

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Петербургский государственный университет путей сообщения
Императора Александра I»
(ФГБОУ ВО ПГУПС)

БРЯНСКИЙ ФИЛИАЛ ПГУПС

УТВЕРЖДЕНО И
ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ
приказом Брянского филиала
ПГУПС
от 08.10.2017 г. № 68/сз

**Положение
о комплексном учебно-методическом обеспечении
профессиональных модулей и учебных дисциплин**

ПРЕДИСЛОВИЕ

1. РАЗРАБОТАНО учебно-методическим отделом Брянского филиала Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Петербургский государственный университет путей сообщения Императора Александра I».
2. ВВЕДЕНО впервые.
3. УТВЕРЖДЕНО И ВВЕДЕНО приказом Брянского филиала ПГУПС от 22.10.2017 г. № 68/о
4. ПЕРИОДИЧНОСТЬ проверки - 5 лет.

Содержание

1. Область применения.....	4
2. Нормативные ссылки.....	4
3. Термины и определения.....	4
4. Обозначения и сокращения	4
5. Ответственность и полномочия	5
6. Общие положения	5
7. Требования к учебно-методическому комплексу дисциплины /профессионального модуля.....	6
8. Содержание УМК	7
9. Порядок разработки и утверждения УМК.....	8
10. Изменение УМК.....	10
11. Организация контроля содержания и качества разработки УМК.....	10
12. Хранение и использование	10
13. Согласование, хранение и рассылка	10
Лист согласования	13
Лист ознакомления.....	14
Лист регистрации изменений	15
Лист учета периодических проверок.....	16

1. Область применения

Положение предназначено для введения единых требований к учебно-методическому обеспечению всех дисциплин, профессиональных модулей, входящих в учебные планы, реализуемые по всем специальностям Брянского филиала ПГУПС на основе требований Федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования и Федеральных государственных образовательных стандартов среднего общего образования.

Наличие УМК по всем дисциплинам/ профессиональным модулям учебного плана, разработанным с использованием инновационных методов обучения, обязательно.

2. Нормативные ссылки

Настоящее положение разработано в соответствии со следующими нормативно-правовыми документами:

Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273 «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями от 01.05.2017 года);

Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования

Федеральными государственными образовательными стандартами среднего общего образования

3. Термины и определения

В настоящем Положении применены следующие термины и определения:

Учебно-методический комплекс дисциплины/профессионального модуля - структурированный системный комплекс учебно-методических материалов, обеспечивающих качественное освоение студентами содержания учебной дисциплины / профессионального модуля, позволяющий эффективно формировать профессионально значимые компетенции, оптимально организовывать свое время и обеспечивать принцип «прозрачности» образования.

4. Обозначения и сокращения

В настоящем Положении применены следующие обозначения и сокращения:

Брянский филиал ПГУПС – Брянский филиал Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Петербургский государственный университет путей сообщения Императора Александра I»;

ФГОС - федеральный государственный образовательный стандарт;
СПО – среднее профессиональное образование;
СОО – среднее общее образование;
УМК – учебно-методический комплекс;
ППССЗ – программа подготовки специалистов среднего звена;
ОК – общие компетенции;
ПК – профессиональные компетенции;
ПМ – профессиональный модуль;
МДК – междисциплинарный курс;
КОС – комплект оценочных средств.
УМР – учебно-методическая работа

5. Ответственность и полномочия

- 5.1. Настоящее положение утверждается приказом Брянского филиала ПГУПС.
- 5.2. Ответственность за внедрение данного Положения несет заместитель директора по УМР Брянского филиала ПГУПС.

6. Общие положения

6.1. Учебно-методический комплекс (УМК) – это совокупность систематизированных материалов, необходимых для осуществления образовательного процесса, обеспечивающих успех обучающихся в познавательной, творческой, коммуникативной и других видах деятельности. Учебно-методический комплекс следует рассматривать как систему, части которой находятся во взаимосвязи. Таким образом, УМК – это система, все компоненты которой образуют единое целое и взаимодействуют для достижения цели образовательной программы.

