

Утверждено:

Председатель Методического совета  
ГАПОУ СО «ТИПУ «Кулинар»

29.01.2019

Л.В. Бугуева

**Методические указания  
о структуре, порядке разработки, утверждения и пересмотра  
учебно – методического комплекса  
по дисциплинам основных образовательных программ  
ГАПОУ СО «ТИПУ «Кулинар»**

Цель данных методических указаний – совершенствование учебно-методического обеспечения для повышения качества подготовки обучающихся и студентов ГАПОУ СО «ТИПУ «Кулинар»

Задача – обеспечение единых требований с точки зрения структурного наполнения и оформления учебно-методических комплексов по всем дисциплинам рабочих учебных планов основных образовательных программ.

**I. Учебно – методический комплекс по дисциплине  
основной образовательной программы.**

**Учебно – методический комплекс по дисциплине (УМК - Д)** – совокупность материалов, регламентирующих содержание учебной и учебно-методической работы студентов по организации изучения дисциплины, предусмотренной рабочим учебным планом основной образовательной программы. УМК-Д непереносимое условие для организации эффективной аудиторной и самостоятельной работы студентов.

**Цель УМК-Д** – обеспечить базовый объем учебно – методических материалов, необходимых при изучении учебной дисциплины, способствующих повышению эффективности организации учебного процесса и самостоятельной работы студентов для повышения качества подготовки студентов на основе компетентностного подхода.

**Задачи УМК-Д:**

- организовать подготовку специалистов по конкретной дисциплине рабочего учебного плана отдельной образовательной программы (РУП ООП) с учетом компетентностного подхода;

- обеспечить взаимосвязь компонентов УМК-Д по дидактическому и тематическому соответствию всех компонентов УМК-Д с Государственным образовательным стандартом по ООП и рабочей учебной программой по дисциплине;

- создать основы для планирования учебно-методической аудиторной и внеаудиторной работы студентов и преподавателей при изучении дисциплины;

- обеспечить полное (*стопроцентное*) оснащение учебного процесса учебно-методическими материалами.

## **II. Структурные компоненты УМК-Д:**

I. Выписка из Государственного образовательного стандарта (ГОС) специальности/направления подготовки (для дисциплин федерального компонента).

II. Рабочая программа.

III. Учебные материалы (учебники, учебные пособия или конспекты лекций).

IV. Методические указания по организации самостоятельной работы студентов при изучении конкретной дисциплины.

V. Методические указания по подготовке к семинарским, практическим или лабораторным занятиям (в соответствии с учебным планом специальности/направления подготовки).

VI. Практикум (лабораторный практикум), задачник.

VII. Методические рекомендации по написанию курсовых/контрольных работ (если предусмотрено учебным планом).

VIII. Контрольно-оценочные материалы (ФОСы, КОСы).

IX. Глоссарий/терминологический словарь

X. Материально – техническое и информационное обеспечение по дисциплине

**Основной документ, определяющий содержание УМК-Д – утвержденная рабочая программа по дисциплине отдельной образовательной программы - ООП (или нескольких ООП).**

При составлении и обновлении рабочей учебной программы по дисциплинам отдельных образовательных программ необходимо решать следующие задачи:

- рабочая учебная программа по дисциплине должна четко определять место и роль дисциплины в овладении студентами знаниями, умениями и навыками, вытекающими из квалификационных характеристик специалиста и необходимых для дальнейшего успешного обучения и профессионального развития, и конкретизацию на этой основе учебных целей и задач дисциплины;

- учет и развитие внутри- и междисциплинарных логических связей, согласование содержания и устранение дублирования изучаемого материала с другими дисциплинами образовательной программы;

- отражение в содержании преподавания дисциплины достижений науки, производства, культуры и техники;

- рациональное распределение учебного времени по темам курса, формам и видам изучения дисциплины, совершенствование методики проведения занятий;

- усиление профессиональной направленности учебно-воспитательного процесса с учетом современных потребностей предприятий, организаций и учреждений, для которых осуществляется подготовка кадров.

