МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ДОНСКОЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ДГТУ)

СТАНДАРТ ДГТУ

Система менеджмента качества

УТВЕРЖДАЮ
Ректор _____ Б.Ч.Месхи
«27» марта 2013 г.

Введено в действие приказом ректора
от 27.03.2013 № 48

УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКИЙ КОМПЛЕКС СПЕЦИАЛЬНОСТИ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

Общие требования к содержанию и оформлению

Рассмотрено и одобрено на
заседании Ученого совета
«25» декабря 2012г.
(Протокол № 5)

Ростов-на-Дону
2013

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ДОНСКОЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ДГТУ)

УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКИЙ КОМПЛЕКС СПЕЦИАЛЬНОСТИ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
Общие требования к содержанию и оформлению

РАЗРАБОТАНО

Директор АК ДГТУ _____ (подпись) А.И. Азарова
«11» 03 2013 г

СОГЛАСОВАНО

Проректор по МР _____ (подпись) Н.Н. Шумская
«18» 03 2013 г.

Проректор по УР _____ (подпись) Ю.И. Бабенков
«19» 03 2013 г.

Начальник общего отдела АУ _____ (подпись) И.А.Королева
«19» марта 2013 г

Зав. отд. «Управление качеством» _____ (подпись) И.М. Чукарина
«15» 03 2013 г.

Гл. юрист _____ (подпись) И.М.Кислова
«22» 03 2013 г

ВВЕДЕН ВПЕРВЫЕ_____

РЕДАКЦИЯ_____

Ростов-на-Дону
2013

СОДЕРЖАНИЕ

Цель 4

1. Область применения 4
2. Нормативные документы 4
3. Термины, определения и сокращения 5
4. Структура УМКС 6
5. Порядок формирования УМКС 6
6. Организация контроля содержания и качества разработки УМКС 7
7. Порядок хранения и обращения УМКС 8
8. Ответственность 9

Приложение А Форма титульного листа 10

Приложение Б Форма листа согласования 11

Лист регистрации изменений 12

Лист ознакомления 13

ЦЕЛЬ: Настоящий стандарт устанавливает требования к структуре, содержанию и оформлению, а также процедуру хранения учебно-методического комплекса специальности, предназначенного для непосредственного применения в образовательном процессе ДГТУ в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования (ФГОС СПО).

1 ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

1.1 Действие настоящего стандарта распространяется на Основную профессиональную образовательную программу (ОПОП) специальностей среднего профессионального образования, реализуемых в университете.

1.2 Положения стандарта обязательны для всех структурных подразделений университета, реализующих и обеспечивающих реализацию образовательных программ среднего профессионального образования.

1.3 Ознакомление вышеперечисленных подразделений с данным стандартом является обязательным.

2 НОРМАТИВНЫЕ ДОКУМЕНТЫ

В настоящем стандарте использованы следующие нормативные документы:

– Закон РФ от 10.07.1992 N 3266-1 (ред. от 28.09.2010) «Об образовании» (с изменениями и дополнениями);

– Типовое положение об образовательном учреждении среднего профессионального образования (среднем специальном учебном заведении), утвержденное постановлением Правительства Российской Федерации от 18 июля 2008 г. №543;

– Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования

– Нормативно-методические документы Минобрнауки России;

- Примерная основная профессиональная образовательная программа (ПОПОП СПО) по специальности (рекомендательный характер).

3 ТЕРМИНЫ, ОПРЕДЕЛЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ

В настоящем стандарте применены следующие термины с соответствующими определениями и сокращениями:

3.1 Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования (ФГОС СПО): требования к основным профессиональным образовательным программам (ОПОП) СПО, классифицированных по Перечню специальностей СПО ОКСО и условиям их реализации; объему и содержанию дисциплин федерального компонента; общие нормативы учебной нагрузки студента учебного заведения, реализующего программы среднего профессионального образования, и ее объем; академические свободы учебного заведения в определении содержания ОПОП; государственные требования к минимуму содержания и уровню подготовки выпускников по конкретным специальностям СПО в качестве федерального компонента, правила государственного контроля за соблюдением требований данного стандарта.

3.2 Учебный план специальности (УП) далее учебный план: документ, устанавливающий график учебного процесса по неделям на весь период обучения, перечень учебных дисциплин и профессиональных модулей и их распределение по курсам, семестрам, видам занятий, видам контроля и общему числу часов в неделю;

3.3 Учебно-методический комплекс специальности (УМКС): совокупность взаимосвязанных учебно-методических документов и материалов, обеспечивающих подготовку специалистов по данной специальности.

3.4 Учебно-методический комплекс дисциплины (УМКД): совокупность учебно-методических материалов, способствующих эффективному освоению студентами учебного материала рабочей программы дисциплины, входящей в учебный план специальности.

3.5 Учебно-методический комплекс профессионального модуля (УМКПМ): совокупность учебно-методических материалов, способствующих эффективному освоению студентами учебного материала рабочей программы профессионального модуля, входящего в учебный план специальности.

4 СТРУКТУРА УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО КОМПЛЕКСА СПЕЦИАЛЬНОСТИ

Основой УМКС является ФГОС СПО по специальности. В состав УМК включаются:

4.1 Федеральный государственный образовательный стандарт по специальности.

4.2 Учебный план подготовки по специальности.

4.4 Квалификационная характеристика специальности.

