

## СТРУКТУРА УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО КОМПЛЕКСА дисциплины, профессионального модуля, междисциплинарного курса

### НОРМАТИВНО- ПЛАНИРУЮЩИЕ ДОКУМЕНТЫ

- выписка из ФГОС/ГОС НПО/СПО - требования к знаниям, умениям и навыкам по дисциплине (для общеобразовательных дисциплин – выписка из стандарта среднего (полного) общего образования), перечень общих и профессиональных компетенций;
- рабочая учебная программа дисциплины, профессионального модуля;
- тематический план

### УЧЕБНО- ПЛАНИРУЮЩАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ

- методические рекомендации/указания к семинарским и практическим занятиям;
- методические рекомендации/указания по выполнению практических, лабораторных работ;
- методические рекомендации/указания и задания по организации самостоятельной аудиторной и внеаудиторной работы обучающихся;
- методические рекомендации/указания по организации самостоятельной работы для студентов заочного отделения;
- методические рекомендации/указания по выполнению письменных экзаменационных, курсовых, дипломных работ.

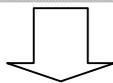
### КОНТРОЛЬНО- ДИАГНОСТИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ

- материалы обязательных контрольных работ;
- материалы для текущего контроля (ФОС по ТК);
- задания для промежуточной аттестации (ФОС для ПА);
- материалы государственной итоговой аттестации

### ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ КОМПОНЕНТЫ УМК

- курс лекций, тексты лекций;
- технологические (инструктивные) карты (или планы-конспекты учебных занятий);
- учебники, учебные и учебно-методические пособия, хрестоматии (в том числе и электронные);
- дидактические материалы для усвоения и закрепления знаний;
- инструкционно-технологические карты по выполнению практических и лабораторных работ;
- мультимедийные презентации по темам дисциплины, междисциплинарных курсов;
- компьютерные обучающие программы;
- справочные материалы.

## СТРУКТУРА УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО КОМПЛЕКСА учебной и производственной практики



- рабочая учебная программа учебной/производственной практики;
  - задания для студентов по видам практики;
- методические рекомендации/указания по выполнению заданий практики.

Кроме того, УМК может включать образцы дневников, отчетов, видеоматериалы, картотеки литературы и средств обучения для организации различных видов практики.

### Порядок разработки УМК

УМК разрабатывается преподавателями/мастерами производственного обучения (или их коллективами) обеспечивающими освоение дисциплины, профессионального модуля, междисциплинарного курса, видов производственной практики в соответствии с требованиями ФГОС/ГОС НПО/СПО и рабочим учебным планом подготовки обучающихся по профессиям/специальностям.

Преподаватели/мастера производственного обучения (или их коллективы) обеспечивают качество разработки УМК в соответствии с требованиями ФГОС/ГОС НПО/СПО.

Разработка УМК включает в себя следующие этапы:

- Разработка рабочей учебной программы дисциплины, профессионального модуля, вида производственной (профессиональной) практики.
- Разработка и оформление технологических карт учебных занятий (планов-конспектов учебных занятий), методических рекомендаций/указаний.
- Апробация материалов УМК в учебном процессе;
- Корректировка материалов УМК.

Структурные элементы УМК **обновляются** по мере необходимости.

Все структурные элементы УМК обязательно должны быть **представлены в распечатанном варианте и храниться в учебных кабинетах или учебно-производственных мастерских и должны быть доступны для обучающихся.**

По желанию разработчика, в целях оптимизации учебного процесса, УМК также может быть в электронном виде.

### Рекомендации к оформлению УМК

- титульный лист должен содержать наименование ОУ, название учебно-методического материала, дисциплину, фамилия автора-составителя, место и год разработки);
- по каждому структурному элементу УМК оформляется оглавление;
- формат А4 с книжной ориентацией страницы;
- поля: - левое – 2,5 см., правое, верхнее и нижнее – 2 см.;
- междустрочный интервал – 1,5, для таблиц - одинарный;
- кегль шрифта основного текста – 14, для таблиц – 12;
- шрифт – Times New Romans;
- текстовый редактор WORD 2003 и выше;
- формат - .doc или ttf;
- нумерация страниц – в правом верхнем углу, первая страница не нумеруется;
- выравнивание текста по ширине страницы;
- отступ абзаца – 1,25 см;
- автоматический перенос отключен (разрешается перенос слов в таблицах).

