

Краевое государственное автономное образовательное учреждение
среднего профессионального образования
«Нытвенский промышленно-экономический техникум»

Утверждаю
Зам.директора по УМР
_____ Н.С.Шилова
« ____ » _____ 2013г.

**Методические указания по формированию
учебно-методического комплекса дисциплины**

Нытва
2013

Сведения о методических указаниях

1. Разработаны методистом КГАОУ СПО «Нытвенский промышленно-экономический техникум»
2. Рассмотрены председателями П(Ц)К КГАОУ СПО «Нытвенский промышленно-экономический техникум»
3. Приняты решением Педагогического совета КГАОУ СПО «Нытвенский промышленно-экономический техникум» от « ___ » _____ 2013 года, протокол № _____

Содержание

1. Пояснительная записка.....	4
2. Структура УМКД.....	5
3. Порядок разработки и оформления УМКД.....	6
Приложение А Форма титульного листа УМКД.....	7
Приложение Б Форма листа состава УМКД.....	8
Приложение В Форма листа регистрации изменений в УМКД	9

Пояснительная записка

Настоящие методические указания устанавливают общие требования к структуре, содержанию и оформлению, а также регламентируют порядок разработки и организации контроля качества подготовки учебно-методического комплекса дисциплины (далее – УМКД), предназначенного для использования в образовательном процессе КГАОУ СПО «Нытвенский промышленно-экономический техникум». УМКД – это совокупность учебно-методических документов, в которых дается системное описание образовательного процесса по конкретной дисциплине.

Положения настоящих методических указаний регулируют процесс подготовки учебно-методического обеспечения дисциплины, как с точки зрения содержания, так и формы, в целях сохранения преемственности в преподавании учебной дисциплины.

Целью разработки УМКД является развитие ресурсно-образовательной среды техникума, совершенствование системы текущего и промежуточного контроля, а также создание методического обеспечения для организации эффективной самостоятельной работы обучающихся.

УМКД разрабатывается на основе требований федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (ФГОС СПО) и основной профессиональной образовательной программы (ОПОП).

УМКД является обязательной частью методического обеспечения учебного процесса, позволяющего активизировать внедрение в учебный процесс передовых методик обучения и улучшить качество подготовки обучающихся.

Применение настоящих методических указаний является обязательным для всего преподавательского состава техникума.

Структура УМКД

Структура УМКД определяется содержанием утвержденной программы по соответствующей дисциплине, а его наполнение зависит от специфики и индивидуальных ресурсов преподаваемой дисциплины.

1. Титульный лист (приложение А)
2. Лист состава (приложение Б)
3. Лист регистрации изменений (приложение В)
4. Программно-методические материалы:
 - выписка из учебного плана по специальности/профессии о трудоемкости дисциплины, позволяющая идентифицировать и обеспечить степень ее реализации в представленных документах;
 - рабочая программа дисциплины, включая тематический план;
5. Учебно-методические материалы:
 - **методические рекомендации обучающемуся по выполнению:**
 - самостоятельной внеаудиторной работы;
 - по написанию и защите рефератов, проектов;
 - курсовой работы (проекта) по учебной дисциплине;
 - **методические рекомендации преподавателю по выполнению:**
 - семинарских занятий по учебной дисциплине;
 - лабораторных работ;
 - практических работ;
 - планы учебных занятий (возможно - технологические карты занятий);
 - изданные самоучители, учебно-методические пособия, рабочие тетради, опорные конспекты и другие материалы для СРС.
6. Фонд оценочных средств, разработанный и оформленный в установленном порядке
7. Технические средства обучения, приводится перечень рекомендуемых технических средств обучения, включая аудиовизуальные, компьютерные и телекоммуникационные, при этом необходимо после каждого наименования средств обучения указать выпускающие их организации и год выпуска.

Учебно-методический комплекс может содержать приложения, включающие мультимедийные презентации, теоретический материал, дидактический материал и т.д.

