

Принято
Советом колледжа
Протокол № 6 _____
« 07 » июня 2022 г.

Утверждено
Директор  Н.Б. Глебова
Приказ № 144-09
«07» июня 2022 г.



«Положение о смотре – конкурсе учебных кабинетов, мастерских и учебно-методических комплексов учебных дисциплин и профессиональных модулей в ГАПОУ СО «Уральский колледж бизнеса, управления и технологии красоты»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о смотре-конкурсе учебных кабинетов и мастерских и учебно – методических комплексов учебных дисциплин и профессиональных модулей определяет цели и задачи смотра-конкурса, порядок его организации, подведения итогов и награждение победителей, основные критерии, по которым проводится смотр, необходимую дидактику и техническое оснащение, условия труда преподавателя и обучающихся в соответствии с требованиями Федеральных государственных образовательных стандартов и профессиональных стандартов.

Положение о смотре предназначено для введения единых требований к кабинетам и мастерским, учебно-методическому обеспечению всех дисциплин, профессиональных модулей, в том числе междисциплинарных курсов всех видов практики, входящих в учебные планы всех специальностей колледжа по всем формам обучения, а также для оптимизации трудовых и временных затрат преподавателей-разработчиков методического обеспечения учебного процесса.

1.2. Цели конкурса:

- повышение роли работы кабинетов/мастерских и учебно – методических комплексов как составляющей части кабинетов и мастерских в улучшении качества учебно – воспитательного процесса;
- выявление учебных кабинетов/мастерских и учебно – методических комплексов, соответствующих современным требованиям организации образовательного пространства;
- улучшение оснащенности кабинетов/мастерских техническими средствами, учебным оборудованием и учебно-методическими пособиями.

1.3. Номинации конкурса

В рамках конкурса учреждены следующие номинации:

- «Лучший учебный кабинет»
- «Лучшая мастерская»

1.4. Сроки и порядок проведения конкурса

Конкурс проводится согласно приказу директора. К участию в конкурсе допускаются все кабинеты/мастерские.

1.4. Для участия в конкурсе предоставляются следующие материалы:

- паспорт учебного кабинета/мастерской, оформленный с указанием его функционального назначения, имеющегося в кабинете оборудования, приборов, технических средств обучения, наглядных пособий, учебников, методических пособий, дидактических материалов и т. д.;
- план работы учебного кабинета/мастерской на учебный год;
- материалы, иллюстрирующие эффективность работы преподавателя/мастера и обучающихся в кабинете/мастерской
- Учебно – методический комплекс учебной дисциплины / профессионального модуля, которые проводятся в соответствующем кабинете/ мастерской.
- отчёты о работе кабинета/мастерской за полугодие и год.

2. Под учебно-методическим комплексом понимается система взаимосвязанных и взаимодополняющих средств обучения, проектируемых в соответствии с учебной программой дисциплины, профессионального модуля, а в его составе междисциплинарного курса, учебной практики и производственной практики, выбранными системами (линиями) обучения, достаточных для реализации целей и содержания федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования. Современные учебно -методические комплексы являются логичным развитием традиционных учебно-методических комплексов, обогащенных использованием современных информационных технологий, и рассчитанные на открытую систему образования.

Учебно-методический комплекс дисциплины, профессионального модуля, производственной и учебной практики является основой методического обеспечения дисциплинарной, междисциплинарной, модульной, практической подготовки, предусмотренных учебными планами колледжа.

Учебно – методическое обеспечение должно быть ориентировано на то, что и сам педагогический процесс основан на современной педагогической парадигме, а преподаватель владеет соответствующим уровнем профессионализма.

Уровень учебно-методической обеспеченности учебного процесса, предусмотренный настоящим Положением, является одним из условий, позволяющих достичь необходимого качества подготовки специалистов по основным профессиональным образовательным программам.

Программные, учебно-методические и учебные материалы, входящие в структуру учебно – методического комплекса, должны соответствовать требованиям ФГОС СПО по специальности, отражать современный уровень развития науки и техники, предусматривать логически последовательное изложение учебного материала, использование современных методов и технических средств интенсификации учебного процесса, позволяющих студентам в процессе обучения качественно, в том числе и самостоятельно осваивать общие и профессиональные компетенции.

Создание учебно – методических комплексов является материальным выражением научно – методической работы преподавателя. Требования Положения должны соблюдаться руководящими и педагогическими работниками колледжа.

3. Структура учебно-методического комплекса дисциплины, междисциплинарного курса, профессионального модуля, учебной практики:

3.1 Конкретный набор рекомендуемых компонентов учебно – методического комплекса определяется требованиями программы учебной дисциплины, междисциплинарного курса, профессионального модуля или учебной практики, и в ряде случаев может быть изменен на основании решения предметно – цикловой комиссии преподавателей колледжа.

