

Министерство образования и науки Кыргызской Республики
Кара-Балтинский технико-экономический колледжим. М. Т. Ибрагимова

Рассмотрено и одобрено
на Педагогическом
Совете колледжа
Протокол № 3
от «18» 01 2022г.

Утверждаю
Директор КТЭК
Макенова А. С.
«18» 01 2022г.



ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОМ КОМПЛЕКСЕ
ДИСЦИПЛИНЫ(УМКД)

г. Кара-Балта

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение предназначено для введения единых требований к учебно-методическому обеспечению всех дисциплин, входящих в учебные планы, реализуемые по всем специальностям и формам обучения в колледже на основе требований основной образовательной программы среднего профессионального образования (далее - ООП СПО), которая должна удовлетворять запросы потребителей (студентов и работодателей), требования рынка труда с учетом специфики региона и соответствовать миссии, целям и ожидаемым результатам обучения,.

1.2. Учебно-методический комплекс дисциплины (профессионального модуля) регламентирует состав, структуру, требования к содержанию и оформлению учебно-методического комплекса дисциплины, определяет ее место, роль, значение в реализации ООП и достижения ожидаемых результатов обучения в подготовке специалистов среднего звена. Положение об УМКД рассматривается на педагогическом совете.

1.3. Основанием для разработки УМКД являются:

- Государственный образовательный стандарт СПО (ГОС СПО) специальности;
- Рабочий учебный план (РУП) по специальности
- Устав Кара-Балтинского технико-экономического колледжа им. М. Т. Ибрагимова.

1.4. Целью разработки УМКДД является создание методического обеспечения для эффективной и качественной подготовки специалистов среднего звена, организация и контроля самостоятельной работы студентов (далее - СРС) и сохранения преемственности в преподавании учебной дисциплины.

1.5. В рамках обеспечения гарантий качества образования задачами разработки УМКДД являются:

- создание инструмента планирования и организации работ по совершенствованию учебно-методического обеспечения подготовки студентов и внедрению инновационных технологий в образовательный процесс колледжа;
- развитие образовательно-ресурсной среды колледжа;
- совершенствование системы текущего, промежуточного и итогового контроля знаний студентов.

1.6. Разработка УМКД осуществляется на основе следующих дидактических принципов:

– доступности – определение степени теоретической сложности и глубины изучения учебного материала согласно возрастным и индивидуальным особенностям студентов;

– наглядности – учет чувственного восприятия изучаемых объектов, их макетов или моделей и их личное наблюдение;

– комплексности и гибкости – полное, комплексное обеспечение самостоятельной образовательной деятельности студента с возможностью самостоятельного формирования своего образовательного маршрута;

– системности и последовательности – обеспечение последовательности усвоения студентами определенной системы знаний в изучаемой предметной области;

– прочности усвоения знаний – глубокое осмысление учебного материала студентом при четком понимании конечных целей и задач образовательной деятельности;

– целостности – единство осуществления обучающих, развивающих и воспитательных целей образовательного процесса.

1.7. Структурные элементы, дидактические материалы УМКД подлежат обновлению с учетом развития науки, экономики, техники, технологии. Полное обновление учебно-методического комплекса обязательно в течении пяти лет или в случае принятия нового государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования. Все материалы УМКД дисциплины должны быть сформированы до начала семестра, в котором данная дисциплина будет преподаваться.

1.8. Ответственным за качество и полноту содержания, своевременность разработки и внесения изменений в учебно-методический комплекс являются разработчики соответствующих элементов учебно-методического комплекса за которой закреплена соответствующая учебная дисциплина.

Обучающимся и работодателям должна быть предоставлена возможность оценивания содержания, организации и качества учебных дисциплин (модулей), учебно-методических материалов, методов преподавания и средств контроля знаний студентов.

Исключение составляют материалы, изданные внешними авторами, издательствами.

1.9. УМКД дисциплины хранится на бумажных носителях и в электронной форме в отделения обеспечивающей преподавание данной дисциплины.

II Содержание учебно-методического комплекса дисциплины (профессионального модуля)

2.1. Структура и состав УМКД дисциплины

2.1.1 Учебно-методический комплекс дисциплины включает организационно-методические документы, учебные, учебно-методические, учебно-информационные, дидактические (раздаточные, наглядные, аудио-, видео- и мультимедийные) материалы дисциплины, комплект материалов фонда оценочных средств, учебно-методические материалы для педагогических работников и обучающихся (изданные методические пособие). УМКДД разрабатывается на учебную дисциплину согласно РУП.