**II. В рабочей учебной программе должно быть отражено:**

I. Выписка из государственного образовательного стандарта (ГОС) по дисциплине (для дисциплин федерального компонента и дисциплин предусмотренных ГОС) с указанием конкретной основной образовательной программы;

II.1. Цели изучения дисциплины, соотнесенные с общими целями основной образовательной программы, в том числе имеющие междисциплинарный характер и связанные с задачами воспитания;

II.2. Тематический план лекционного курса, семинарских (практических, лабораторных) занятий и самостоятельной работы студентов;

II.3. Содержание курса, структурированное по видам учебных занятий с указанием их объемов (в тексте содержания курса должны быть выделены дидактические единицы);

II.4. Список рекомендуемой литературы:

II.4.1. Основной \* (не более 5 источников, имеющиеся в библиотеке);

II.4.2. Дополнительной.

II.5. Материально - техническое и информационное обеспечение по дисциплине:

II.5.1. Компьютерные программы и электронные обучающие средства.

II.5.2. Наглядные, аудиовизуальные, технические средства обучения;

II.5.3. Учебно - лабораторная база для проведения различных видов учебных занятий.

II.5.4 Специализированные аудитории и оборудование.

**В составе УМК-Д должны быть представлены:**

**III. Учебные материалы: учебники и/или учебные пособия и/или конспект лекций** (в контрольных вариантах УМК-Д прикладываются копии титульного листа с указанием названия, автора, года издания и издательства и страницы с аннотацией).

**Методическое обеспечение дисциплины:**

**IV. Методические указания по организации самостоятельной работы** студентов при изучении конкретной дисциплины (в соответствии с «Положением о самостоятельной работе студентов СГЭУ») – должны раскрывать рекомендуемый режим самостоятельной подготовки студентов при изучении дисциплины, в т.ч. рекомендации по подготовке к различным видам учебных занятий, выполнения контрольных или курсовых работ (проектов) и др.;

**V. Методические рекомендации по подготовке к семинарским/практическим занятиям, лабораторным работам** (включают: план проведения занятий с указанием последовательности рассматриваемых тем, объема аудиторных часов, отводимых на освоение каждой темы; вопросы, выносимые на обсуждение и рекомендуемые информационные источники с указанием конкретных разделов для целенаправленной работы студента в ходе самостоятельной работы подготовки к занятию; тексты заданий, задач, ситуаций (или отправка к задачникам, практикумам, электронным обучающим системам), рассматриваемых на занятиях; темы рефератов);

\* в список основной литературы целесообразно включать учебники и учебные пособия, имеющие Грифы; год издания учебника не должен превышать нормативных сроков, в зависимости от цикла дисциплины по ГОС ООП

**VI. Практикум (лабораторный практикум), задачник** (в контрольных вариантах УМК-Д прикладываются копии титульного листа с указанием

названия, автора, года издания и издательства и страницы с аннотацией; если практикум/задачник не опубликован, - его распечатанная электронная версия);

**VII. Методические рекомендации по написанию курсовых работ (проектов)/контрольных работ с указанием примерных тем и требований по выполнению работы (если предусмотрено учебным планом ООП) .**

**VIII. Материалы, устанавливающие содержание и порядок проведения текущего и итогового контроля по дисциплине:**

VIII. 1. Примерные вопросы для подготовки к экзамену (зачету) по дисциплине;

VIII.2. Тестовые задания для текущего и итогового контроля степени усвоения дисциплины;

VIII.3. Тестовые задания для самостоятельной подготовки студентов.

**IX. Глоссарий/терминологический словарь**

**X. Материально - техническое и информационное обеспечение по дисциплине**

Рабочая программа и материалы УМК-Д разрабатываются в соответствии с требованиями ГОС по подготовке студентов по конкретной ООП и Положением о разработке рабочих программ учебных дисциплин, профессиональных модулей, утв. Приказом директора ГАПОУ СО «ТИПУ «Кулинар» от 14 мая 2018 № 201-ОД (прил.1).

