;

Блок контрольно-оценочных средств (КОС) и контрольно-измерительных материалов (КИМ):

- Образец теста текущей аттестации;
- Образец теста промежуточной аттестации;
- Перечень вопросов к зачёту, экзамену.

Методический блок:

- Методические указания по выполнению практических работ обучающимися (студентами);
- Методические указания по выполнению самостоятельной (внеаудиторной) работы;
- Методические указания по выполнению выпускной квалификационной работы;

2. Порядок разработки УМК

3.1. УМК разрабатывается преподавателем (коллективом преподавателей), обеспечивающим преподавание дисциплины в соответствии с учебным планом подготовки обучающихся по профессии. Методическая комиссия является ответственной за качественную подготовку УМК, соответствие требованиям ФГОС по подготовке обучающихся (студентов) по профессии, за учебно-методическое и техническое обеспечение соответствующей дисциплины.

3.2. Программные и учебно-методические материалы, включаемые в УМК, должны входить в перечень рекомендованных и 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.

3.3. Разработка УМК реализуется по следующему алгоритму:

- Разработка плана подготовки УМК по соответствующей дисциплине, определение сроков и ответственных за подготовку УМК;
- Разработка УМК преподавателем (коллективом преподавателей), обеспечивающим преподавание дисциплины в соответствии с учебным планом подготовки обучающихся по профессии, специальности;
- Рецензирование, обсуждение, корректировка и принятие документации УМК на заседании соответствующей методической комиссии;

4. Организация контроля содержания и качества разработки учебно-методического комплекса

4.1. Общее руководство за процессом разработки и периодический контроль содержания и качества подготовки УМК осуществляется заместителем директора по УПР.

4.2. Вопросы разработки и контроля УМК рассматриваются на методических комиссиях и Педагогическом совете. С этой целью:

- в повестку дня заседаний МК 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, даются рекомендации по совершенствованию разработанного УМК;
- контроль за хранением и использованием УМК.

5. Хранение и использование УМК

- 5.1.** УМК систематизировано накапливаются и хранятся в методическом кабинете. Для каждой учебной дисциплины, формируется отдельная папка – накопитель.
- 5.2.** Основными пользователями УМК являются преподавательский состав, студенты.
- 5.3.** По распоряжению директора/заместителя директора УМК предоставляются лицам, осуществляющим организационно-методический и иные виды контроля.

6. Требования к оформлению учебно-методического комплекса

- 6.1.** УМК представляется в двух формах:
 - в печатном виде на листах формата А4 с одной стороны;
 - в электронном виде.
- 6.2.** Текст должен быть набран в редакторе MS Word версии не ниже Word-97, файлы должны быть формата .doc. В качестве основного шрифта рекомендуется использовать Times New Roman размером 12 pt. Подписанные надписи выполняются шрифтом размером 11 pt. Рисунки должны быть представлены в формате .gif или .jpeg. Формулы набираются с помощью встроенного редактора математических выражений. Параметры страницы: формат А4, поля зеркальные, внутри 2,5 см, снаружи, сверху и внизу 2,0, от верхнего и нижнего колонтитула 1,25 см. Номера страниц располагаются снизу по центру. Текстовый объем одной лекции (тезисы) должен быть не более пяти листов формата А4, при этом используется стандартный шрифт Times New Roman, размер шрифта 12, межстрочный интервал - 1,5. Конспект лекций может дополняться презентацией дисциплины, которая включает в себя набор слайдов в формате Power Point (или совместимое с ним ПО), pdf (не менее 10 слайдов) и другим учебно-наглядным материалом.