

Министерство образования и молодежной политики
Свердловской области

*Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Свердловской области
«Ирбитский политехникум»*



УТВЕРЖДАЮ:

Директор ГАПОУ СО

«Ирбитский политехникум»

Т.А. Артемьева

«09» 01 2024г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о комплексе учебно-методического обеспечения

Рассмотрено на Совете политехникума

Протокол собрания

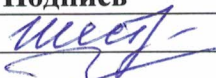
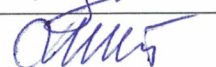
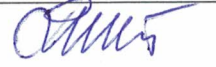
№ 1 от 09.01.24 года

Утверждено и введено в действие приказом

директора ГАПОУ СО "ИПТ"

от № 22 от 11.01.24 года

г.Ирбит, 2024

Статус	Должность	И.О. Фамилия	Подпись	Дата
Согласовано:	методист	Г.А. Шестакова		09.01.2024
	методист	С.В. Сучкова.		09.01.2024
Разработано:	Заместитель директора по УМР	М.Э. Шейнина		09.01.2024

1. Общие положения

1.1. Комплекс учебно-методического обеспечения (КУМО), используется для обеспечения учебного процесса, представляет собой совокупность учебно-методических материалов на различных носителях, определяющих содержание каждой дисциплины (УД), профессионального модуля (ПМ) соответствующей профессиональной образовательной программы, а также методики использования учебно-методического обеспечения, необходимого для всех видов аудиторных занятий и организации самостоятельной работы обучающихся.

1.2. Цель разработки КУМО - создание необходимых условий для функционирования образовательного процесса в соответствии с принципами и закономерностями обучения, для более качественного усвоения содержания образования, реализации целей обучения, воспитания и развития обучающихся, активизации их учебно-познавательной деятельности и управления ею.

1.3. Принципы разработки КУМО:

- *целостность* многокомпонентной системы, отражающая научные и методические взгляды автора;

- *комплексность* процесса освоения содержания, обеспечивающая все виды учебной деятельности;

- *системность* методического обеспечения, подразумевающая соотношение элементов различного порядка, т.е. включение КУМО УД и ПМ в КУМО основной профессиональной образовательной программы;

- *соответствие* федеральным государственным требованиям к результату и уровню подготовки выпускников по специальности (профессии);

- *гибкость* элементов, составляющих КУМО, предполагающая возможность комплектования новых пакетов документов;

- *достаточность* для обеспечения освоения обучающимся всех видов деятельности на требуемом уровне качества.

2. Требования к структуре КУМО учебной дисциплины (профессионального модуля)

2.1. Состав учебно-методического комплекса определяется перечнем результатов (компетенций, знаний, умений, опыта) и содержанием утвержденной рабочей программы по соответствующей дисциплине или модулю.

2.2. Все виды деятельности обучающегося должны быть обеспечены учебно-методическими материалами: учебными изданиями, которые могут различаться в зависимости от вида осваиваемой деятельности; методическими пособиями; методическими указаниями для выполнения различных заданий; дидактическими материалами; контрольно-измерительным инструментарием и т.п.

3. Требования к содержанию КУМО учебной дисциплины (профессионального модуля)

3.1. Все учебно-методические материалы должны быть структурированы таким образом и в такой последовательности, которая определяется содержанием дисциплины, психолого-педагогическими требованиями к подготовке и проведению любого учебного занятия, в том числе практического.

3.2. В состав КУМО УД и ПМ входят:

- рабочая программа дисциплины (модуля);

- контрольно-измерительные материалы (текущий и рубежный контроль, промежуточная и государственная итоговая аттестация);

- технологические карты занятий (планы занятий);

- дидактический раздаточный материал;

- методические указания по проведению практических и лабораторных работ;

- методические рекомендации по выполнению внеаудиторной самостоятельной работы;

- методические рекомендации по выполнению контрольных работ

- методические указания по выполнению курсовой работы;

- методические рекомендации по прохождению учебной и производственной практики

- методические рекомендации по выполнению выпускной квалификационной работы

- учебно-методические материалы заочной формы обучения т.д.

3.3. Учебно-методические и учебные материалы, включаемые в КУМО, должны отражать современный уровень развития науки, предусматривать логически последовательное изложение учебного материала, использование современных методов и технических средств интенсификации

учебного процесса, позволяющих обучающимся глубоко осваивать учебный материал и получать навыки его использования на практике.

