

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ
«ИРКУТСКИЙ КОЛЛЕДЖ ЭКОНОМИКИ, СЕРВИСА И ТУРИЗМА»

Утверждено приказом директора
от «29» *сентября* 2019 № *05-634*



ПОЛОЖЕНИЕ
об учебно-методических комплексах учебной дисциплины,
профессионального модуля

Иркутск, 2019

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение определяет понятие учебно-методического комплекса учебной дисциплины, профессионального модуля (далее – УМК), цели его реализации, содержание (компоненты) и структуру, порядок разработки, согласования, утверждения и хранения. УМК разрабатывается в соответствии с требованиями ФГОС СПО и данного положения.

1.2. Положение об учебно-методических комплексах учебной дисциплины, профессионального модуля составлено в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Минобрнауки России № 885, Минпросвещения России № 390 от 05.08.2020 «О практической подготовке обучающихся» (вместе с «Положением о практической подготовке обучающихся»);
- Приказом Минобрнауки России от 14.06.2013 № 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) по соответствующей профессии/ специальности;
- Уставом ГАПОУ ИКЭСТ.

1.3. Компоненты УМК учебной дисциплины, профессионального модуля являются составной частью основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования (программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих, программы подготовки специалистов среднего звена) по профессии/специальности.

1.4. Разработка УМК учебной дисциплины, профессионального модуля является основным видом методической работы преподавателя/мастера производственного обучения. Подготовка компонентов УМК учебной дисциплины, профессионального модуля включается в индивидуальный план учебно-методической работы преподавателя/мастера производственного обучения и план работы предметно-цикловой комиссии.

1.5. Настоящее Положение обязательно для применения всеми педагогическими работниками и должностными лицами ГАПОУ ИКЭСТ, обеспечивающими реализацию образовательного процесса по соответствующим основным профессиональным образовательным программам.

1.6. Учебно-методический комплекс дисциплины, модуля – это структурированный комплект учебно-методических документов, обеспечивающих качественное освоение обучающимися дисциплины, модуля учебного плана образовательной программы среднего профессионального образования и позволяющих эффективно сформировать и оценить знания, умения, общие и профессиональные компетенции. УМК

предназначен как для преподавателей/мастеров производственного обучения, так и для обучающихся.

1.7. Реализация УМК преследует следующие равнозначные цели:

- определение и обновление содержания учебной дисциплины (профессионального модуля) в соответствии с ФГОС СПО с учетом достижений науки, техники и производства, современных требований работодателей;

- систематизация компонентов образовательной программы;
- обеспечение высокого качества подготовки квалифицированных рабочих, служащих, специалистов среднего звена путем применения инновационных педагогических технологий и активных методов обучения.

1.8. УМК разрабатываются преподавателем, мастером производственного обучения (группой преподавателей или мастеров производственного обучения, являющихся специалистами по учебной дисциплине, профессиональному модулю).

1.9. В учебном процессе могут быть использованы УМК, разработанные другими преподавателями, мастерами производственного обучения.

2. СОДЕРЖАНИЕ (КОМПОНЕНТЫ) И СТРУКТУРА УМК УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ, ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

2.1. В состав УМК учебной дисциплины, профессионального модуля входят следующие компоненты:

- рабочая программа учебной дисциплины, профессионального модуля, учебной и производственной практики;

- календарно-тематический план;

- перечень учебно-производственных работ;

- планы занятий;

- методические указания (рекомендации) по выполнению практических и/или лабораторных работ;

- методические указания (рекомендации) по выполнению внеаудиторной самостоятельной работы;

- методические указания (рекомендации) по выполнению курсовой работы (курсового проекта), *если курсовая работа (курсовой проект) предусмотрены учебным планом;*

- методические указания (рекомендации) по выполнению контрольной работы;

- комплекты контрольно-оценочных средств по учебной дисциплине/общеобразовательной учебной дисциплине/междисциплинарному курсу/профессиональному модулю;

- другие методические материалы.

3. ПОРЯДОК РАЗРАБОТКИ, СОГЛАСОВАНИЯ, УТВЕРЖДЕНИЯ И ХРАНЕНИЯ УМК УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ, ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1. Рабочая программа учебной дисциплины, профессионального модуля, учебной и производственной практики разрабатывается и утверждается в соответствии с Положением о рабочей программе учебной дисциплины, профессионального модуля, учебной и производственной практики.

3.2. Календарно-тематический план составляется по учебной дисциплине, междисциплинарному курсу в составе профессионального модуля, и должен соответствовать рабочей программе по учебной дисциплине, профессиональному модулю. Календарно-тематический план необходим:

- при подготовке к учебным занятиям;
- при планировании проведения практических/лабораторных работ, курсовой работы (курсового проекта), самостоятельной работы обучающихся;
- для осуществления систематического контроля со стороны учебной части и предметно-цикловой комиссии за ходом выполнения рабочей программы учебной дисциплины, профессионального модуля.

