

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ИНСТИТУТ НЕПРЕРЫВНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ПРОФЕССИОНАЛ»
(ИНО «ПРОФЕССИОНАЛ»)**

Утверждаю
Директор ИНО «Профессионал»



Н.А. Тихомиров

М.П.
«15» января 2018г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О КОМПЛЕКСНОМ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОМ ОБЕСПЕЧЕНИИ**

МОСКВА

ГЛАВА 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с ФЗ-273 «Об образовании в Российской Федерации», «Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам», утвержденным приказом Минобрнауки России от 01.07.2013 № 499, «Порядком применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ», утвержденным Приказом Министерства образования и науки РФ от 23 августа 2017 г. № 816, Профессиональными стандартами.

1.2. Комплексное учебно-методическое обеспечение (далее КУМО) представляет собой систему нормативной и учебно-методической документации, средств обучения и контроля, используемых в процессе обучения и создаваемой в форме банка данных (методический депозитарий), аккумулирующий учебно-методические комплексы, разработки и рекомендации; мультимедийные материалы, описания образовательных технологий реализации модульно-компетентностного подхода.

1.3. КУМО обеспечивает качественное освоение обучающимися общих и профессиональных компетенций посредством овладения содержанием дисциплин, являющихся частью дополнительных профессиональных образовательных программ, реализуемых в ИНО «ПРОФЕССИОНАЛ».

1.4. Положение о КУМО предназначено для введения единых требований к содержанию, структуре и правилам оформления учебно - методического обеспечения образовательного процесса. Настоящее положение регламентирует сочетание организационных, содержательных, методических, технологических параметров, оценочных средств и обеспечивает целостность педагогической системы по всем специальностям и дисциплинам.

ГЛАВА 2. ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ, И ПРИНЦИПЫ КУМО

2.1. Основной целью КУМО является создание условий для предоставления обучающимся полного комплекта учебно-методических материалов для освоения учебных дисциплин.

2.2. КУМО обеспечивает решение следующих задач:

- анализ обеспеченности и систематизация учебно-методических материалов, средств обучения и контроля;
- развитие учебно-методического обеспечения образовательного процесса;
- внедрение современных педагогических технологий;
- распространение педагогического опыта разработки и применения КУМО;
- достижение образовательных результатов, актуальных для подготовки обучающихся к работе в условиях конкурентной среды и информационного общества.

2.3. В основе разработки КУМО лежат принципы модульно-компетентностного подхода:

- принцип ориентации на цели, значимые для профессионального ранка труда;
- принцип комплексного освоения умений и знаний в рамках формирования конкретной компетенции, обеспечивающий выполнение конкретного вида профессиональной деятельности;
- принцип обратной связи разработчиков КУМО с требованиями работодателей к умениям и знаниям молодых специалистов;
- принцип модульного построения, при котором модуль понимается как целостный набор подлежащих освоению умений, знаний, отношений и опыта (компетенций), описанных в форме профессиональных требований к обучающемуся по завершению модуля, и соответствующий

определённой функции (виду) профессиональной деятельности, отраженной в профессиональном стандарте;

- принцип целостности формирования компетенций, требующий от разработчиков выстраивания четкой стратегии взаимодействия преподавателей общепрофессиональных дисциплин и модульных программ;

- принцип ориентации на результат, предполагает переориентацию с вводных факторов (обязательный учебный материал) и процесса (продолжительность курса) на результаты обучения (достижения обучающихся);

- принцип интеграции профессиональных дисциплин в проектировании содержания дополнительных профессиональных образовательных программ.

ГЛАВА 3. ОПРЕДЕЛЕНИЕ ЭЛЕМЕНТОВ КУМО

3.1. Определение элементов КУМО.

3.1.1. Профессиональный стандарт является основным документом, определяющим концепцию обучения по всем дисциплинам учебного плана. **3.1.2. Учебные планы** специальностей по всем формам обучения содержат конкретный перечень дисциплин, распределение часов по видам учебных занятий. Учебные планы подписываются заведующим Учебным отделом и утверждаются директором.

3.1.3. Рабочая программа дисциплины разрабатывается в соответствии с Профессиональным стандартом и ФГОС. Рабочая программа согласовывается с заведующим Учебным отделом и утверждаются директором Организации.

3.1.4. Учебник - учебное издание, содержащее систематическое изложение учебной дисциплины (ее раздела, части), соответствующее учебной (рабочей) программе.

3.1.5. Учебное пособие - учебное издание, дополняющее или частично (полностью) заменяющее учебник.

3.1.6. Учебно-методическое пособие - учебное издание, содержащее материалы по методике изучения, преподавания учебной дисциплины (ее раздела, части).

3.1.7. Конспект лекций - учебное издание, дополняющее или частично заменяющее учебник, представляющее собой содержание курса лекций, читаемого преподавателем по данной дисциплине.

