

Рассмотрено на заседании  
педагогического совета

Протокол № 1  
от «28» августа 2012 г.

*O. M. K.*

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор ГБОУ СПО НСО  
НТБТ А.И.Куккус  
от « » 2012 г.



## РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ФОРМИРОВАНИЮ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО КОМПЛЕКСА

### 1. Общие положения

- 1.1. Рекомендации по формированию учебно-методического комплекса в государственном автономном образовательном учреждении среднего профессионального образования Новосибирской области «Новосибирское государственное художественное училище (техникум)» (далее – училище) разработаны в соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании» от 10.07.1992 N 3266-1, Типовым Положением об образовательном учреждении среднего профессионального образования, Государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования; Уставом училища, локальными актами училища.
- 1.2. Настоящее Положение подготовлено в целях регламентации работы по формированию учебно-методических комплексов для всех компонентов профессиональных образовательных программ специальностей училища.
- 1.3. Учебно-методический комплекс (далее УМК) – комплекс нормативной и учебно-методической документации, средств обучения и средств контроля, необходимых и достаточных для качественной реализации образовательного процесса в соответствии с требованиями государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (ГОС НПО) и временем, отведенным учебным планом по специальности.
- 1.4. УМК подразделяется на УМК специальности, УМК учебной дисциплины, УМК практики, УМК итоговой Государственной аттестации и различен по составу и содержанию компонентов.
- 1.5. УМК разрабатывается с целью: систематизации и сведения к разумному минимуму нормативных, методических, стандартных реализующих документов, обеспечивающих подготовку студентов по специальности; оптимизации подготовки и проведения занятий, улучшения качества образовательного процесса; обеспечения единства требований к системе усвоения и контроля качества знаний студентов; совершенствования профессионализма преподавателей; оптимального использования ресурсов училища для качественной подготовки специалистов.

## 2. Состав и содержание УМК по специальности

- 2.1. Содержание УМК образовательного процесса по специальности представляет собой совокупность нормативной и учебно-методической документации, средств обучения и средств контроля, используемых при изучении всех учебных дисциплин, входящих в учебный план по данной специальности, проведения всех видов практик и проведения итоговой государственной аттестации выпускников (Приложение А).
- 2.2. Для создания оптимального комплексного учебно-методического обеспечения образовательного процесса по специальности необходима целенаправленная и скоординированная работа всех преподавателей и руководителей практик по совершенствованию и качественному обновлению нормативно-методического обеспечения по всем учебным дисциплинам и всем видам практик учебного плана по данной специальности и дипломному проектированию.
- 2.3. Конкретное содержание и состав каждого компонента комплексного учебно-методического обеспечения образовательного процесса по специальности, разнесены по УМК учебной дисциплины, УМК практики, УМК итоговой Государственной аттестации.

### 3. Содержание УМК учебной дисциплины

3.1. УМК учебной дисциплины - совокупность взаимосвязанных учебно-методических материалов на различных носителях информации по учебной дисциплине конкретного учебного плана специальности, необходимых для организации и осуществления учебного процесса (Приложение Б).

#### 3.1.1. Нормативная документация:

- ГОС СПО по учебной дисциплине;
- Примерная программа учебной дисциплины;
- Рекомендации по разработке рабочих программ учебных дисциплин по специальностям среднего профессионального образования Минобрнауки России от 24.06.97 №12-52-91 ин/12-23;
- Рекомендации по планированию, организации и проведению лабораторных работ и практических занятий в образовательных учреждениях среднего профессионального образования;
- Рекомендации по планированию и организации самостоятельной работы студентов образовательных учреждений начального и среднего профессионального образования в условиях действия ГОС НПО;
- Рекомендации по организации промежуточной аттестации студентов в образовательных учреждениях среднего профессионального образования;
- Рекомендации по организации выполнения и защиты курсовой работы (проекта) по дисциплине в образовательных учреждениях начального и среднего профессионального образования;
- Положение о планировании и организации самостоятельной работы студентов;
- Положение о планировании, организации и проведении практических занятий.

#### 3.1.2. Учебно-методическая документация:

- рабочая программа учебной дисциплины;\*
- методические указания к выполнению внеаудиторной самостоятельной работы студентов по дисциплине;
- методические указания по выполнению практических и лабораторных работ по дисциплине;
- календарно-тематический план по рабочей программе учебной дисциплины;
- методические рекомендации по организации курсового проекта (работы);
- перечень тем рефератов, докладов, сообщений.

---

\* Рабочая программа учебной дисциплины - документ, предназначенный для реализации требований к минимуму содержания и уровню подготовки студента по конкретной учебной дисциплине рабочего учебного плана образовательного учреждения.

#### 3.1.3. Средства обучения

##### 3.1.3.1. Учебно-методическая литература:

- учебная литература: учебники, учебные пособия, справочники, задачки, каталоги, альбомы;
- методическая литература: методические пособия, методические рекомендации, методические указания, методические разработки.

