

Министерство образования и науки Республики Татарстан

Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
«Технический колледж им В.Д. Поташова»

УТВЕРЖДАЮ

Директор

ГАПОУ «Технический колледж

им. В.Д. Поташова»



Э.Т. Ахметова

«03» 2017 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

ОБ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОМ КОМПЛЕКСЕ ПО
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ УЧЕБНЫМ ДИСЦИПЛИНАМ В ГАПОУ
«ТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ ИМ. В.Д. ПОТАШОВА»

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Положение об учебно-методическом комплексе (далее – УМК) по общеобразовательным учебным дисциплинам в ГАПОУ «Технический колледж им. В.Д. Поташова» (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г. № 273-ФЗ, Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 г. N 464 г. "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования", Уставом ГАПОУ «Технический колледж им. В.Д. Поташова» и регламентирует порядок разработки и реализации УМК по общеобразовательным учебным дисциплинам.

1.2 УМК - нормативный документ, определяющий объем, порядок, содержание изучения и преподавания учебной дисциплины, основывающийся на федеральном государственном образовательном стандарте среднего (полного) общего образования, примерной или авторской программе по общеобразовательной учебной дисциплине.

1.3 Цель УМК - создание условий для планирования, организации и управления образовательным процессом по определенной общеобразовательной учебной дисциплине.

Задачи УМК:

- отразить практическую реализацию компонентов федерального государственного образовательного стандарта среднего (полного) общего образования при изучении конкретной общеобразовательной учебной дисциплины;
- конкретно определить содержание, объем, порядок изучения общеобразовательной учебной дисциплины с учетом целей, задач и особенностей учебно-воспитательного процесса ГАПОУ «Технический колледж им. В.Д. Поташова» и контингента обучающихся.

1.4 Функции УМК:

- нормативная, то есть является документом, обязательным для выполнения в полном объеме;
- целеполагания, то есть определяет ценности и цели, ради достижения которых она введена в ту или иную общеобразовательную учебную дисциплину;
- определения содержания образования, то есть фиксирует состав элементов содержания, подлежащих усвоению обучающимися (требования к минимуму содержания), а также степень их трудности;
- процессуальная, то есть определяет логическую последовательность усвоения элементов содержания, организационные формы и методы, средства и условия обучения;
- оценочная, то есть выявляет уровни усвоения элементов содержания, объекты контроля и критерии оценки уровня обученности обучающихся.

2 ТЕХНОЛОГИЯ РАЗРАБОТКИ УМК ПО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ УЧЕБНЫМ ДИСЦИПЛИНАМ

2.1 УМК составляется преподавателем по отдельной общеобразовательной учебной дисциплине на весь курс обучения.

2.2 Проектирование содержания образования на уровне отдельной учебной дисциплины осуществляется индивидуально каждым преподавателем в соответствии с уровнем его профессионального мастерства и авторским видением дисциплины.

2.3 Допускается разработка УМК коллективом преподавателей одной предметной направленности.

2.4 УМК должен быть рассчитан на те часы, которые указаны в рабочем учебном плане отдельной специальности (рабочей профессии).

3 СТРУКТУРА УМК ПО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ УЧЕБНЫМ ДИСЦИПЛИНАМ

3.1 Структура УМК является формой представления общеобразовательной учебной дисциплины, отражающей внутреннюю логику организации учебно-методического материала, и включает в себя следующие элементы:

- титульный лист (название УМК);
- стандарт среднего (полного) общего образования
- примерная программа, утвержденная ФИРО:
 - а) пояснительную записку;
 - б) содержание тем учебного курса;
 - в) примерный тематический план;
 - г) требования к уровню подготовки обучающихся по данной общеобразовательной учебной дисциплине;
 - д) перечень учебно-методического обеспечения (список литературы);
- материалы для контроля ЗУН обучающихся:
- материалы для входного контроля;
- материалы для промежуточного контроля;
- материалы для итогового контроля.
 - е) методические рекомендации по организации и проведению практических и лабораторных работ (при наличии часов в учебном плане)
 - ж) методические рекомендации для организации и проведения внеаудиторной самостоятельной работы.

3.2 Титульный лист - структурный элемент УМК, рабочей программы представляющий сведения о названии дисциплины, которое должно отражать ее содержание, место в образовательном процессе, адресность.

3.3 Пояснительная записка - структурный элемент рабочей программы, поясняющий актуальность изучения данной дисциплины, ее задачи и специфику, а также методы и формы решения поставленных задач.