4. Порядок разработки, организации экспертизы содержания и качества, хранения КУМО учебной дисциплины (профессионального модуля)

4.1. Методическая служба образовательного учреждения обеспечивает организационно-методическое сопровождение разработки учебно-методических материалов.

4.2. Разрабатывает КУМО преподаватель или коллектив преподавателей и мастеров производственного обучения, обеспечивающих ведение учебной дисциплины, МДК и/или учебной (производственной) практики профессионального модуля в соответствии с учебным планом подготовки обучающихся по специальностям (профессиям).

4.3. Программная учебно-методическая документация (рабочие программы УД и ПМ, программы производственной практики, календарно-тематические планы) рассматривается на заседаниях методических комиссий, визируется руководителем методической комиссии. Рабочие учебные программы дисциплин и модулей комплектуются в основную образовательную программу среднего профессионального образования (ООП СПО) по специальности/профессии и принимаются педагогическим советом и утверждаются приказом директора образовательного учреждения.

4.4. Методические комиссии рассматривают на своих заседаниях учебно-методические материалы, создаваемые педагогами и рекомендуют их для утверждения на методический совет. Методический совет политехникума изучает, проводит экспертизу и утверждает учебно-методической документацию

4.5. КУМО УД или ПМ, создаваемые педагогами техникума, должны храниться в электронном виде в общей базе данных методической работы на сервере.

4.6. Примерный алгоритм разработки КУМО:

- Анализ существующего КУМО: определение полноты, достаточности, целесообразности состава.
- Выявление недостающих элементов комплекса.
- Корректировка, пополнение или разработка материалов (документов) КУМО.
- Апробация и корректировка материалов КУМО.

4.7. Комплекс учебно-методического обеспечения подлежит регулярному обновлению и дополнению с учетом развития науки, культуры, техники, технологий и социальной сферы.

Структура комплекса учебно-методического обеспечения учебной дисциплины (модуля)

1. Нормативная и учебно-программная документация:

- Выписка из ФГОС СПО (по учебной дисциплине/профессиональному модулю).
- Типовая программа учебной дисциплины, профессионального модуля (при наличии).
- Рабочая программа учебной дисциплины, профессионального модуля.
- Рабочие программы практик,
- Календарно-тематический план учебной дисциплины, профессионального модуля.
- Поурочные планы (технологические карты) учебных занятий.

2. Учебно-методическая документация:

- Комплекты заданий для практических работ и/или лабораторных работ, методические рекомендации по их выполнению.
- Тематика самостоятельной работы, методические рекомендации по ее выполнению.
- Тематика внеаудиторной самостоятельной работы (инструкции, памятки, рабочие тетради и т.п.), методические рекомендации по ее выполнению.
- Тематика курсовых работ (проектов) и выпускных квалифицированных работ, методические рекомендации по их выполнению
- Материалы к семинарам, круглым столам и т.п. по учебной дисциплине, профессиональному модулю, методические указания к ним.
- Консультативный материал по особо сложным вопросам учебной дисциплины, профессионального модуля.
- Индивидуальные методические материалы.
- Методический комплект по всем видам практик: методические рекомендации и требования к форме и содержанию отчетности студентов по практикам.

3. Комплект контрольно-оценочных материалов по учебной дисциплине, профессиональному модулю:

- Контрольно-оценочные средства для текущего контроля знаний и умений студентов.
- Контрольно-оценочные средства для промежуточной аттестации обучающихся по учебной дисциплине, междисциплинарному курсу(ам), учебной и производственной практикам.
- Контрольно-оценочные средства для экзамена квалификационного по профессиональному модулю.
- Контрольно-измерительные материалы.
- Контрольно-оценочные средства для Государственной итоговой аттестации.

4. Средства обучения:

- Список основной и дополнительной литературы
- Учебник (учебные пособия) или конспект лекций (в т.ч. в электронном виде)
- Электронные образовательные ресурсы, Интернет-ресурсы
- Комплекты дифференцированных заданий различного уровня сложности
- Компьютерные контролирующие программы, тренажеры
- Перечень оборудования кабинета или лаборатории
- Наглядные средства обучения.
- Технические средства обучения.

Общий алгоритм разработки комплекса учебно-методического обеспечения

Структура УМО может и должна трансформироваться в соответствии с конкретными условиями: личностью преподавателя, возрастным цензом учебной группы, количеством учебных часов, объемом самостоятельной подготовки по дисциплине, профессиональному модулю и т.д.