3.1.8. Рабочая тетрадь - учебное пособие, имеющее особый дидактический аппарат, способствующий самостоятельной работе обучающихся над освоением учебного предмета.

3.1.9. Хрестоматия - учебное издание, содержащее литературно-художественные, исторические и иные произведения или отрывки из них, составляющие объект изучения учебной дисциплины.

3.1.10. Практикум - учебное издание, содержащее практические задания и упражнения, способствующие усвоению пройденного материала.

3.1.11. Задачник - практикум, содержащий учебные задачи.

3.2. Рекомендации к содержанию материалов по практической части курса (дисциплины)

3.2.1. Учебно-методическое пособие по изучению дисциплины для обучающихся заочной формы обучения:

- технологическая карта по изучению дисциплины (количество теоретических и практических занятий, форма отчетности).

- краткая программа теоретического курса с вопросами для самостоятельной подготовки к экзамену (зачету), списком литературы, образцами экзаменационных и зачетных тестов.

- тематика практических (семинарских) занятий с вложенным материалом, используемым на занятиях, и алгоритмами выполнения (решения) предложенных заданий.

- контрольные работы (таблицы с вариантами, методические указания по их выполнению со ссылками на необходимую справочную литературу, примеры решения типового варианта, требования к оформлению контрольных работ).

3.2.2. Практикум к семинарским и практическим занятиям по дисциплине:

- формулировка цели занятия;
- перечень знаний и умений для достижения цели со ссылкой на учебную литературу;
- упражнения, задания, задачи для работы на занятии;
- материалы к используемой форме обратной связи (набор экспресс-задач или упражнений, материалы для самоконтроля, тестовый материал и т.д.)

3.2.3. Хрестоматия:

- набор текстов-первоисточников, представленный в хронологическом или тематическом порядке;

- словарь, содержащий термины и слова, необходимые для чтения и понимания текстов;
- список основной и дополнительной литературы.

3.2.4. Задачник:

- набор задач, собранный по темам;
- ответы к задачам в численном виде;
- решение задач повышенной сложности;
- справочные материалы, необходимые для решения приведенных задач.

3.2.5. Рабочая тетрадь:

набор задач и упражнений, собранных по темам и представленных в форме, удобной для их выполнения и оформления

ГЛАВА 4. СТРУКТУРА КУМО ПО СПЕЦИАЛЬНОСТИ, ДИСЦИПЛИНЕ

4.1. Структура учебно-методических комплексов по специальностям и дисциплинам состоит из 6 блоков:

4.2. Нормативный блок:

Учебно-методический комплекс по специальности должен содержать утвержденные в установленном порядке следующие нормативные документы:

- 4.2.1. Профессиональный стандарт по специальности.
- 4.2.2. Учебные планы специальности всех форм обучения.
- 4.2.3. Комплект рабочих программ учебных дисциплин учебного плана.
- 4.2.4. Сведения о базах практики и программы всех видов практики.
- 4.2.5. Программа промежуточной аттестации, в том числе экзамена.
- 4.2.6. Экзаменационные билеты к итоговой аттестации.
- 4.2.10. Сведения о специализированных аудиториях и компьютерных классах и паспорта этих помещений, должностные инструкции специалистов, и т.д.
- 4.2.12. Список литературы по дисциплине.
- 4.2.13. Санитарные нормы и правила техники безопасности.
- 4.2.14. Инструкции по технике безопасности.
- 4.2.16. Перечень документов КУМО.

4.3. Теоретический блок:

Учебно-методический комплекс по дисциплине, ПМ должен включать:

- 4.3.1. Учебную (рабочую) программу по дисциплине, ПМ.
- 4.3.2. Материалы по теоретической части курса:
 - учебник или учебное пособие, курсы лекций, конспекты лекций, электронные конспекты

лекций, видео-презентации;

- обзорные лекции;
- видеоматериалы;
- дидактические материалы и др.

4.4. Практический блок:

Материалы по практической части курса:

4.4.1. учебно-методическое пособие, практикумы, учебные справочники, наглядно-иллюстративные материалы; планы практических занятий, и пр.;

4.5. Блок оценочно-диагностических средств и контрольно-измерительных материалов

4.5.1. Формы текущего, промежуточного, рубежного и итогового контроля:

- варианты контрольных работ, экзаменационные билеты, перечень вопросов к зачету, перечень вопросов к экзамену, практические задания к экзамену/зачету, полный комплект тестов текущего контроля, полный комплект тестов промежуточной аттестации, экзаменационный тест, вспомогательные материалы (статистические материалы, бланки отчетно-учетной документации и т.д.).

4.6. Методический блок.

4.6.1. Методические рекомендации по дисциплине для преподавателей, методические рекомендации по дисциплине для обучающихся, методические рекомендации к выполнению практической работы.