3.2 Для преподавателей колледжа обязательными компонентами учебно – методического комплекса являются:

- рабочая программа учебной дисциплины, профессионального модуля;
- календарно – тематический план;
- методические материалы для проведения лабораторно – практических работ;
- материалы для организации самостоятельной и учебно- исследовательской работы студентов: рефератов, проектов, курсовых и выпускных квалификационных работ;
- фонд оценочных средств для оценки общих и профессиональных компетенций студентов;
- электронные учебные комплексы.

3.3 Рабочая программа учебной дисциплины, профессионального модуля, соответствующая установленным нормативным требованиям, как на федеральном и региональном уровнях, так и на уровне колледжа, утверждённая в установленном в колледже порядке.

3.4 Календарно-тематический план, соответствующий установленным в колледже нормативам.

3.5 Методическое и дидактическое обеспечение освоения учебной дисциплины: рабочая тетрадь, конспекты, курс лекций (тексты или схемы лекций), мультимедийные презентации учебного материала, наглядный и раздаточный материал, материалы для проведения лабораторных и практических работ, семинаров-практикумов, коллоквиумов, для организации самостоятельной и учебно – исследовательской работы (рефератов, проектов, курсовых и выпускных квалификационных работ.

3.6 Контрольно-измерительные материалы для организации контроля (текущего, промежуточного, итогового) качества подготовки студентов:

- вопросы для самооценки;
- вопросы, выносимые на коллоквиум, зачет, экзамен;
- билеты для проведения промежуточной и итоговой аттестации по дисциплине, профессиональному модулю и учебной практике;
- темы рефератов;
- темы курсовых проектов (работ);
- темы выпускных квалификационных работ.

3.7 Фонды оценочных средств для оценки общих и профессиональных компетенций студентов.

3.8 Информационно-методическое обеспечение учебной дисциплины, или профессионального модуля: основная и дополнительная литература, периодические издания, электронные издания.

3.9.Глоссарий - словарь терминов и персоналий.

3.10.Для повышения качества подготовки преподаватели колледжа могут разрабатывать другие компоненты учебно – методического комплекса, исходя из их необходимости в процессе обучения и своих возможностей.

4.Краткое содержание компонентов учебно – методического комплекса.

4.1 Лабораторно-практические занятия и семинарские занятия - составная часть учебного процесса, групповая форма учебных занятий, направленная на развитие самостоятельности обучающихся, овладение наряду с профессиональными - общими компетенциями: организовывать собственную деятельность, принимать решение в нестандартной ситуации, осуществлять поиск, анализ и оценку информации, использовать информационно-коммуникационные технологии, работать в команде и др.

Подготовка к практическим занятиям зависит от конкретных заданий и может включать написание доклада, эссе, реферата с последующим их обсуждением и др.

Учебно-методические материалы практических занятий, семинаров, лабораторных работ содержат:

методические указания по подготовке к лабораторно-практическим и семинарским занятиям:

- план проведения занятий с указанием последовательности рассматриваемых тем занятий, объема аудиторных часов, отводимых

для освоения материалов по каждой теме;

- краткие теоретические и учебно-методические материалы по каждой теме, позволяющие студенту ознакомиться с сущностью вопросов, обсуждаемых и изучаемых на занятии, со ссылками на дополнительные методические материалы, которые позволяют изучить более глубоко рассматриваемые вопросы;
- методическую разработку лабораторного занятия, описание лабораторной работы, иллюстративный материал и список используемых технических средств обучения, материалы по текущему контролю; вопросы, выносимые на обсуждение и список литературы с указанием конкретных страниц, необходимых для целенаправленной работы студента в ходе подготовки к семинару (список литературы оформляется в соответствии с правилами библиографического описания);
- тексты ситуаций для анализа, заданий, задач и т.п., рассматриваемых на семинарских практических занятиях.

4.2. Учебно-методические материалы по выполнению курсовой/выпускной квалификационной работы, входящие в состав учебно – методического комплекса включают:

- тематику курсовых /выпускных квалификационных работ;
- методические указания по выполнению курсовой /выпускной квалификационной работы, содержащие краткие общие и учебно-методические материалы по оформлению, структуре, алгоритме деятельности в процессе ее выполнения, порядок выполнения расчетной части работы, методику анализа полученных результатов, порядок оформления пояснительной записки по курсовой /выпускной квалификационной работе и т.п.

4.3. Рабочая тетрадь - учебное пособие, имеющее особую дидактическую структуру, способствующую самостоятельной работе обучающегося над освоением учебного предмета.

4.4.Учебный толковый словарь – разъясняет 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.

4.5.Учебный терминологический словарь – содержит термины какой-либо учебной дисциплины (ее части, раздела), области знания и их определения (разъяснения).

4.6.Учебный справочник – содержит 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.

