

Приложение 13
к приказу
от 30 июня 2015 г.
№ 4438-ОА

Утверждено
Решением учёного совета
Арзамасского филиала ННГУ
от 10.06.2015 года (прокол №8)

ПОЛОЖЕНИЕ **об учебно – методическом комплексе**

1 Общие положения

- 1.1 Настоящее «Положение об учебно-методическом комплексе дисциплины» разработано в соответствии Федеральным Законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства образования и науки РФ от 14 июня 2013 г. № 464 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования"; федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования по специальностям, «Положением о государственной аккредитации образовательных учреждений и научных организаций» (утверждено постановлением Правительства Российской Федерации 3 от 14.07.2008г.), «Положением о лицензировании образовательной деятельности» (утверждено постановлением Правительства Российской Федерации 1 от 31.03.2009г)
- 1.2. УМК учебной дисциплины (МДК) является частью программы подготовки специалистов среднего звена, разрабатываемой по каждой специальности.
- 1.3. Под УМК учебной дисциплины (МДК) понимается система нормативной и учебно-методической документации, средств обучения и контроля, необходимых для качественной организации основных образовательных программ.
- 1.4. Настоящее Положение разработано с целью введения в отделении среднего профессионального образования Арзамасского филиала ННГУ единых требований к методическому обеспечению образовательного процесса.
- 1.5. В Положении определяется структура УМК, требования к его содержанию, оформлению, утверждению и изменению.

2 Структура учебно-методического комплекса учебной дисциплины (МДК)

- 2.1. УМК состоит из двух частей: основной и дополнительной.
- 2.2. УМК содержит учебно-методические материалы по дисциплине, разработанные преподавателями, отражающие современный уровень развития науки, предусматривающие использование новейших методов и приемов обучения, технических средств интенсификации учебного процесса
- 2.3. Основная часть УМК включает:
- 2.3.1. Выписку из федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования и рабочего учебного плана по дисциплине.
- 2.3.2. Рабочую программу по учебной дисциплине (МДК);
- 2.3.3. Календарно-тематический план учебной дисциплины (МДК);
- 2.3.3. Контрольно-измерительные материалы по учебной дисциплине (МДК);

- 2.3.4. Программу итоговой, промежуточной аттестации по учебной дисциплине;
- 2.3.5. Программы учебной и производственной практики МДК и календарно – тематические планы.
- 2.3.4. Тематику курсовых проектов (работ) и выпускных квалификационных работ по учебной дисциплине (МДК).
- 2.4. Дополнительная часть УМК содержит все возможные учебно-методические материалы по обеспечению образовательного процесса:
- 2.4.1. Учебные и учебно-методические пособия по дисциплине, конспекты лекций, методические рекомендации к проведению занятий и т.д.
- 2.4.2 Методические указания студентам по подготовке к семинарским, практическим и лабораторным занятиям.
- 2.4.3. Методические указания для студентов по организации самостоятельной работы.
- 2.4.4. Методические рекомендации по организации и проведению учебной и производственной практики по МДК (дневник практики).
- 2.4.4 Средства обеспечения освоения дисциплины. Компьютерные программы. Аудио-, видео-материалы. Раздаточные материалы.
- 2.4.5. Другие методические разработки преподавателя (рекомендации по практике и т.д.).
- 2.4.6. Внеклассная работа по дисциплине.

Порядок разработки и утверждения УМК

- 3.1. Разработка, пополнение и обновление УМК учебной дисциплины (МДК) осуществляется преподавательским составом методической комиссии.
 - 3.2. Методические комиссии предоставляют информацию об уровне готовности УМК учебным дисциплинам (МДК) начальнику учебно-методического отдела отделения СПО в начале и в конце текущего учебного года.
 - 3.3. Общий контроль за своевременной разработкой, пополнением, обновлением и утверждением УМК осуществляют председатели МК.
 - 3.4. УМК обсуждается и утверждается на заседании МК.
 - 3.6. Утвержденный УМК проходит апробацию в образовательном процессе в течение одного учебного года. Цель апробации - оценить качество подготовленного учебно-методического комплекса, внести в него необходимые дополнения и изменения. Только после корректировки УМК может быть рекомендован к рецензированию по представлению МК.
 - 3.7. МК осуществляет пополнение и обновление комплекта УМК учебных дисциплин (МДК). Календарно-тематический план по учебной дисциплине разрабатывается/обновляется каждый учебный год и проходит процедуру утверждения/переутверждения на заседании МК до 5 сентября. Остальные компоненты УМК подлежат обновлению не реже, чем один раз в 5 лет.
- Ответственность за своевременность обновления УМК несут председатели МК.

4 Хранение и использование УМК

- 4.1. Основными пользователями УМК являются обучающиеся, доступ обучающихся к УМК по дисциплине и предоставление отдельных компонентов УМК на бумажном и электронном носителях обеспечивает преподаватель.
- 4.2. УМК дисциплин размещаются:
 - в кабинете, закрепленном за дисциплиной (УМК формируются на бумажном и электронном носителях, они служат для обеспечения качественной работы преподавательского состава);
 - в МК (основная часть УМК формируется по дисциплинам МК на бумажном и электронном носителях);

5 Обязанности участников образовательного процесса

5.1. Преподавательский состав разрабатывает содержание УМК, обновляет сведения, проводит учебные занятия с использованием материалов УМК.

5.2. Председатель МК организует работу по подготовке УМК по всем дисциплинам в соответствии с положением, выступает инициатором опубликования отдельно входящих в УМК составляющих или УМК учебной дисциплины (МДК) в полном объеме.

5.3. Методический кабинет

- организует аналитическую работу по состоянию и использованию УМК учебных дисциплин (МДК) в образовательном процессе;
- оказывает консультативную помощь преподавательскому составу в подготовке УМК учебных дисциплин (МДК);
- формирует фонд лучших методических материалов;
- готовит информацию об УМК по требованию руководства.

6 Оформление учебно-методического комплекса дисциплины

6.1. УМК учебной дисциплины (МДК) оформляется единообразно всеми преподавателями.

6.2. УМК разрабатываются по каждой учебной дисциплине (МДК) учебного плана всех реализуемых основных образовательных программ.

6.3. Коды направлений подготовки и специальностей следует указывать в соответствии с перечнем, приведенном в приказе Министерства образования и науки Российской Федерации.

6.4. Заголовки разделов УМК располагаются по центру страницы. Титульные листы УМК оформляются в строгом соответствии с приложениями.

6.5. Основная и дополнительная части УМК дисциплины собираются в жесткой папке скоросшивателе, к которой прикладывается электронная версия основной части комплекса. В данную папку вкладывается лист с содержанием, в котором фиксируются все входящие в нее материалы

6.6. Учебно-методическое обеспечение дисциплины оформляется в соответствии с Национальным стандартом Российской Федерации «ГОСТ 7.0.5 2008. Библиографическая ссылка» (утвержден приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии М от 28.04.2008г.).

6.7. Текстовая часть всех документов набирается шрифтом New Times Roman размер 12, параметры страницы: верхнее поле – 2 см, нижнее - 2 см, левое - 3 см, правое - 1,5 см; интервал - одинарный. Таблицы заполняются размером шрифта — 12. Если таблица располагается на нескольких листах, то шапка таблицы или номера столбцов должны быть на каждом листе.

6.8. Документы в рукописном виде к утверждению не принимаются.

6.9. Структура и наполнение разделов рабочей программы по учебной дисциплине должны соответствовать требованиям, определенным в «Положении о составлении рабочих программ по дисциплинам».