



Частное учреждение профессионального образования

ЮРИДИЧЕСКИЙ ПОЛИЦЕЙСКИЙ КОЛЛЕДЖ

Карельский филиал (Карельский филиал ЧУПО ЮПК)

ул. Советская, д.12, г. Петрозаводск, 185001 тел./ факс: (8142) 77-17-94, 70-48-70

E – mail: jurkol@onego.ru <http://www.ucmpa.ru>

РАССМОТРЕНО

УТВЕРЖДАЮ

Протокол методического совета

Директор Карельского филиала ЧУПО

№ 5 от «30»_августа 2017 г.

Юридический полицейский колледж



Г.А. Михеева

«30»_августа 2017 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

об учебно – методическом комплексе дисциплины / профессионального

модуля

в Карельском филиале ЧУПО Юридический полицейский колледж

Петрозаводск, 2016 год

1. Общие положения

1.1 Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.06.2013 года № 464 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования», Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО), Уставом Карельского филиала ЧУ ПО Юридический полицейский колледж (далее – колледж).

1.2 Настоящее Положение предназначено для введения единых требований к учебно-методическому обеспечению учебных дисциплин, профессиональных модулей реализуемых в колледже.

1.3 Положение об учебно-методическом комплексе (далее - УМК) регламентирует структуру и требования к содержанию, оформлению, разработке учебно-методического комплекса дисциплин, профессиональных модулей для сохранения преемственности в преподавании учебных дисциплин, профессиональных модулей.

2. Учебно-методический комплекс

2.1 **Учебно-методический комплекс (УМК)** – это совокупность учебно-методических материалов, необходимых для реализации программы учебной дисциплины/ профессионального модуля, способствующих эффективному освоению студентами учебного материала, формированию профессиональных и общих компетенций.

2.2 УМК предназначен для:

- систематизации содержания и организации освоения основной образовательной программы с учетом достижений науки, производства, IT технологий;
- методического обеспечения образовательного процесса;
- повышения эффективности и качества знаний обучающихся;
- оказания студентам методической помощи в освоении учебного материала;

- эффективного планирования и организации самостоятельной учебной работы и контроля знаний студентов;
- оказания помощи начинающим преподавателям в совершенствовании педагогического мастерства;
- для сохранения преемственности в преподавании учебных дисциплин, профессиональных модулей.

2.3 Содержание УМК должно соответствовать федеральным государственным образовательным стандартам среднего профессионального образования.

2.4 Процент дисциплин программ подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ), обеспеченных УМК, является основным аккредитационным показателем, характеризующим учебно-методическую деятельность колледжа.

2.5 Требования Положения являются едиными в образовательной деятельности колледжа и соблюдаются всеми преподавателями.

3. Структура учебно-методического комплекса

3.1 Структура УМК включает в себя:

- титульный лист с указанием наименования дисциплины в соответствии с ФГОС СПО (пример оформления приведен в Приложении 1);
- содержание УМК (пример оформления приведен в Приложении 2 - 7).

Содержание УМК может меняться, основными документами, которые должны быть представлены в УМК, являются:

- примерная программа учебной дисциплины;
- рабочая программа учебной дисциплины;
- технологические карты учебных занятий;
- учебно-методические издания;
- перечень дидактического материала;
- перечень цифровых образовательных ресурсов;
- комплекс оценочных средств.

3.2 Порядок разработки учебно-методического комплекса

3.2.1 УМК разрабатывается преподавателем, обеспечивающим преподавание дисциплины /профессионального модуля в соответствии с рабочей программой учебной дисциплины/ профессионального модуля.

3.2.2 Методическая цикловая комиссия является ответственной за качественную подготовку УМК, соответствие требованиям рабочей программе учебной дисциплины, профессионального модуля.

3.2.3 Учебно-методические материалы, включаемые в УМК, должны отражать современный уровень развития науки, предусматривать логически последовательное изложение учебного материала, использование современных методов и технических средств обучения, позволяющих студентам глубоко осваивать изучаемый материал и формировать умения, профессиональные и общие компетенции.

3.2.4 Разработка УМК реализуется по следующему алгоритму:

- разработка и утверждение методической цикловой комиссией плана подготовки УМК по соответствующей учебной дисциплине /профессиональному модулю, определение сроков и ответственных за подготовку УМК;
- разработка УМК преподавателем.

3.2.5 Рецензирование, обсуждение, коррекция и утверждение УМК на заседании соответствующей методической цикловой комиссии.

3.2.6 Подготовка УМК и обеспечение его составных компонентов включается в индивидуальный план/отчет учебно-методической работы преподавателя.

4. Организация контроля содержания и качества разработки учебно-методического комплекса

4.1 Контроль содержания и качества разработки УМК осуществляется методической цикловой комиссией, Методическим советом колледжа, заведующей и методистом ИМЦ, заведующими отделений.

