

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ КЫРГЫЗСКОЙ РЕСПУБЛИКИ  
ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ МУКР

Согласовано

Метод. совет ПК МУКР

Пр № 8 от 26.05.23.

Злы

Утверждаю

Директор ПК МУКР



У. А. Исаева

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об учебно – методическом**  
**комплексе дисциплины ПК МУКР**  
**(УМК)**

Рассмотрено

Пед.совет ПК МУКР

Пр № 7 от 10.07.23

Исаева

Бишкек – 2023 г.

## **1. Общие положения**

1.1. Учебно - методический комплекс дисциплины (УМКД) является составной частью основной образовательной программы (ООП) направления/специальности, 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. Положение о разработке УМК 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 техников. Положение регулирует систему качества образования ПК МУКР в части программных процессов и процессов обеспечения учебно-образовательных ресурсов. Требования настоящего Положения обязательно для всех ППС, не зависимо от статуса преподаваемой дисциплины.

1.3. Положение об УМК дисциплины основано на следующих документах:

- Государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования;
- «Положение об образовательной организации среднего профессионального образования КР» (утвержденный постановлением Правительства КР от 03.02.2004 г. №53, с изменениями и дополнениями по состоянию на 11.04.2016 г.);
- Постановление правительства Кыргызской Республики «Об утверждении правовых актов, регулирующих применение дистанционных образовательных технологий» от 26 июня 2014 г. №354;
- Сборник нормативных документов по применению кредитной системы в КР, 2016 г.;
- Уставом ПК МУКР;
- Учебного плана образовательной программы;
- Руководства по качеству.

1.4. Целью разработки УМК является создание методического обеспечения для эффективной и качественной подготовки техников очного и заочного обучения, организации и контроля самостоятельной работы студентов (далее - СРС) и сохранения преемственности в преподавании учебных дисциплин.

В рамках обеспечения гарантий качества образования задачами разработки УМК являются:

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

1.5. Разработка УМК осуществляется на основе следующих дидактических принципов:

- научности - формирование у студентов научного мировоззрения на основе представлений об общих и специальных методах научного познания;
- доступности - определение степени теоретической сложности и глубины изучения учебного материала сообразно 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
- своей образовательной траектории;
- 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.

1.6. Документы учебно-методического комплекса (структурные элементы, дидактические материалы) подлежат обновлению (актуализации, переработке) 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 УМК дисциплины должны быть сформированы до начала семестра, в котором данная дисциплина будет преподаваться.

1.7. Ответственным за качество и полноту содержания, своевременность разработки и внесения изменений в учебно-методический комплекс являются разработчики учебно-методического комплекса и председатели цикловых комиссий соответствующей программы.

1.8. Уровень качества УМК, их соответствие ГОС СПО, требованиям заинтересованных сторон и системе качества образования в ПК МУКР устанавливается посредством внутренней оценки качества программных процессов учебно-методического обеспечения, участия в конкурсах (внутренних и внешних) на «Лучший УМК», а также внешней оценки образовательных программ (аккредитации). 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.

1.9. УМК дисциплины хранится на бумажных носителях и в электронной форме в базах данных цикловых комиссий. Все УМК должны быть размещены на образовательном портале ПК МУКР для студентов очного и заочного обучения. УМК дисциплины является интеллектуальной собственностью учебной структуры колледжа.

## **2. Структура, порядок разработки, согласование, утверждение и изменение УМК.**

### **2.1. Структура и состав УМК дисциплины.**

УМК дисциплины включает организационно-методические документы, учебные, учебно-методические, учебно-информационные, дидактические (раздаточные, наглядные, аудио-, видео- и мультимедийные) материалы дисциплины, комплект материалов фонда оценочных средств (контрольно-измерительные), учебно-методические материалы для педагогических работников и обучающихся. (Содержание УМК дисциплин дано в приложении 1).

УМК разрабатывается на учебную дисциплину согласно РУП с учетом особенностей всех форм обучения в ПК МУКР (очное, заочное).

Структурными элементами УМК являются:

- Пояснительная записка.
- Модуль дисциплины (краткая информация о дисциплине по формам обучения);
- Рабочая программа учебной дисциплины для всех форм обучения (Приложение 2);
- Учебно-методические материалы (УММ) по следующим видам занятий: лекции, семинары, практические, лабораторные;
- Методические указания (рекомендации, инструкции) по самостоятельной работе студентов;
- Методические указания (рекомендации, инструкции) по организации и выполнению курсовых проектов (работ);
- Дидактические 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;
- Перечень сопровождающих занятия материалов (карта обеспечения ТСО (технические средства обучения));
- Перечень используемых при изучении дисциплины специализированных аудиторий, кабинетов и лабораторий, учебно-лабораторного оборудования (перечень аудиторного фонда, оборудования, приборов и т.д.);
- Применяемые методы преподавания учебной дисциплины (методы и технологии обучения: активные, интерактивные и др.);
- Методические рекомендации (материалы) для преподавателя.
- Список используемой литературы.