3.2.1. Календарно-тематический план разрабатывается преподавателем в соответствии с макетом, приведен в Приложении 1. Планирование в календарно-тематическом плане осуществляется по 2 часа.

3.2.2. Разработанный календарно-тематический план рассматривается на заседании предметно-цикловой комиссии, согласуется с заведующим отделением и утверждается заместителем директора по учебной работе. В филиале колледжа разработанный календарно-тематический план рассматривается на заседании предметно-цикловой комиссии, согласуется с заведующим отделением и утверждается заведующим филиалом.

3.2.3. Календарно-тематический план разрабатывается и утверждается до начала учебного года (не позднее 1 сентября).

3.2.4. Контроль за работой преподавателей колледжа по календарно-тематическому плану осуществляют заместитель директора по учебной работе, заведующий отделением.

3.2.5. Оригинал календарно-тематического плана хранится в учебной части.

3.3. Перечень учебно-производственных работ составляется по учебной практике по программам подготовки квалифицированных рабочих, служащих, и должен соответствовать рабочей программе учебной практики. Перечень учебно-производственных работ необходим:

- при подготовке к учебным занятиям;
- при планировании проведения учебно-производственных работ;
- для осуществления систематического контроля со стороны производственного отдела и предметно-цикловой комиссии за ходом выполнения рабочей программы учебной практики.

3.3.1. Перечень учебно-производственных работ разрабатывается мастером производственного обучения в соответствии с макетом, приведен в

Приложении 2. Планирование в перечне учебно-производственных работ осуществляется по 6 часов.

3.3.2. Разработанный перечень учебно-производственных работ рассматривается на заседании предметно-цикловой комиссии, согласуется со старшим мастером и утверждается заместителем директора по учебно-производственной работе. В филиале колледжа разработанный перечень учебно-производственных работ рассматривается на заседании предметно-цикловой комиссии, согласуется с заведующим отделением и утверждается заведующим филиалом.

3.3.3. Перечень учебно-производственных работ разрабатывается и утверждается до начала учебного года (не позднее 1 сентября).

3.3.4. Контроль за работой мастеров производственного обучения колледжа по перечню учебно-производственных работ осуществляют заместитель директора по учебно-производственной работе, старший мастер.

3.3.5. Оригинал перечня учебно-производственных работ хранится в производственном отделе.

3.4. Планы занятий по теоретическому и производственному обучению заполняются преподавателем/мастером производственного обучения на каждое занятие. Макеты планов занятий по теоретическому и производственному обучению приведены в Приложениях 3, 4 соответственно. Планы занятий хранятся у преподавателей и мастеров производственного обучения.

3.5. Методические указания (рекомендации) по выполнению практических и/или лабораторных работ рассматриваются на заседании предметно-цикловой комиссии, согласуются с заместителем директора по учебно-методической работе и утверждаются заместителем директора по учебной работе. В филиале колледжа – рассматриваются на заседании предметно-цикловой комиссии, согласуются с заведующим отделением и утверждаются заведующим филиалом. Методические указания (рекомендации) хранятся у преподавателей и мастеров производственного обучения.

3.6. Методические указания (рекомендации) по выполнению внеаудиторной самостоятельной работы рассматриваются на заседании предметно-цикловой комиссии, согласуются с заместителем директора по учебно-методической работе и утверждаются заместителем директора по учебной работе. В филиале колледжа – рассматриваются на заседании предметно-цикловой комиссии, согласуются с заведующим отделением и утверждаются заведующим филиалом. Методические указания (рекомендации) хранятся у преподавателей.

3.7. Методические указания (рекомендации) по выполнению курсовой работы (курсового проекта) рассматриваются на заседании предметно-цикловой комиссии, согласуются с заместителем директора по учебно-методической работе и утверждаются заместителем директора по учебной работе. В филиале колледжа – рассматриваются на заседании предметно-цикловой комиссии, согласуются с заведующим отделением и утверждаются

заведующим филиалом. Методические указания (рекомендации) хранятся у преподавателей.

3.8. Методические указания (рекомендации) по выполнению контрольной работы рассматриваются на заседании предметно-цикловой комиссии, согласуются с заместителем директора по учебно-методической работе и утверждаются заместителем директора по учебной работе. В филиале колледжа – рассматриваются на заседании предметно-цикловой комиссии, согласуются с заведующим отделением и утверждаются заведующим филиалом. Методические указания (рекомендации) хранятся у преподавателей.