4.2 На этапе корректировки материалов УМК методист и председатель методической цикловой комиссии колледжа осуществляют периодический контроль соответствия структуры УМК необходимым требованиям.

4.3 Методический совет колледжа осуществляет периодический контроль состояния УМК в методических цикловых комиссиях.

5. Рекомендации к оформлению учебно-методического комплекса

5.1 УМК готовятся для использования на бумажном и электронном носителях информации.

5.2 Текст УМК представляется в печатном виде на листах формата А4 с одной стороны.

Каждая страница учебно-методического комплекса оформляется со следующими полями: верхнее - 20мм; нижнее - 20 мм; правое - 10мм; левое 30мм.

Основной текст, при наборе на компьютере, печатается в текстовом редакторе WORD стандартным шрифтом Times New Roman, размер шрифта 14, межстрочный интервал - полтора.

Текст подстрочных ссылок печатается в текстовом редакторе WORD стандартным шрифтом Times New Roman, размер шрифта 10, межстрочный интервал - 1,0

6. Хранение учебно-методического комплекса

6.1 УМК оформляется в 2 вариантах:

- на бумажном носителе – у преподавателя;
- на электронном носителе - храниться в методическом отделе колледжа.

**Учебно-методический комплекс
учебной дисциплины /
профессионального модуля**

(код и наименование учебной дисциплины/ профессионального модуля)

Специальность 40.02.02 Правоохранительная деятельность

Рассмотрено и утверждено на заседании
Методического совета колледжа
Протокол № _____ от « ____ » _____ 20 ____ г.

Петрозаводск, 2016

Содержание УМК

преподавателя _____

по учебной дисциплине _____

Блок 1. НОРМАТИВНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ

1.1 Требования к результатам освоения основной профессиональной образовательной программы (выписка из ФГОС по специальности – модели выпускника).

1.2 Требования к знаниям, умениям, практическому опыту по дисциплине (выписка из ФГОС по специальности).

Блок 2. ПРОГРАММНО-ПЛАНИРУЮЩАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ

2.1 Примерная программа дисциплины (при наличии).

2.2 Рабочая учебная программа дисциплины.

2.3 Календарно-тематический план по дисциплине (при наличии).

2.4 Комплект планов учебных занятий (технологических карт преподавателя).

Блок 3. КАРТА ОБЕСПЕЧЕННОСТИ ДИСЦИПЛИНЫ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЙ ЛИТЕРАТУРОЙ

Учебная литература (в том числе на электронном носителе):

3.1.1 Учебники.

3.1.2 Учебные пособия.

3.1.3 Конспекты лекций.

3.1.4 Справочники, задачники, хрестоматии.

3.1.5 Каталоги, альбомы.

Методическая литература:

3.2.1 Методические пособия.

3.2.2 Методические рекомендации, методические разработки, методические указания.

Учебно-методический комплекс по дисциплине специальности СПО

Блок 4. СРЕДСТВА ОБУЧЕНИЯ

4.1 Комплект методического обеспечения аудиторных занятий:

4.1.1 Рабочая тетрадь по дисциплине.

4.1.2 Тематические «копилки»: комплекты технологических задач и производственных ситуаций, разработки деловых и ролевых игр и т.д.

4.1.3 Методические рекомендации (указания) по выполнению практических работ.

4.2 Комплект методического обеспечения самостоятельной (внеаудиторной) работы:

4.2.1 Вопросы и методические рекомендации по подготовке к семинарским занятиям, разработке и выполнению проектных заданий.

4.2.2 Тематика и методические рекомендации по работе над рефератом, докладом, сообщением; комплекты кейсов.

4.2.3 Методическое обеспечение курсового проектирования: перечень тем, указатель литературы, методические рекомендации, образцы курсовых проектов (работ).

4.2.4 Методические рекомендации по другим видам самостоятельной работы студентов.

4.3 Учебно-наглядные пособия:

4.3.1 Изобразительные пособия (схемы, таблицы, плакаты, чертежи и др.).

4.3.2 Натуральные пособия (модели, макеты, муляжи, приборы и др.).

4.3.3 Мультимедийные презентации.

Блок 5. СРЕДСТВА КОНТРОЛЯ

5.1 Методический комплект «входного» контроля (вопросы и задания, критерии оценок).

5.2 Методический комплект текущего (тематического) контроля комплекты тестов, контрольных работ.

5.3 Методический комплект итогового контроля по дисциплине: вопросы к итоговому зачету или экзамену, критерии оценок по всем видам контроля.

Блок 6. ПЕРЕЧЕНЬ ОБОРУДОВАНИЯ КАБИНЕТА (ЛАБОРАТОРИИ)

Содержание УМК

преподавателя _____

по профессиональному модулю _____

Блок 1. НОРМАТИВНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ

1.1 Требования к результатам освоения Программы подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ) (выписка из ФГОС по специальности).