***Пояснительная записка.***

Описание курса дисциплины, ее место и роль в образовательной программе для всех форм обучения. Базовый или элективный курс. Указывается значимость данной дисциплины, ожидаемые результаты обучения по программе и в целом по специальности; какими знаниями и умениями должны обладать обучающиеся на начало изучения дисциплины, пререквизиты предшествующие данной дисциплине. Какие методы обучения применяются, виды занятий, их последовательность, методы оценивания знаний студентов с учетом форм обучения. Сопровождается курсовым проектом (работой), индивидуальной и самостоятельной работой.

**Модуль дисциплины** - это учебно-методический план, который включает:

наименование разделов, тем учебных занятий, указание вид учебных занятий, перечень тем и вопросов выносимых на самостоятельное изучение, с рекомендациями по использованию учебно-методических материалов, указания по организации самостоятельной работы, учебная литература.

**Рабочая программа дисциплины (РПД)** - базовый методический документ, регламентирующий содержание и структуру дисциплины, её цели и задачи, календарный план изучения дисциплины, формы и виды контроля знаний студентов (промежуточный, текущий, итоговый контроли, рефераты, контрольные работы, курсовые работы, СРС).

**Глоссарий (список терминов и их определения).** В каждой дисциплине используются 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).** Все виды учебных занятий дисциплины (лекции, практические занятия и лабораторные работы) должны быть обеспечены учебно-методическими материалами. В случае внесения изменений и дополнений к структурным элементам УМК, материалы перерабатываются. Методические материалы проходят обсуждения, согласования (рецензирование) с представителями производства, академического сообщества, а также должны оцениваться обучающимися с точки зрения качества изданных материалов, их содержания, доступности изложения и т.д. Методические разработки рассматриваются на заседаниях цикловых комиссий (ставится дата и номер протокола заседания ЦК), согласовываются с УМС колледжа, утверждаются директором колледжа. УММ, в том числе учебные пособия, должны использоваться обучающимися и быть доступными на образовательном портале. Обеспеченность основными учебными материалами (пособия, литература) должна быть не менее 0,5 на 1 обучающегося, по выполнению лабораторных (практических), курсовых работ (проектов) - 1:1. Методические разработки лекций составляются преподавателем и содержат следующую информацию: тема лекции, основные вопросы лекции (план лекции), а также вопросы для самопроверки студентов, задания для СРС и список литературы, используемый для подготовки к лекции. В состав УММ лекционного курса включаются: учебники, 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 УМК. Методическая разработка по проведению учебного занятия практического или лабораторного типа может включать цели проведения, план учебного занятия, расчет учебного времени; краткий теоретический учебно-методический материал по теме учебного занятия, позволяющий ознакомиться с сущностью вопросов, обсуждаемых (изучаемых) на учебном занятии; вопросы, выносимые на рассмотрение в ходе занятия; список рекомендуемых нормативных правовых актов, основной и дополнительной литературы, необходимой для подготовки к учебному занятию; тексты заданий, задач, ситуаций для анализа; перечень средств материально-технического обеспечения учебного занятия, методические рекомендации преподавателю по проведению учебного занятия, методические указания обучающимся по подготовке к учебному занятию, задания (вопросы) для самостоятельной работы и самостоятельного контроля знаний. Методическая разработка по проведению занятия практического типа может включать:

- требования к освоению теоретического материала по учебной дисциплине для эффективного участия обучающихся в дискуссии,
- указания по самостоятельному выполнению обучающимися заданий (практических работ), содержащие цель работы, теоретические основы выполняемой работы (пояснения),
- оборудование, алгоритм (порядок выполнения заданий), результаты и требования к оформлению,
- формы и методы контроля,
- перечень необходимой нормативной, учебной, дополнительной литературы,
- требования к выполнению практической работы, показатели и критерии оценивания,
- указания обучающимся по подготовке докладов,
- знания, умения, навыки и (или) опыт деятельности, приобретаемые обучающимися в результате освоения темы занятия.

Методическая разработка формируется в целях достижения единства методики проведения занятия с учетом уровня подготовки обучающихся, педагогического опыта, возможностей учебно-материальной базы. Содержание методической разработки может определять сведения о наиболее рациональной организации проведения занятия, эффективности методов и методических приемов, формах изложения учебного материала, применения современных технических и информационных средств обучения. Методическая разработка может содержать сведения о применении активных форм для использования на занятии (задания, тесты, схемы, другое).

Практические задания 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 УМК 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 УМК 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.

**Методические указания (рекомендации, инструкции) по самостоятельной работе студентов.** Методические указания по организации самостоятельной работы обучающихся 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 (рекомендации, инструкции) по организации и выполнению курсовых проектов (работ).** Методические указания по выполнению и защите курсовых проектов (работ) регламентируют содержание, процедуру и критерии оценки выполненных работ на предмет соответствия уровня подготовки выпускника требованиям ГОС СПО. Методические указания по выполнению и защите курсовой работы могут содержать:

- общие методические указания по организации и особенностям написания работы;
- примерную тематику работ;
- примерное содержание, методологический аппарат, методические указания по выполнению отдельных частей (глав) работы,
- примерный список рекомендуемой к использованию литературы;
- план-график выполнения работ;
- примерные нормы времени на выполнение работы;
- этапы деятельности обучающегося по выполнению работы;
- типовую структуру и требования к содержанию ее разделов;
- правила оформления работы;
- порядок защиты работы, критерии оценки;
- рекомендуемую литературу (основную и дополнительную).