## **Рабочая учебная программа учебной дисциплины, профессионального модуля, производственной (профессиональной) практики**

Рабочая учебная программа учебной дисциплины, профессионального модуля, производственной (профессиональной) является основным документом, определяющим содержание, организацию и проведение образовательного процесса по конкретной учебной дисциплине, профессиональному модулю или виду практики. Рабочие учебные программы разрабатываются преподавателями/мастерами производственного обучения в соответствии с требованиями ФГОС/ГОС НПО/СПО. При разработке рабочих учебных программ следует руководствоваться соответствующими Положениями, макетами программ, методическими рекомендациями по разработке программ (размещены на сайте колледжа, раздел «методическая работа»).

### **Методические рекомендации/указания к семинарским и практическим занятиям**

Методические рекомендации/указания к семинарским и практическим занятиям представляют собой комплекс рекомендаций и разъяснений, позволяющих обучающимся организовать свою работу по углублению и закреплению теоретических знаний, полученных на учебных занятиях, а также в процессе самостоятельного изучения рекомендованной литературы и дополнительных источников.

Структура методических рекомендаций/указаний к семинарским и практическим занятиям может содержать следующее:

#### **Титульный лист**

**Пояснительная записка** (назначение, характеристика содержания, требования к знаниям и умениям после проведения семинаров и практических занятий)

#### **Содержание (по каждому занятию):**

- тема семинарского или практического занятия;
- учебные цели каждого занятия;
- время, отводимое на занятие в соответствии с тематическим планом;
- форма проведения занятия;
- план семинарского или практического занятия;
- основные теоретические положения семинара или практического занятия;
- перечень тем рефератов (докладов, сообщений);
- методические указания обучающимся при подготовке к семинарскому или практическому занятию;
- перечень практических заданий;
- методику решения практических заданий (задач);
- материалы для осуществления самоконтроля (самопроверки) достижения учебных целей занятия;
- учебная и специальная литература для обучающихся.

#### **Список использованной литературы**

### **Методические рекомендации/указания по выполнению практических, лабораторных работ**

Методические рекомендации/указания по выполнению практических, лабораторных работ представляют собой комплекс рекомендаций и разъяснений, позволяющих обучающимся организовать свою работу по выполнению практических и лабораторных работ.

Структура методических рекомендаций/указаний по выполнению практических, лабораторных работ занятиям может содержать следующее:

#### **Титульный лист**

**Пояснительная записка** (назначение, характеристика содержания, требования к знаниям и умениям после проведения практических и лабораторных работ)

**Содержание (по каждому занятию):**

- темы практических и лабораторных работ;
- цели и задачи работы;
- перечень оборудования;
- краткие теоретические сведения;
- порядок выполнения практической или лабораторной работы;
- порядок оформления отчета по практической или лабораторной работе и его защиты;
- материалы для осуществления самоконтроля (самопроверки) достижения учебных целей занятия;
- учебная и специальная литература для обучающихся.

**Список использованной литературы**

**Методические рекомендации/указания и задания по организации самостоятельной аудиторной и внеаудиторной работы**

Методические рекомендации/указания по организации самостоятельной аудиторной и внеаудиторной работы представляют собой комплекс рекомендаций и разъяснений, позволяющих обучающимся организовать самостоятельную работу по освоению темы или отдельных вопросов темы учебной дисциплины, профессионального модуля в целом или междисциплинарного курса.

Структура методических рекомендаций/указаний по выполнению практических, лабораторных работ занятиям может содержать следующее:

**Титульный лист**

**Пояснительная записка** (назначение, основные виды самостоятельных аудиторных и внеаудиторных работ, формируемые общие и профессиональные компетенции)

**Содержание (по каждому занятию):**

**самостоятельная аудиторная работа:**

- тема учебного занятия (в соответствии с тематическим планом);
- перечень заданий для самостоятельной аудиторной работы;
- цель задания;
- содержание и методика выполнения заданий;
- время, отведенное на выполнение задания в рамках учебного занятия;
- требования к результатам работы (что должны знать и уметь после выполнения заданий самостоятельной работы, формируемые компетенции);
- критерии оценки;
- форма отчета;
- литература, необходимая для выполнения заданий самостоятельной аудиторной работы.

