

Как подготовить УМК

К.В. Журавлева, преподаватель

1. Порядок разработки и утверждения УМК

1.1 УМК разрабатывается преподавателем (коллективом преподавателей), обеспечивающим преподавание дисциплины по каждой специальности с учетом специфических требований к формированию общих и профессиональных компетенций обучающихся. ПЦК является ответственной за качественную подготовку УМК, соответствие требованиям ФГОС СПО по подготовке студентов по специальности, за учебно-методическое обеспечение соответствующей дисциплины.

1.2 Разработка УМК реализуется по следующему алгоритму:

- ✓ разработка и утверждение предметно-цикловой комиссией плана подготовки УМК по соответствующей дисциплине, определение сроков и ответственных за подготовку;
- ✓ разработка программы учебной дисциплины, входящей в учебный план подготовки студентов по соответствующей специальности;
- ✓ подготовка учебно-методических материалов по дисциплине согласно требованиям ФГОС СПО, методики проведения практических (семинарских, лабораторных) занятий, выполнения курсовых и выпускных квалификационных работ, дидактических материалов, контрольно-оценочных средств, разработка содержания практики и т.д.;
- ✓ систематизация и структурирование учебно-методического материала в процессе создания печатного и (или) цифрового экземпляра УМК;
- ✓ апробация и корректировка материалов УМК;
- ✓ передача материалов УМК для тиражирования в печатном или электронном формате.

1.3 Порядок разработки УМК включает следующие этапы:

- ✓ в первую очередь должен быть разработан УМК дисциплины / профессионального модуля или его компоненты ранее не существовавшие или полностью устаревшие и непригодные для применения в учебном процессе;
- ✓ разработку УМК дисциплины / профессионального модуля осуществляет преподаватель(ли), ведущие данную дисциплину / профессиональный модуль;
- ✓ разработанный компонент подписывает автор (авторский коллектив) колледжа.

1-ый этап

- ✓ подготовка к преподаванию новой дисциплины / профессионального модуля (до начала преподавания дисциплины / профессионального модуля).
Разработка программ, методических указаний по освоению дисциплины / профессионального модуля, контрольно-измерительных материалов.

2-ый этап

- ✓ корректировка УМК по дисциплине / профессионального модуля.
Формирование теоретической информационной базы по дисциплине / профессиональному модулю и необходимых методических указаний для проведения аудиторных и внеаудиторных занятий.

3-ый этап

- ✓ совершенствование УМК. Насыщение УМК необходимыми для эффективного образовательного процесса справочно-иллюстративными материалами, раздаточными материалами, совершенствования текстовых документов и т. п.

4-ый этап

- ✓ создание электронного учебника.

В дальнейшем осуществляется улучшение УМК на базе последних достижений в области деятельности, рассматриваемой в дисциплине / профессиональном модуле, новейших образовательных технологий и накопленного опыта в преподавании дисциплины / профессионального модуля.

Все компоненты УМК ежегодно в начале учебного года рассматриваются на заседании предметной (цикловой) комиссии, которая выносит решение о пригодности УМК к применению в учебном процессе.

1.4 Подготовка и разработка УМК и его составляющих компонентов включается в индивидуальный план работы преподавателя, план работы цикловой комиссии на соответствующий учебный год и является обязательным элементом ведения образовательного процесса для преподавателя.

1.5 Полный комплект документов УМК разработчика после одобрения на заседании цикловой комиссии, утверждается председателем ПЦК, заместителем директора по УМР, директором Колледжа.

Ответственность за содержание и оформление УМК возлагается на составителя, председателя цикловой комиссии, заместителя директора по УМР.

1.6 Контроль осуществляет заместитель директора по УМР.

1.7 Разработка программы дисциплины, материалов обучающего и контролирующего разделов должна быть завершена, а программа – утверждена на заседании предметной (цикловой) комиссии до начала обучения по дисциплине.

1.8 УМК пересматривается каждый учебный год, а также в случае изменения нормативных документов Министерства образования и науки РФ, ФГОС СПО.

2. Хранение и использование

2.1 УМК накапливаются и хранятся в методическом кабинете – в печатном и электронном вариантах, также у преподавателя-разработчика и председателя предметной (цикловой) комиссии. Электронный учебно-методический комплекс (далее - ЭУМК) публикуется на электронных носителях (компакт-диски, Internet-проекты, электронная компьютерная сеть, сайт преподавателя) в целях поддержки и развития, как основного учебного процесса, так и дистанционных технологий непрерывного образования.

2.2 Основными пользователями УМК являются: преподаватели и студенты колледжа.