

ПРИНЯТО
Методическим советом НОУ СПО ЮК
МПА
Протокол № 17 от 11.09.2012 г.

УТВЕРЖДАЮ
Заместитель директора по УМР
НОУ СПО ЮК МПА



/ Коллюцкая Т.Г./
12.09.2012 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ ОБ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОМ
КОМПЛЕКСЕ ДИСЦИПЛИНЫ, ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ
НЕГОСУДАРСТВЕННОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ЮРИДИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ
МЕЖДУНАРОДНОЙ ПОЛИЦЕЙСКОЙ АССОЦИАЦИИ**

1. Общие положения

1.1. Учебно-методический комплекс дисциплины, профессионального модуля (далее – УМК) – это научно обоснованная система дидактического и методического обеспечения подготовки специалистов, являющаяся важным условием реализации ГОС СПО/ФГОС СПО по специальности.

1.2. Основной целью создания преподавателем УМК является необходимость систематизации учебно-методической документации и обобщение профессионального опыта преподавателя.

1.3. УМК является составной частью основной профессиональной образовательной программы по специальности.

1.4. УМК призван обеспечить научную организацию труда преподавателя и культуру его профессиональной деятельности.

1.5. УМК является индивидуальным банком, содержащим достижения преподавателя в области практической педагогики (учебно-методическая документация, дидактический арсенал, творческая работа, поисковая и исследовательская работа, технологические наработки и т.д.).

1.6. УМК создается каждым преподавателем индивидуально в соответствии с данным положением.

2. Структура учебно-методического комплекса преподавателя

2.1. УМК включает разделы: «Учебно-нормативная документация», «Дидактическое обеспечение дисциплины», «Методическое обеспечение дисциплины», «Контроль», «Самостоятельная работа по дисциплине». По усмотрению преподавателя возможно включение раздела «Портфолио».

2.2. Раздел «Учебно-нормативная документация» может содержать:
стандарт ГОС СПО/ФГОС СПО (требования по соответствующей дисциплине, дидактические единицы)

примерную программу (если есть в наличии);

рабочую программу;

программу практики.

2.3. Раздел «Дидактическое обеспечение дисциплины» может содержать:

лекции;
технологические карты занятий / планы занятий;
раздаточный материал;
инструкционные карты для проведения лабораторных, практических работ;
компьютерные презентации
перечень наглядных пособий

2.5. Раздел «Методическое обеспечение дисциплины» может содержать:
материалы частных методик, разработанные преподавателем;
методические рекомендации по проведению лабораторных, практических работ, выполнению курсовых и дипломных проектов;
методические разработки открытых занятий, классных часов;
методическое, учебное пособие по изучению тем, разделов и т.п.

2.6. Раздел «Контроль» может содержать:
материалы входного, промежуточного и итогового контроля;
материалы к итоговой государственной аттестации.

2.7. Раздел «Самостоятельная работа по дисциплине» может содержать:
рекомендации по организации самостоятельной работы
материалы исследовательской работы студентов (рефераты, доклады, проекты, результаты участия в конференциях, конкурсах и т.д.);
список рекомендуемой литературы, электронные ресурсы

2.11. Раздел «Портфолио» может содержать:
титульный лист (ФИО, должность, звание, категория);
сведения о преподавателе: образование, курсы, стажировка (документы о прохождении), грамоты, награды, аттестационный лист;
методический паспорт преподавателя (планирование, диагностика, анализ работы);
научно-исследовательская работа преподавателя (тема работы, материалы, выступления на заседаниях, конференциях, дипломы, грамоты как самого преподавателя, так и его студентов и т.д.).

3. Условия хранения и проверки учебно-методических комплексов

3.1. Учебно-методический комплекс хранится у преподавателя или заведующего кафедрой и является рабочим документом, регламентирующим профессиональную деятельность преподавателя в соответствии с должностными обязанностями.

3.2. С целью отслеживания профессионального роста преподавателя и накопления им творческого багажа, содержимое УМК проверяется в течение учебного года заместителями директора по учебно-методической работе, заведующими кафедрами.