

Положение рассмотрено  
и согласовано на заседании  
Совета техникума  
протокол № 1 от 19.09.2015 г.

Утверждаю  
Директор КГБ ПОУ ХТЭТ  
В.В. Корсаков  
«24» сентября 2015г.  
Приказ КГБ ПОУ ХТЭТ  
от «24» 09 2015г. № 57-од

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об учебно-методическом комплексе**  
**Краевого государственного бюджетного**  
**профессионального образовательного учреждения**  
**«Хабаровский торгово-экономический техникум»**  
**(КГБ ПОУ ХТЭТ)**

**1. Общие положения**

1.1. Положение об учебно-методическом комплексе предназначено для введения единых требований к учебно-методическому обеспечению всех дисциплин и профессиональных модулей (ПМ), входящих в учебные планы, реализуемые в КГБ ПОУ «Хабаровский торгово-экономический техникум».

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

1.3. Настоящее Положение регулирует процесс подготовки учебного материала, как с точки зрения содержания, так и формы в целях создания условий, позволяющих эффективно организовать и поддерживать самостоятельную работу студента и сохранить преемственность в преподавании учебных дисциплин и ПМ.

1.4. Положение разработано в соответствии с Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации», ГОСТ Р ИСО 9000 – 2000, ФГОС СПО.

1.5. Требования Положения должны соблюдаться всеми предметно-цикловыми комиссиями (далее ПЦК)

1.6. УМК дисциплин, профессиональных модулей, разработанные преподавателями предметно-цикловых комиссий ХТЭТ для обеспечения и совершенствования образовательного процесса в техникуме, являются собственностью КГБ ПОУ «Хабаровский торгово-экономический техникум».

## **2. Решаемые задачи:**

2.1. Подготовка учебно-методического обеспечения каждой дисциплины, преподаваемой в ХТЭТ, формирование учебно-методических комплексов по всем дисциплинам и профессиональным модулям.

2.2. Оснащение учебного процесса учебно-методическими, справочными и другими материалами, улучшающими качество подготовки специалистов.

2.3. Создание инструмента планирования и организации работ по совершенствованию учебно-методической базы ХТЭТ.

2.4. Получение учебно-методических материалов, необходимых для подготовки учебно-методических пособий.

2.5. Формирование учебно-методической базы для внедрения современных достижений науки, информационных и инновационных технологий в образовании.

## **3. Структура учебно-методического комплекса.**

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

Состав УМК определяется содержанием утвержденной рабочей программы по соответствующей дисциплине.

В состав УМК включаются:

- Титульный лист с оборотом;
- Пояснительная записка;
- Описание материалов УМК;
- Рабочая программа дисциплины;
- Учебно-методические материалы (лекции, практические занятия, лабораторные занятия);
- Методические рекомендации по изучению дисциплины;
- Словарь терминов и персоналий;
- Формы текущего, промежуточного, рубежного и итогового контроля;
- Курсовые и выпускные квалификационные работы;
- Библиография.

### **3.1. Учебная программа дисциплины.**

Учебная программа дисциплины – программа освоения учебного материала, соответствующая требованиям ФГОС и учитывающая специфику подготовки студентов по избранной специальности. Оформление учебной программы выполняется в соответствии с требованиями.

3.2. Методические рекомендации по изучению дисциплины для студентов.

Методические рекомендации по изучению дисциплины представляют собой комплекс рекомендаций и разъяснений, позволяющих студенту оптимальным образом организовать процесс изучения данной дисциплины

(профессионального модуля). 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;
- описание последовательности действий студента, или «сценарий изучения дисциплины»;
- рекомендации по использованию материалов учебно-методического комплекса;
- рекомендации по работе с литературой;
- советы по подготовке к экзамену (зачету);
- разъяснения по поводу работы с тестовой системой курса, по выполнению домашних заданий.

3.3. Учебно-методические материалы (далее УММ) по следующим видам занятий: лекции, практические занятия, курсовые/выпускные квалификационные работы.

3.3.1. Лекции – форма учебного занятия, цель которого состоит в рассмотрении теоретических вопросов излагаемой дисциплины в логически выдержанной форме. В состав УММ лекционного курса включаются:

- Учебники, разработанные преподавателями ПЦК, конспекты (тексты, схемы) лекций в печатном виде и /или электронном представлении – электронный учебник, файл с содержанием материала, излагаемого на лекциях, файл с раздаточными материалами;
- Тесты и задания по отдельным темам лекций (разделам учебной дисциплины) для самоконтроля студентов;
- Списки учебной литературы, рекомендуемой студентам в качестве основной и дополнительной по темам лекций (по соответствующей дисциплине);

3.3.2. Практические занятия – одна из форм учебного занятия, направленная на развитие самостоятельности учащихся и приобретение умений и навыков.