**Дидактические 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.).

Конкретные формы и процедуры текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по каждой дисциплине (модулю) и практике устанавливаются самостоятельно цикловой комиссией, согласовываются в УМС колледжа и доводятся до сведения обучающихся в сроки, определенные академическим календарем учебного процесса. Для осуществления процедур текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации 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 контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся к задачам их будущей профессиональной деятельности, должен быть предусмотрен механизм привлечения к экспертизе оценочных средств, помимо академических представителей, внешних экспертов - работодателей из числа действующих руководителей и работников профильных организаций, а также, по возможности, специалистов по разработке и сертификации оценочных средств.

В УМК входит комплект дидактических материалов фонда оценочных средств, который содержит материалы, устанавливающие содержание и порядок проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации, характеристики используемых форм, методов и технологий контроля результатов успеваемости по дисциплине. При этом могут включать задания, варианты контрольных работ, тестовые задания (тесты), задачи, иные практические задания, позволяющие оценить знания, умения и уровень приобретенных компетенций, критерии оценки, другие материалы, необходимые для объективной аттестации обучающихся. В УМК также рекомендуется предусматривать тренировочные тесты и задания по отдельным темам лекций (разделам учебной дисциплины) для самоконтроля студентов. 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 УМК 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), дифференцированный подход к студентам в сочетании с оказанием им помощи.

Основными видами контроля являются: предварительный; текущий; рубежный; промежуточный; 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. Промежуточный контроль предусматривает проведение зачетов и экзаменов, включенных в учебный план специальности. Рубежный контроль, помогая определить степень усвоения материала по значимому и логически завершеному 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, РГЗ),

- тестовой (бланочный, компьютерный)
- комбинированной.

Использование тестовых заданий возможно при всех видах контроля (предварительном, текущем, рубежном, итоговом). Оптимальным является применение тестов в сочетании с другими формами контроля. Это обеспечивает максимально объективные оценки, как усвоению содержания обучения, так и мыслительной деятельности студента.

Традиционно в среднем образовании широко применяется методика объективного контроля, основанная на различиях в уровне усвоения нового материала. Данная методика различает тесты 3 уровней. Первый уровень направлен на узнавание ранее изученного материала. Тесты второго уровня также являются репродуктивными, но в их заданиях не содержится материала для ответа (тест на подставку, конструктивный тест и типовая задача с типичными условиями, и ее решение достигается ранее изученным достаточно простым методом). Третий уровень – нетиповые задачи повышенной сложности, для решения которых требуется самостоятельное нахождение методов решения, постановка диагноза на основе дифференциации, определение оптимальных методов лечения. Основным недостатком традиционной методики контроля является направленность на контроль возможностей памяти студентов. Она успешно может применяться при проведении предварительного контроля, можно ее использовать и при текущем контроле. Однако итоговый контроль необходимо проводить с использованием проблемных ситуаций, которые дают возможность проследить междисциплинарные связи, а также логическое мышление обучающихся. Экзаменационные билеты должны быть оформлены (подписаны, утверждены) и упакованы в конверт не позднее, чем за месяц до экзамена.

**Электронные образовательные ресурсы.** 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 сопровождающих занятия материалов** - технические средства обучения (карта обеспечения ТСО). Для проведения всех видов занятий применяются технические средства обучения в виде плакатов, стендов, наглядных пособий, иллюстративных и раздаточных дидактических материалов, позволяющие полноценно раскрыть тематику занятий (лекций), гарантированно предоставить материал для освоения и понимания его студентами. ТСО по дисциплине предоставляются в виде перечня (карта обеспечения ТСО) с указанием и распределением по соответствующим темам занятий (лекций) или разделов.

**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, включающей 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.

**Применяемые методы преподавания учебной дисциплины** (методы и технологии обучения). Метод преподавания - это важнейший компонент учебного процесса, позволяющий реализовать поставленные цели, сделать процесс содержательным и качественным. Организовать теоретическую или практическую деятельность

обучающегося на основе современных многоаспектных методов преподавания. В основном применяются следующие методы обучения студентов:

- устное изложение учебного материала на лекциях, сопровождаемое показом и
- демонстраций плакатов, слайдов, видеоматериалов;
- выполнение практических занятий и лабораторных работ студентами;
- самостоятельное изучение студентами учебного материала по рекомендованной литературе;
- выполнение контрольной работы студентами.