Разработка УМО включает в себя следующие этапы:

- разработка рабочей программы по дисциплине, профессионального модуля входящей в учебный план;
- разработка учебного пособия, курса или конспекта лекций, контрольных заданий по каждому тематическому блоку;
- разработка структуры и содержания практических, лабораторных и семинарских занятий;
- разработка методических рекомендаций по самостоятельной работе студента и самостоятельному изучению дисциплины, профессионального модуля;
- разработка тестовых заданий по всему курсу дисциплины, профессионального модуля;
- оформление документации по УМК;
- согласование и утверждение УМК;
- апробация и корректировка материалов УМК в учебном процессе.

Рекомендации по написанию методических материалов

Методические материалы разрабатываются преподавателями дисциплин (профессиональных модулей) с целью создания оптимальных условий для достижения целей изучения дисциплины, сформулированных в рабочей программе.

Основными отличительными особенностями современных учебно-методических материалов является их ориентация на деятельность обучающихся:

- цели формулируются в терминах достижений обучающихся (после изучения темы студент будет знать ..., уметь., владеть..), в соответствии с рабочей программой дисциплины;
- приводятся описания продуктивных приемов деятельности обучающихся;
- включены материалы для самоконтроля уровня подготовки по дисциплине и др.

1. Основные компоненты содержания методических разработок

1.1 Методическая разработка – издание, содержащее конкретные материалы в помощь по проведению какого-либо занятия или мероприятия, сочетающее описание последовательности действий, отражающих ход проведения, с методическими советами по его организации.

Методическая разработка – логично структурированный и подробно описанный ход проведения учебного занятия, мероприятия. Описание последовательности действий должно также включать поставленные педагогом цели, средства их достижения, ожидаемые результаты и сопровождаться соответствующими методическими советами.

Методическая разработка – издание, содержащее конкретные материалы в помощь по проведению какого-либо мероприятия, сочетающее описание последовательности действий, отражающих ход его проведения, с методическими советами по его организации.

Методическая разработка – комплексная форма, которая может включать также сценарии, планы выступлений, описание творческих заданий, схемы, рисунки и т.д.

Методическая разработка – это пособие, раскрывающее формы, средства, методы обучения, элементы современных педагогических технологий или сами технологии обучения и воспитания применительно к конкретной теме урока, теме учебной программы, преподаванию курса в целом. Методическая разработка может быть, как индивидуальной, так и коллективной работой. Она направлена на профессионально-педагогическое совершенствование преподавателя.

Таким образом, **методическая разработка** может представлять собой:

- разработку темы учебной дисциплины;
- разработку серии учебных занятий;
- разработку конкретного учебного занятия;
- программу внеурочной деятельности обучающихся (студентов);
- программу кружка, факультатива, курса по выбору в рамках предпрофильной подготовки, элективного курса;
- программу дополнительного образования;
- описание новых форм, методов или средств обучения и воспитания (словари, справочники, альбомы, плакаты, учебные карты, таблицы, схемы, видеофильмы, звукозаписи, средства информационно-коммуникационных технологий и др.);
- сборник практических заданий и упражнений, способствующих достижению современных целей образования;
- комплект оценочных средств и инструкцию по их использованию;
- описание информационно-образовательной среды и механизм ее создания;
- разработку частной (авторской) методики преподавания дисциплины.

Прежде чем приступить к написанию методической разработки необходимо:

- тщательно подойти к выбору темы разработки. Тема должна быть актуальной, известной педагогу, по данной теме у педагога должен быть накоплен определенный опыт.
- важно правильно определить цель методической разработки.

Например, цель может быть следующей:

- определение форм и методов изучения содержания темы;
- раскрытие опыта проведения занятий по изучению той или иной темы учебной программы;
- описание видов деятельности педагога и обучающихся;
- описание методики использования современных технических и информационных средств обучения;

- осуществление связи теории с практикой на занятиях;
- использование современных педагогических технологий или их элементов на занятиях и т.д.
- внимательно изучить литературу, методические пособия, педагогический опыт по выбранной теме; составить план и определить структуру методической разработки; определить направления предстоящей работы.