6.2. Реализация образовательной программы невозможна без использования раздаточного материала, дидактических, информационных и справочных материалов, тематических методических пособий, конспектов занятий, научной, специальной и методической литературы, задач и заданий, решаемых по образцу, задач и заданий творческого характера, и т.п. Методическая документация (рабочие программы учебных дисциплин/профессиональных модулей; календарно-тематические планы; контрольно–оценочные средства учебной дисциплины/ профессионального модуля; планы (конспекты учебных занятий); дидактический материал, электронные образовательные ресурсы; методические рекомендации по проведению лабораторных и практических работ, аудиторной и внеаудиторной самостоятельной работы, по выполнению курсовой работы (письменной экзаменацационной работы) разрабатывается преподавателями в рамках их должностных обязанностей.

6.3. Целью УМК является учебно-методическое обеспечение эффективной аудиторной и самостоятельной работы студентов и сохранение

преемственности в преподавании учебных дисциплин.

6.4. Задачи УМК:

- методическое сопровождение и консультативная поддержка учебной деятельности студентов по всем формам обучения;
- нормативно-методическое обеспечение деятельности преподавательского состава при реализации конкретной дисциплины/профессионального модуля;
- стандартизация методического обеспечения учебного процесса.

6.5. Основными принципами формирования УМК являются:

- соответствие содержания и объёма материалов требованиям ФГОС СПО, ФГОС СОО и учебного плана специальности;
- полнота обеспечения студентов учебно-методическими материалами;
- доступность УМК для преподавателей и студентов;
- обеспечение всех видов занятий и заданий, предусмотренных рабочей программой дисциплины/ профессионального модуля, всеми необходимыми методическими, информационными и другими материалами, позволяющими освоить дисциплину/профессиональный модуль в отведенное учебным планом время;
- наличие в методических указаниях описания процессов и процедур, необходимых для выполнения всех работ и заданий, указанных в рабочей программе дисциплины/профессионального модуля, а также освоения типовых процессов, выполняемых специалистами, в областях деятельности, рассматриваемых в дисциплине/профессиональном модуле;
- обеспечение студентов Брянского филиала средствами самоконтроля уровня освоения дисциплины/профессионального модуля;
- обязательное применение в преподавании дисциплины / профессионального модуля и отражение в УМК инновационных форм проведения занятий, использование инновационных методов и технологий.

7. Требования к учебно-методическому комплексу дисциплины /профессионального модуля

7.1. Программные и учебно-методические материалы, включаемые в учебно-методический комплекс, должны:

- соответствовать ФГОС СПО,ФГОС СОО по соответствующему направлению (специальности) и учебным планам;
- соответствовать современному состоянию, тенденциям и перспективам развития науки и практики в данной предметной области;
- соответствовать особенностям профессиональной деятельности, сфере ее реализации и уровню квалификации выпускника данного образовательного направления (специальности);
- соответствовать составу, содержанию и характеру междисциплинарных связей учебной дисциплины (профессионального

модуля) и дисциплин предшествующих, последующих и изучаемых параллельно; с соответствовать принципам и нормам дидактики и педагогики ;

– иметь логическую упорядоченность информации, образующей содержание учебной дисциплины / профессионального модуля;

– иметь оптимальное соотношение между содержанием, способами и средствами реализации различных форм преподавания, изучения данной учебной дисциплины / профессионального модуля (лекции, практические занятия, самостоятельная работа студентов и т.п.), контроля и оценки достигаемых результатов;

– соответствовать положениям нормативных документов, регулирующих образовательный процесс данного направления (специальности).

7.2. Учебно-методический комплекс должен оформляться в двух экземплярах. Первый экземпляр хранится в учебно-методическом отделе, второй - у составителя.