### **III . Порядок разработки и утверждения.**

**III .1. Порядок разработки и утверждения рабочей учебной программы:**

1. Рабочие учебные программы по дисциплинам ООП специальностей/направлений подготовки разрабатываются преподавателями, за которыми закреплены дисциплины учебных планов ООП в строгом дидактическом соответствии с требованиями ГОС по отдельным ООП, и в соответствии с типовыми рабочими программами рекомендованными УМО.

2. Рабочая учебная программа дисциплины должна быть согласована: а) с профилирующим методической комиссией с тем, чтобы предусмотреть непрерывную подготовку студента и не содержать ненужного дублирования материала других дисциплин; б) с Методическим советом техникума с тем, чтобы рабочая программа была составлена в соответствии с необходимыми требованиями

3. Рабочая учебная программа, разработанная по дисциплине для одной (или нескольких) ООП, рассмотренная и одобренная на заседании методической комиссии, согласованная с Методическим советом, утверждается приказом директора техникума.

**III .2. Порядок разработки и утверждения компонентов УМК-Д:**

**III .2. 1.** Компоненты УМК-Д разрабатываются преподавателем (коллективом преподавателей), обеспечивающей преподавание дисциплины

- в соответствии с учебным планом подготовки студентов по конкретной ООП,

- в четком соответствии с утвержденной Рабочей программой дисциплины.

**Методическая комиссия, за которой закреплен преподаватель-разработчик УМК-Д, является ответственной за качественную подготовку УМК по дисциплине.**

Подготовка компонентов УМК-Д включается в индивидуальный план учебно-методической работы преподавателя и в план работы методической комиссии.

**III.2.2. Контрольно-оценочные материалы УМК-Д** разрабатываются в соответствии с требованиями ГОС по подготовке студентов по конкретной ООП и Положением о формировании фонда оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся ГАПОУ СО «ТИПУ «Кулинар», утв. приказом директора ГАПОУ СО «ТИПУ «Кулинар» от 14 декабря 2017 года № 73-ОД (прил.2).

**III .2.3. Пересмотр и обновление УМК-Д (его компонентов) Осуществляется ежегодно!!!**

**Профильная методическая комиссия осуществляет текущий контроль содержания и качества УМК.**

Ежегодно преподаватели, закрепленные за дисциплиной, вносят необходимые изменения в материалы УМК-Д с целью улучшения качества преподавания, включения в УМК-Д новых материалов, более полно отражающих современное состояние изучаемых вопросов.


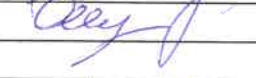
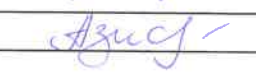
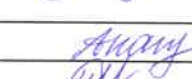
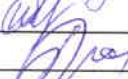
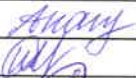


Результаты пересмотра и обновлений заносятся в «Лист сопровождения УМК-Д», рассматриваются на заседании методической комиссии и утверждаются председателем методической комиссии.

**Ответственность за строгое соблюдение вносимых изменений требованиям ГОС, рабочим учебным программам, рабочим учебным планам несут разработчики.**

**III .2.4. Регистрация УМК-Д, размещаемых на сайте ГАПОУ СО «ТИПУ «Кулинар».**

УМК-Д, размещаемые в электронной информационно-образовательной среде подлежат обязательной внутренней регистрации в методическом кабинете техникума.

Согласовано: Члены Методического совета ГАПОУ СО «ТИПУ «Кулинар»

	Субботина И.Н.
	Костромина С.Е.
	Кофман И.Г.
	Азисова Ф.А.
	Королев А.П.
29.01.19. 	Ананьина О.Е.
29.01.19. 	Шаманаева И.С.
29.01.19. 	Перовская Т.И.