Требования, предъявляемые к методической разработке:

- методическая разработка должна раскрывать вопрос «*Как учить? Как организовать образовательный процесс?*»;
- содержание методической разработки должно четко соответствовать теме и цели;
- содержание методической разработки должно быть таким, чтобы педагоги могли получить сведения о наиболее рациональной организации учебного процесса, эффективности методов и методических приемов, формах изложения учебного материала, применения современных технических и информационных средств обучения;
- авторские (частные) методики не должны повторять содержание учебников и учебных программ, описывать изучаемые явления и технические объекты, освещать вопросы, изложенные в общепедагогической литературе;
- материал должен быть систематизирован, изложен максимально просто и четко;
- язык методической разработки должен быть четким, лаконичным, грамотным, убедительным;
- рекомендуемые методы, методические приемы, формы и средства обучения должны обосноваться ссылками на свой педагогический опыт;
- методическая разработка должна учитывать конкретные материально-технические условия осуществления учебно-воспитательного процесса;
- ориентировать организацию учебного процесса в направлении широкого применения активных форм и методов обучения;
- должна содержать конкретные материалы, которые может использовать педагог в своей работе (карточки задания, планы занятий, инструкции для проведения лабораторных работ, карточки-схемы, тесты, поуровневые задания и т.д.).

Структура методической разработки.

Методическая разработка обязательно должна иметь титульный лист, аннотацию, содержание, введение, основную часть, заключение, список литературы и интернет-источников, оглавление, при необходимости - приложения.

• Титульный лист.

На титульном листе методической разработки приводится:

- наименование образовательной организации, в соответствии с лицензией, (вверху страницы);
- название работы (в центре листа);
- сведения об авторе - должность, место работы, ФИО, (справа внизу);
- место и год написания разработки (по центру внизу).

• Аннотация.

Указываются:

- проблема, которой посвящена методическая разработка;
- вопросы, которые она раскрывает;
- потенциальные пользователи (кому может быть полезна разработка). Рекомендуемый объем - до 10 предложений.

• Введение.

Раскрываются:

- актуальность данной работы (автор отвечает на вопрос, почему он выбрал эту тему и каково ее место в содержании образования);
- новизна методической разработки;
- цель методической разработки;
- условия применения (что нужно для того, чтобы методическая разработка была бы реализована в практике образования);
- трудоемкость, ограничения, риски.

Рекомендуемый объем - до 2 страниц печатного текста.

• *Основная часть* – представляет собой непосредственно разработанный методический продукт (материал) Учитываются:

- специфика методической разработки (в соответствии с видом);
- существующие требования (рекомендации) к методической разработке с учетом ее специфики (например, требования к разработке урока (учебного занятия));
- требования к программе (учебной дисциплины, МДК, внеурочной деятельности требования к программе дополнительного образования и т.д.);
- замысел автора и логика разработки (на усмотрение автора основная часть может быть структурирована и разделена на составляющие части).

Рекомендуемый объем - не менее половины общего объема работы.

• *Заключение*. Приводятся:

- основные выводы по теме разработки;
- информация о том, где, когда и в какой форме разработка была представлена профессиональному сообществу.

• *Информационные источники*

• *Приложения*

1.2 Методические рекомендации

Методические рекомендации – вид методической продукции, раскрывающий порядок, логику и акценты изучения какой-либо темы, проведения занятия, мероприятия. Задача методических рекомендаций – показать наиболее эффективные, рациональные варианты, образцы действий применительно к определенному виду деятельности (в том числе - мероприятию). В методических рекомендациях обязательно содержится указание по организации и проведению каких-либо педагогических форм, связанных с организацией учебного процесса. Кроме этого, методические рекомендации содержат в себе раскрытие одной или нескольких частных методик, выработанных на основе положительного опыта. Их задача – рекомендовать наиболее эффективные, рациональные варианты, образцы действий применительно к определенному виду деятельности. Методические рекомендации должны иметь точный адрес - указание на то, кому они адресованы. Соответственно этому регламентируется терминология, стиль, объем методических рекомендаций.

Пояснения к отдельным структурным элементам методических рекомендаций

• На *титальном* листе должны быть обозначены:

- название образовательной организации (в порядке нисходящей подчиненности);
- название методических рекомендаций;
- фамилия, имя, отчество автора;
- название города;
- год разработки.

• На втором листе вверху приводится *аннотация*, включающая лаконичные сведения о

- сути рассматриваемых вопросов;
- предназначении данных методических рекомендаций (какую помощь и кому призвана оказать настоящая работа);
- источнике практического опыта, положенного в основу рекомендаций (указать, на базе какого опыта разработаны данные методические рекомендации);
- возможных сферах приложения предлагаемого вида методических материалов.