Практические занятия по отдельным дисциплинам рекомендуется проводить в форме семинаров, что позволяет студентам привить практические навыки самостоятельной работы с научной литературой, получить опыт публичных выступлений.

Семинары - составная часть учебного процесса, групповая форма занятий при активном участии студентов. Семинары способствуют углублённому изучению наиболее сложных проблем и служат основной формой подведения итогов самостоятельной работы студентов. На семинарах студенты учатся грамотно излагать проблемы, свободно высказывать свои мысли и суждения, вести полемику, убеждать, доказывать, опровергать, отстаивать свои убеждения, рассматривают ситуации, способствующие развитию профессиональной компетентности. Всё это помогает приобрести навыки и умения, необходимые современному специалисту. Следует иметь в виду, что

подготовка к семинару зависит от формы, места проведения семинара, конкретных заданий и поручений. Это может быть написание доклада, эссе, реферата (с последующим их обсуждением), коллоквиум.

УММ семинарских/ практических занятий, входящие в состав УМК, включают:

А) Методические указания по подготовке семинарских/практических занятий в печатном или электронном виде, содержащие:

- план проведения занятий с указанием последовательности рассматриваемых тем занятий, объема аудиторных часов, отводимых для освоения материалов по каждой теме;
- краткие теоретические и УММ по каждой теме, позволяющие студенту ознакомиться с сущностью вопросов, обсуждаемых/изучаемых на семинарском/практическом занятии, со ссылками на дополнительные УММ, которые позволяют изучить более глубоко рассматриваемые вопросы;
- вопросы, выносимые на обсуждение и список литературы с указанием конкретных страниц, необходимый для целенаправленной работы студента в ходе подготовки к семинару (список литературы оформляется в соответствии с правилами библиографического описания);
- тексты ситуаций для анализа, заданий, задач и т.п., рассматриваемых на семинарских/ практических занятиях. Практические занятия рекомендуется проводить и с использованием деловых ситуаций для анализа (case-study method).

Б) Методические указания для преподавателей, ведущих семинарские/практические занятия, определяющие методику проведения занятий, порядок решения задач, предлагаемых студентам, варианты тем рефератов и организацию их обсуждения, методику обсуждения деловых ситуаций для анализа.

### 3.3.3. Словарь терминов и персоналий.

В каждой дисциплине используются специальные термины, содержание которых не очевидно и требует пояснения. Для того чтобы студент мог качественно изучить материал курса, он должен точно понимать и использовать термины, иметь краткие сведения о персоналиях, имеющих отношение к изучаемой дисциплине. В качестве вспомогательного средства в данном случае необходимо иметь толковый словарь терминов и персоналий - глоссарий. В данном словаре должны быть даны определения всех встречающихся в курсе терминов, относящихся именно к данному предмету. Термины могут привязываться к темам и/или располагаться в алфавитном порядке.

3.3.4. Формы текущего, промежуточного, рубежного и итогового контроля:

- примерные темы рефератов, эссе (могут быть включены в программу учебной дисциплины);
- варианты контрольных работ, тесты (материалы представляют собой набор заданий, позволяющих определить освоение отдельных тем учебной программы);

- контрольные вопросы по каждой теме учебной программы и по всему курсу (перечень вопросов представляется в заданной последовательности в полном соответствии с образовательной программой).

### 3.3.5. Курсовые и выпускные квалификационные работы

Курсовая работа – самостоятельная учебная работа студентов, выполняемая в течение курса (семестра) под руководством преподавателя. Включает комплекс исследовательских и расчетных работ по установленной тематике.

Дипломная работа - выпускная квалификационная работа, выполняемая студентом самостоятельно под руководством преподавателя на завершающей стадии обучения по основной профессиональной образовательной программе.

УМК по курсовой/выпускной квалификационной работе, входящие в состав УМК, включают:

- тематику курсовых /выпускных квалификационных работ;
- методические указания по выполнению курсовой /выпускной квалификационной работы в печатном виде или электронном варианте, содержащие краткие общие и УМК по тематике курсовой/выпускной квалификационной работы с указанием дополнительной литературы, использование которой позволяет более глубоко изучить отдельные вопросы, рассматриваемые в курсовой/выпускной квалификационной работе;
- методику выполнения курсовой/выпускной квалификационной работы, включающего описание исходных данных по курсовой/выпускной квалификационной работе, порядок выполнения расчетной части работы, методику анализа полученных результатов, порядок оформления пояснительной записки по курсовой /выпускной квалификационной работе;
- методические рекомендации для преподавателей, руководящих курсовой/выпускной квалификационной работой, определяющие методику проведения занятий и консультаций, порядок защиты курсовой/выпускной квалификационной работы.

