ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА

Ухтинский техникум железнодорожного транспорта – филиал федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Петербургский государственный университет путей сообщения Императора Александра I» (УТЖТ – филиал ПГУПС)

УТВЕРЖДЕНО И
ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ
приказом УТЖТ - филиала ПГУПС
от 30.12.2021 № 93

ПОЛОЖЕНИЕ

ОБ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОМ КОМПЛЕКСЕ ПРЕПОДАВАТЕЛЯ УТЖТ - ФИЛИАЛА ПГУПС

Экз №1

Копия №____

ПРЕДИСЛОВИЕ

1. РАЗРАБОТАНО заместителем директора по учебно-методической работе и заведующим отделением.
2. ВВЕДЕНО взамен УФ СМК РД 7.5.21-2014 Положение об учебно-методическом комплексе преподавателя УТЖТ – филиала ПГУПС. утвержденного приказом директора от 31.12.2014 № 1075.
3. ПРИНЯТО решением Совета УТЖТ – филиала ПГУПС, протокол № 136 от 17.12.2021.
4. 4. УТВЕРЖДЕНО директором УТЖТ – филиала ПГУПС, приказ № 93 от 30.12.2021.
5. Периодичность проверки 5 лет

Содержание

1. Область применения 4
2. Нормативные ссылки....4
3. Термины и определения 4
4. Обозначения и сокращения 4
5. Ответственность и полномочия 4
6. Общие положения 5
7. Структура и содержание учебно-методического комплекса дисциплины/профессионального модуля 5
8. Дополнительные элементы учебно-методического комплекса преподавателя 6
9. Условия хранения и контроля учебно-методического комплекса преподавателя 6
10. Согласование, хранение, рассылка и изменения 7
Лист согласования 8
Лист ознакомления 9

1. Область применения

Настоящее Положение определяет структуру и содержание УМК отдельной дисциплины/профессионального модуля.

2. Нормативные ссылки

В настоящем Положении использованы ссылки на следующие нормативные документы:

Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями).

Приказ Министерства образования и науки от 14.06.2013 № 464 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» (с изменениями и дополнениями).

Устав Университета.

3. Термины и определения

Обучающийся - физическое лицо, осваивающее образовательную программу.

Студент – лицо, осваивающее образовательные программы среднего профессионального, программы бакалавриата, программы специалитета или программы магистратуры. (Федеральный закон от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»).

4. Обозначения и сокращения

В настоящем Положении применяются следующие сокращения:

Техникум — Ухтинский техникум железнодорожного транспорта – филиал федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Петербургский государственный университет путей сообщения Императора Александра I» (УТЖТ – филиал ПГУПС);

СМК - система менеджмента качества;

СПО - среднее профессиональное образование;

УМК – учебно-методический комплекс преподавателя;

ПМ – профессиональный модуль;

МДК – междисциплинарный курс;

СКМ – семестровые контрольные мероприятия;

5. Ответственность и полномочия

5.1. Настоящее Положение принимается решением Совета Техникума и утверждается директором Техникума.

5.2. Ответственность за реализацию данного Положения несут заместитель директора по учебно-методической работе, заведующие отделением и методист.

6. Общие положения

6.1. Учебно-методический комплекс (УМК) преподавателя является основой для качественной реализации ФГОС СПО.

6.2. УМК – это совокупность структурных компонентов, необходимых для качественной реализации образовательного процесса по учебным дисциплинам/ПМ и специальностям техникума.

6.3. Объектом УМК является обеспечение образовательного процесса.

6.4. Создание УМК является обязательным для каждого преподавателя, создается в индивидуальном порядке и по каждой преподаваемой дисциплине/ПМ.

6.5. Анализ УМК преподавателя является основной обязательной составляющей аттестационной экспертизы при присвоении (подтверждении) квалификационной категории.

6.6. Решаемые задачи:

– подготовка учебно-методического обеспечения каждой дисциплины/профессионального модуля

– оснащение учебного процесса учебно-методическими, справочными и другими материалами, улучшающими качество подготовки специалистов;

– получение учебно-методических материалов, необходимых для подготовки электронных учебников, учебно-методических пособий.

