



ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО МОРСКОГО И РЕЧНОГО
ТРАНСПОРТА
АМУРСКИЙ ФИЛИАЛ
ФЕДЕРАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«МОРСКОЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ АДМИРАЛА Г.И.
НЕВЕЛЬСКОГО»

**Методические рекомендации
по составлению учебно-методического комплекса
дисциплины**

Благовещенск, 2013

Методические рекомендации предназначены для преподавателей Амурского филиала, разрабатывающих методическое обеспечение внедрения и реализации требований Федеральных государственных образовательных стандартов (далее ФГОС) среднего профессионального образования (далее СПО) и методического сопровождения разработки рабочих учебных программ дисциплин и профессиональных модулей основной профессиональной образовательной программы (далее ОПОП).

Методические указания разработаны в связи с введением Федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования нового поколения .

Составитель:

Пархоменко В.В., начальник учебно-методического отдела

ОГЛАВЛЕНИЕ

Введение

1. Структура, порядок составления, согласования и утверждения учебно-методического комплекса по дисциплине.
2. Рабочая программа учебной дисциплины
 - 2.1. Общие положения
 - 2.2. Порядок составления, согласования и утверждения рабочей программы
 - 2.3. Структура и содержание рабочей программы
 - 2.4. Дополнения и изменения в рабочей программе
3. Карта обеспеченности учебно-методической литературой по дисциплине
4. Фонды оценочных средств, контрольно- оценочные средства, банк контрольных заданий и вопросов(тестов) по отдельным модулям программы и дисциплине в целом

ВВЕДЕНИЕ

Основной формой представления учебно-методических материалов по дисциплинам основных образовательных программ (ООП) среднего профессионального образования (СПО) в филиале являются учебно-методические комплексы (УМК) по дисциплинам. УМК дисциплины является частью ООП, определяющей её структуру, содержание, место и роль в профессиональной подготовке специалиста по направлениям деятельности колледжа.

УМК разрабатывается преподавателем, за которым закреплена дисциплина, в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом (ФГОС) по программам среднего профессионального образования (СПО), рабочими учебными планами специальностей (направлений) для всех форм обучения и дидактическими единицами, отвечающими требованиям ФГОС.

Содержание дисциплин вариативного компонента должно обеспечивать подготовку выпускника учреждения системы СПО в соответствии с квалификационной характеристикой, установленной ФГОС и рекомендациями предметно-цикловой комиссии.

Материалы, включаемые в УМК, должны отражать современный уровень развития науки, предусматривать логически последовательное изложение учебного материала, использование современных методов и средств интенсификации образовательного процесса, позволяющих курсантам (студентам) осваивать учебный материал и получать навыки по его применению на практике.

УМК по дисциплине составляется на основе следующих документов:

- ФГОС по направлению подготовки;
- учебного плана направления (специальности);
- рабочей программы учебной дисциплины, рекомендованной ПЦК и утверждённой заместителем директора филиала по научно-методической работе;
- материалы, устанавливающие содержание и порядок проведения промежуточных и итоговых аттестаций (в соответствии с требованиями к итоговой аттестации, установленными ФГОС).

Методические материалы и указания должны формироваться с учётом положения о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся .

Ответственность за содержание и представление материалов УМК дисциплины возлагается на составителя (группу составителей) и руководителя отделения, на котором реализуется данная программа.

Контроль соответствия УМК дисциплины ФГОС и рабочему плану направления или специальности осуществляет научно-методический совет колледжа.

УМК дисциплины предназначен для введения единых требований к учебно-методическому обеспечению всех дисциплин, входящих в учебные планы специальностей, реализуемых в колледже по всем направлениям подготовки. УМК доступен преподавателям и студентам в виде текста на сайте, материалов в библиотеке и методическом кабинете колледжа.

1. Структура, порядок составления, согласования и утверждения учебно-методического комплекса дисциплины

Учебно-методический комплекс – совокупность учебно-методических материалов, способствующих эффективному освоению курсантами (студентами) учебного материала, входящего в рабочую программу дисциплины (блока дисциплин), предусмотренную планом подготовки курсантов (студентов) в по одной из специальностей (направлений подготовки).