#### 3.1.3.2. Учебно-наглядные пособия:

- изобразительные пособия: плакаты, схемы, рисунки, фотографии, чертежи, графики, таблицы, диаграммы, раздаточный дидактический материал (учебные карточки-задания, логические структуры, дидактические материалы для выполнения самостоятельных, лабораторных и практических работ и курсовых проектов, заданий для проектирования изделий и технологических процессов и др.)
- натуральные пособия: приборы, инструменты, детали, материалы, модели, макеты, разрезы, муляжи.

#### 3.1.3.3. Лабораторное и учебно-производственное оборудование и материалы:

- перечень оборудования кабинета и (или) лаборатории - документ, включающий рекомендательный набор современного оборудования и ТСО для обеспечения качественной реализации образовательного процесса по учебной дисциплине

#### 3.1.3.4. Технические средства обучения:

- аудитивные (звуковые): воспроизведение звука (магнитофон и т.д.), микрофон;
- визуальные: статистические (диапроектор, кадропроектор для слайдов), динамические (классные доски);
- аудио-визуальные: телевидение (центральное, внутреннее, видеоманитон), звуковое кино, мультимедиа-система, Интернет.

#### 3.1.4. Средства контроля

3.1.4.1. Основные формы промежуточной аттестации: экзамен, зачет, дифференцированный зачет, контрольная работа.

3.1.4.2. Документы, используемые на промежуточной аттестации:

- экзаменационные вопросы;
- вопросы и задания к дифференцированному зачету;
- задания и варианты контрольных работ;
- тесты;
- перечень литературы, нормативно-технической документации, наглядных пособий, ТСО, которые разрешены к использованию на экзамене.

3.1.4.3. Технические средства контроля:

- компьютерные контролирующие программы;
- тестовая технология контроля.

#### 4. Содержание УМК производственной (профессиональной) практики

4.1. УМК производственной (профессиональной) практики – система документов, предназначенных для проектирования и качественной реализации образовательного процесса по всем этапам производственной (профессиональной) практики по специальностям училища (Приложение В).

##### 4.1.1. Нормативная документация:

- ГОС СПО по специальности;
- Положение о производственной (профессиональной) практикестудентов, курсантов образовательных учреждений среднего профессионального образования, утвержденное приказом Министерства образования РФ от 21.07.99 N 1991;
- Положение о производственной (профессиональной) практике студентов и учащихся.

##### 4.1.2. Учебно-методическая документация:

- график учебного процесса, с указанием сроков проведения практик;
- рабочая программа производственной (профессиональной) практики;
- индивидуальные задания (для практики педагогической, по профилю специальности, преддипломной);
- договоры с организациями/учреждениями о прохождении практик (для практики педагогической, по профилю специальности, преддипломной);
- отчет руководителя.

##### 4.1.3. Средства обучения

###### 4.2.3.1. Учебно-методическая литература:

- учебная литература: перечень учебников, перечень учебных пособий, перечень справочников, каталогов, альбомов, энциклопедий;
- методическая литература: образцы производственной документации, в зависимости от специальности, специализации, методические или инструктивные указания.

###### 4.3.3.2. Учебно-наглядные пособия:

- изобразительные пособия: перечень методических изобразительных пособий, перечень раздаточных дидактических материалов;
- натуральные пособия: перечень материалов натурно-методического фонда.

4.4.3.3. Лабораторное и учебно-производственное оборудование и материалы: перечень оборудования мастерских.

4.5.3.4. Технические средства обучения: перечень компьютерных программных и аппаратных средств.

##### 4.5.1. Средства контроля

4.5.1.1. Основные формы промежуточной аттестации: зачет.

4.5.1.2. Документы, используемые на промежуточной аттестации:

- перечень творческих работ в соответствии с программой перечень тем рефератов перечень видов работ, предусмотренных индивидуальным заданием практики (для практики по профилю специальности, преддипломной практики),
  - критерии оценки творческих работ,
  - критерии оценки рефератов,
- 4.5.2. характеристики/отзывы, заверенные руководителями предприятий – баз практик *УМК студента*:
- учебные, творческие работы (выборочно передаются в методический фонд);
  - дневники практики;
  - индивидуальные задания.

## 5. Содержание УМК итоговой Государственной аттестации

5.1. УМК итоговой Государственной аттестации – система документов, предназначенных для организации итоговой Государственной аттестации в соответствии с видом, установленным ГОС НПО и принятым в рабочем учебном плане (Приложение Г).

### 5.1.1. Нормативная документация:

- ГОС НПО по специальности;
- Положение об итоговой государственной аттестации выпускников образовательных учреждений начального профессионального образования в Российской Федерации,
- Положение об итоговой Государственной аттестации
- *Учебно-методическая документация*:
- график учебного процесса с указанием сроков проведения ИГА;
- квалификационная характеристика выпускника;
- программа ИГА по специальности;
- темы утвержденных дипломных работ.

### 5.1.2. Средства обучения

5.2. Технические средства обучения: перечень компьютерных программных и аппаратных средств при выполнении и защите дипломной работы.

### 5.2.1. Средства контроля

- отзывы, рецензии, рекомендации;
- книга протоколов ГАК.

