

**КОМИТЕТ ПО КУЛЬТУРЕ САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ТЕХНИКУМ БИБЛИОТЕЧНЫХ
И ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ»**

УТВЕРЖДЕНО

Приказом

От 24.10.2016 № 53а

**ПОЛОЖЕНИЕ
Об учебно-методическом комплексе
в Санкт-Петербургском
государственном бюджетном профессиональном
образовательном учреждении
«Санкт-Петербургский техникум библиотечных и
информационных технологий»
(новая редакция)**

СОГЛАСОВАНО:

Протокол

совета техникума

от 21.10.2016 № 2

Санкт-Петербург, 2016

1. Общие положения.

1.1. Положение об учебно-методическом комплексе в Санкт-Петербургском государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Санкт-Петербургский техникум библиотечных и информационных технологий» (далее – Положение) определяет единые требования к учебно-методическому обеспечению всех дисциплин, междисциплинарных курсов (далее – МДК), профессиональных модулей (далее - ПМ), входящих в учебные планы, реализуемые по всем специальностям Санкт-Петербургского государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Санкт-Петербургский техникум библиотечных и информационных технологий» (далее – Техникум) по всем формам обучения.

1.2. Предусмотренный настоящим Положением уровень учебно-методической обеспеченности учебной дисциплины является одним из условий, позволяющих достичь необходимого качества подготовки в очной и заочной формах обучения.

1.3. Настоящее Положение регулирует процесс подготовки учебных материалов с точки зрения содержания и формы в целях создания условий, позволяющих эффективно организовать и поддерживать самостоятельную работу студента, а также сохранить преемственность в преподавании учебных дисциплин.

1.4. Положение об учебно-методическом комплексе (далее – УМК) разработано в соответствии с

- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ;

– Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО).

2. Структура Учебно-методического комплекса.

Учебно-методический комплекс (УМК) – совокупность учебно-методических материалов, способствующих эффективному освоению обучающимися учебного материала, входящего в учебную программу дисциплины, МДК, ПМ, плана подготовки студентов по одной из специальностей .

Состав УМК определяется содержанием утвержденной рабочей программы по соответствующей дисциплине. В состав УМК включаются:

2.1 Нормативный компонент:

- извлечение из ФГОС СПО – требования к результатам освоения основной профессиональной образовательной программы;
- примерная программа (если есть);
- рабочая программа дисциплины, МДК, ПМ, принятая на заседании цикловой комиссии и утвержденная зам. директора по учебно-методической работе;
- рабочая программа для заочного отделения;

Рабочая программа дисциплины, МДК, ПМ – программа освоения учебного материала, соответствующая требованиям ФГОС и учитывающая специфику подготовки студентов по избранной специальности.

2.2. Методические рекомендации по самостоятельной работе студентов

Методические рекомендации по изучению дисциплины, МДК, ПМ представляют собой комплекс рекомендаций и разъяснений, позволяющих студенту оптимальным образом организовать процесс изучения данной дисциплины. При разработке рекомендаций необходимо исходить из того, что часть курса может изучаться студентом самостоятельно. Содержание методических рекомендаций, как правило, может включать:

- Советы по планированию и организации времени, необходимого на изучение дисциплины;
- Советы по реализации воспитательного потенциала дисциплины;
- Рекомендации по использованию технических средств обучения;

- Рекомендации по управлению самостоятельной внеаудиторной работой студентов;
- Методические рекомендации по написанию и защите рефератов;
- Рекомендации по работе с литературой;
- Методические рекомендации по проведению семинарских занятий по дисциплине;
- Советы по подготовке к экзамену (зачету);
- Методические указания по изучению учебной дисциплины студентами заочного отделения.

2.3. Методический компонент темы учебной дисциплины (выделить и сформировать отдельно «Методические рекомендации по выполнению практических и лабораторных работ»):

- конспекты лекций (выборочно, наиболее сложные темы);
- вопросы для актуализации опорных знаний по ранее изученным темам;
- вопросы для закрепления и проверки знаний по теме;
- задания для самостоятельной работы студентов на занятиях (варианты);
- домашние задания (варианты с указанием примерных затрат времени на выполнение);
- руководство к лабораторной работе №....(для студентов);
- руководство к практической работе №... (для студентов);
- методические и (или) инструктивно-методические указания по проведению лабораторных работ (для преподавателей);
- методические и (или) инструктивно-методические указания по проведению практических работ (для преподавателей);
- методические рекомендации по изучению темы (частная методика преподавателя);
- методические разработки сценариев проведения различных видов учебных занятий с применением современных технологий;
- основная и дополнительная литература для изучения темы;
- перечень тем рефератов, докладов, сообщений.