• *Пояснительная записка* должна содержать следующую информацию:

- обоснование актуальности разработки данных методических рекомендаций (здесь целесообразно дать краткий анализ положения дел по изучаемому вопросу, охарактеризовать значимость предлагаемой работы с точки зрения реализации соответствующей дисциплины, рабочей учебной программы)
- разъяснение о том, какую помощь и кому могут оказать настоящие методические рекомендации;
- определение цели предлагаемых методических рекомендаций
- краткое описание ожидаемого результата от использования данных методических рекомендаций в учебном процессе (например: овладение опытом, предлагаемой методикой, может способствовать повышению мотивации студентов и т.п.);

обоснование особенностей и новизны предлагаемой работы в сравнении с другими подобными разработками, существующими в данной образовательной области.

• *Содержание* методических рекомендаций может быть связано с самыми разнообразными вопросами: решением определенной педагогической проблемы, проведением мероприятий, проведением различных видов учебной, учебно-исследовательской работы, изучением отдельных тем образовательной программы и т.п. Поэтому содержание методических рекомендаций не имеет особо регламентированной структуры и может излагаться в достаточно произвольной форме. Например, его можно структурировать в следующей логике:

описать (на основе состоявшегося опыта деятельности), что именно рекомендуется делать по исследуемому вопросу (поэтапно) и как (с помощью каких форм и методов);

дать советы по

решению организационных вопросов (например, разработать план работы; определить этапы проведения мероприятия, исполнителей, распределить роли; материально-техническому обеспечению (Интернет-ресурсы);

вычлнить наиболее трудные моменты в организации и проведении описываемого вида деятельности (исходя из имеющегося опыта).

• *Список рекомендуемой литературы и интернет-источников* по теме рекомендаций составляется в алфавитном порядке, в соответствии с современными правилами оформления литературных источников.

• *Приложения* включают материалы, необходимые для организации рекомендуемого вида деятельности с использованием данных методических рекомендаций, но не вошедшие в блок «Содержание». В числе приложений могут быть:

планы проведения;

тестовые задания;

методики создания практических заданий, адресованных студентам;

примерные вопросы к играм, конкурсам, викторинам;

методики определения результатов по конкретным видам деятельности;

схемы, диаграммы, фотографии, карты, ксерокопии архивных материалов;

примерная тематика открытых мероприятий, экскурсий и т.д.

2. Оформление методических разработок для преподавателей и студентов

Методические разработки составляются в соответствии с выше изложенной структурой.

Методические разработки оформляются с соблюдением следующих требований:

- параметры страниц (формат листа - книжный): слева - 3 см.; справа, сверху, снизу - 1,5 см.;

- параметры страниц (формат листа - альбомный): слева, справа, снизу - 1,5 см.; сверху - 3 см.;

- шрифт - Times New Roman, 12, полужирный.

Названия структурных частей рабочей программы выравниваются по центру, шрифт-Times New Roman, 14, жирный.

Титульный лист методической разработки для преподавателей, для обучающихся заполняется по форме (приложение 5).

Титульный лист методических рекомендаций для самостоятельной работы обучающихся заполняется по форме (приложение 6).

Перечень учебно-методических материалов

Учебный комплект - набор учебных изданий, предназначенный для определенной степени обучения и *включающий учебник, учебное пособие, рабочую тетрадь, справочное издание.*

Учебник - учебно-теоретическое издание, содержащее систематическое изложение учебной дисциплины или ее части, раздела, соответствующее учебной программе и официально утвержденное в качестве данного вида издания.

Учебное пособие - учебно-теоретическое издание, официально утвержденное в качестве данного вида издания, частично или полностью заменяющее или дополняющее учебник.

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

Учебно-справочное издание – учебное издание, содержащее краткие сведения научного или прикладного характера, расположенные в порядке, удобном для быстрого отыскания, и предназначенные для обучения. Основными разновидностями учебно-справочных изданий являются учебный толковый словарь, учебный терминологический словарь, учебный справочник.

Учебный толковый словарь – учебно-справочное издание, словарь, разъясняющий значение слов какого-либо языка, дающий их грамматическую и стилистическую характеристики, примеры употребления и другие сведения. Составляется в учебных целях, помогает организовать и направить преподавание и изучение лексического состава языка.

