

Государственное автономное профессиональное
образовательное учреждение Иркутской области
«Ангарский техникум общественного питания и торговли»

РАССМОТРЕНО

на заседании педагогического совета

протокол № 4 от « 21 » сентября 2015 г.

УТВЕРЖДЕНО

Директор ГАПОУ ИО АТОПТ

Карп С.А.

« 10 » сентября 2015 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

об учебно-методическом комплексе

учебной дисциплины \ профессионального модуля

ГАПОУ ИО «Ангарский техникум общественного питания и торговли»

1. Общие положения

1.1 Положение предназначено для введения единых требований к учебно-методическому обеспечению учебных дисциплин, профессиональных модулей, входящих в основные профессиональные образовательные программы специальностей и профессий техникума.

1.2 Предусмотренный настоящим Положением уровень учебно-методической обеспеченности дисциплины/профессионального модуля является одним из условий, позволяющих достичь необходимого качества подготовки квалифицированных рабочих, служащих, специалистов среднего звена.

1.3 Настоящее Положение регулирует процесс подготовки учебного материала как с точки зрения содержания, так и формы в целях создания условий, позволяющих эффективно организовывать и проводить учебные занятия.

1.4 Положение разработано в соответствии с

- Федеральным законом от 29.12.12 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Минобрнауки России №464 от 14.06.2013г. «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Разъяснениями по формированию примерных программ примерных программ учебных дисциплин НПО и СПО на основе ФГОС НПО и СПО (утверждены директором Департамента государственной политики и нормативно-правового регулирования в сфере образования Минобрнауки РФ И.М. Реморенко 27 августа 2009 г.);
- Рекомендациями по реализации образовательной программы среднего (полного) общего образования в образовательных учреждениях среднего профессионального образования (письмо Минобрнауки России от 29.05.2007 г. № 03-1180);
- Рекомендациями по разработке рабочих программ учебных дисциплин по специальностям среднего профессионального образования (Письмо Управления учебных заведений среднего профессионального образования Минобрнауки России от 24.06.1997 № 12-52-91 ин/12-23);
- Уставом Государственного автономного профессионального образовательного учреждения Иркутской области «Ангарский техникум общественного питания и торговли»;
- локальными нормативными актами ГАПОУ ИО АТОПТ.

1.5 Требования Положения должны соблюдаться всеми цикловыми методическими комиссиями (ЦМК).

2. Задачи Положения

- 2.1 Подготовка комплексного учебно-методического обеспечения учебной дисциплины/профессионального модуля.
- 2.2 Систематизация содержания дисциплины/профессионального модуля с учетом достижений науки, техники и производства, требований ФГОС.
- 2.3 Оснащение учебного процесса учебно-методическими, справочными и другими материалами, способствующими качественной подготовке квалифицированных рабочих, служащих, специалистов среднего звена.
- 2.4 Внедрение инновационных педагогических технологий и активных методов обучения в преподавании дисциплины/профессионального модуля.
- 2.5 Правильное планирование и организация самостоятельной работы обучающихся, контроля результатов их обучения.
- 2.6 Разработка фонда оценочных средств основных профессиональных образовательных программ по направлениям подготовки.
- 2.7 Обеспечение возможности контроля качества учебного процесса.

3. Структура и состав учебно-методического комплекса дисциплины/модуля

- 3.1 Учебно-методический комплекс (УМК) дисциплины/модуля – упорядоченная и структурированная совокупность учебно-методических материалов, способствующих эффективному освоению студентами учебного материала по конкретной/му дисциплине/модулю, как части программы подготовки специалистов среднего звена или программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих, способствующей реализации целей и содержания образовательного стандарта специальности/профессии.
- 3.2 При разработке УМК дисциплины/модуля следует придерживаться следующей структуры:

I. Титульный лист¹

II. Аннотация²

III. Оглавление

IV. Нормативно-правовое обеспечение дисциплины (в том числе и в электронном виде)

- Выписка из ФГОС с требованиями к содержанию и результатам обучения;
- Рабочая программа дисциплины/модуля
- Технологические карты учебных занятий

¹ См. приложение 1

² Аннотация – документ, кратко описывающий дисциплину(модуль) и определяющий цели изучения дисциплины (модуля), ее место в учебном плане (указать, изучение каких дисциплин (модулей) должно предшествовать данной(му), изучению каких дисциплин (модулей) предшествует, формированию каких компетенций способствует). В аннотации рекомендуется указать категории обучаемых, для которых предназначен УМК.

V Методический комплект средств обучения для учебных занятий

- Перечень учебной и методической литературы (?! Надо ли? Ведь он есть в рабочей программе?)
- Перечень учебно-наглядных пособий
 - Изобразительные пособия (плакаты, схемы, рисунки, фотографии, чертежи, графики, таблицы, диаграммы)
 - Натуральные пособия (приборы, макеты, разрезы, муляжи, коллекции, механизмы, инструменты, детали, материалы, минералы, гербарии, модели)
- Перечень раздаточного дидактического материала с образцами по 1 экземпляру
- Перечень лабораторно-практических работ с образцами инструкционных карт³ по 1 экземпляру
- Перечень лабораторного и производственного оборудования для проведения лабораторных работ и практических занятий
- Перечень электронных средств обучения

VI. Методические рекомендации для выполнения самостоятельной работы студентами⁴

VII. Комплект для контроля результатов обучения

- Комплект входного контроля (для общеобразовательных дисциплин)
- КОС по учебной дисциплине \ профессиональному модулю
- Перечень компьютерных контролирующих программ (при наличии)

VIII. Методический комплект по курсовому проектированию

- Положение о курсовом проектировании в ЧМТ.
- Тематика курсовых проектов.
- Методические рекомендации и требования по выполнению курсовых проектов.
- Перечень образцов курсовых проектов, письменных отзывов к ним.
- Графики выполнения и защиты курсового проектирования, консультации преподавателей.