В структуру УМК включают следующие материалы:

1. Титульный лист УМК дисциплины.
2. Извлечение из ФГОС СПО по специальности (направлению подготовки).
3. Рабочая программа по дисциплине.
4. Карту обеспеченности дисциплины учебно-методической литературой.
5. Банк контрольных заданий и вопросов (тестов) по отдельным модулям и в целом по дисциплине.
6. Комплект экзаменационных билетов.
7. Методические указания для различных форм учебных занятий по дисциплине.
8. Материально-техническое обеспечение дисциплины.
9. Методические указания по выполнению учебно-исследовательских (контрольных, рефератов, курсовых, дипломных) работ, предусмотренных учебным планом.
10. Инновации в преподавании дисциплины.
11. Прикладные компьютерные разработки по дисциплине (если это предусмотрено учебным планом), в том числе – электронные учебники, прикладные компьютерные программы, деловые игры, хрестоматийный материал и др.
12. Глоссарий.
13. Ридеры (тексты для чтения), являющиеся составным элементом отдельных дисциплин.
14. Наглядные средства обучения (перечень).
15. Образцы работ, выполненные при изучении дисциплины (рефераты, контрольные и творческие работы, проекты и др.).

УМК дисциплины составляет преподаватель (группа преподавателей), руководствуясь документами, указанными во введении. Если дисциплина входит в планы сразу нескольких основных образовательных программ с одинаковыми требованиями ФГОС СПО и учебных планов, то разрабатывается один унифицированный УМК дисциплины по этим специальностям (направлениям). Для очной, заочной форм обучения составляется единый УМК дисциплины. Для курсантов (студентов), обучающихся по сокращённой программе обучения, составляется отдельный УМК дисциплины.

Разработка материалов УМК дисциплины включается в индивидуальный план учебно-методической работы преподавателя, срок разработки УМК устанавливается на заседании предметно-цикловой комиссии и фиксируется в её протоколе.

Разработка УМК дисциплины включает этапы:

- разработка учебной программы по дисциплине, входящей в учебный план подготовки курсантов (студентов) по соответствующей специальности (направлению) подготовки;

- разработка учебных материалов: конспекта лекций, технологии проведения практических занятий, методических указаний по курсовым и выпускным квалификационным работам;

- оформление УМК дисциплины;

- апробация материалов УМК дисциплины в учебном процессе;

- корректировка материалов УМК дисциплины.

Порядок утверждения и согласования УМК дисциплины:

- рассмотрение на заседании предметно-цикловой комиссии;

- согласование с заместителем директора филиала по учебной работе;

- согласование с научно-методическим советом филиала;

- утверждение УМК дисциплины заместителем директора филиала по учебной работе.

Все печатные документы УМК должны храниться в одной или нескольких папках архивного типа, оформленных по единому образцу. Электронный вариант УМК дисциплины хранится в той же папке.

Срок действия утверждённого УМК дисциплины определяется сроком действия ФГОС СПО по направлению (специальности) и обновляется по мере необходимости. Все изменения и дополнения согласуются в установленном порядке, как правило, до конца учебного года и вводятся в действие с сентября нового учебного года.

1 ТИТУЛЬНЫЙ ЛИСТ УМКД

Титульный лист должен быть оформлен в соответствии с требованиями, предъявляемыми к оформлению документов и содержать:

- наименование отраслевого органа, в ведении которого находится учебное заведение;

- наименование учебного заведения;

- наименование учебной дисциплины;

- код и наименование специальности/направления;

- дата рассмотрения и утверждения УМКД на заседании предметно-цикловой комиссии;

- согласование с научно-методическим советом филиала;

- год и место разработки УМКД.

Оборотная сторона титульного листа содержит перечень документов, входящих в УМКД (Приложение 1).

2. РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Общие положения

Рабочая программа учебной дисциплины – базовый методический документ, регламентирующий содержание и структуру, её место и значение в системе подготовки специалиста данного профиля, и составляет основу УМК дисциплины. Это основной рабочий документ преподавателя, определяющий содержание, объём и порядок изучения учебной дисциплины, а также формы(виды) контроля знаний курсантов (студентов) по данной дисциплине (промежуточный, текущий, итоговый: реферат, контрольная работа, тест, зачёт, экзамен).

Рабочая программа разрабатывается в соответствии с обязательным минимумом содержания дисциплины, отражённым в ФГОС, для каждого направления (специальности) с указанием уровня подготовки. Для дисциплин гуманитарного, естественнонаучного и общепрофессионального циклов допускается разработка одной учебной программы для нескольких направлений и специальностей. В этом случае на титульном листе программы делается соответствующая запись.

Наличие утверждённой рабочей программы учебной дисциплины является обязательным условием для организации и осуществления образовательного процесса в колледже.

Рабочая программа составляется в двух экземплярах и после утверждения хранится (в составе УМК дисциплины) у заместителя директора по учебной работе – один экземпляр, второй – в делах отделения, где работает составитель.

2.2. Порядок составления, согласования и утверждения рабочей программы

Рабочая программа – часть профессиональной образовательной программы, учитывающая все особенности изучения курса (дисциплины) в конкретном образовательном учреждении и отражающая индивидуальный педагогический стиль преподавателя.