Учебный терминологический словарь – учебно-справочное издание, словарь, содержащий термины какой-либо учебной дисциплины (ее части, раздела), области знания и их определения (разъяснения).

Учебный справочник – учебно-справочное издание, справочник, содержащий сведения по определенной учебной дисциплине (ее части, разделу) или комплексу дисциплин, предусмотренные учебной программой, помогающие изучению и освоению предмета. Включает комплекс сведений, имеющих прикладной практический характер.

Учебно-практическое издание – учебное издание, содержащее систематизированные сведения научно-практического и прикладного характера, изложенные в форме, удобной для изучения и усвоения. Предназначено для закрепления материала, полученного из учебно-теоретических изданий, и проверки знаний. Основными разновидностями учебно-практических изданий являются практикумы, хрестоматии.

Практикум – учебно-практическое издание, предназначенное для закрепления пройденного материала и проверки знаний различными методами. Содержит практические задания и упражнения, способствующие усвоению пройденного. Основными разновидностями практикумов являются сборники упражнений, сборники задач (задачники), сборники иностранных текстов, сборники описаний лабораторных работ (сборники описаний практических работ, лабораторные практикумы), сборники контрольных заданий, тестов.

Сборник упражнений – учебно-практическое издание, содержащее упражнения и методические рекомендации по их выполнению в объеме определенного курса, способствующее усвоению и закреплению пройденного материала, а также проверке знаний.

Сборник задач (задачник) – учебно-практическое издание, содержащее задачи и методические рекомендации по их решению в объеме определенного курса, способствующее усвоению и закреплению пройденного материала, а также проверке знаний.

Сборник иностранных текстов – учебно-практическое издание, содержащее иностранные тексты для изучения иностранного языка и методические рекомендации в объеме определенного курса, способствующее усвоению и закреплению пройденного материала, а также проверке знаний.

Сборник описаний лабораторных работ (сборник описаний практических работ, лабораторный практикум) – учебно-практическое издание, содержащее тематику, задания и методические рекомендации по выполнению лабораторных или практических работ в объеме определенного курса, способствующее усвоению, закреплению пройденного материала и проверке знаний.

Сборник контрольных заданий – учебно-практическое издание, практикум, содержащий перечень типовых контрольных заданий, обеспечивающих проверку знаний и умений по конкретной учебной дисциплине.

Тест – это инструмент, состоящий из квалитметрически выверенной системы тестовых заданий, стандартизированной процедуры проведения и заранее спроектированной технологии обработки и анализа результатов (Найн А. Я., Уметбаев З. М. Современный словарь-справочник молодого исследователя [Текст] / А. Я. Найн, З. М. Уметбаев. - Челябинск : ЧелГНОЦ УрОРАО, 2007. – 116с.).

Хрестоматия – учебно-практическое издание, содержащее систематически подобранные литературно-художественные, официальные, научные и иные произведения или отрывки из них, составляющие объект изучения учебной дисциплины. Хрестоматия способствует усвоению, закреплению пройденного материала, дополняет и расширяет знания учащихся.

Учебно-наглядное издание – учебное издание в помощь изучению или преподаванию определенной дисциплины, содержание которой выражено изобразительными средствами с кратким поясняющим текстом или без него. Основными разновидностями учебно-наглядных изданий являются альбомы и атласы.

Альбом – учебно-наглядное издание, книжное или комплектное листовое издание, имеющее обычно пояснительный текст, служащее для учебных целей.

Атлас – учебно-практическое издание, альбом, содержащий изображения различных объектов (карты, чертежи, рисунки и пр.), служащий для учебных целей.

Учебно-методическое издание – учебное издание, содержащее систематизированные материалы по методике самостоятельного изучения учебной дисциплины, тематику и методику различных практических форм закрепления знаний (контрольных, реферативно-исследовательских работ), изложенные в форме, удобной для изучения и усвоения.

Цифровой образовательный ресурс (ЦОР) - отдельные цифровые содержательные модули, поддерживающие изучение какого-либо фрагмента соответствующей учебной темы, жестко привязанные к конкретному учебнику по соответствующему предмету и сопровождаемые соответствующей методической поддержкой (Ильясов, Д. Ф. Психолого-педагогическое обеспечение профессиональной деятельности учителя [Текст] : учеб. пособие для слуш. курсов проф. переподготовки и повышения квалиф. раб. образования / Д.Ф. Ильясов, О.А. Семиздралова, Л.Г. Махмутова, Л.А. Нижегородова.- М. : Гуманит. изд. центр ВЛАДОС, 2008. – 344с.).