2.4. Методический компонент «Курсовая работа»:

- тематика курсовых работ;
- перечень литературы, рекомендуемой к использованию при выполнении курсовой работы;
- методические рекомендации по выполнению курсовой работы;
- образцы выполнения курсовой работы.

2.5 Методический компонент «Контроль знаний и умений» («Контрольно-оценочные средства»):

- классная контрольная работа №...;
- перечень контрольных вопросов к зачету по учебной дисциплине;
- перечни вопросов и типовых задач (упражнений), практических заданий, включаемых в экзаменационные билеты;
- экзаменационные билеты по учебной дисциплине;
- перечень литературы, наглядных пособий, СО, допускаемых к использованию при проведении экзаменов по учебной дисциплине.

Совокупность всех учебных и учебно-методических материалов (УММ), входящих в УМК по соответствующей дисциплине, МДК, ПМ составляет документацию УМК. Документация УМК является интеллектуальной собственностью разработчиков и цикловой комиссии, разработавшей УМК.

3. Порядок разработки УМК

3.1. УМК разрабатывается преподавателем (коллективом преподавателей) цикловой межпредметной комиссии (ЦМПК), обеспечивающей проведение дисциплины, ПМ в соответствии с учебным планом подготовки студентов по специальности. ЦМПК -разработчик УМК является ответственной за качественную подготовку УМК, соответствующих требованиям ФГОС по подготовке студентов по специальности, за учебно-методическое и техническое обеспечение соответствующей дисциплины, в том числе и за обеспечение учебного процесса учебной и учебно-методической литературой.

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 студентам глубоко осваивать учебный материал и получать навыки по его использованию на практике.

3.2. Разработка УМК включает в себя следующие этапы:

- Разработка рабочей программы по дисциплине, входящей в учебный план подготовки студентов по соответствующей специальности;
- Разработка конспекта лекций, методики проведения практических (семинарских) занятий, самостоятельной работы студентов, подготовки курсовых и выпускных квалификационных работ;
- Оформление документации по УМК;
- Апробация материалов УМК в учебном процессе;
- Корректировка материалов УМК.

3.3. Рабочие программы разрабатываются и утверждаются в соответствии с Положением о рабочей программе дисциплины, ПМ.

3.4. Учебные и УММ лекционного курса, практических занятий, курсовых работ разрабатываются в соответствии с утвержденной программой по дисциплине, ПМ.

3.5. Срок разработки материалов устанавливается ЦМПК -разработчиком УМК по соответствующей дисциплине, ПМ, фиксируется протоколом заседания цикловой комиссии, подготовка элементов УММ включается в индивидуальный план учебно-методической работы преподавателя и план ЦМПК.

3.6. Основная задача апробации – оценка усвоения учебного материала студентами, соответствия плана проведения всех учебных занятий их фактическим срокам, качества подготовки и логической последовательности изложения учебного материала. При апробации допускается использование

неполного комплекта учебных и УММ, но являющегося достаточным минимумом для усвоения дисциплины студентами.

3.7. По результатам апробации материалов УМК разработчики критически оценивают качество преподавания дисциплины, ПМ готовят полный комплект документации УМК.

3.8. ЦМПК - разработчик УМК в течение года после апробации дисциплины, ПМ в учебном процессе:

- Корректирует и утверждает документацию УМК;
- Оценивает качество преподавания дисциплины, МДК, ПМ и подготовки материалов УМК.

3.9. При последующем преподавании дисциплины преподаватели вносят изменения в материалы УМК с целью улучшения качества преподавания, включения в УМК новых материалов, более полно отражающих современное состояние материалов УМК.

4. Организация контроля содержания и качества разработки УМК.

Контроль содержания и качества разработки УМК возлагается на ЦМПК -разработчика УМК, Методический совет техникума, зам. директора по учебно-методической работе.

4.1.ЦМПК - разработчик УМК осуществляет текущий контроль содержания и качества подготовки УМК.