8. Содержание УМК

8.1. УМК включает структурные компоненты для обеспечения качественной реализации образовательного процесса по учебным дисциплинам/профессиональным модулям.

8.2. Структура УМК включает в себя:

- титульный лист (Приложение №1);
- лист содержания УМК;
- нормативно-правовой и учебно-методический блоки.

8.3. Нормативно-правовой блок состоит из:

- выписки из ФГОС СПО по учебной дисциплине /профессиональному модулю;
- выписки из учебного плана, содержащей информацию по учебной дисциплине /профессиональному модулю;
- примерной программы (при наличии)по учебной дисциплине /профессиональному модулю;
- рабочей программы по учебной дисциплине /профессиональному модулю;
- календарно-тематического плана.

8.4. Учебно-методический блок состоит из:

- материалов по теоретической части дисциплины/профессионального модуля: учебников (учебных пособий) , учебно-методической литературы, конспектов или тезисов лекций; образцов производственной документации (технической, технологической, нормативной) в зависимости от профиля специальности ,методической литературы.
- поурочных планов (конспектов) занятия;

- методических рекомендаций по изучению дисциплины/профессионального модуля;
- методических рекомендаций по организации аудиторной и внеаудиторной самостоятельной работы студентов;
- методических рекомендаций по организации и проведению практических (лабораторных) работ;
- сборников задач и упражнений;
- перечня дидактического материала: изобразительных пособий (плакатов, схем, альбомов, чертежей, таблиц, диаграмм, учебных карточек-заданий); натуральных пособий: приборов, механизмов, инструментов, деталей, материалов, образцов, моделей, макетов, муляжей; технических: аудио-визуальных, тренажеров, мультимедийных средств обучения и др.; 8.3.8 карты компетенций дисциплины/профессионального модуля, характеризующих результаты обучения

- комплекта оценочных средств (КОС):

оценочных средств для проведения текущего, рубежного контроля успеваемости студентов (перечня заданий для контрольных работ, тестов, ситуационных задач, кейсов, алгоритмов выполнения, перечня тем рефератов, эссе, докладов, перечня вопросов и др.);

оценочных средств для промежуточной аттестации студентов (перечня зачетных и экзаменационных вопросов, тестов и ситуационных задач); материалов для проведения итоговой государственной аттестации выпускников (программы ГИА, вопросов);

- перечня тем рефератов, докладов, индивидуальных проектов (при наличии);
- других материалов для организации аудиторной и внеаудиторной работы с обучающимися.

8.5. Учебно-методический блок по подготовке и выполнению курсовой работы (курсового проекта) (при наличии) состоит из:

- методических указаний (рекомендаций) по работе над курсовыми работами;
- тематики КР;
- примерного плана выполнения КР;
- образцов выполнения КР.

9. Порядок разработки и утверждения УМК

9.1. УМК разрабатывается по каждой дисциплине/профессиональному модулю учебного плана по соответствующей специальности.

9.2. Допускается разработка одного УМК по дисциплине для нескольких специальностей при условии совпадения названия дисциплины/профессионального модуля, объема часов в учебных планах, содержания общекультурных (ОК) и профессиональных (ПК) компетенций и содержания курса.

9.3. Разработку УМК дисциплины /МДК профессионального модуля осуществляют преподаватель(ли), ведущий(е) данную дисциплину / МДК профессионального модуля. Разработанный компонент подписывает автор (авторский коллектив).

9.4. Преподаватели несут персональную ответственность за качественную подготовку УМК, соответствие требованиям ФГОС СПО по специальности.