IX. Методический комплект к государственной (итоговой) аттестации

Программа итоговой государственной аттестации

Программа преддипломной практики

³ См. приложение 2

⁴ См. Положение о Методических рекомендациях к выполнению самостоятельной внеаудиторной работы студентами ГАПОУ ИО АТОПТ

Примечание! Конспекты лекций, раздаточный дидактический материал, методические указания по проведению лабораторных и практических работ, контрольно-измерительный материал и контрольно-оценочные средства, образцы курсовых и дипломных проектов комплектуются в отдельные папки.

4. Порядок разработки, согласования и утверждения, хранения

УМК дисциплины/модуля

4.1 УМК разрабатывается преподавателем, мастером производственного обучения (коллективом педагогов) цикловой методической комиссии, обеспечивающей реализацию дисциплины/модуля в соответствии с учебным планом подготовки обучающихся по специальности/профессии. Цикловая методическая комиссия, разработчик УМК, является ответственной за качественную подготовку УМК, соответствующего требованиям ФГОС, за учебно-методическое и техническое обеспечение соответствующей/го дисциплины/модуля, в том числе и за обеспечение учебного процесса учебно-методическим материалом.

4.2 Учебно-методические и учебные 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 получать навыки по его использованию на практике.

4.3 При реализации дисциплины/модуля педагоги вносят изменения в материалы УМК с целью улучшения качества преподавания, включения в УМК новых материалов.

4.4 УМК дисциплины/модуля рассматривается на заседании ЦМК, согласовывается с заместителем директора по УМР и утверждается директором образовательной организации.

4.5 УМК дисциплины/модуля формируется в электронном и бумажном варианте. Хранится у педагога, ведущего данную дисциплину(модуль).

4.6 Электронный вариант УМК передается в методический кабинет.

4.7 Все разрабатываемые УМК дисциплин (модулей) являются собственностью техникума и при увольнении педагога передаются в методический кабинет.

5. Организация контроля содержания и качества разработки УМК

5.1 Текущий контроль за содержанием и качеством подготовки УМК осуществляет ЦМК. С этой целью внутри ЦМК своевременно рассматривается, рецензируется и передается для утверждения учебная программа по соответствующей/му

дисциплине/модулю; рассматриваются учебные и учебно-методические материалы, представляемые разработчиками УМК; обеспечивается своевременный заказ основной и дополнительной учебной и учебно-методической литературы для библиотеки; на этапе корректировки материалов УМК осуществляется периодический контроль их соответствия современному уровню развития науки, методики и технологии осуществления учебного процесса.

5.2 Заместители директора техникума периодически контролируют наличие УМК по всем дисциплинам/модулям, входящим в основную профессиональную образовательную программу специальности/профессии, и их соответствие требованиям настоящего Положения.

5.3 Методический совет техникума осуществляет общий контроль наличия и разработки УМК дисциплины/модуля в рамках ежегодного смотра-конкурса кабинетов и учебных цехов.

Приложение 1
Форма титульного листа
УМК дисциплины/модуля

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ
Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Иркутской области «Ангарский техникум общественного питания и торговли»

СОГЛАСОВАНО Заместитель директора по УМР Емельянова О.Д. _____ «_____» _____ 201__ г.	УТВЕРЖДЕНО Директор ГАПОУ ИО АТОПТ Карп С.А. _____ «_____» _____ 201__ г.
---	---

УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКИЙ КОМПЛЕКС ДИСЦИПЛИНЫ (или модуля)

(наименование дисциплины \ модуля)

программы подготовки квалифицированных рабочих и служащих *(или программы подготовки специалистов среднего звена)* по профессии *(или специальности)*

(код, наименование профессии или специальности)

Составитель: _____
(ФИО)

(должность)

Председатель ЦМК _____

Ангарск, год составления

*Вариант оформления инструкционной карты
для проведения лабораторной (практической) работы*

ИНСТРУКЦИОННАЯ КАРТА

для выполнения практической работы по теме « _____ »

Цель:

(с позиции студента) ...

Методическое обеспечение:

инструкционная карта, ...

Оборудование и ТСО:

(указывается необходимое оборудование, инвентарь, посуда, инструменты, сырьё)

ХОД РАБОТЫ

Задание №1

Описывается сущность и содержание работ, условия выполнения, требования к результату

Задание №2

Описывается сущность и содержание работ, условия выполнения, требования к результату

Задание №3

....

Задание для самоанализа

Приводятся вопросы, позволяющие студенту оценить качество выполнения практической работы