С этой целью в цикловой комиссии:

4.1.1. На этапе подготовки УМК:

- разрабатывается и утверждается План подготовки УМК по соответствующим дисциплинам, МДК, ПМ, в котором определяются сроки и ответственные за подготовку УММ комплекса; план подготовки на текущий год отражается в плане ЦМПК и в индивидуальном плане работы преподавателя. Выполнение планов контролирует зам. директора по учебно-методической работе;

- своевременно рассматривается, рецензируется и передается для утверждения зам. директора по учебно-методической работе рабочая программа по соответствующей дисциплине, ПМ;
- рассматриваются учебные и учебно-методические материалы, представляемые разработчиками УМК;
- обеспечивается своевременный заказ основной и дополнительной учебной и учебно-методической литературы для библиотеки Техникума;
- регулярно оценивается готовность УМК к использованию в учебном процессе и принимаются оперативные меры по устранению отставания от плана подготовки УМК;

4.1.2. При апробации УМК в учебном процессе председатель ЦМПК проводит контрольные посещения занятий с целью оценки преподавательского мастерства преподавателя, соответствия излагаемого материала учебной программе, уровня освоения учебного материала студентами. Результаты контрольных занятий обсуждаются с преподавателем, проводившим занятие, и основные выводы доводятся председателем ЦМПК до всех преподавателей комиссии;

4.1.3. На этапе корректировки материалов УМК председатель ЦМПК осуществляет периодический контроль их соответствия современному уровню развития науки и практики, методики и технологии проведения учебного процесса.

4.2. Методический совет техникума и зам. директора по учебно-методической работе осуществляют периодический контроль содержания и качества подготовки УМК по дисциплинам, ПМ, входящим в учебные планы подготовки студентов по специальностям. С этой целью:

- в повестку дня заседаний МС вносятся вопросы по обсуждению УМК по дисциплинам, ПМ, прошедшим апробацию в учебном процессе;
- по результатам обсуждения принимается решение о содержании и качестве подготовки УМК по дисциплинам, ПМ, входящим в учебные планы

подготовки студентов по специальностям, даются рекомендации по совершенствованию разработанного УМК;

- учебные пособия и методические указания, подготовленные авторами УМК и прошедшие апробацию в учебном процессе вносятся в план присвоения грифа Региональным научно-методическим центром при Совете директоров ССУЗ Санкт-Петербурга и Ленинградской области и издания УММ.

5. Документационное обеспечение УМК.

Настоящим Положением предусматривается введение формы титульного листа учебно-методического комплекса учебной дисциплины, МДК, ПМ (Приложение).

Все элементы УМК должны быть скомплектованы в отдельной папке.

Учебно-методический комплекс в полиграфическом или машинописном варианте составляется в 1 экземпляре и хранится в учебном кабинете соответствующей ЦМПК. Составные части УМК Рабочие программы по дневному и заочному отделениям, «Методические рекомендации по самостоятельной работе студентов», «Методические рекомендации для преподавателей и студентов по выполнению практических и лабораторных работ», «Контрольно-оценочные средства», оформленные в соответствии с положениями сдаются в печатном и электронном виде в Методический кабинет.

КОМИТЕТ ПО КУЛЬТУРЕ САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
Санкт-Петербургское государственное бюджетное
профессиональное образовательное учреждение
«Санкт-Петербургский техникум библиотечных и
информационных технологий»

УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКИЙ КОМПЛЕКС

.....
название учебной дисциплины, МДК, ПМ

Наименование специальности

.....
Квалификация выпускника

.....
Санкт-Петербург

201_

ОДОБРЕН
 на заседании ЦМПК
 Протокол № от « ___ » _____ 201.. г.
 Председатель ЦМПК
 _____ (ФИО)

 подпись

УТВЕРЖДАЮ
 Зам. директора по учебно-
 методической работе
 _____ Л.В.Северина
 « ___ » _____ 201_ г.

Учебно-методический комплекс дисциплины (МДК, ПМ) разработан на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования (далее – СПО)

код

наименование специальности

Рабочей программы дисциплины (МДК,ПМ).

Организация-разработчик: _____

Разработчики:

Ф.И.О., ученая степень, звание, должность,

Ф.И.О., ученая степень, звание, должность,

Ф.И.О., ученая степень, звание, должность,