**самостоятельная внеаудиторная работа:**

- тема учебного занятия (в соответствии с тематическим планом);
- перечень заданий для самостоятельной внеаудиторной работы;
- цель задания;
- содержание и методика выполнения заданий;
- сроки выполнения заданий;
- требования к результатам работы (что должны знать и уметь после выполнения заданий самостоятельной работы, формируемые компетенции);
- критерии оценки;
- форма отчета, контроля;
- литература, необходимая для выполнения заданий самостоятельной аудиторной работы.

**Список использованной литературы**

## **Методические рекомендации/указания по организации самостоятельной работы для студентов заочного отделения**

Целью методических рекомендаций/указаний по организации самостоятельной работы для студентов заочного отделения является реализация требований ФГОС/ГОС СПО к минимуму содержания и подготовки выпускников по специальности при заочной форме обучения, оказание помощи в организации самостоятельной работы по изучению учебного материала, наиболее сложным темам программы, разъяснения по выполнению контрольных работ.

Структура методических рекомендаций/указаний по организации самостоятельной работы для студентов заочного отделения может содержать следующее:

**Введение** (значение дисциплины, профессионального модуля при подготовке специалиста; минимум знаний, умений и навыков, приобретаемый в результате изучения дисциплины, формируемые компетенции; взаимосвязь с другими дисциплинами и профессиональными модулями учебного плана; особенности изучения дисциплины, профессионального модуля; количество контрольных, лабораторных и практических работ, практических занятий, курсовых работ, экзаменов по дисциплине в соответствии с учебным планом).

**Программа учебной дисциплины** (содержит методические указания по изучению каждой темы дисциплины, перечень литературы по теме, вопросы для самоконтроля).

**Задания контрольных работ** (перечень вопросов и заданий; краткие методические указания по выполнению заданий, оформлению контрольной работы, критерии оценивания, список необходимой литературы)

### **Перечень лабораторных и практических работ, практических занятий**

**Задания для самостоятельной работы** (тема, цель, перечень заданий для самостоятельной работы, методические указания по выполнению заданий, критерии оценивания, форма отчета, требования к оформлению, список необходимой литературы)

### **Список литературы (основной и дополнительной)**

## **Методические рекомендации/указания по выполнению письменных экзаменационных, курсовых, дипломных работ**

Методические рекомендации/указания по выполнению письменных экзаменационных, курсовых и дипломных работ представляют собой комплекс рекомендаций и разъяснений, позволяющих обучающимся уяснить основные цели и задачи письменных экзаменационных, курсовых и дипломных работ, подобрать и изучить необходимую литературу, составить план выполнения работы, ознакомиться с требованиями по ее оформлению.

Методические рекомендации/указания по выполнению письменных экзаменационных, курсовых и дипломных работ могут содержать следующее:

- титульный лист;
- общие положения;
- порядок выбора темы;
- перечень рекомендуемых письменных экзаменационных, курсовых и дипломных работ
- рекомендации по структуре и содержанию работы;
- требования к оформлению работы;
- порядок представления защиты работы;
- приложения (образцы оформления титульного листа, списка использованной литературы и источников информации и др.)

## **Контрольно-диагностические материалы**

Основной целью разрабатываемых преподавателями и мастерами производственного обучения контрольно-диагностических материалов является проверка качества усвоения обучающимися колледжа учебного материала, степени сформированности основных умений и навыков, освоенных общих и профессиональных компетенций.

Контрольно-диагностические материалы текущего контроля, промежуточной аттестации и государственной итоговой аттестации могут иметь следующую структуру:

**Титульный лист**

**Пояснительная записка** (объем содержания, охватываемый контролем, какие знания, умения и навыки, общие и профессиональные компетенции проверяются и оцениваются, на каком уровне усвоения, тип предложенных заданий, обоснование степени сложности заданий)

**Содержание контрольных заданий**

**Критерии оценивания**

**Список использованной литературы**

На основе разработанных контрольно-диагностических материалов формируется фонд оценочных средств, включающий материалы текущего контроля, промежуточной аттестации обучающихся и государственной итоговой аттестации.