Учебно-методическое пособие - учебное издание, содержащее материалы по методике преподавания, изучения учебной дисциплины, ее раздела, части или воспитания. Его разновидностями являются: дидактические материалы; методические руководства к учебникам и наглядным пособиям; материалы из опыта работы; периодические газетные или журнальные издания.

Дидактические материалы – особый вид пособий для учебных занятий, использование которых способствует активизации познавательной деятельности обучаемых, экономии учебного времени (Найн А. Я., Уметбаев З. М. Современный словарь-справочник молодого исследователя [Текст] / А. Я. Найн, З. М. Уметбаев. - Челябинск : ЧелГНОЦ УрОРАО, 2007. – 116с.).

Инструктивно-методическое издание - производственно-практическое издание (вестник, бюллетень), содержащее документы определенного типа и методические рекомендации по их использованию, адресованные педагогам в помощь их практической деятельности.

Банк тестовых заданий — общая совокупность тестовых заданий по дисциплине, из которых составляются путем компоновки различные варианты тестов.

Дидактическая единица — логически самостоятельная часть учебного материала, по своему объему и структуре соответствующая таким компонентам содержания, как понятие, теория, закон, явление, факт, объект и т. п.

Курс лекций — учебное издание, содержащее тексты лекций одного или нескольких авторов по отдельным темам или по курсу в целом. Его также можно рассматривать как дополнение к учебнику. Как правило, это издание развивает содержание учебника за счет новых оригинальных материалов.

Рабочая программа дисциплины — документ, определяющий содержание, объем и порядок изучения учебной дисциплины, а также формы (виды) контроля знаний по этой дисциплине (промежуточный, текущий, итоговый).

Тест — система заданий специфической формы, позволяющая качественно и эффективно измерить уровень подготовленности тестируемых.

Тестовое задание — один из составляющих элементов структуры дидактического теста, включающий в себя краткую инструкцию для обследуемого, тестовую задачу, эталон ответа.

Учебно-методический комплекс дисциплины — совокупность взаимосвязанных учебно-методических материалов на различных носителях информации по учебной дисциплине конкретного учебного плана специальности (направления), необходимых для организации и осуществления учебного процесса

Учебный комплект — набор отдельных видов учебных изданий, необходимый для проведения занятий, предусмотренных учебными планами по определенной дисциплине (например, комплект контролирующих материалов).

Учебно-методическое пособие для обучающегося — учебное издание, содержащее систематизированные материалы по методике самостоятельного изучения учебной дисциплины, тематику и методику различных практических форм закрепления знаний (контрольных, курсовых, дипломных работ), изложенные в форме, удобной для изучения и усвоения. Разновидностями учебно-методических пособий могут быть методические рекомендации по изучению дисциплины, методические рекомендации по выполнению контрольных, курсовых, лабораторных, дипломных работ, прохождению практик.

Учебный модуль (модуль) — автономная, законченная часть дисциплины, включающая в себя различные виды учебных материалов (текст, контрольные и лабораторные работы, аудио-, видеоматериалы), после изучения которой предусматривается контроль знаний.

Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Свердловской области
«Ирбитский политехникум»

Методическая разработка
по проведению практических занятий
для преподавателя (обучающихся)

по учебной дисциплине (модулю) _____
(наименование дисциплины (модуля), согласно учебному плану)

для специальности\профессии _____

ФИО автора

Ирбит, 20 __ г.

Аннотация

Методическая разработка посвященапредназначена.....

Разработчик: преподаватель/мастер по
ФИО, КК, наименование ОО

Рассмотрена и одобрена на заседании МК

(наименование МК)

Протокол № _ от «_» _____ 20 _ г.

Председатель МК _____

(подпись)

Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Свердловской области
«Ирбитский политехникум»

Методические рекомендации
по проведению самостоятельной работы обучающихся

по учебной дисциплине (модулю) _____
(наименование дисциплины (модуля), согласно учебному плану)

для специальности/профессии _____

ФИО автора

Аннотация

Методические рекомендации предназначены.....

Разработчик: преподаватель/мастер по
ФИО, КК, наименование ОО

Рассмотрена и одобрена на заседании МК

(наименование МК)

Протокол №_от «_» _____ 20_г.

Председатель МК _____

(подпись)