4.7.Практикум – предназначен для закрепления пройденного материала и проверки знаний, умений и навыков 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.

4.8.Сборник упражнений – содержит упражнения и методические рекомендации по их выполнению в объеме определенного курса, способствующее усвоению и закреплению пройденного материала, а также проверке знаний.

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

4.10. Тест – это инструмент, состоящий из квалиметрически выверенной системы тестовых заданий, стандартизированной процедуры проведения и заранее спроектированной технологии обработки и анализа результатов

4.11. Глоссарий - словарь терминов и персоналий - обеспечивает толкование и определение основных понятий, необходимых для адекватного осмысления материала,

дает краткие сведения о персоналиях, имеющих отношение к изучаемой дисциплине. Термины располагаются в алфавитном порядке.

4.12 Электронный учебно – методический комплекс имеет такую же структуру и характеристики как и на бумажных носителях, и предназначенный для обучения студентов в электронном формате.

5. Порядок разработки учебно – методического комплекса учебной дисциплины, междисциплинарного курса, профессионального модуля и учебной практики.

5.1. Учебно - методический комплекс дисциплины, профессионального модуля разрабатывается преподавателем или коллективом преподавателей и постоянно пополняется, обновляется, актуализируется по мере необходимости.

5.2 Учебно – методический комплекс учебной дисциплины, профессионального модуля может быть представлен как отдельное издание.

5.3. Электронный учебный комплекс разрабатывается преподавателем параллельно учебно – методическому комплексу на бумажных носителях.

6. Организация контроля содержания и качества учебно – методических комплексов.

6.1. Контроль соответствия содержания и качества разработки учебно – методических комплексов требованиям ФГОС СПО возлагается на предметно – цикловые комиссии Преподавателей. С целью экспертизы учебно – методических комплексов могут создаваться экспертные группы из преподавателей колледжа, представителей работодателей и родственных профессиональных образовательных организаций.

6.2 Предметно- цикловая комиссия - разработчик учебно –методического комплекса, при

его использовании в учебном процессе, в лице председателя комиссии и нескольких уполномоченных лиц, из числа высококвалифицированных преподавателей, проводит контрольные посещения занятий с целью анализа и оценки эффективности использования учебно-методических материалов в учебном процессе.

6.3. Руководитель предметно – цикловой комиссии обеспечивает:

- контроль содержания и качества подготовки учебных программ по дисциплинам, профессиональным модулям и практическому обучению, входящим в учебный план подготовки студентов по специальности;

- контроль результатов использования учебно – методического комплекса, в том числе электронного учебного комплекса, в образовательном процессе;

- контроль соответствия содержания учебного материала учебной программы дисциплины, или профессионального модуля требованиям ФГОС СПО.

7. Экспертиза структурных компонентов учебно – методических комплексов осуществляется на заседаниях предметно – цикловых комиссий. Результаты анализа и контроля качества учебно – методического комплекса обсуждаются на заседаниях предметно - цикловой комиссии, при необходимости, на основании рекомендаций преподаватель вносит изменения в содержание и структуру учебно – методических материалов.

По результатам экспертизы учебно – методических комплексов принимается решение об их соответствии нормативным требованиям, даются рекомендации по их совершенствованию. На основании рекомендаций предметно – цикловой комиссии материалы учебно – методических комплексов решением научно – методического совета рекомендуются к утверждению директором колледжа и использованию в учебном процессе.

8. Рабочие программы учебных дисциплин, междисциплинарных курсов, профессиональных модулей, всех видов практики, являющихся особо важными структурными компонентами УМК, которые обеспечивают выполнение учебных планов, проходят экспертизу на заседаниях предметно – цикловых комиссий, научно – методического совета колледжа и утверждаются приказом директора или уполномоченным им заместителем. Для экспертизы программ учебных дисциплин, профессиональных модулей, всех видов практики приглашаются представители

работодателей.

9. Для экспертизы ЭУК приказом директора создаётся экспертная группа. Электронные учебные комплексы допускаются к использованию в учебном процессе на основании результатов экспертизы после утверждения в установленном порядке.

10. Не менее 2 раз в год для повышения уровня материально – технической оснащённости и эффективности работы учебных кабинетов и мастерских, повышения уровня программного, учебного и учебно – методического обеспечения образовательного процесса в колледже организуются смотры – конкурсы учебных кабинетов и мастерских, их оборудования и наполнения (учебно – методических комплексов).

7. Состав комиссии и её функции

7.1. Смотр-конкурс учебных кабинетов и мастерских проводит комиссия, состав которой формируется учебно - методическим советом колледжа за две недели до начала смотра и утверждается приказом директора

7.2. Комиссия формируется из представителей педагогических работников, председателей предметно – цикловых комиссий и администрации колледжа.

