

Министерство образования, науки и молодежной политики Краснодарского
края
государственное автономное профессиональное учреждение
Краснодарского края
«Краснодарский информационно-технологический техникум»

УТВЕРЖДАЮ:
Директор ГАПОУ КК КИТТ
Е.Н. Байлов
« » 2022 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
об учебно-методической документации по учебной дисциплине,
профессиональному модулю

ПРИНЯТО

на заседании педагогического совета
ГАПОУ КК КИТТ

Протокол № 1

«31» августа 2022

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящее положение предназначено для введения единых требований к учебно-методической документации по учебным дисциплинам (модулям), входящим в основные учебные планы, реализуемые в государственном автономном профессиональном образовательном учреждении Краснодарского края «Краснодарский информационно-технологический техникум» (далее ГАПОУ КК КИТТ), оснащению образовательного процесса учебно-методическими материалами для самостоятельной работы обучающихся, справочными и другими материалами на основе Федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования.

1.2 В настоящем положении использованы ссылки на следующие документы:

- ГОСТ Р 52614.2-2006 «Руководящие указания по применению ГОСТ Р ИСО 9001-2001 в сфере образования»;

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

- Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по соответствующей профессии/специальности;

- приказ Министерства образования и науки РФ от 14 июня 2013 г. N 464 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования" (с изменениями и дополнениями);

- Устав ГАПОУ КК «Краснодарский информационно-технологический техникум»;

- Приказ Минпросвещения РФ от 28 августа 2020 г. № 441 «О внесении изменений в Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 г. № 464»;

- Приказ Рособрнадзора «Об утверждении показателей деятельности и критериев государственной аккредитаций средних учебных заведений» от 30.09.2005 г. (в редакции от 25.04.2008 г.) №885.

1.3 В настоящем положении используются следующие сокращения и определения:

- ГАПОУ КК КИТТ - государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Краснодарского края «Краснодарский

информационно-технологический техникум»;

- УМД – учебно-методическая документация;

- СР - самостоятельная работа обучающихся;

- ЦМК - Цикловая методическая комиссия.

- ФГОС - Федеральный государственный образовательный стандарт - совокупность обязательных требований к образованию определенного уровня и (или) к профессии, специальности и направлению подготовки, утвержденных федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

- ОПОП СПО - основная профессиональная образовательная программа, определяющая цели, задачи, планируемые результаты, содержание и организацию образовательного процесса, направленная на формирование общей культуры, духовно-нравственное, гражданское, социальное, личностное и интеллектуальное развитие обучающихся, обеспечивающая социальную успешность, развитие творческих, физических способностей, сохранение и укрепление здоровья обучающихся.

Основная профессиональная образовательная программа реализуется образовательным учреждением через урочную и внеурочную деятельность с соблюдением требований государственных санитарно-эпидемиологических правил и норм. Основная профессиональная образовательная программа СПО включает в себя следующие элементы: учебный план, календарный учебный график, рабочие программы учебных дисциплин (модулей), контрольно-оценочные средства, рабочую программу воспитания и календарный план воспитательной работы.

- Учебный план ОПОП СПО определяет перечень, трудоемкость, последовательность и распределение по периодам обучения учебных курсов, дисциплин (модулей), практики, иных видов учебной деятельности обучающихся и формы их промежуточной аттестации.

- Рабочая программа воспитания и календарный план воспитательной работы разрабатываются и утверждаются образовательной организацией с учетом включенных в примерные образовательные программы СПО примерных рабочих программ воспитания и примерных календарных планов воспитательной работы.

- Рабочая программа учебной дисциплины (профессионального модуля) - учебно-методический документ, определяющий содержание обучения, результаты обучения, критерии, способы и формы их оценки.

Рабочая программа разрабатывается для каждой учебной дисциплины(модуля) учебного плана всех реализуемых в техникуме основных

профессиональных образовательных программ.

- Календарно-тематический план изучения дисциплины(модуля) – учебно-методический документ, составленный на основе рабочей программы дисциплины (модуля), в котором зафиксированы: распределение учебного материала по дидактическим единицам (занятиям), время, необходимое на их изучение, требуемые наглядные пособия, технические средства обучения и задания обучающимся на самостоятельную внеаудиторную или самостоятельную аудиторную работу. Календарно-тематический план составляется преподавателем на текущий учебный год, утверждается заместителем директора по учебно-методической или учебной работе. Календарно-тематический план хранится у преподавателя в течение срока преподавания дисциплины.

- Самостоятельная работа обучающихся - часть учебного процесса, выполняемая обучающимися с целью усвоения, закрепления и совершенствования знаний и приобретения соответствующих умений и навыков, составляющих содержание подготовки выпускников.