2.1.2. Структурным элементом УМКДД являются:

- Пояснительная записка;
- Рабочая программа учебной дисциплины для всех форм обучения;
- Силлабус – программа обучения по дисциплине (Syllabus) для обучающегося;
- Учебно-методические материалы (УММ) по следующим видам занятий: лекции, семинары, практические, лабораторные;
- Рекомендации и инструкции по самостоятельной работе студентов;
- Методические указания (рекомендации, инструкции) по организации и выполнению курсовых проектов (работ);
- Материалы оценочного фонда текущего, промежуточного и итогового контроля, в том числе для самоконтроля (билеты, тесты (бланочные/компьютерные), контрольные работы, индивидуальные и ситуационные задачи и т.д.);
- Глоссарий (список терминов и определений);
- Электронные образовательные ресурсы (карта обеспечения);
- Перечень используемых при изучении дисциплины специализированных аудиторий, кабинетов и лабораторий, учебно-лабораторного оборудования (перечень аудиторного фонда, оборудования, приборов и т.д.);

Пояснительная записка. Описание курса дисциплины, ее место и роль в образовательной программе. Указывается значимость данной дисциплины, ожидаемые результаты обучения по программе в целом по специальности; какими знаниями и умениями должны обладать обучающиеся на начало изучения дисциплины, пререквизиты предшествующие данной дисциплины. Какие методы обучения применяются, виды занятий, их последовательность, методы оценивания знаний студентов/магистров с учетом форм обучения.

Рабочая программа дисциплины (РПД) - нормативный документ, определяющий объем, содержание, порядок изучения и преподавания

учебной дисциплины, а также способы контроля результатов ее усвоения (экзамен, зачет).

Силлабус - это рабочая программа для студента и играет важную роль в организации учебного процесса. В ней дается краткое описание курса, определены цели и задачи курса, а также основные знания и умения студентов.

Глоссарий - специальные термины, требующие пояснения. В словаре должны быть даны определения встречающихся в курсе терминов. Они могут быть привязаны к темам или располагаться в алфавитном порядке.

Учебно-методические материалы (УММ-лекции, практические и семинарские занятия, лабораторные работы) – печатно-изданные учебно-методические материалы проходят обсуждения, согласование (рецензирование) с представителями производства, а также должны оцениваться обучающимися качества, их содержание, понятность, доступность изложения и т.д. Методические разработки рассматриваются на заседании ПЦК отделения (ставится дата и номер протокола заседания отделения), согласовываются с учебно-методической комиссией колледжа, утверждаются учебно-методическим советом. УММ, в том числе учебные пособия, должны использоваться обучающимися и быть доступными на образовательном портале (выдаваться в библиотеке). В случае внесения изменений и дополнений к структурным элементам УМКД, материалы обновляются. Обеспеченность основными учебными материалами (пособия, литература) должна быть не менее 0,5 на 1 обучающегося, по выполнению лабораторных (практических), курсовых работ - 1:1. Методические разработки лекций составляются преподавателем и содержат следующую информацию: время лекции, основные вопросы лекции (план лекции), выводы по тематике лекционного материала, а также вопросы для самопроверки студентов и список литературы, используемый для подготовки к лекции.

В состав **УММ лекционного курса** включаются: учебники, разработанные преподавателями, конспекты (тексты, схемы, презентации), лекции в печатном виде и в электронном представлении, электронный учебник, файл с содержанием материала, излагаемого на лекциях, файл с раздаточными материалами.

УММ **практических занятий**, входящих в состав УМКД - направлены на овладение обучающимися умениями решения стандартных задач и приобретение навыков практических действий в соответствующей сфере профессиональной деятельности. Основные требования к практическим заданиям: соответствие содержания практических заданий ранее изученному теоретическому материалу учебной дисциплины; максимальное приближение содержания практических заданий к профессиональной деятельности; поэтапное формирование компетенций, то есть движение от знания к умению,

от простого умения к сложному и так далее; использование типовых документов, бланков и т.п.

Практические задания состоят, как правило, из двух частей:

- конкретная постановка практических заданий;
- методические указания по выполнению практических заданий.

Методические указания содержат алгоритм выполнения практического задания: назначение; методы, способы и приемы выполнения действий; типовые решения; инструкции; формулы и т.д. Конкретная постановка практических заданий определяется особенностями изучаемой дисциплины.

УММ *лабораторных занятий*, входящих в состав УМКД включают:

- теоретические положения и указания к выполнению лабораторных работ;
- методические вопросы, связанные с подготовкой и проведением лабораторных занятий;
- методику самостоятельной работы студентов;
- рекомендации по организации рабочего места студента, соблюдения правил техники безопасности, санитарных норм.