4.5 Учебно-методические комплексы всех дисциплин и профессиональных модулей учебного плана, соответствующие требованиям ФГОС СПО и учитывающие специфику подготовки студента по избранной специальности.

4.6 Программа преддипломной практики, методическое обеспечение и макет отчета.

4.7 Программа и методические указания по проведению государственной итоговой аттестации.

4.8 Примеры выполнения видов итоговых аттестаций (дипломный проект (работа)), государственного междисциплинарного экзамена с разными уровнями оценок.

5 ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ УМКС

5.1 УМКС формируется структурным подразделением, осуществляющей выпуск специалистов со средним профессиональным образованием.

Структурное подразделение, является ответственным за подготовку УМКС, соответствующего требованиям ФГОС СПО к подготовке специалистов, учебно-методическому и техническому обеспечению соответствующей специальности.

Учебно-методические материалы, включаемые в состав УМКС, должны отражать современный уровень науки, предусматривать логически последовательное изложение учебного материала, использование технических средств интенсификации учебного процесса и информационных технологий обучения, позволяющих студентам глубоко осваивать учебный материал и получать навыки по его использованию на практике.

5.2 Формирование УМКС включает в себя следующие этапы:

- формирование УМК по дисциплинам и профессиональным модулям;
- оформление документации по УМКС;
- апробация материалов УМКС в учебном процессе;
- корректировка материалов УМКС.

5.3 Срок разработки УМКС устанавливается структурным подразделением, фиксируется протоколом заседания педагогического совета.

5.4 Апробация материалов УМКС проводится на первом наборе студентов, осваивающих данную специальность. Основная задача апробации – оценка усвоения материала студентами, соответствия плана проведения всех учебных занятий их фактическим срокам, объема и количества видов самостоятельной работы студентов по ОПОП, качества подготовки и логической последовательности изложения учебного материала. При апробации допускается использование неполного комплекта УМКС.

5.5 По результатам апробации материалов УМКС структурное подразделение актуализирует его состав и содержание и готовит полный комплект документации.

6 ОРГАНИЗАЦИЯ КОНТРОЛЯ СОДЕРЖАНИЯ И КАЧЕСТВА РАЗРАБОТКИ УМКС

6.1 Структурное подразделение осуществляет текущий контроль содержания и качества подготовки УМКС. С этой целью с структурном подразделении:

- разрабатывается и утверждается план подготовки УМКС по соответствующей специальности, в котором определяются сроки и ответственные за подготовку документации комплекса;

- рассматриваются УМКД и УМКПМ, представляемые разработчиками;

- обеспечивается своевременный заказ учебной, учебно-методической и периодической литературы;

- регулярно оценивается готовность УМКС к использованию в учебном процессе и принимаются оперативные меры по устранению отставания от плана подготовки УМКС.

6.2 На этапе корректировки материалов УМКС руководитель структурного подразделения осуществляет периодический контроль их соответствия современному уровню развития науки, методики и технологии реализации учебного процесса.

6.3 Структурное подразделение (соответствующими комиссиями), реализующие программы СПО осуществляет:

- контроль содержания и качества подготовки документации УМКС;

- контроль апробации УМКС в учебном процессе;

- анкетирование обучающихся и работодателей с целью оценки удовлетворенности обучающихся содержанием и организацией образовательного процесса по ОПОП.

7 ПОРЯДОК ХРАНЕНИЯ И ОБРАЩЕНИЯ УМКС

7.1 Подлинник УМКС хранится в структурном подразделении, реализующем программы СПО. Лист согласования УМКС представлен в приложении Б.

7.2 Форма титульного листа УМКС представлена в приложении А.

7.3 Любой участник образовательного процесса должен иметь возможность ознакомления с УМКС через информационную сеть университета.

7.4 Срок действия УМКС устанавливается структурным подразделением на период, равный, как правило, пяти годам и может быть продлен с соответствующим указанием таких изменений на титульном листе УМКС.

8 ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

Ответственность за содержание и качество разработки УМКС возлагается на структурные подразделения, реализующие программы среднего профессионального образования.

Приложение А

Форма титульного листа

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ДОНСКОЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ» (ДГТУ)

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по МР

_____ _____
личная подпись инициалы, фамилия
«___»_____ 201__ г

УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКИЙ КОМПЛЕКС СПЕЦИАЛЬНОСТИ

Специальность_____
код ОКСО, наименование без кавычек

Структурное подразделение_____

Ростов-на-Дону
201__

Приложение Б

Форма листа согласования УМКС

Учебно-методический комплекс специальности

_____

_____

код ОКСО, наименование без кавычек

РАЗРАБОТАН

_____ _____ _____

должность разработчика, подразделение личная подпись инициалы, фамилия

«___» _____201__г

СОГЛАСОВАНО

Руководитель структурного подразделения «_____» _____ _____

личная подпись инициалы, фамилия

«___»_____201__г.

Председатель ПЦК «_____» _____ _____

личная подпись инициалы, фамилия

«___»_____201__г.

Начальник отдела СПО «_____» _____ _____

личная подпись инициалы, фамилия

«___»_____201__г.

Ростов-на-Дону
201 ____

Лист регистрации изменений

№ изменения	Номера измененных листов	Основание для внесения изменений (№ и наименование распорядительного документа)	Изменения внес	
			Фамилия, инициалы	Подпись, дата внесения изменения

Лист ознакомления

Должность	Фамилия, инициалы	Дата	Подпись