## 6. Порядок разработки и утверждения

- 6.1. УМК разрабатывается для всех компонентов ПРОП по каждой специальности, с учетом специфических требований к знаниям и умениям студентов по соответствующему циклу дисциплин.
- 6.2. Компоненты УМК должны отражать современный уровень развития науки, предусматривать логически последовательное изложение учебного материала, использование современных методов и технических средств образовательного процесса, позволяющий студентам глубоко осваивать изучаемый материал и получать навыки по его использованию на практике.
- 6.3. Разработка УМК учебной дисциплины осуществляется преподавателями, обеспечивающими занятия по дисциплине, в соответствии с учебным планом подготовки студентов по специальностям, и включает в себя следующие этапы:
- разработка рабочей программы учебной дисциплины;
  - разработка учебных, учебно-методических рекомендаций, конспектов лекций, словарей и т.д.;
  - оформление документации по УМК учебной дисциплины;
  - корректировка материалов УМК учебной дисциплины.
- 6.3.1. Рабочие программы учебных дисциплин утверждаются заместителем директора по учебной работе
- 6.3.2. Учебные и учебно-методические материалы лекционного курса, практических занятий разрабатываются в соответствии с утвержденной рабочей программой по дисциплине.
- 6.4. Разработка УМК производственной (профессиональной) практики осуществляется преподавателями общепрофессиональных и специальных дисциплин, являющимися руководителями практик, и включает в себя следующие этапы:
- разработка рабочей программы практики;
  - разработка критериев оценки учебных, творческих работ;
  - оформление документации УМК по практике;
  - корректировка материалов УМК по практике.
- 6.4.1. УМК практик разрабатываются в соответствии с утвержденными рабочими программами учебных дисциплин общепрофессионального и специального циклов.
- 6.4.2. УМК всех этапов практик рассматривается предметно-цикловой комиссией, о чем делаются записи в протоколе заседания, контрольные экземпляры подписываются председателем комиссии.
- 6.4.3. Рабочие программы практик утверждаются заместителем директора по учебной работе, рецензируются внешними рецензентами.
- 6.5. Разработка УМК итоговой государственной аттестации включает в себя следующие этапы:

- разработка тем дипломных работ - осуществляется преподавателями, руководителями дипломных работ, возможно совместно специалистами, заинтересованными в разработке данных тем;
- подготовку письменного отзыва на дипломную работу осуществляет руководитель дипломной работы;
- подготовку рецензии на дипломную работу осуществляет специалист из числа работников образовательных учреждений, организаций, предприятий, владеющий вопросами, связанными с тематикой дипломной работы;
- протоколы заседаний государственной аттестационной комиссии подписываются председателем, заместителем председателя, ответственным секретарем и членами комиссии;
- отчет о работе государственной аттестационной комиссии составляет ее председатель.
- промежуточный контроль осуществляет председатель предметной (цикловой) комиссии;
- общее руководство осуществляет заместитель директора по учебной работе.

6.6. В целях актуализации требований государственного образовательного стандарта обновление и актуализация компонентов УМК осуществляется ежегодно.

## *7. Хранение и использование*

- 7.1. УМК учебной дисциплины, производственной (профессиональной) практики, итоговой Государственной аттестации на бумажном и (или) электронном носителях формируются в отдельные папки-накопители.
- 7.2. Папки-накопители хранятся в учебных кабинетах.
- 7.3. Заведующий кабинетом, лабораторией обеспечивает систематизацию, накопление и хранение материалов всех компонентов УМК.
- 7.4. В соответствии с должностной инструкцией преподаватель, назначенный руководителем определенного этапа практики, несет ответственность:
- за наличие учебно-методического комплекса по практике, качество его документов и полноту наполнения;
  - за соответствие фактически реализуемого процесса проведения практики регламентирующим документам УМК практики;
  - за предоставление студентам необходимых компонентов УМК, предназначенных для выдачи.
- 7.5. В соответствии с должностной инструкцией преподаватель, отвечающий за процесс преподавания и изучения дисциплины, несет ответственность:
- за наличие учебно-методического комплекса по своей дисциплине, качество его документов и полноту наполнения;
  - за соответствие фактически реализуемого процесса и изучения дисциплины регламентирующим документам УМК учебной дисциплины;



- за предоставление студентам необходимых документов УМК по дисциплине, предназначенных для выдачи студентам.
- 7.6. В соответствии с должностной инструкцией заместитель директора по учебной работе, отвечающий за итоговую Государственную аттестацию, несет ответственность:
- за наличие учебно-методического комплекса по итоговой Государственной аттестации, качество его документов и полноту наполнения;
  - за соответствие фактически реализуемого процесса проведения регламентирующим документам УМК итоговой Государственной аттестации;
  - за хранение компонентов УМК. Выполненные студентами дипломные работы хранятся в училище не менее трех лет. Лучшие дипломные работы могут быть использованы в качестве учебных пособий, реализованы через выставки-продажи и т.д.
- 7.7. Учебно-методический комплекс может быть размещен на сайте училища, в этом случае он становится доступным не только преподавателям, но и студентам.