Выбор методов проведения занятий обусловлен учебными целями, содержанием учебного материала, временем, отводимым на занятия. На занятиях в тесном сочетании применяется несколько методов, один из которых выступает ведущим. Он определяет построение и вид занятий. На лекциях излагаются лишь основные, имеющие принципиальное значение и наиболее трудные для понимания и усвоения теоретические и практические вопросы. Теоретические знания, полученные студентами на лекциях и при самостоятельном изучении курса по литературным источникам, закрепляются при выполнении лабораторных и контрольных работ. При выполнении контрольной работы обращается особое внимание на выработку у студентов умения пользоваться научно-технической литературой, оптимальными приемами работы с программными продуктами. Наиболее эффективным преподаванием является применение активных и интерактивных методов обучения, инновационных и информационных технологий в изложении и преподнесении материала, а также оценки знаний студентов.

Активные методы обучения позволяют активизировать учебно-познавательную, мыслительную и практическую деятельность студентов в процессе овладения материалами дисциплины. Такие методы направлены не на изложение преподавателем готовых материалов, знаний и их воспроизведение, а на самостоятельное овладение студентами знаний в процессе активной познавательной деятельности, проявляя творческий, исследовательский подход и личностный интерес к поиску новых идей для решения разнообразных задач учебной и научно-исследовательской деятельности. Активные формы проведения занятий – это формы организации образовательного процесса, которые способствуют разнообразному (индивидуальному, групповому, коллективному) изучению (усвоению) учебных вопросов (проблем), активному взаимодействию обучаемых и преподавателя, живому обмену мнениями между ними, нацеленному на выработку правильного понимания содержания изучаемой темы и способов ее практического использования. Активные формы и методы неразрывно связаны друг с другом. Их совокупность образует определенный вид занятий, на которых осуществляется активное обучение. Методы наполняют формы конкретным содержанием, а формы влияют на качество методов. Если на занятиях определенной формы используются активные методы, можно добиться значительной активизации образовательного процесса, роста его эффективности. В этом случае сама форма занятий приобретает активный характер. Новые информационные технологии, исходя из особенностей изучаемой дисциплины, выступают в качестве активного посредника между преподавателем и студентом для решения конкретных методических, дидактических и непосредственно предметных проблем и задач, свойственных для традиционного процесса обучения. Современные компьютерные телекоммуникации позволяют участникам вступать в «живой» (интерактивный) диалог (письменный или устный) с реальным партнером, а также делают возможным «активный обмен сообщениями между пользователем и информационной системой в режиме реального времени». Технические возможности новых информационных технологий способствуют:

- активизации учебного процесса – связана с диалоговым характером работы с техническими информационными средствами и способствует стимулированию постоянного контроля результатов деятельности студента;

- индивидуализации обучения – связана с интерактивным индивидуальным характером работы с техническими информационными средствами и способствует выбору индивидуального режима обучения (темпа обучения, подстройка под уровень обучаемости студента);
- повышению наглядности в предъявлении учебного материала – связана с компьютерным моделированием и визуализацией реальных процессов и явлений и способствует развитию навыков наглядного моделирования;
- смещению акцентов от теоретических знаний к практическим – компьютерное обучение, в отличие от традиционного сугубо теоретического, приобретает практическое направление и способствует развитию необходимых в реальных условиях умений и навыков;
- повышение интереса студентов к обучению (ходу обучения и его результату) – реализуется в силу множества факторов (изменением характера работы, содержанием предмета, уровнем сложности, организацией процесса обучения, системой поощрений и наказаний и т.д.) при изучении различных предметов и способствует повышению мотивации студентов различными информационными средствами.

По дисциплине необходимо дать описание применяемых методов обучения (преподавания) на всех видах занятий, с указанием конкретных методик и их характеристики для всех форм обучения (очно, заочно с применением ДОТ).

## **2.2. Методические рекомендации для преподавателя и студента.**

Разработка документов и структурных элементов УМК преподавателем должна быть основана на требованиях ГОС СПО, ООП, УП для всех форм обучения и др. нормативных актов и положений. Указать особенности и порядок изучения дисциплины очного обучения и заочного с применением ДОТ:

- в графике учебного процесса
- изучение лекционного материала, проведении практических и лабораторных работ;
- организация и проведение предварительного, текущего, промежуточного и итогового контроля знаний студентов;
- применяемые методы и формы преподавания учебной дисциплины;
- обеспечение учебно-методическими материалами, учебной литературой
- рекомендации академическим советникам
- методические рекомендации для обучающегося по изучению учебного предмета, организации самоконтроля, текущего контроля.

Методические рекомендации разрабатываются исходя из общих принципов работы обучающегося с электронным учебно-методическим комплексом по изучению дисциплины:

- Обучающийся начинает изучение дисциплины с рекомендаций по самостоятельному изучению курса;
- Параллельно с изучением учебного материала учащийся знакомится с основными терминами и понятиями, которые ему необходимо знать при изучении данного раздела;
- После этого обучаемый должен выполнять практические занятия, предусмотренные программой курса. На этом этапе обучающийся должен с помощью тестов самостоятельно проконтролировать свои знания;
- На определенных этапах обучающийся проходит контрольное тестирование по темам (разделам);
- После изучения всего материала дисциплины обучающийся должен пройти контрольное тестирование по всему материалу.