3.4. Совокупность всех учебных и УМК, входящих в УМК по соответствующей дисциплине, составляет документацию УМК. Документация УМК является интеллектуальной собственностью ПЦК, разработавшей УМК.

## 4. Порядок разработки УМК

4.1. УМК разрабатывается преподавателем (коллективом преподавателей) ПЦК, обеспечивающей чтение дисциплины в соответствии с учебным планом подготовки студентов по специальностям (направлениям). ПЦК-разработчик УМК является ответственной за качественную подготовку УМК, соответствующих требованиям Государственного стандарта 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, техники, производства

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.

4.2. Разработка УМК включает в себя следующие этапы:

- Разработка учебной программы по дисциплине, входящей в учебный план подготовки студентов по соответствующей специальности (направлению);

- Разработка конспекта лекций, методики проведения практических занятий, подготовки курсовых и выпускных квалификационных работ;

- Оформление документации по УМК;

- Апробация материалов УМК в учебном процессе;

- Корректировка материалов УМК.

4.3. Учебные программы разрабатываются и утверждаются в соответствии с «Положением о порядке разработки и утверждения учебной программы дисциплины (курса)».

4.4. Учебные и УМК лекционного курса, практических занятий, курсовых/выпускных квалификационных работ разрабатываются в соответствии с утвержденной программой по дисциплине.

4.5. Срок разработки материалов устанавливается ПЦК-разработчиком УМК по соответствующей дисциплине, фиксируется протоколом заседания ПЦК, подготовка элементов УМК включается в индивидуальный план учебно-методической работы преподавателя и план работы ПЦК.

4.6. Апробация материалов УМК проводится на первом потоке студентов, осваивающих соответствующую дисциплину. 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 УМК, но являющегося достаточным минимумом для усвоения дисциплины студентами.

4.7. По результатам апробации материалов УМК разработчики критически оценивают качество чтения дисциплины, готовят полный комплект документации УМК.

4.8. ПЦК-разработчик УМК в течение года после апробации дисциплины в учебном процессе:

- Корректирует и утверждает документацию УМК;

- Включает в план работы ПЦК разработку учебных пособий и методических указаний, подготовленных авторами УМК и прошедшие апробацию в учебном процессе;

- Оценивает качество чтения дисциплины и подготовки материалов УМК.

4.9. При последующем чтении дисциплины преподаватели вносят изменения в материалы УМК с целью улучшения качества преподавания,

включения в УМК новых материалов, более полно отражающих своевременное состояние материалов УМК.

### **5. Организация контроля содержания и качества разработки УМК**

Контроль содержания и качества разработки УМК возлагается на ПЦК-разработчика УМК, научно-методический совет.

5.1. ПЦК-разработчик УМК осуществляет текущий контроль содержания и качества подготовки УМК.

С этой целью на ПЦК:

5.1.1. На этапе подготовки УМК:

- разрабатывается и утверждается план подготовки УМК по соответствующей дисциплине, в котором определяются сроки и ответственные за подготовку УМК комплекса; план подготовки на текущий год отражается в плане работы ПЦК и в индивидуальном плане работы преподавателя. Выполнение планов контролирует научно-методический центр.

- своевременно рассматривается, рецензируется и передается для утверждения в Научно-методический совет учебная программа по соответствующей дисциплине;

- 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;

5.1.2. При апробации УМК в учебном процессе председатель ПЦК или уполномоченное им лицо проводит контрольные посещения занятий с целью оценки 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 ПЦК до всех преподавателей ПЦК;

5.1.3. На этапе корректировки материалов УМК председатель ПЦК осуществляет периодический контроль их соответствия современному уровню развития науки, техники, производства, методики и технологии осуществления учебного процесса.

5.2. Научно-методический совет осуществляет:

- контроль содержания и качества подготовки учебных программ по дисциплинам, входящим в учебные планы подготовки студентов;

- контроль результатов апробации УМК в учебном процессе, соответствия содержания учебного материала утвержденной учебной программе;

- контроль содержания и качества подготовки документации УМК.

- контроль содержания и качества подготовки УМК по дисциплинам, входящим в учебные планы подготовки студентов по специальностям. С этой целью:

- в повестку дня заседаний НМС вносятся вопросы по обсуждению УМК по дисциплинам, прошедшим апробацию в учебном процессе;

- по результатам обсуждения принимается решение о содержании и качестве подготовки УМК по дисциплинам, входящим в учебные планы подготовки студентов по специальностям, даются рекомендации по совершенствованию разработанного УМК.

#### **6. Документационное обеспечение УМК**

В целях организационного обеспечения создания и развития учебно-методических комплексов настоящим Положением предусматривается введение формы титульного листа учебно-методического комплекса учебной дисциплины, описи материалов УМК, требования к оформлению УМК.