9.5. В первую очередь должен быть разработан УМК дисциплины / профессионального модуля или его компоненты, ранее не существовавшие или полностью устаревшие и не пригодные для применения в учебном процессе;

9.6. Разработка УМК реализуется по следующему алгоритму:

– разработка и утверждение цикловой комиссией плана подготовки УМК по соответствующей дисциплине / профессиональному модулю, определение сроков и ответственных за подготовку;

– разработка рабочей программы учебной дисциплины/профессионального модуля, входящих в учебный план подготовки студентов по соответствующей специальности;

– подготовка учебно-методических материалов по дисциплине / профессиональному модулю согласно требованиям ФГОС СПО, ФГОС СОО, методике проведения практических (семинарских, лабораторных) занятий, выполнения курсовых работ (проектов), дидактических материалов, контрольно-оценочных средств и т.д.;

– систематизация и структурирование учебно-методического материала в процессе создания печатного и (или) электронного экземпляра УМК;

– апробация, корректировка (через год после начала преподавания) и совершенствование материалов УМК (через 2-3 года после начала преподавания);

– тиражирование материалов УМК в печатном и (или) электронном варианте.

9.7. Все компоненты УМК ежегодно в начале учебного года рассматриваются на заседании цикловой комиссии, которая выносит решение о пригодности УМК к применению в учебном процессе.

9.8. 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.

9.9. Полный комплект документов УМК после одобрения на заседании цикловой комиссии согласовывается с председателем ЦК и утверждается заместителем директора по УМР-директором железнодорожного колледжа. Ответственность за содержание и оформление УМК возлагается на составителя

9.10. Контроль осуществляется заместитель директора по УМР-директор железнодорожного колледжа.

10. Изменение УМК

10.1. Изменение входящих в состав УМК учебно-методических материалов осуществляется по мере необходимости.

10.2. Обновление списков источников и литературы осуществляется ежегодно.

10.3. Основаниями для внесения изменений являются:

- изменение ФГОС СПО, ФГОС СОО по данной специальности и иных документов нормативного характера;
- обновление ППССЗ/ППКРС по данной специальности, в том числе, корректировка учебного плана;
- развитие науки, техники, культуры, экономики, технологий и социальной сферы;
- приобретение и издание новой литературы;
- иные основания.

10.4. Изменения оформляются в Листе изменений (Приложение №2), который является неотъемлемой частью УМК. Утверждение изменений осуществляется в том же порядке, что и при разработке УМК.

11. Организация контроля содержания и качества разработки УМК

Учебно-методический отдел филиала осуществляет периодический (один раз в год) контроль содержания и качества подготовки УМК по дисциплинам/профессиональным модулям, входящим в учебные планы подготовки обучающихся по специальностям.

12. Хранение и использование

12.1. УМК накапливаются и хранятся в методическом кабинете - в печатном и (или) электронном вариантах, также у преподавателя-разработчика.

12.2. Основными пользователями УМК являются: преподаватели и студенты филиала.

12.3. По распоряжению директора филиала, заместителя директора по УМР УМК предоставляются лицам, осуществляющим организационно-методические или иные виды контроля.

13. Согласование, хранение и рассылка

13.1. Согласование настоящего Положения осуществляется с заместителем директора по УМР, заместителем директора по УПР, заместителем директора по ВР, заведующими отделениями.

13.2. Ответственность за хранение подлинника возлагается на УМО.

13.3. Изменения настоящего положения должны оформляться в листе регистрации изменений.

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «ПЕТЕРБУРГСКИЙ
ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПУТЕЙ СООБЩЕНИЯ ИМПЕРАТОРА
АЛЕКСАНДРА I»

БРЯНСКИЙ ФИЛИАЛ ПГУПС

Рассмотрено на заседании ЦК

УТВЕРЖДАЮ

Протокол № ____ “ ____ ” 20 ____ г

Заместитель директора по УМР

20 ____ г.

(подпись) (расшифровка подписи)

(подпись) (расшифровка подписи)

УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКИЙ КОМПЛЕКС ПО ДИСЦИПЛИНЕ /
ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ

« _____ »

специальности _____

(код и наименование специальности)

Брянск
2017

Лист согласования

Лист ознакомления

Лист регистрации изменений

Лист учета периодических проверок