## **3. Порядок разработки УМК дисциплин.**

3.1. Учебно-методический комплекс разрабатывается преподавателем (коллективом преподавателей) цикловой комиссии, обеспечивающей преподавание дисциплин в соответствии с рабочим учебным планом подготовки студентов по специальностям.

3.2. Цикловая комиссия является ответственной за качественную подготовку УМК, соответствие требованиям ГОС СПО КР 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.

3.3. 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 учебные материалы, получать навыки по его использованию на практике.

3.4. Состав УМК ежегодно пересматривается и обновляется за счет включения в него новых материалов, более полно отражающих современное состояние научно-теоретических и методических основ преподавания дисциплины. При применении инновационных подходов к обучению дисциплине (набору дисциплин) необходимо в УМК документально отразить используемые инновационные учебно-методические материалы.

3.5. Этапы разработки УМКД.

Учебно-методический комплекс дисциплины разрабатывается в установленные сроки в следующей последовательности:

- разработка рабочей программы по дисциплине, входящей в рабочий учебный план подготовки студентов по соответствующей специальности согласно ГОС СПО (разбивка часов с учетом всех форм обучения) и требованиям заинтересованных сторон;
- разработка конспекта лекций, методик проведения практических и лабораторных занятий,
- подготовки курсовых проектов (работ), оценочных средств и контроля знаний обучающихся, ТСО и др.;
- разработка электронных образовательных ресурсов для обучающихся заочно с применением ДОТ или смешанном обучении;
- определение перечня учебной литературы (обязательной, дополнительной, электронной базы учебников, интернет-ресурсов и т.д.)
- оформление документации по УМК, в том числе по СРС;
- апробация материалов УМК в учебном процессе (если дисциплина читается впервые);
- согласование структурных элементов УМК с заинтересованными сторонами;
- корректировка материалов и структурных элементов УМК (на ежегодной основе).

3.4 Срок разработки материалов УМК устанавливается цикловой комиссией и разработчиком УМК по соответствующей дисциплине, фиксируется протоколом заседания ЦК. Подготовка элементов УМК включается в индивидуальный план учебно-методической работы преподавателя.

3.5. Апробация материалов УМК проводится на первом потоке студентов, осваивающих соответствующую дисциплину. Основная задача апробации – оценка соответствия плана проведения всех учебных занятий их фактическим срокам, качества подготовки и логической последовательности изложения учебного материала. При апробации допускается использование неполного комплекта учебно-методических материалов, но являющегося достаточным минимумом для усвоения дисциплины студентами. По результатам апробации материалов УМК разработчики критически оценивают качество реализации дисциплины, завершают подготовку полного комплекта документации УМК.

### 3.6. Цикловая комиссия - разработчик УМК:

- разрабатывает УМК, обсуждает структурные элементы на заседании ЦК, привлекает работодателей и других заинтересованных сторон для согласования и оценки посредством различных механизмов (приглашение на заседание ЦК или методсовет, рассмотрение на рецензирование или согласование с представителями производства и т.д.);
- согласовывает, утверждает и вносит изменения в установленном порядке;
- включает в план издание учебных пособий и методических материалов, подготовленных авторами УМК и прошедших апробацию в учебном процессе;
- обеспечивает своевременный заказ основной и дополнительной учебной и учебно-методической литературы для библиотеки ПК МУКР или электронные учебники;
- регулярно оценивает готовность УМК к использованию его в учебном процессе и принимает оперативные меры по устранению несоответствий с учебным планом.

## 4. Рабочая программа дисциплины

### 4.1. Структура и содержание рабочей программы

Рабочая программа дисциплины - программа освоения учебного материала, соответствующая требованиям ГОС СПО КР и учитывающая специфику подготовки студентов по избранной специальности. Наличие утвержденной рабочей программы дисциплины является обязательным условием, допускающим преподавание данной дисциплины. РПД определяет состав компетенций, трудоемкость по видам учебной работы, возможность выбора индивидуальной образовательной траектории, перечень применяемых образовательных технологий, систему оценочных средств. В РПД должны быть указаны аудиторские часы для обучающихся очного и заочного обучения. Работы, связанные с разработкой рабочей программы, вносятся в индивидуальные планы преподавателей. В состав РП дисциплины включены:

- Аннотация дисциплины,
- Цели и задачи дисциплины
- пререквизиты и постреквизиты
- перечень компетенций, которыми должен овладеть студент при изучении дисциплины данной ООП (знать, уметь, навыки);
- Темы лекций с указанием часов, содержащие основные теоретические материалы и (или) фондовые лекции, объем которых достаточен для изучения не только студентами очного, но и заочного обучения;
- Тематику практических занятий (в часах для всех форм обучения), целью которой является обучение студентов навыкам решения практических задач, способствующих приобретению соответствующих знаний, умений, навыков;
- Тематику лабораторных работ (в часах для всех форм обучения), целью которой является получение навыков, умений, навыков компоновки и расчета приборов, оборудования и т.д., а также углубление полученных в теоретическом курсе знаний;
- Тематику курсового проектирования (работ), направленную на самостоятельное выполнение и получение определенных компетенций и применение полученных знаний, умений по изучаемому курсу одной или нескольких дисциплин;
- Темы СРС (в часах) - непрерывный процесс при кредитной системе обучения, нацеливающий на целенаправленное получение новых знаний, умений, навыков (компетенций) без непосредственного участия в этом процессе преподавателя.
- Контрольные вопросы для проведения рубежной и промежуточной аттестации по дисциплине.
- Рейтинговый лист оценки знаний студентов (с разбивкой по баллам по видам и формам оценивания)

- Перечень учебной литературы и учебно-методических материалов для изучения дисциплины.

Рабочая программа должна содержать титульный лист и иметь структуру, указанную в приложении 2. В содержании разделов дисциплины последовательно определяют содержание каждого раздела, при этом отмечают степень детализации материала в зависимости от важности его для профессиональной деятельности специалиста, соответственно цели обучения. Тематику лекций и различных видов занятий следует сформулировать соответственно содержанию разделов дисциплины с обязательным указанием номера раздела. Цель лекции может быть определена как ориентация обучающихся в общих вопросах дисциплины. Лекция создает мотивацию для изучения темы, определяет связь с другими темами и разделами дисциплины. Практические занятия позволяют обеспечить усвоение профессиональных навыков, формируют умение применять знания на практике. Поэтому формулировки тем лекций и практических и других видов занятий должны быть различны. Темы занятий должны быть указаны с учетом форм обучения, определены виды проведения занятий (аудиторные, СРС, виртуальные лабораторные работы, on-line (чат, форум, скайп), off-line и т.д.). Для заочного обучения необходимо детально расписать виды и формы занятий преподавателя и студента в зависимости от средств используемых коммуникаций. При составлении тематического плана занятий (лекций, практических, лабораторных) заочного обучения, целесообразно объединение тем на основе разработанных тематик по видам занятий очного обучения и планирование аудиторных занятий согласно учебному плану, которые указываются в соответствующей графе.

Для выполнения самостоятельной работы студенты обеспечиваются необходимыми методическими материалами, инструкциями, руководством, где указываются трудоемкость СРС, методы или средства изучения, контроля полученных дополнительных компетенций, требования к предоставлению отчетностей по изученному материалу (текущего собеседования, докладов, рефератов, презентаций, подготовка проектов и их защита и т.д.), проведение консультаций, рецензирование материалов с внесением корректив, организация перекрестного рецензирования работ студентами, проведение дискуссий.

По дисциплине необходимо разработать фонд оценочных средств и перечислить методы проверки уровня знаний, умений и навыков (аттестация практических навыков, контрольные вопросы, тестовые задания, ситуационные задачи) текущего, рубежного контроля и промежуточной аттестации по дисциплине с учетом контроля выполнения СРС.

Список учебной и учебно-методической литературы должен содержать новейшие учебные издания для обучения по дисциплинам, иметь основную, дополнительную, справочную литературу, периодические издания, интернет-ресурсы. В список учебно-методического обеспечения должны быть включены учебные и методические материалы разработанные преподавателями.

Завершает РП политика курса, где указаны права, обязанности студентов по изучению данной дисциплины и прохождению оценки полученных знаний.

#### 4.2. Порядок составления и утверждения рабочей программы дисциплины.

В целях преемственности учебных дисциплин и исключения дублирования отдельных тем и разделов, содержание рабочих программ по профильным дисциплинам рассматривается на заседании цикловой комиссии. Процедура утверждения аналогична согласованию и утверждению УМК. Срок действия утвержденной рабочей программы определяется сроком действия ГОС СПО по специальности и соответствующих учебных планов, предусматривающих преподавание данной дисциплины. Преподаватели обязаны ежегодно обновлять рабочую программу по дисциплине путем внесения изменений и дополнений с учетом развития науки, техники, культуры, экономики, технологий и социальной сферы. В случае изменений трудоемкости дисциплины в учебном плане или

перераспределения часов по видам занятий, РПД переутверждается в установленном порядке. Если изменения связаны с внесением дополнительной информации в лекционный материал или другие виды занятий, то вносятся записи в лист изменений и дополнений РП с указанием конкретных сведений (раздел РП, темы занятий, распределение часов, оценочный фонд знаний студентов и т.д.). Ответственность за актуализацию, своевременное составление и утверждение рабочей программы несут председатели ЦК.

## **5. Согласование и утверждение УМКД и РПД**

5.1. УМК, в том числе РПД, подлежат согласованию и утверждению, соблюдая логическую последовательность этих процедур.

5.2. УМК и рабочая программа дисциплины, после разработки, обсуждений и одобрения на цикловой комиссии, согласовывается с работодателем, рассматривается на заседании УМС и рекомендуется на утверждение. ЦК ведет соответствующие записи и принятие решения (указывается номер протокола заседания ЦК и дата его проведения).