7. Структура и содержание учебно-методического комплекса дисциплины/профессионального модуля

7.1. *Структурными компонентами учебно-методического комплекса* отдельной дисциплины/профессионального модуля являются:

–нормативная и учебно-методическая документация;

–средства обучения;

–средства контроля (контрольные оценочные средства);

7.2. *Нормативная и учебно-методическая документация* дисциплины включает в себя следующие элементы:

–Федеральный Государственный образовательный стандарт

–Примерная программа учебной дисциплины/профессионального модуля

–Рабочая программа дисциплины/профессионального модуля

–Календарно-тематический план

–Поурочные планы учебных занятий по дисциплине

–Задания по выполнению лабораторных и практических работ

–Задание по выполнению курсовой работы (проекта)

–Задание на контрольную работу для студентов заочного обучения

– Индивидуальное задание на прохождение практики

– Индивидуальное задание на дипломную работу (проект)

– Индивидуальное задание по выполнению курсовой работы (проекта)

7.3. Средства обучения дисциплины

– Учебно-методические источники

– Учебно-наглядные пособия (изобразительные и натуральные)

– Лабораторное и учебно-производственное оборудование и материалы
– Технические средства обучения

7.4. Средства контроля (контрольные оценочные средства)

Структурными элементами комплекта контрольно-оценочных средств (КОС) по учебной дисциплине/профессиональному модулю являются:

а) титульный лист

б) паспорт КОС;

в) зачетно-экзаменационные материалы, содержащие комплект утвержденных по установленной форме заданий на текущие зачеты (семестровые контрольные мероприятия), промежуточную аттестацию, итоговую аттестацию и другие материалы;

г) комплекты измерительных материалов (СКМ).

8. Дополнительные элементы учебно-методического комплекса преподавателя

Дополнительными элементами учебно-методического комплекса преподавателя являются:

– каталог – справочник учебных источников по дисциплине/ПМ;
– планы открытых уроков;
– методическое обеспечение внеклассной работы по дисциплине/ПМ (материалы научно-технического творчества студентов, олимпиад, конференций, выставок; сценарии и материалы тематических вечеров, викторин, КВН, конкурсов, диспутов; газеты, журналы и др.)
– справки выступлений на заседаниях цикловых комиссий, методическом совете, педагогическом совете, конференциях и т.п. по тематике, связанной с вопросами дисциплины/ПМ;
– технический паспорт кабинета или лаборатории;
– рабочие программы практик;
– программа государственной итоговой аттестации.

9. Условия хранения и контроля учебно-методического комплекса преподавателя

9.1. Один экземпляр каждого элемента УМК хранится у преподавателя в папках с удобной для преподавателя классификацией и один экземпляр УМК хранится в методическом кабинете УТЖТ – филиала ПГУПС. Допускается хранение УМК в электронном виде.

9.2. Методические источники (частные методики изучения дисциплин, методические рекомендации, методические разработки, методические указания, инструктивно-методические указания) представляются для хранения, учета и использования в методический кабинет техникума.

9.3. Комплекты КОС хранятся в папках вместе с рабочими программами дисциплин/ПМ у заместителя директора по учебно-методической работе .

9.4. Перечень экзаменационных (зачетных) вопросов должен быть вложен в пакет с соответствующими экзаменационными билетами (зачетными заданиями).

9.5. Задания на директорские (срезовые) контрольные работы хранятся в методическим кабинете УТЖТ – филиала ПГУПС.

9.6. Наличие вторых экземпляров средств контроля у преподавателя для использования в работе запрещается.

9.7. С целью отслеживания профессионального роста преподавателя, УМК проверяется заместителем директора по учебно-методической работе, методистом и председателями цикловых комиссий не менее одного раза в учебном году.

9.8. С этой целью, а также с целью наглядности в методическом кабинете формируются папки УМК преподавателей.

9.9. Папка УМК должна содержать следующий минимум:

– примерные и рабочие программы по дисциплинам/ПМ, закрепленными за преподавателем;
– программы практик;
– календарно-тематические планы;
– поурочные планы;
– задания по выполнению лабораторных и практических работ;
– контрольные оценочные средства по дисциплине /профессиональному модулю;
– задания на контрольные работы для студентов заочного обучения;
– методические источники;

9.10. В случае прохождения преподавателем аттестации по присвоению (подтверждению) квалификационной категории, преподаватель должен представить содержание своей папки по УМК для анализа членами экспертной группы, а также, при необходимости, членам аттестационной комиссии.

9.11. По желанию преподавателя или по запросу членов экспертной группы и членов аттестационной комиссии для рассмотрения и анализа могут быть представлены и иные методические материалы преподавателя.

9.12. Методист ведет методические паспорта преподавателей, которые содержат в себе информацию об основных составляющих УМК преподавателей; паспорта пополняются в соответствии с развитием УМК и хранятся в методическом кабинете.

10. Согласование, хранение, рассылка и изменения

10.1. Согласование настоящего Положения осуществляется с заместителем директора по учебно-методической и воспитательной работе, заведующим очным отделением, методистом, председателем ППО студентов, юрисконсультом, лицом, осуществляющим нормоконтроль, и оформляется в «Листе согласования».

10.2. Ответственность за хранение подлинника возлагается на заместителя директора по учебно-методической работе, ответственность за рассылку учтенных рабочих экземпляров абонентам возлагается на архивариуса.

10.3. Рассылка учтенных рабочих экземпляров осуществляется заместителю директора по учебно-методической и воспитательной работе, заведующим очным отделением, методисту.