- Компетенция - способность применять знания, умения и личностные качества для успешной деятельности в определенной области.

1.4 Настоящее положение определяет требования к структуре и содержанию учебно-методической документации (далее - УМД) по учебной дисциплине(модулю) основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования, устанавливает порядок ее разработки, изменения и хранения.

1.5 УМД – это комплект учебно-методических материалов, обеспечивающий качественное освоение студентами содержания учебной дисциплины, способствующих эффективному формированию компетенций обучающегося в рамках учебной дисциплины(модуля), оптимальной организации учебного времени.

1.6 Разработка и использование УМД в учебном процессе нацелено на обеспечение эффективной аудиторной и самостоятельной работы обучающихся и сохранение преемственности в преподавании учебных дисциплин.

1.7 Основные задачи УМД:

- определение учебных целей и задач дисциплины (модуля); отражение современных достижений науки, культуры и других сфер общественной практики, связанных с формированием соответствующих компетенций;

- внедрение передовых образовательных технологий в учебный процесс;

- планирование и организация самостоятельной работы обучающихся с

учетом рационального использования времени, отведенного на самостоятельную работу, методическое сопровождение и консультативная поддержка учебной деятельности обучающихся по всем формам обучения.

1.8 УМД создается по каждой учебной дисциплине в целях организации образовательного процесса в соответствии с требованиями ОПОП и ФГОС СПО. УМД должна оформляться в печатном и электронных видах.

1.9 Обеспеченность образовательного процесса УМД характеризует качество методической работы и является показателем государственной аккредитации образовательного учреждения.

1.10 Требования положения являются едиными в образовательной деятельности ГАПОУ КК КИТТ и соблюдаются всеми преподавателями.

2 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УМД ПО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

2.1 Обучение по учебной дисциплине(модулю) проводится в соответствии с рабочей программой дисциплины(модуля). Рабочая программа учебной дисциплины(модуля) разрабатывается в соответствии с положением техникума «О порядке разработки и утверждения рабочей программы учебной дисциплины, профессионального модуля, учебной и производственной практики».

2.2 Реализация учебного процесса по рабочей программе учебной дисциплины(модуля) требует подготовки УМД.

2.3 УМД включает в себя:

2.3.1 рабочую программу дисциплины (модуля);

2.3.2 календарно-тематический план учебной дисциплины(модуля);

2.3.3 поурочные планы занятий и(или) инструкционно-технологические карты практических(лабораторных) занятий по дисциплине;

2.3.4 методическое обеспечение практических(лабораторных) занятий;

2.3.5 задания и методические рекомендации по организации самостоятельной работы обучающихся;

2.3.6 требования к уровню подготовки обучающегося по дисциплине (модулю) на экзамене, зачете, контрольной работе, дифференцированном зачете;

2.3.7 сборники задач и упражнений;

2.3.8 перечень наглядных пособий, мультимедийных средств обучения;

2.3.9 контрольно-оценочные средства – КОС:

- (оценочные средства для проведения текущего контроля успеваемости обучающихся (перечень заданий для контрольных работ, тесты, ситуационные задачи, кейсы, перечень тем рефератов, докладов, перечень вопросов);

- оценочные средства для промежуточной аттестации обучающихся (перечень вопросов к зачету и экзамену, сборники тестов и ситуационных задач);

- материалы для проведения государственной итоговой аттестации выпускников (программы ГИА, вопросы, ситуационные задачи, приближенные к производственным задачам);

- материалы для контроля остаточных знаний обучающихся;

2.3.10 комплект документов по выполнению курсовой работы (курсового проекта) и дипломной работы (дипломного проекта ВКР):

- методические рекомендации по работе над курсовыми работами и выполнением ВКР;

- тематика курсовых работ, дипломных работ(дипломных проектов) и копия приказа;

2.3.11 учебно-планирующая документация по видам практики:

- рабочая программа учебной /производственной практики;

- календарно-тематический план по учебной практике;

2.3.12 программа экзамена/демонстрационного экзамена (квалифицированного) (при наличии в учебном плане);

2.3.13 методические рекомендации по выполнению видов работ, предусмотренных программой практики;

2.3.14 программа ГИА.

2.4 План учебного занятия (технологическая карта занятия) - учебно-методический документ, разрабатываемый преподавателем на каждое учебное занятие для обеспечения эффективной реализации содержания образования, целей обучения, воспитания и развития обучающихся, формирования у них прочных знаний, умений и навыков.

