



**бюджетное профессиональное образовательное учреждение Омской области
«Седельниковский агропромышленный техникум»
(БПОУ «САПТ»)**

Утверждено приказом директора
БПОУ «САПТ»
Приказ № 71 от 01 сентября 2020 г

ПОЛОЖЕНИЕ
о разработке учебно-методических материалов
в БПОУ «Седельниковский агропромышленный техникум»

Утверждено на заседании педагогического совета
Протокол № 1 от 31.08.2020 г.

Рассмотрено на заседании методического совета
Протокол № 1 от 27.08.2020 г.

Седельниково, 2020

№ измене ния	Дата внесения изменений	Изменения	Подпись лица, внесшего изменения

Дата ежегодной актуализации	Результаты актуализации	Подпись разработчика

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее положение регламентирует состав и структуру учебно-методических материалов (далее - УММ) учебных дисциплин и профессиональных модулей, а также требования к их содержанию в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования (далее - ФГОС СПО).
- 1.2. Настоящее положение разработано в соответствии с:
 - Федеральным законом № 273 «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г.;
 - Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.06.2013 г. № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
 - Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования;
 - Уставом БПОУ «САПТ» (далее - Техникум).
- 1.3. УММ - это совокупность учебно-методических материалов в печатном и электронном виде, необходимых для качественного освоения студентами дисциплин и профессиональных модулей, формирования у них общеинтеллектуальных умений, общих и профессиональных компетенций, профессионально-значимых личностных качеств в соответствии с квалификационной характеристикой специалиста.
- 1.4. УММ учебных дисциплин и профессиональных модулей создаются с целью качественной реализации Федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования по специальностям и профессиям, реализуемым Техникумом.
- 1.5. Задачи разработки УММ состоят в следующем:
 - создать ресурс для планирования, организации и систематизации работы по совершенствованию учебно-методической базы Техникума;
 - обеспечить образовательный процесс комплексом учебно-методического сопровождения в разрезе каждой дисциплины и профессионального модуля;
 - оснастить учебный процесс учебно-методическими, справочными и другими материалами, улучшающими качество подготовки специалистов.

2. Структура УММ.

- 2.1. Разработка УММ осуществляется согласно нормативным требованиям и ведётся преподавателем по каждой учебной дисциплине, профессиональному модулю.
- 2.2. В структуру УММ входят (Приложение 1.):

- нормативная документация,
 - учебно-методическая документация,
 - средства обучения,
 - средства контроля.
- 2.3. Обязательными компонентами УММ являются:
- рабочая программа учебной дисциплины, профессионального модуля,
 - контрольно-оценочные средства (далее - КОС).
- Рабочими программами могут предусматриваться следующие компоненты УММ:
- методические указания по организации и выполнению практических и лабораторных работ
 - методические рекомендации по организации самостоятельной внеаудиторной работы студентов,
 - методические рекомендации по выполнению курсовых и дипломных работ.
- 2.4. К нормативной и учебно-методической документации относятся:
- выписка из ФГОС СПО по учебной дисциплине, профессиональному модулю;
 - рабочая программа по учебной дисциплине, профессиональному модулю;
 - программа практик в соответствии с педагогической нагрузкой.
- 2.5. К средствам обучения относятся:
- учебная и методическая литература;
 - учебно-наглядные пособия;
 - лабораторное и учебно-производственное оборудование и материалы;
 - технические и программные средства обучения.
- 2.6. К средствам контроля относятся:
- КОС по учебной дисциплине, профессиональному модулю, включающие материалы для текущего и промежуточного контроля,
 - задания для проведения зачёта,
 - типовые практико-ориентированные задания,
 - перечень тем курсовых и дипломных работ,
 - задания для курсовых и дипломных работ;
 - тесты для текущего и промежуточного контроля;
 - перечень вопросов и проблемных заданий для промежуточной и итоговой аттестации;
 - экзаменационные билеты.
- 2.7. Рабочие программы по учебной дисциплине, профессиональному модулю и программы практик разрабатываются в соответствии с действующими ФГОС СПО по специальностям, рекомендациями Федерального института развития образования (ФИРО) и данным Положением.
- 2.7.1. Структурными компонентами рабочих программ учебных дисциплин, профессиональных модулей являются:
- 1) Паспорт рабочей программы учебной дисциплины, профессионального модуля:

- Область применения программы.
 - Место дисциплины, профессионального модуля в структуре основной профессиональной образовательной программы.
 - Цели и задачи дисциплины, профессионального модуля.
 - Требования к результатам освоения программы (профессиональные компетенции и (или) общие компетенции, практический опыт, умения и знания).
 - Рекомендуемое количество часов на освоение программы.
- 2) Структура и содержание учебной дисциплины, профессионального модуля:
- Объем учебной дисциплины, профессионального модуля и виды учебной работы.
 - Тематический план и содержание учебной дисциплины, профессионального модуля, в структуру которого входит название разделов, тем, содержание учебного материала, лабораторных, практических работ, самостоятельная работа студентов.
- 3) Условия реализации программы учебной дисциплины, профессионального модуля:
- требования к минимальному материально-техническому обеспечению.
 - информационное обеспечение обучения.
- В списке основной литературы необходимо указывать учебники или учебные пособия, рекомендованные Министерством образования для СПО, за последние пять лет.
- 4) Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины, профессионального модуля осуществляется преподавателем в процессе проведения учебных и практических занятий, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий, проектов, исследований и др. и прописывается в табличной форме результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания, освоенные компетенции); формы и методы контроля и оценки результатов обучения.
- 5) Приложения (могут быть темы творческих, экспериментальных, исследовательских работ обучающихся и т.п. (на усмотрение преподавателя).
- 2.8. Учебная литература представляет собой подборку теоретического, практического и контролирующего материала.
- 2.8.1. Учебная литература в печатном и в электронном видах представляет собой: учебники, учебные пособия, конспекты лекций, справочники, задачки, каталоги, альбомы.
- Для реализации общих профессиональных учебных дисциплин и профессиональных модулей в качестве учебной литературы могут дополнительно использовать производственную, техническую, технологическую и нормативную документацию по профилю специальности.
- 2.8.2. Учебно-методическая литература представляет собой:
- методические указания по выполнению лабораторных и практических работ;
 - методические рекомендации по выполнению курсовой работы;
 - методические рекомендации по выполнению дипломной работы.

- 2.8.3. Методическая литература представляет собой порядок (алгоритм) выполнения каких-либо действий педагога и включает: частные методики изучения дисциплины, профессионального модуля; методические пособия; методические разработки.
- 2.9. Учебно-наглядные пособия предназначены для реализации зрительных форм наглядности: изобразительной и натуральной.
- Изобразительные пособия бывают плоскостные и объёмные: плакаты, схемы, рисунки, фотографии, чертежи, графики, таблицы, диаграммы.
 - Натуральные пособия представляют собой реальные предметы, рассматриваемые вне их естественных условий и приспособленные к процессу обучения. К этому виду учебно-наглядных пособий относятся: приборы, механизмы, инструменты, детали, материалы, минералы, гербарии, модели, макеты, разрезы, муляжи.
- К учебно-наглядным пособиям относятся также и набор раздаточных дидактических материалов, предназначенных для использования их студентами во время аудиторных занятий и выполнения домашнего задания. К числу такого рода пособиям относятся различные учебные карточки - задания, дидактические материалы для выполнения самостоятельных работ, лабораторных и практических работ и курсовых проектов (работ), задания на проектирование изделий и технологических процессов, развивающих у студентов творческое мышление в конструкторской, технологической и экономической областях.
- 2.10. Технические средства обучения представляют собой совокупность дидактических средств, которые традиционно подразделяются на четыре группы:
- аудиовизуальные;
 - технические средства программированного обучения;
 - тренажеры;
 - спортивный инвентарь;
 - компьютерные средства обучения.
- Аудиовизуальные технические средства обучения по характеру предъявляемой ими информации подразделяются на:
- аудитивные (звуковые): проигрыватель, магнитофон, музыкальный центр, аудиосистема и др.;
 - визуальные (зрительные): классная доска, мультимедийный проектор, электронная интерактивная доска, информационная электронная панель и др. ;
 - аудиовизуальные экранно-звуковые: телевизор, видеомагнитофон, мультимедиа-система, система Internet и др.