1.2 Требования к знаниям, умениям, практическому опыту по профессиональному модулю (выписка из ФГОС по специальности).

Блок 2. ПРОГРАММНО-ПЛАНИРУЮЩАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ

2.1 Примерная программа профессионального модуля (при наличии).

2.2 Рабочая программа профессионального модуля.

2.3 Календарно-тематические планы по междисциплинарным курсам или разделам междисциплинарных курсов (при наличии).

2.4 Комплекты планов учебных занятий междисциплинарных курсов (технологических карт преподавателя).

2.5 Перечень учебно-производственных работ и упражнений (для учебной практики), индивидуальных заданий (для практики по профилю специальности).

2.6 Графики целевых выходов руководителя на базы практики по профилю специальности.

Блок 3. КАРТА ОБЕСПЕЧЕННОСТИ МЕЖДИСЦИПЛИНАРНЫХ КУРСОВ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЙ ЛИТЕРАТУРОЙ

3.1 Учебная литература (в том числе на электронных носителях):

3.1.1 Учебники.

3.1.2 Учебные пособия.

3.1.3 Конспекты лекций.

3.1.4 Справочники, задачки.

3.1.5 Каталоги, альбомы.

3.2 Методическая литература:

3.2.1 Методические пособия.

3.2.2 Методические рекомендации, методические разработки, методические указания.

Блок 4. СРЕДСТВА ОБУЧЕНИЯ

4.1 Комплект методического обеспечения аудиторных занятий по междисциплинарным курсам:

4.1.1 Тематические «копилки»: комплекты технологических задач и производственных ситуаций, разработки деловых и ролевых игр и т.д.

4.1.2 Методические рекомендации (указания) по выполнению лабораторно-практических работ.

4.2 Комплект методического обеспечения самостоятельной (внеаудиторной) работы:

4.2.1 Вопросы и методические рекомендации по подготовке к семинарским занятиям, разработке и выполнению проектных заданий.

4.2.2 Тематика и методические рекомендации по работе над рефератом, докладом, сообщением; комплекты кейсов.

4.2.3 Методическое обеспечение курсового проектирования: перечень тем, указатель литературы, методические рекомендации, образцы курсовых проектов (работ).

4.2.4 Методические рекомендации по другим видам самостоятельной работы студентов.

4.3 Методическое сопровождение практики по профилю специальности:

4.3.1 Образцы отчетной документации студентов по практике (дневники, структура отчета и т.п.).

4.3.2 Методические рекомендации для студентов-практикантов.

4.3.3 Критерии оценок по практике.

4.3.4 Методические рекомендации для руководителя практики.

4.4 Учебно-наглядные пособия:

4.4.1 Изобразительные пособия (схемы, таблицы, плакаты, чертежи и др.).

4.4.2 Натуральные пособия (модели, макеты, муляжи, приборы и др.).

4.4.3 Мультимедийные презентации.

4.5 Технические средства обучения.

Блок 5. СРЕДСТВА КОНТРОЛЯ

5.1 Руководство по оценке общих и профессиональных компетенций.

5.2 Памятка по оценке общих и профессиональных компетенций для обучающихся.

5.3 Методический комплект текущего (тематического) контроля по разделам междисциплинарных курсов: комплекты тестов, контрольных работ.

5.4 Методический комплект итогового контроля по междисциплинарным курсам: вопросы к итоговому зачету или экзамену, критерии оценок.

5.4 Методический комплект итогового контроля по профессиональному модулю:

5.4.1 Комплекты практических работ по оценке компетенций профессионального модуля (программа квалификационного экзамена).

5.4.2 Методическое обеспечение дипломного проектирования: тематика дипломных проектов (работ), перечень литературы, графики индивидуальной работы, методические рекомендации.

Перечень учебно-методических изданий

№ п/п	Наименование издания	Вид издания (методические рекомендации, разработки, пособия, учебные пособия, учебники, составленные преподавателем)	Автор (авторы)	Место хранения и количество

Перечень дидактического материала

№ п/п	Наименование дидактического материала	Вид	Тема, при изучении которой используется дидактический материал	Количество

Перечень цифровых образовательных ресурсов

№ п/п	Наименование цифрового образовательного ресурса	Вид	Тема, при изучении которой используется цифровой образовательный ресурс	Сведения о регистрации

Технологическая карта учебного занятия
Технологическая карта урока

- Дисциплина:
- Группа:
- Тип урока:
- Технология урока:
- Тема урока:
- Цель урока:
- Основные термины и понятия:
- Средства обучения:

№ п/п	Время	Этап урока	Задачи урока	Деятельность преподавателя	Деятельность студентов	Планируемые результаты (ОК и ПК)
		Организационный				
		Актуализация опорных знаний				
		Изучение нового материала				
		Освоение и закрепление практических умений				
		Рефлексия				
		Домашнее задание				