В УМКД дисциплины входят учебные и учебно-методические пособия. Пособия должны быть утверждены на УМС, использоваться обучающимися и быть доступными (должны выдаваться в библиотеке) по мере необходимости. Обеспеченность основными учебными пособиями должна быть не менее 0,5 на 1 обучающегося.

Рекомендации и инструкции по самостоятельной работе студентов

- имеют цель оптимизировать и повысить эффективность процесса обучения. При разработке указаний необходимо учитывать, что некоторые темы учебной дисциплины подлежат самостоятельному изучению. В методических указаниях по организации самостоятельной работы может предлагаться методика самостоятельного изучения учебной дисциплины (или ее части), подготовки к аудиторным занятиям и выполнения заданий по конкретной теме. В методических указаниях следует указывать все конкретные виды самостоятельной работы, используемые при изучении обучающимся соответствующей дисциплины, их содержание и объем, а также используемые формы контроля самостоятельной работы. Методические указания должны содержать обоснование времени, затрачиваемого на ее выполнение. Суммарное количество часов самостоятельной работы должно соответствовать учебному плану.

Методические указания по выполнению и защите курсовой работы могут содержать:

- общие методические указания по организации и особенностям написания работы;

- примерную тематику работ;
- примерное содержание, методические указания по выполнению отдельных частей работы;
- типовую структуру и требования к содержанию ее разделов;
- правила оформления работы;
- порядок защиты работы, критерии оценки;
- рекомендуемую литературу (основную и дополнительную).

Допускается вид курсовой работы по конкретной учебной дисциплине.

Материалы оценочного фонда текущего, рубежного и итогового контроля, в том числе для самоконтроля (билеты, тесты (бланочные/компьютерные), контрольные работы, индивидуальные и ситуационные задачи и т.д.); Для осуществления процедур текущего и рубежного контроля успеваемости обучающихся по дисциплине создаются необходимые фонды оценочных средств, позволяющие оценить достижение запланированных по данной дисциплине результатов обучения и уровень сформированности всех компетенций, заявленных в программе. В целях приближения текущего, рубежного контроля успеваемости обучающихся к задачам их будущей профессиональной деятельности, должен быть предусмотрен механизм привлечения к экспертизе оценочных средств, внешних экспертов - работодателей из числа действующих руководителей и работников профильных организаций. Конкретные формы, методы и технологии текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по учебной дисциплине разрабатываются преподавателями самостоятельно. Перечень вопросов для текущего контроля успеваемости и аттестационных испытаний по учебной дисциплине должен охватывать все основные разделы и темы, включенные в рабочую программу дисциплины. Контрольные тестовые задания и ситуационные задачи по дисциплине являются обязательной частью УМКД дисциплины и предназначены для проведения контроля качества образовательной деятельности. Контроль является важной составной частью учебного процесса. Контрольные процедуры включаются в различные организационные формы обучения: в практические занятия, зачеты и экзамены.

Принципами контрольных процедур являются: системность; регулярность; массовость охвата студентов; соответствие объему и содержанию изучаемого материала; объективность оценки; стандартизация контрольных процедур; совпадение с целями обучения по всем темам и во всех организационных формах (т.е. соответствие квалификационным характеристикам, ГОС СПО).

Основными видами контроля являются: предварительный; текущий; рубежный; итоговый. Предварительный контроль проводится для выявления

базисных знаний и умений и для разработки стратегии дальнейшего обучения. Текущий контроль является средством коррекции процесса усвоения новых знаний и умений. Рубежный контроль, помогая определить степень усвоения материала по значимому и логически завершенному объему, заканчивается уже подлежащим оценке результатом. Итоговый контроль касается как отдельного цикла обучения, так и целого предмета.

Главной функцией контроля является определение качества усвоения. Она осуществляется в различных формах: устной (опрос), подготовка презентаций, письменной (решение задач, написание реферата, доклада), практической (выполнение практических и лабораторных работ), тестовой (бланочный, компьютерный) и комбинированной. Использование тестовых заданий возможно при всех видах контроля (предварительном, текущем, рубежном, итоговом). Экзаменационные билеты должны быть оформлены (подписаны, утверждены) и упакованы в конверт не позднее, чем за месяц до экзамена.

К электронным образовательным ресурсам (ЭОР) относятся электронные учебники, аудио-, видео-лекции, виртуальные лабораторные работы, мультимедиа-продукция, электронные библиотеки и INTERNET-технологии, программное обеспечение, обучающие программы, комплекты мультимедийного сопровождения лекций, практических, семинарских занятий (презентации, слайды, видео-, анимационные материалы и другое). Указанные материалы представляются в виде перечня (карты обеспечения ЭОР) и электронной версии.