3. Порядок разработки УММ.

- 3.1. УММ разрабатывается преподавателем или коллективом преподавателей, обеспечивающим преподавание дисциплины в соответствии с учебным планом подготовки студентов по специальности.
- 3.2. Программные и учебно-методические материалы, включаемые в УММ, отражают современный уровень развития науки, предусматривают

логически последовательное изложение учебного материала, использование современных методов и технических средств образовательного процесса, позволяющих обучающимся глубоко осваивать изучаемый материал и получать умения и знания для его использования на практике.

3.3. Разработка УММ организуется по следующему алгоритму:

- разработка УММ преподавателем или коллективом преподавателей, обеспечивающими преподавание дисциплины в соответствии с учебным планом подготовки студентов по специальности или профессии;
- рассмотрение, обсуждение и коррекция документации УММ на заседании методической комиссии;
- утверждение УММ педагогическим советом;
- содержание УММ пересматривается ежегодно.

4. Организация контроля содержания и качества разработки УММ

4.1. Контроль содержания и качества разработки УММ осуществляется председателем методической комиссии, заместителем директора по учебно-методической работе, методистом.

4.2. На этапе корректировки материалов УММ председатель методической комиссии осуществляет периодический контроль их соответствия современному уровню развития науки, методики и технологии осуществления образовательного процесса.

4.3. Методический Совет техникума осуществляет:

- методическую поддержку разработки и внедрения УММ;
- контроль соответствия содержания УММ учебной программе дисциплины;
- контроль содержания и качества подготовки документации УММ.

5. Хранение и использование УММ

5.1. УММ систематизировано накапливаются и хранятся в методическом кабинете. Для каждой учебной дисциплины формируется отдельная папка - накопитель. Электронная версия УММ размещается на рабочем компьютере преподавателя или электронном носителе.

5.2. Основными пользователями УММ являются преподавательский состав, студенты всех форм обучения.

5.3. По распоряжению заместителя директора УММ предоставляются лицам, осуществляющим организационно-методический и иные виды контроля.

Разработано:

Заместитель директора:

Заместитель директора:

Методист:



О.В. Панфилова

И.А. Голубева

М.С. Смертина

Структура УММ

Часть 1. Нормативная документация.

1.1. ФГОС СПО по специальности/профессии.

Часть 2. Учебно-методическая документация.

2.1. Рабочая программа дисциплины, профессионального модуля.

2.2. Программа практик.

2.3. Тематический план

Часть 3. Средства обучения.

3.1. Лекции.

3.2. Презентации.

3.3. Учебно-наглядные пособия (раздаточный материал).

Часть 4. Средства контроля.

4.1. ФОС по учебной дисциплине

4.1.1. КОС по учебной дисциплине (оценочные средства по текущему и итоговому контролю).

4.1.2. Методические рекомендации по выполнению практических, лабораторных и курсовых работ.

4.1.3. Методические рекомендации к выполнению самостоятельной внеаудиторной работы.

4.2. ФОС по профессиональному модулю

4.2.1. КОС по профессиональному модулю (КОС по промежуточной аттестации по МДК, УП, ПП, оценочные средства экзамена квалификационного; КОС по текущему контролю)

4.2.3. Методические рекомендации по выполнению практических, лабораторных и курсовых работ.

4.2.4. Методические рекомендации к выполнению самостоятельной внеаудиторной работы.

4.3. ФОС по государственной итоговой аттестации

4.3.1. КОС по выпускной квалификационной работе.

4.3.2. Методические рекомендации по выполнению дипломных и письменных экзаменационных работ.

4.3.3. Методические рекомендации, определяющие требования, процедуру защиты и критерии оценки ВКР.