5.3. УМК утверждается директором колледжа. РПД утверждается заместителем директора по учебной работе.

5.4. Титульные листы УМК и РПД должны иметь подписи преподавателя, председателя ЦК, представителей производства или организаций/учреждений, методиста и заверены печатью.

5.5. Твердые варианты УМК хранятся в методическом кабинете и составляют часть ООП. Срок действия утвержденного УМК составляет 5 лет. Электронный вариант структурных элементов УМК и РПД размещаются на образовательном портале ПК МУКР для студентов очного и заочного обучения.

## **6. Дополнения и изменения в УМКД и РПД**

6.1. Учебные планы образовательных программ подлежат ежегодному обновлению и корректировке в связи с изменениями рынка труда, что влечет за собой изменения в структурных элементах УМК или РПД. Ежегодно, до фактического начала учебного года в УМК И РПД при необходимости вносятся дополнения и изменения.

6.2. Дополнения и изменения могут быть связаны:

- с корректировкой содержания дисциплины (новые результаты развития науки, техники, культуры и производства, происшедшие с момента составления рабочей программы, а также результатами анализа и аудита образовательной деятельности);
- изменениями в материально-техническом и методическом обеспечении дисциплины и обеспеченности ими учебно-воспитательного процесса;
- с изданием и приобретением ПК МУКР новых учебников, учебных пособий и электронных библиотечных систем.

6.3. Дополнения, корректировки и изменения в УМК и РПД вносимые в структурные элементы УМК, в том числе РП, фиксируются в протоколах ЦК. Возможные дополнения и изменения утвержденных УМК и РПД следует оформлять решением заседания ЦК с обоснованием внесенных изменений.

6.4. Все дополнения и изменения могут быть внесены не позднее, чем за 2 недели до начала учебного процесса. Ответственность за своевременное внесение дополнений и изменений в рабочие программы несут председатели ЦК и составители.

Если обновлений нет, то все равно ежегодно оформляется с соответствующей записью, например: «Изменений и дополнений на текущий учебный год нет».

## **7. Оформление материалов УМК и РПД.**

7.1. Титульные листы печатных материалов УМК и РПД являются обязательным элементом комплекта документов и оформляются в соответствии с типовым титульным листом (Приложение 1, 2).

7.2. Материалы УМК и РПД оформляются на листах формата А4, шрифт - Times New Roman - 12 пт, параметры страницы: левое поле – 30 мм, правое – 15 мм, верхнее и нижнее – 20 мм; абзацный отступ – 10 мм; выравнивание текста - по ширине страницы;

междустрочный интервал - одинарный. Вся нетекстовая информация (таблицы, схемы и пр.) должна находиться в тексте материала УМК и РПД.

## **8. Организация контроля содержания и качества разработки УМК и РПД.**

8.1. Контроль содержания и качества разработки УМК и РПД возлагается на цикловую комиссию разработчика. На этапе корректировки материалов УМК председатель ЦК периодический контроль их соответствия современному уровню развития науки, методики и технологии осуществления учебного процесса.

8.2. ЦК - разработчик УМК осуществляет текущий контроль содержания и качества подготовки УМК. С этой целью на цикловой комиссии:

разрабатывается и утверждается план подготовки УМК и РПД по соответствующей дисциплине, в котором определяются сроки и ответственные за подготовку учебно-методических материалов комплекса;

план подготовки на текущий год отражается в индивидуальном плане преподавателя;

рассматриваются учебные и учебно-методические материалы, представляемые разработчиками УМК;

регулярно (ежегодно) оценивается готовность УМК к использованию в учебном процессе, принимаются оперативные меры по устранению недостатков, после чего УМК утверждаются председателем ЦК.

8.3. При апробации УМК в учебном процессе председатель ЦК организует контрольные посещения занятий с целью оценки профессионального мастерства преподавателя, соответствия излагаемого материала учебной программе, уровня освоения учебного материала студентами. Результаты контрольных посещений обсуждаются с преподавателем, проводившим занятия, и основные выводы доводятся до сведения всех преподавателей ЦК.

8.4. Заместитель директора по учебной работе осуществляет:

- контроль содержания и качества подготовки учебных программ по дисциплинам, входящим в учебные планы подготовки студентов по специальностям колледжа
- контроль результатов апробации УМК в учебном процессе, соответствия содержания учебного материала утвержденной учебной программе;
- контроль содержания и качества подготовки документации УМК.

8.5. Отдел качества образования ведет контроль качества УМК и РПД в период подготовки образовательных программ к аккредитации и проведению самооценки в соответствии с приказом директора.

По обеспечению качества образования, организации и реализации программных процессов, ОКО проводит анкетирование студентов по удовлетворению учебным процессом и обеспечению учебно-методическими ресурсами, качеством преподавания учебных дисциплин и т.д., результаты обсуждаются на СК.