Перечень используемых при изучении дисциплины **специализированных аудиторий, кабинетов и лабораторий, учебно-лабораторного оборудования** (перечень аудиторного фонда, оборудования, приборов и т.д.) должны быть в соответствии с ГОС СПО Для реализации образовательной программы, в том числе определенного ряда дисциплин требуются специализированные лаборатории, мультимедийные или компьютерные классы, которые предоставляются в виде карты обеспечения материально-технической базы (МТБ) дисциплины или ООП, включающий информацию о количестве аудиторий, лабораторий по назначению различных кабинетов/классов с перечнем оснащения технического и иного специального оборудования, необходимого для изучения дисциплины, с указанием количества экземпляров.

III. Порядок разработки УМКД дисциплины

3.1. УМКД разрабатывается по каждой дисциплине (ПМ) учебного плана по соответствующему направлению подготовки (специальности).

3.2. Допускается разработка одного УМКД по дисциплине для нескольких специальностей (специализаций) при условии совпадения названия дисциплины в учебных планах, содержания общих (ОК) и профессиональных (ПК) компетенций и программы курса.

3.3. УМКД разрабатывается преподавателем учебной дисциплины (профессионального модуля), обеспечивающим преподавание дисциплины в соответствии с учебным планом по специальности, профессии. Разработка учебно-методического комплекса по дисциплине (профессиональному модулю) классифицируется как учебно-методическая работа преподавателя и учитывается в плане работы цикловой методической комиссии. Ответственность за организацию работ по созданию и ведению УМКД несет председатель цикловой методической комиссии (далее ПЦК). Непосредственный исполнитель разработки УМКД назначается председателем ПЦК из числа преподавателей цикловой комиссии, который несет ответственность за качественное содержание и оформление учебно-методического комплекса конкретной дисциплины (профессионального модуля). УМКД может разрабатываться коллективом преподавателей, в этом случае назначается руководитель группы из числа совместно работающих преподавателей.

3.4. Утверждение УМКД осуществляется при его первичной разработке и в случае единовременного внесения в него существенных изменений. УМКД визируется автором-составителем, затем передается на рассмотрение и утверждение в ПЦК. В ходе рассмотрения оценивается содержание УМКД, а также соответствие требованиям ГОС СПО. При отсутствии замечаний УМКД утверждается председателем ПЦК. При наличии замечаний УМКД возвращается на доработку.

3.5. Этапы утверждения УМКД:

3.5.1. Обсуждение и утверждение на предметно - цикловой комиссии (выписка из протокола).

3.5.2. Рецензирование (внутреннее или внешнее). Методические аспекты материалов могут рецензироваться специалистами в области методического обеспечения. Рецензирование содержания методических материалов может, осуществляется работодателями, представителями профессиональных сообществ, общественных организаций.

3.5.3. Рассмотрение на заседании методического совета (выписка из протокола)

3.5.4. Утверждение заместителем директора по УР.

IV. Организация контроля содержания и качества разработки учебно-методического комплекса дисциплины

4.1. На этапе подготовки документации УМКД методическая служба колледжа, председатели ПЦК осуществляют консультирование и корректировку УМКД, организуют периодический контроль соответствия материалов УМКД современному уровню развития науки, методики и технологии организации учебного процесса.

При необходимости в материалы УМКД вносятся изменения и дополнения.

4.2. При использовании УМКД в учебном процессе заместитель директора по учебной работе, методист, председатели ПЦК проводят контрольные посещения занятий для оценки соответствия излагаемого материала программе, уровню освоения учебного материала студентами. При необходимости даются рекомендации по усовершенствованию УМКД.

4.3. УМКД хранится на бумажном и электронном носителях в предметно-цикловой комиссии, за которой закреплено преподавание данной дисциплины (модуля).

4.4. Учебно-методический комплекс передается в методический кабинет в электронном виде на диске. Методическая служба колледжа обеспечивает доступность УМКД студентам и преподавательскому составу путем размещения на сайте колледжа необходимой для работы учебно-методической документации.

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ КЫРГЫЗСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

Кара-Балтинский технико-экономический колледж им. М. Т. Ибрагимова



УТВЕРЖДАЮ

Зам.директора по УР

(Ф.И.О)

(подпись)

«__» _____ 20__ г.

Отделения

**УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКИЙ
КОМПЛЕКС ПО ДИСЦИПЛИНЕ**

по дисциплине «_____»

<u>Специальности:</u>
<u>Квалификация:</u>
<u>Форма обучения:</u>

Кара-Балта 20__ г.