3.9. Макет титульного листа и листа согласования методических указаний (рекомендаций) приведен в Приложении 5.

3.10. Комплекты контрольно-оценочных средств по учебной дисциплине/общеобразовательной учебной дисциплине/междисциплинарному курсу/профессиональному модулю разрабатываются и утверждаются в соответствии с Положением о фонде оценочных средств.

3.11. Общее руководство разработкой УМК учебной дисциплины, профессионального модуля осуществляет методист колледжа.

3.12. Ответственность за разработку УМК учебной дисциплины, профессионального модуля несет председатель предметно-цикловой комиссии.

3.13. УМК может быть актуализирован в части любого из его компонентов. Актуализация компонентов УМК должна быть завершена до начала учебного года (не позднее 1 сентября)¹.

3.14. Контроль качества УМК учебной дисциплины, профессионального модуля осуществляют: заместитель директора по учебной работе, заместитель директора по учебно-производственной работе, заместитель директора по учебно-методической работе, методист колледжа, заведующий отделением, старший мастер. Контроль качества УМК учебной дисциплины, профессионального модуля в филиале колледжа осуществляется заведующим филиалом, заведующим отделением.

3.15. Компоненты УМК учебной дисциплины, профессионального модуля создаются на бумажном носителе.

3.16. Администрация колледжа осуществляет периодическую проверку наличия и сохранности УМК учебной дисциплины, профессионального модуля у пользователей при проведении внутреннего контроля.

3.17. Компоненты УМК учебной дисциплины, профессионального модуля хранятся у пользователей/в методическом кабинете/учебной части/производственном отделе колледжа в течение срока реализации основной образовательной программы среднего профессионального образования (программы подготовки квалифицированных рабочих,

¹ если 1 сентября выпадает на выходной день, то в ближайший следующий рабочий день

служащих; программы подготовки специалистов среднего звена) по профессии/специальности.

Рассмотрено на заседании Научно-методического совета
Протокол от «29» ноября 2019 г. № 1



Государственное автономное профессиональное
образовательное учреждение Иркутской области
«Иркутский колледж экономики, сервиса и туризма»

СОГЛАСОВАНО
Заведующий очным/заочным отделением

УТВЕРЖДАЮ
Заместитель директора по УР

«__» _____ 20__ г.

«__» _____ 20__ г.

КАЛЕНДАРНО-ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН РАБОТЫ

преподавателя _____

на 20__ - 20__ уч. год по дисциплине/МДК _____

Специальность /профессия: _____

Группы _____ Курс _____

Количество аудиторных часов по дисциплине/МДК	
в т.ч.	
на практические занятия (лабораторные работы)	
на самостоятельную работу	
на курсовое проектирование	
промежуточная аттестация в форме	

Рассмотрен предметно-цикловой комиссией:

Протокол от «__» _____ 20__ г. № ____

Председатель ПЦК _____ (инициалы, фамилия)



Номер занятия	Наименование темы занятия	Кол-во часов на тему	Вид занятия
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>
	Итого		

Самостоятельная работа обучающихся

№	Количество часов на тему/раздел	Наименование темы работы	Вид работы
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>

Государственное автономное профессиональное
образовательное учреждение Иркутской области
«Иркутский колледж экономики, сервиса и туризма»

СОГЛАСОВАНО
Старший мастер

УТВЕРЖДАЮ
Заместитель директора по УПР

«__» _____ 20__ г.



«__» _____ 20__ г.

ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНО-ПРОИЗВОДСТВЕННЫХ РАБОТ

Мастера производственного обучения _____

На 20__-20__ уч.год по учебной практике по ПМ n _____

Профессия: _____

Группы _____ Курс _____

Рассмотрен предметно-цикловой комиссией:

Протокол от «___» _____ 20__ г. № ___

Председатель ПЦК _____ (инициалы, фамилия)

№ п/п	Наименование темы программы	Время на изучение темы, час.			Учебно-производственные работы	Количество работ на одного обучающегося	Рабочая норма времени (выработка)
		Всего	В том числе				
			На инструктаж	На производственную деятельность	Наименование		
1	2	3	4	5	6	7	8
	ИТОГО						

ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ КАРТА ЗАНЯТИЯ

Дата проведения занятия:	
Дисциплина:	
Преподаватель:	
Тема занятия:	
Цели занятия:	
Задачи:	
Форма организации занятия:	
Вид занятия:	
Образовательные технологии:	
Материально-техническое обеспечение:	
Учебные материалы:	

Этап занятия	Содержание	Формы организации работы	Формируемые компетенции	Время, мин.
I. Начало занятия				
II. Основная часть				
III. Заключительная часть				
			Итого:	

ПЛАН ЗАНЯТИЯ (ПРОИЗВОДСТВЕННОЕ ОБУЧЕНИЕ)

Тема занятия

Цель занятия

Задачи занятия

Материально-техническое
обеспечение:

Учебные материалы:

ХОД ЗАНЯТИЯ

1. Организационная часть:

1.1. Проверить готовность рабочих мест обучающихся к началу занятия, их внешний вид и явку на занятие.