В пояснительной записке должны быть обоснованы предлагаемые содержание и объем курса, должно быть указано количество часов, отводимых на изучение данного курса согласно рабочему учебному плану, формы контроля и возможные варианты его проведения. Количество и характер контрольных мероприятий по оценке качества подготовки обучающихся должны быть четко обоснованы.

3.4 Содержание тем учебной дисциплины - структурный элемент рабочей программы, включающий толкование каждого раздела, блока, модуля согласно последовательности в перспективно-тематическом планировании.

Формирование содержания учебной дисциплины осуществляется на основе принципов:

- единства содержания обучения на разных его уровнях;
- отражения в содержании обучения задач развития личности;
- научности и практической значимости содержания обучения;
- доступности обучения;
- соблюдения преемственности.

Содержание тем учебной дисциплины:

- название темы, блока, раздела;
- необходимое количество часов для ее изучения;
- содержание учебной темы:
 - практические и лабораторные работы, творческие и практические задания, экскурсии и другие формы занятий, используемые при обучении.

3.5 Тематический план - структурный элемент рабочей программы, включающий название блока (раздела), количество часов, отводимых на изучение

каждого блока (раздела), количество часов, отводимых на внеаудиторную самостоятельную работу.

3.6 Перспективно-тематический план - структурный элемент рабочей программы, содержащий наименование темы, общее количество часов (в том числе на теоретические и практические занятия, повторение, по необходимости - резервное время). Составляется в виде таблицы, содержащей в себе обязательные графы: номер занятия, тема занятия, количество часов, требования к уровню овладения предметными компетенциями через глаголы знать и уметь.

3.7 Требования к уровню подготовки выпускников, обучающихся по данной общеобразовательной учебной дисциплине, - структурный элемент рабочей программы, определяющий основные знания, умения в навыки, которыми должны овладеть обучающиеся в процессе изучения данного курса.

3.8 Материалы для контроля - структурный элемент рабочей программы, который содержит в себе материалы для проведения «входного», «промежуточного» и «итогового» контроля за уровнем усвоения программного материала с методическими рекомендациями по их использованию.

3.9. Перечень учебно-методического обеспечения - структурный элемент рабочей программы, который определяет необходимые для реализации данного курса методические и учебные пособия, оборудование и приборы, дидактический материал.

3.10 Методические рекомендации по организации и проведению практических, лабораторных работ – структурный элемент рабочей программы, включающий в себя текстовое описание необходимых действий при выполнении практических или лабораторных работ.

3.11. Методические рекомендации по организации и проведению внеаудиторной самостоятельной работы - структурный элемент рабочей программы, который содержит в себе формы ВСП, тематику ВСП, методические рекомендации по организации и проведению ВСП.

4 ОФОРМЛЕНИЕ УМК ПО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ УЧЕБНЫМ ДИСЦИПЛИНАМ

4.1 Текст набирается в редакторе Word шрифтом Times New Roman., переносы в тексте не ставятся, выравнивание по ширине, центровка заголовков и абзацы в тексте выполняются при помощи средств Word, листы формата А4. Таблицы вставляются непосредственно в текст.

4.2. На титульном листе указывается:

- название дисциплины УМК;
- адресность (специальность или профессия с указанием шифра);
- сведения об авторе (ФИО, должность, квалификационная категория);
- год составления УМК.

4.3. Список литературы строится в произвольном порядке, с указанием названия издательства, года выпуска, количества страниц документа (книги), если он полностью изучен.

5 УТВЕРЖДЕНИЕ УМК ПО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ УЧЕБНЫМ ДИСЦИПЛИНАМ

5.1 УМК по общеобразовательным учебным дисциплинам утверждается приказом директора образовательного учреждения.

5.2. Утверждение УМК по общеобразовательным учебным дисциплинам предполагает следующие процедуры:

- обсуждение УМК на заседании методической комиссии;

5.3 При несоответствии УМК установленным данным Положением требованиям руководитель колледжа накладывает резолюцию о необходимости доработки с указанием конкретного срока исполнения.

5.4 Все изменения, дополнения, вносимые преподавателем в УМК в течение учебного года, должны быть согласованы с заместителем директора по учебно-производственной работе.

СОГЛАСОВАНО:

Заместитель директора по учебно-
производственной работе



Р.Г. Абрарова

Заместитель директора по научно-
методической работе



Р.А. Нуриев

Юрист



А.П. Кудряшова