Лист согласования

Учебно-методический комплекс по дисциплине «_____»
разработан в соответствии с требованиями ГОС СПО по подготовке
специалистов среднего звена и предназначен для студентов, обучающихся по
специальности _____

Автор/ы (составитель/и): _____

Процесс рассмотрения и утверждения УМКД	№ протокола	Подписи:
Учебно-методический комплекс дисциплины рассмотрен на заседании отделения _____	протокол № _____ от «_____» _____ 20__ г.	Зав. отделением: _____ (подпись) Ф.И.О. _____
Учебно-методический комплекс дисциплины рассмотрен на заседании ПЦК _____	протокол № _____ от «_____» _____ 20__ г.	Председатель ПЦК: _____ (подпись) Ф.И.О. _____
Учебно-методический комплекс дисциплины согласован на заседании Учебно-методическим советом колледжа:	протокол № _____ от «_____» _____ 20__ г.,	Председатель УМС: _____ (подпись) Ф.И.О. _____
Учебно-методический комплекс дисциплины согласован (или обсуждался/рецензирован) (указать наименование предприятия/учреждения/организации)	Дата: согласования/обсуждения/рецензия от «_____» _____ 20__ г.,	(должность) _____ _____ (подпись) Ф.И.О. _____

Лист изменений и дополнений в УМКД

№ п/п	Номер и название раздела УМКД	Описание изменений/дополнений в УМКД	Дата изменений	№ протокола заседания отдела	Подписи преподавателя, зав. отделом.
					<hr/> <hr/>

Пояснительная записка

- краткая характеристики предмета изучения;
- места и роли данного учебного курса;

Рабочая программа учебной дисциплины

-для всех форм обучения

СИЛЛАБУС

1. КУРС: «_____»

Отделение			
Название и код дисциплины			
Курс, семестр			
Трудоемкость курса, количество кредитов			
Структура занятий			
Данные о преподавателе			
Время проведения консультаций			
Цель и задачи дисциплины			
Описание курса			
Пререквизиты			
Постреквизиты			
Краткое содержание дисциплины			
Основная литература	1		
Дополнительная литература	2		
Информация по оценке	Текущий контроль	Лекции -	
		Практические -	
		СРС -	
		Посещаемость	
	Итог текущего контроля		
	Итого по модулю №1		
	Итог по семестру		
	Итоговый контроль (экзамен)		
	Итог по дисциплине		
	Дополнительные поощрительные бонусные баллы:		
Штрафные баллы:			

Политика выставления баллов	
Политика курса	
Права студента	

2. ПОЛИТИКА И ПРОЦЕДУРА ОЦЕНКИ ЗНАНИЙ

3. КАЛЕНДАРНО- ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН ДИСЦИПЛИНЫ

№ п/п	Наименование разделов и тем	Кол-во часов	Виды занятий	Материально-техническое обеспечение, интернет-ресурсы

4. ПЕРЕЧЕНЬ ВОПРОСОВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО И РУБЕЖНОГО КОНТРОЛЯ

Глоссарий

- термины и определения

Лекционные материалы

1. Конспект лекций (тексты готовиться по темам с указанием цели, задачи, количества отведенных часов, с контрольными вопросами для самоконтроля)
2. Презентации лекционного курса (слайды, видео- и анимационные фрагменты)

Учебные и учебно-методические материалы (УММ)

1. Методические материалы (ММ) по практическим (семинарским) занятиям, лабораторным работам.
2. Презентации для проведения занятий/работ (если имеются).

Рекомендации и инструкции по самостоятельной работе студентов

1. Рекомендации и инструкции по самостоятельной работе студентов

Методические указания по организации и выполнению курсовых работ

1. Примерные темы курсовых работ
2. Структура и содержание курсовой работы
3. Методические указания по выполнению курсовой работы
4. Требования к защите курсовой работы
5. Методы или критерии оценивания курсовой работы

Фонд оценочных средств

1. Контрольные вопросы по дисциплине с разбивкой по модулям.
2. Оценочные средства для очного обучения

Электронные образовательные ресурсы

1. В разделе необходимо описать какие технологии применяются по дисциплине с учетом всех форм обучения.

№ п/п	Перечень ЭОР	Носители

Перечень используемых при изучении дисциплины специализированных аудиторий, кабинетов и лабораторий, учебно-лабораторного оборудования

(перечень аудиторного фонда, оборудования, приборов и т.д.) Карта материально-технического обеспечения по дисциплине

№ п/п	Название лаборатории аудитории	Оборудование, приборы	Название лабораторных работ*
1	2	3	4

**Темы лабораторных работ приводятся в соответствии с РПД*