1.2. Выдать необходимые материалы, инструменты, документацию и т.д.

2. Вводный инструктаж:

2.1. Сообщить тему и цели занятия

2.2. Проверка знаний обучающихся по пройденному материалу

Вопросы:

2.3. Объяснение нового материала

Рассматриваемые вопросы:

2.4. Закрепление материала
Вопросы к обучающимся

3. Самостоятельная работа обучающихся и текущий инструктаж мастера
п/о

3.1. Целевые обходы рабочих мест обучающихся:

4. Заключительный инструктаж

4.1. Подвести итоги работы

4.2. Проанализировать наиболее характерные ошибки

4.3. Сообщить оценки за выполненную работу

4.4. Домашнее задание

Мастер производственного обучения _____

Государственное автономное профессиональное
образовательное учреждение Иркутской области
«Иркутский колледж экономики, сервиса и туризма»

**МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ
(РЕКОМЕНДАЦИИ)**

по программе подготовки квалифицированных рабочих,
служащих/специалистов среднего звена 00.00.00_____.

Иркутск 20__

Методические рекомендации по _____ предназначены для обучающихся очной/заочной формы обучения по профессии/специальности 00.00.00 _____.

Организация: Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Иркутской области «Иркутский колледж экономики, сервиса и туризма».

Составитель: _____

ФИО, должность

Рассмотрена предметно-цикловой комиссией:
Протокол от «__» _____ 20__ г. № ____
Председатель ПЦК _____ (инициалы,
фамилия)

Утверждаю:
Заместитель директора по учебной
работе _____
инициалы, фамилия
«__» _____ 20__ г.

Согласовано:
Заместитель директора по учебно-
методической работе
_____ инициалы, фамилия
«__» _____ 20__ г.

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ
Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Иркутской области
«Иркутский колледж экономики, сервиса и туризма»
ПРИКАЗ

20.11.2020

№ 05-556

г. Иркутск

О внесении изменений в локальные акты

В связи с вступлением в силу Приказа Минобрнауки России № 885, Минпросвещения России № 390 от 05.08.2020 «О практической подготовке обучающихся» (вместе с «Положением о практической подготовке обучающихся»),

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести изменения в Положение о рабочей программе учебных дисциплин, профессиональных модулей, учебной и производственной практики:
абз. 4 пункт 1.2. раздела 1 изложить в следующей редакции:
«Приказом Минобрнауки России № 885, Минпросвещения России № 390 от 05.08.2020 «О практической подготовке обучающихся» (вместе с «Положением о практической подготовке обучающихся»)».
2. Внести изменения в Положение о реализации образовательных программ с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий:
абз. 5 пункт 1.2. раздела 1 изложить в следующей редакции:
«Приказом Минобрнауки России № 885, Минпросвещения России № 390 от 05.08.2020 «О практической подготовке обучающихся» (вместе с «Положением о практической подготовке обучающихся»)».
3. Внести изменения в Положение о порядке разработки и утверждения основных профессиональных образовательных программ СПО:
абз. 3 пункт 1.2. раздела 1 изложить в следующей редакции:
«Приказом Минобрнауки России № 885, Минпросвещения России № 390 от 05.08.2020 «О практической подготовке обучающихся» (вместе с «Положением о практической подготовке обучающихся»)».
4. Внести изменения в Положение об учебно-методических комплексах учебной дисциплины, профессионального модуля:
абз. 3 пункт 1.2. раздела 1 изложить в следующей редакции:
«Приказом Минобрнауки России № 885, Минпросвещения России № 390 от 05.08.2020 «О практической подготовке обучающихся» (вместе с «Положением о практической подготовке обучающихся»)».
5. Внести изменения в Порядок проведения промежуточной аттестации обучающихся:
пункт 1.2. раздела 1 изложить в следующей редакции:
Настоящий Порядок разработан в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Минобрнауки России от 14.06.2013 № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования», Приказом Минобрнауки России № 885, Минпросвещения России № 390 от 05.08.2020 «О практической подготовке обучающихся» (вместе с «Положением о практической подготовке обучающихся»)», Федеральными государственными образовательными стандартами среднего

профессионального образования по соответствующей профессии/ специальности, Уставом колледжа.

6. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор



Н.Ф. Кудинова

Ознакомлен(а):