Планы занятий по дисциплине(модулю) включают название темы (тема занятия должна соответствовать календарно-тематическому плану и рабочей программе), цели, вопросы для изучения и обсуждения, задания для закрепления материала, задания для контроля знаний учебного материала, домашнее задание и перечень источников и рекомендуемой литературы, необходимой для подготовки к занятию.

2.5 Методическое обеспечение практических/лабораторных занятий включает в себя:

- планы практических(лабораторных) занятий с перечнем контрольных

вопросов для определения сформированности компетенций, список источников и литературы по темам занятий;

- методические указания обучающимся по выполнению заданий практического/лабораторного занятия (или инструкционно-технологические карты) (должны характеризовать последовательность действий обучающегося, обращать его к ранее полученным теоретическим знаниям, концентрировать внимание на наиболее важных и сложных моментах, инструкцию по технике безопасности (при необходимости));

- документы по использованию оборудования (инструкции, правила, журнал по ТБ).

2.6 Методические рекомендации по организации самостоятельной работы обучающихся включают:

- вопросы и задания для СР, методические рекомендации по выполнению СР;

- указания по написанию рефератов, эссе.

В этот раздел могут быть также включены:

- материалы, необходимые для подготовки к занятиям;

- алгоритмы подготовки творческих заданий, проектов;

- советы по конспектированию, рецензированию статей и других первоисточников и др.

2.7 Требования к уровню подготовки обучающегося по дисциплине(модулю) на экзамене, зачете, контрольной работе, дифференцированном зачете.

Требования к уровню подготовки обучающегося по дисциплине (модулю) на экзамене (зачете), дифференцированном зачете составляются на основе ФГОС и призваны выявить уровень сформированности заявленных компетенций по конкретному направлению подготовки (специальности). Форма изложения данных требований определяется ЦМК.

Требования к уровню подготовки обучающегося по дисциплине (модулю) доводятся до сведения обучающихся в начале изучения дисциплины (модуля).

2.8 Указанный перечень составляет необходимый минимум документов УМД. Цикловая методическая комиссия вправе дополнять его другими учебно-методическими материалами.

3 ПОРЯДОК РАЗРАБОТКИ, ИЗМЕНЕНИЯ И ХРАНЕНИЯ УМД

3.6 УМД разрабатывается по каждой дисциплине(модулю) учебного плана по ОПОП. Допускается разработка одного комплекта УМД по учебной дисциплине(модулю) для нескольких ОПОП при условии совпадения

названия дисциплины в учебных планах, содержания общекультурных (ОК) и профессиональных (ПК) компетенций.

3.7 Непосредственным исполнителем разработки УМД является ведущий преподаватель дисциплины(модуля). УМД может разрабатываться коллективом преподавателей.

3.8 Работы, связанные с разработкой УМД, вносятся в индивидуальные планы преподавателей.

3.9 Изменение входящих в состав УМД учебно-методических материалов осуществляется по мере необходимости.

3.10 Основаниями для внесения изменений являются:

- изменение ФГОС СПО по данному направлению подготовки (специальности) и иных документов нормативного характера;

- обновление ООП СПО по данному направлению подготовки (специальности), в т.ч. корректировка учебного плана;

- развитие науки, техники, культуры, экономики, технологий и социальной сферы, требования работодателей;

- приобретение и издание новой литературы;

- иные основания: нормативные документы, рекомендации, ГОСТы, письма социальных партнеров.

3.11 УМД (РП и КТП) передаются и хранятся на бумажном и электронном носителях в методическом кабинете, хранятся на электронном носителе у председателя ЦМК, на бумажном носителе у преподавателя.

3.12 Порядок разработки УМД включает этапы:

1-й этап: подготовка к преподаванию новой дисциплины (профессионального модуля (до начала преподавания). Разработка рабочей программы, КТП, контрольно-оценочных материалов.

2-й этап: корректировка УМД по дисциплине/ профессиональному модулю (через год после начала преподавания). Формирование методических указаний для проведения аудиторных и внеурочных занятий.

3-й этап: совершенствование УМД (через 2-3 года после начала преподавания). Насыщение комплектов УМД необходимыми для проведения занятий справочными, иллюстративными, дидактическими материалами, совершенствование текстовых документов и т.д.

4-й этап: создание электронного учебника (учебного пособия). В дальнейшем осуществляется улучшение содержания УМД на базе последних достижений в областях деятельности, рассматриваемой в дисциплине/профессиональном модуле с учетом накопленного опыта в преподавании. УМД ежегодно в начале учебного года рассматриваются на

заседании цикловой методической комиссии (согласовывается с работодателями при необходимости)

4 ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

Ответственность за своевременное составление, обновление УМД и внедрение её в учебный процесс несут председатели ЦМК и преподаватели, ведущие данную учебную дисциплину(модуль).