Порядок разработки и оформления УМКД

1. УМКД разрабатывается по каждой учебной дисциплине в соответствии с рабочей программой, требованиями ОПОП и ФГОС СПО.
2. Непосредственное формирование УМКД осуществляет преподаватель, ведущий дисциплину.
3. УМКД наполняется как собственными материалами составителя, так и материалами других преподавателей, в том числе и авторов.
4. УМКД формируется на бумажном носителе. Отдельные элементы (темы рефератов, задания, методические рекомендации обучающимся) размещаются на информационных ресурсах, с возможностью их доступа для обучающихся.
5. Подготовка и разработка элементов УМКД включается в индивидуальный план работы составителя (раздел учебно-методическая работа).
6. Материалы УМКД используются и хранятся в методическом кабинете, обеспечивающей преподавание данной дисциплины.

Форма титульного листа

Краевое государственное автономное образовательное учреждение
среднего профессионального образования
«Нытвенский промышленно-экономический техникум»

Утверждаю
Зам.директора по УМР
_____ Н.С.Шилова
« ___ » _____ 2013г.

Учебно-методический комплекс дисциплины
« _____ »

Форма листа состава УМКД

Состав УМКД

Элементы УМКД	Источник, разработчик
Лист регистрации изменений в УМКД	
1. Программно-методические материалы:	
1.1 Выписка из учебного плана по направлению подготовки специальности/профессии о трудоемкости дисциплины	Учебный план
1.2 Рабочая программа дисциплины	Ф.И.О.
2. Учебно-методические материалы:	
2.1	Ф.И.О.
2.2	Ф.И.О.
2.3	Ф.И.О.
2.4	Ф.И.О.
3. Фонд оценочных средств:	
3.1	Ф.И.О.
3.2	Ф.И.О.
3.3	Ф.И.О.
3.4	Ф.И.О.
4. Технические средства обучения	
4.1	Организация, год выпуска
4.2	Организация, год выпуска
4.3	Организация, год выпуска

Форма листа регистрации изменений в УМКД

Номер изменени я	Элемент УМКД			Основание для внесения изменений	Подпись	Расшиф ровка	Дата внесени я изменен ия
	замененны й	новый	аннулированн ый				

По результатам изменений корректируется лист состава УМКД.

Анкета выявления мнений обучающихся о качестве преподаваемой дисциплины

1. Цели и задачи дисциплины. Требования преподавателя	Оценка					
	0	1	2	3	4	5
Насколько вам ясны и понятны цели и задачи дисциплины?						
Насколько полно цели и задачи междисциплинарного курса (раздела) соответствуют общей цели модуля (дисциплины)?						
Насколько реальны требования преподавателя?						
Каков уровень эффективности использования преподавателем выбранных методов оценки работы обучающихся?						
2. Подготовка	0	1	2	3	4	5
Материал, предложенный преподавателем, был актуальным?						
Материал, предложенный преподавателем, был понятным?						
Преподаватель всегда был подготовлен к занятию?						
3. Организация	0	1	2	3	4	5
Содержание представленного материала соответствовало общей цели дисциплины?						
Порядок предоставления материала был логичным и полезным?						
Акценты на отдельные аспекты изучаемого материала были своевременными и четкими?						
4. Презентация учебного материала	0	1	2	3	4	5
Преподаватель относился к обучающимся с уважением и внимательно их выслушивал?						
Преподаватель сумел создать обучающую обстановку?						
Преподаватель реагировал на просьбы обучающихся?						
Преподаватель поощрял независимое мышление, аналитическую работу и любознательность?						
Поведение преподавателя соответствовало профессиональным стандартам?						
Занятия всегда были интересными и содержательными?						
5. Уровень пригодности дисциплины для дальнейшего использования	0	1	2	3	4	5
Материал соответствовал вашим ожиданиям?						
Материал будет полезным в вашей будущей работе?						
В целом это была полезная дисциплина?						