8.6. Внешняя оценка качества УМК и РПД осуществляется посредством различных механизмов взаимодействия с заинтересованными сторонами: рецензирование, согласование через отраслевые советы, обсуждение на методсоветах, мониторинг лицензионных нормативов, аккредитация образовательных программ.

8.7. Преподаватели самостоятельно должны проводить непрерывную оценку удовлетворенности студентов изучаемой дисциплиной и методами преподавания, предлагая студентам ответить на конкретные вопросы (закрытые или открытые). Оценка курса является инструментом обеспечения качества. Оценка изучаемого курса студентами должна включать определение качества преподавания и восприятия курса, какая реакция у студентов на изучаемую дисциплину, эффективность получения знаний, их доступность для понимания, полноценность усвоения, достигнута ли возможность применения или внедрения этих знаний и результатов обучения, успеваемость обучающихся по данному курсу. Оценка обучающихся на действия, задания, содержание и материалы изучаемой дисциплины обеспечивает обратную связь по структуре курса и позволит преподавателю использовать эту информацию для корректировки материалов и структурных элементов

УМК и преподавания дисциплины, методов оценивания или политики курса. Необходимо разработать вопросы, чтобы охватить все компоненты курса, например:

- соответствует ли содержание дисциплины достижению поставленных в ней целей; сценарий занятий мотивирует ли деятельность обучающихся и соответствует ли целям обучения;
- хорошо ли подготовлены материалы и позволяют ли они самостоятельно учиться, они актуальны и дополняют учебный контент;
- соответствует ли темп курса изучения и коммуникации темпу обучения студентов; получили ли обучающиеся пользу от занятий;
- были ли правила оценки ясными и четко определенными и соответствовали ли они целям курса;
- достаточно ли учебно-методического обеспечения и сопровождающих материалов;
- какие сложности были в изучении курса;
- какие рекомендации могут дать обучающиеся по улучшению курса и его изучению.

Должны быть вопросы к оценке преподаваемых технологий, активных и интерактивных методов обучения, о групповой работе, о проблемах публичных выступлений и др. коммуникационные взаимоотношения.

Преподаватели могут создавать свои собственные вопросы или использовать стандартизированные тесты. Опросы могут быть рассмотрены в конце курса или в конце модуля или темы. Желательно, чтобы ответы оставались анонимными для гарантии честности ответов. Полученные результаты по оценке удовлетворенности студентами изучаемым курсом дисциплины, позволят преподавателям вносить изменения в течение курса и в свои собственные стратегии обучения на постоянной основе.

## **9. Термины и определения.**

**Государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования (ГОС СПО)** - совокупность требований обязательных при реализации основных образовательных программ среднего профессионального образования образовательными учреждениями

**Знание** - понимание, сохранение в памяти и умение воспроизводить основные факты науки и вытекающие из них теоретические обобщения (правила, законы, выводы и т.д.).

**Основная образовательная программа среднего профессионального образования (ООП СПО)** - комплексный проект образовательного процесса в спусе, представляющий собой совокупность учебно-методических документов, регламентирующих цели, ожидаемые результаты, содержание и реализацию образовательного процесса по определенному направлению, уровню и профилю подготовки;

**Учебный план (УП)** – документ, устанавливающий график учебного процесса по неделям на весь период обучения, перечень учебных дисциплин и их распределение по курсам, семестрам, общую трудоемкость дисциплин, объем аудиторных и самостоятельных занятий, формы и сроки организации практик, каникул, текущей и итоговой государственной аттестации.

**Учебно-методический комплекс дисциплины (УМК)** – система нормативной и учебно-методической документации, средств обучения и контроля по отдельным дисциплинам, необходимых и достаточных для качественной организации основных образовательных программ, согласно учебному плану.

**Рабочая программа дисциплины (РПД)** – это программа освоения учебного материала по конкретной дисциплине, соответствующая требованиям ГОС СПО по направлению подготовки и учитывающая специфику профиля основной образовательной программы (ООП).

**Модуль** – это часть образовательной программы, учебного курса, дисциплины, формирующая одну или несколько определенных профессиональных компетенций, сопровождаемая контролем знаний и умений обучаемых на выходе. В качестве модулей

на практике обычно рассматривают: разделы учебной дисциплины; совокупность учебных дисциплин родственного содержания (содержательное единство); совокупность учебных дисциплин, изучаемых одновременно, параллельно (в семестре).

**Самостоятельная работа студентов (СРС)** – часть учебного процесса, выполняемая студентами 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.

**Кредит (Зачетная единица)** - мера трудоемкости образовательной программы/дисциплины.

**Навык** - составной элемент умения, как автоматизированное действие, доведенное до высокой степени совершенства.

**Результаты обучения** - освоенные или сформированные компетенции (знания по конкретным дисциплинам, и умение применять их в профессиональной деятельности и повседневной жизни, использовать в дальнейшем обучении).

**Умение** – это владение способами (приемами, действиями) применения усваиваемых знаний на практике.

Зам.директора по УР

Степанченко Н.Л.