ГЛАВА 5. ПОРЯДОК РАЗРАБОТКИ И ОРГАНИЗАЦИЯ КОНТРОЛЯ КАЧЕСТВА (ЭКСПЕРТИЗА) КУМО

5.1. Система контроля разработки КУМО носит поэтапный характер и предполагает распределение сферы ответственности.

5.2. Ответственность за разработку КУМО по учебным дисциплинам, профессиональным модулям возлагается на педагогов, реализующих данные дисциплины и модули.

5.3. Создание КУМО по специальности/профессии включает в себя следующие этапы:

– формирование рабочей группы по разработке КУМО по специальности/профессии. КУМО разрабатывается рабочей группой, в состав которой входят руководители образовательных учреждений (заведующий Учебным отделом, специалист по учебно-методической работе), коллектив педагогов, осуществляющих обучение по специальности/профессии в соответствии с учебным планом. В качестве консультантов и экспертов в состав рабочей группы по согласованию могут быть включены представители отраслевых предприятий/организаций;

– закрепление статуса рабочей группы локальными нормативными документами;

– составление и утверждение перспективного и текущего плана работы рабочей группы по созданию КУМО;

– изучение, анализ и формирование нормативной и методической базы для разработки КУМО;

– разработка, согласование и издание локальных нормативных документов, регулирующих содержание и организацию образовательного процесса по специальности/профессии;

– разработка учебно-программной документации и учебно-планирующей документации по специальности/профессии;

– экспертиза, корректировка и согласование содержания учебно-программной и учебно-

планирующей документации по специальности/профессии с отраслевыми предприятиями и организациями;

– утверждение учебно-программной и учебно-планирующей документации по специальности/профессии директором Организации;

– разработка комплекта методических материалов по специальности/профессии, комплекта учебно-методических материалов по контролю знаний и умений, учебно-методических материалов для организации итоговой аттестации;

– систематизация и структурирование учебно-методического материала в процессе создания КУМО по специальности/профессии;

– оформление исходных материалов КУМО;

– обсуждение содержания КУМО на заседании Учебного отдела;

– экспертиза содержания КУМО специалистами отраслевых предприятий и организаций;

– корректировка содержания КУМО на основании экспертного заключения представителей отраслевых предприятий и организаций;

– согласование содержания КУМО с отраслевыми предприятиями и организациями.

5.4. Апробация и корректировка материалов КУМО.

5.4.1. Апробацию материалов КУМО проводится на одном из потоков обучающихся, осваивающих соответствующую специальность/профессию. Основная задача апробации – оценка усвоения учебного материала обучающимися, соответствия плана проведения всех учебных занятий их фактическим срокам, качества подготовки и логической последовательности изложения учебного материала.

5.4.2. Апробация КУМО предполагает проведение контрольных посещений занятий (с использованием материалов КУМО), срезов знаний, умений и навыков обучающихся по учебным дисциплинам. По результатам контрольных мероприятий дается оценка усвоения учебного материала обучающимися, соответствия плана проведения всех учебных занятий их фактическим срокам, качества и логической последовательности изложения учебного материала.

5.4.3. При апробации допускается использование неполного комплекта учебных и учебно-методических материалов, но являющегося достаточным минимумом для усвоения специальности/профессии обучающимися.

5.4.4. По результатам апробации материалов КУМО разработчики оценивают качество содержания КУМО, вносят необходимые коррективы и готовят полный комплект документации КУМО.

5.4.5. Разработанный КУМО должен быть рассмотрен и рекомендован к использованию на заседании Учебного отдела. Соответствующая запись делается в протоколе заседаний Учебного отдела и оформляется выписка из протокола заседания.

5.5. Контроль содержания и качества КУМО по специальностям возлагается на заведующего Учебным отделом.

5.6. Хранение разработанных материалов осуществляется в Организации в электронном виде, документы размещаются в методическом депозитарии.

5.7. Методический депозитарий состоит из открытой и закрытой части. Открытая часть депозитария размещается на сайте Организации и содержит сведения об аннотациях рабочих программ, учебные планы и формы обучения, титульные листы и бланки для скачивания обучающимися. Закрытая часть содержит основной методический материал, в том числе учебные пособия, рабочие тетради, плакаты, презентации. Закрытая часть может содержать авторский материал и подлежит защите как объект интеллектуальной собственности автора или Организации.

5.6. Источники информационного наполнения депозитария:

- организационно-методические документы по основным направлениям деятельности Организации (положения, методические рекомендации, методические указания и др.);
- общероссийские Интернет-порталы как горизонтального, так и вертикального уровней, предоставляющие общую или специализированную информацию по различным категориям знаний;
- учебно-методические разработки Организации.

7.12. Экспертиза КУМО в Организации проводится выборочно и оценивается профильными работодателями.