7.3. Комиссию возглавляет председатель, который организует и контролирует деятельность комиссии, обеспечивает единство требований, предъявляемых к учебным кабинетам и мастерским и учебно – методическим комплексам.

7.4. Председатель комиссии назначается приказом директора колледжа.

8. Функции комиссии по проведению смотра - конкурса:

-экспертиза представленных на конкурс материалов;

-оценка оснащённости учебного кабинета/ мастерской, его соответствия современным нормативным требованиям для эффективной реализации всех направлений учебно – воспитательной работы;

- подведение итогов, выявление победителей смотра-конкурса.

9. Основные требования, предъявляемые к учебным кабинетам и мастерским.

9.1. Учебный кабинет и учебно - производственная мастерская должны соответствовать всем требованиям нормативным требованиям, предъявляемым к учебным помещениям.

9.2. Преподаватели должны иметь паспорт учебного кабинета/мастерской, план работы учебного кабинета/мастерской и отчёты за полугодие в котором проводится смотр – конкурс.

9.3. Учебный кабинет должен быть оснащён учебниками и учебными пособиями, соответствующими требованиям Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования

9.4. Кабинет/мастерская должны быть оснащены необходимыми методическими материалами, сопровождающими освоение обучающимися профессиональных образовательных программ:

-программы дисциплин, профессиональных модулей;

-календарно-тематическое планирование;

-контрольно-измерительные материалы, комплект контрольно-оценочных средств;

-методические указания по выполнению практических и лабораторных работ;

-методические рекомендации по выполнению внеаудиторной самостоятельной работы и учебно – исследовательской работы (рефератов, проектов, курсовых и выпускных квалификационных работ) в зависимости от назначения кабинета;

- программы промежуточной аттестации.

9.5. В мастерской необходима рациональная организация рабочих мест обучающихся, обеспечивающая удобство и безопасность работы, культуру труда, условия труда, соответствующие санитарным требованиям и требованиям охраны труда, наличие нормативной документации по охране труда обучающихся, информационный стенд.

9.6. В мастерских должны проводиться конкурсы профессионального мастерства и

другие мероприятия по повышению мотивации к освоению выбранной специальности.

9.7. В учебных кабинетах должны проводиться предметные олимпиады, внеклассные мероприятия по предмету.

9.8. В учебных кабинетах и мастерских производственного обучения должны использоваться средства для электронного обучения и другие технические средства обучения.

10. По результатам смотров- конкурсов руководство колледжа принимает решение о моральном/ материальном поощрении преподавателей.

Учебные кабинеты оцениваются по критериям, приведенным в бланке оценивания учебных кабинетов/мастерских по 5-балльной шкале, где: 5 баллов - отлично, 4 балла - хорошо, 3 балла - удовлетворительно, 2-1 балл - неудовлетворительно (Приложение)

11. Сроки утверждения структурных компонентов учебно- методического комплекса:

- рабочие программы учебных дисциплин и профессиональных модулей до 30.08 текущего учебного года;
- план работы кабинета до 10.09 текущего учебного года;
- отчёт о работе кабинета до 25.12 и 25.06 текущего учебного года;
- паспорт кабинета до 10.09 и по мере изменений материально – технической базы текущего учебного года;
- методические указания по выполнению выпускных квалификационных работ до 01.12 текущего учебного года;

Бланк оценивания учебных кабинетов и мастерских

| Показатели оценивания | Критерии оценивания | | |
|--|--|--|---|
| | 1 балл | 2 балла | 3 балла |
| Наличие и соответствие структуры и содержания паспорта учебного кабинета/ мастерской нормативным требованиям | Значительные несоответствия | Незначительные замечания | Полностью соответствует |
| Наличие плана и отчёта о работе кабинета/ мастерской | Требуется корректировка с учетом требований к материально – техническим условиям реализации содержания рабочей программы | Частично учитывает требования к материально – техническим условиям реализации содержания рабочей программы | Полностью учитывает требования к материально – техническим условиям реализации содержания рабочей программы |
| Санитарно – гигиеническое состояние кабинета/ мастерской | Удовлетворительное | Хорошее | Отличное |
| Комфортность учебной среды кабинета | Удовлетворительное | Хорошее | Отличное |
| Техническое состояние оборудования, инструментов, мебели и др. | неудовлетворительное | удовлетворительное | отличное |
| Наличие и систематическое заполнение документации по охране труда | Отсутствие, имеются замечания | Незначительные замечания | Отсутствие замечаний |
| Обеспеченность учебно – методической литературой | Неудовлетворительная, не соответствует нормативным требованиям | удовлетворительная частично соответствует нормативным требованиям | Полностью соответствует нормативным требованиям |
| Актуальность и полнота информации на информационных стендах | Неудовлетворительно | Удовлетворительно | Актуальная и полная информация |