Рабочая программа дисциплины составляется преподавателем (группой преподавателей) осуществляющих образовательный процесс по данной дисциплине, руководствуясь:

- Федеральным законом «Об образовании», типовым Положением об образовательном учреждении среднего профессионального образования (среднем специальном учебном заведении);
- Уставом образовательного учреждения»;
- основными образовательными программами (ООП) ФГОС СПО по направлению подготовки или специальности;
- учебным планом подготовки специалиста;
- примерными программами циклов дисциплин (общие, гуманитарные и социально-экономические, общие математические и естественнонаучные, общепрофессиональные, специальные);
- настоящими методическими рекомендациями.

Рабочая программа обсуждается на заседании предметно-цикловой комиссии (ПЦК) и после одобрения подписывается составителями, председателем ПЦК, заносится в протокол ПЦК и рекомендуется для утверждения научно-методическим советом.

2.3. Структура и содержание рабочей программы учебной дисциплины

Рабочая программа содержит титульный лист и имеет следующую структуру:

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Область применения программы

1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

1.3. Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:

1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины:

2. СТРУКТУРА И ПРИМЕРНОЕ СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Оборудование учебного кабинета и технические средства обучения.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Краткий анализ структурных элементов программы

1. Цели и задачи изучения дисциплины

1.1. Цели и задачи изучения дисциплины

Конкретизируются цели и задачи, установленные ФГОС СПО дисциплины, которые должны быть соотнесены с общими целями основной образовательной программы и квалификационными характеристиками специалиста.

В этой части программы указывается степень изучения данной дисциплины, необходимая для формирования мировоззрения, развития интеллекта, инженерной эрудиции, формирования компетенций.

1.2. Краткая характеристика дисциплины, её место в учебном процессе

Кратко характеризуется значение дисциплины в процессе формирования фундаментальных и прикладных знаний специалиста данного профиля, обосновывается важность изучения наиболее существенных разделов как составляющей части единого процесса изучения всех учебных дисциплин.

2. Требования к уровню освоения дисциплины

Требования к уровню освоения учебной дисциплины раскрываются на основе изложения требований к компетенциям, которыми должен овладеть студент по завершению её изучения. Например, компетенции коммуникативные, социальные, предметные, информационно-коммуникационные и другие.

3. Распределение учебных занятий по семестрам и тематический план дисциплины

Распределение видов и часов учебных занятий дисциплины по семестрам составляется в соответствии с учебным планом. При этом может быть использована табличная форма его представления.

Тематический план изучения дисциплины оформляется в виде таблицы и информирует о распределении объёма часов и видов учебной работы по темам учебной дисциплины.

4. Содержание учебной дисциплины

Содержание учебной дисциплины должно соответствовать современному уровню развития науки, техники, культуры, производства и отражать перспективы их развития. При составлении этого раздела рабочей программы необходимо руководствоваться действующими учебными планами ФГОС СПО по специальности, направлению. Всё содержание учебной дисциплины разбивается на темы, охватывающие логически завершённый материал, определяется объём каждого из видов занятий по темам дисциплины.

4.1. Теоретический курс

Начинается данный раздел учебной дисциплины с названия темы курса. При этом темы имеют сквозную нумерацию. При делении программы на части сквозная нумерация должна быть в пределах части. В каждой теме программы должны быть перечислены основные вопросы и понятия, подлежащие усвоению, а также указано, какие вопросы излагаются в лекционном курсе и какие выносятся для самостоятельного изучения. Программу лекционного курса целесообразно представлять в виде таблицы, в которой указать раздел, тему учебной дисциплины и её содержание, номер лекции, количество часов.

4.2. Практические (семинарские) занятия

В программе практических занятий (семинаров) должны быть указаны:

- порядковый номер и содержание занятия;
- номера разделов и тем дисциплины, к которым относится планируемое занятие;

- формы контроля усвоения знаний и приобретённых компетенций по соответствующей части программы учебной дисциплины;
- продолжительность занятий в часах.

4.3. Лабораторные занятия

Программа лабораторных занятий должна содержать:

- перечень наименования лабораторных работ;
- номера разделов и тем дисциплины, которым соответствует каждая лабораторная работа;
- продолжительность каждой из перечисленных работ в часах;
- форма контроля выполнения работ (коллоквиум, отчёт и др.).

Курсовая работа (проект)

В курсовой работе (проекте) следует раскрыть её (его) цель, указать примерную тематику, примерные объёмы пояснительной записки и графической части, если таковая предусмотрена при выполнении работ по конкретной специальности, направлению деятельности, время на выполнение, предусмотренное учебным планом.

4.4. Самостоятельная работа курсантов (студентов)

В данный раздел должен быть включён перечень примерных контрольных вопросов и заданий для самостоятельной работы курсантов (студентов) с указанием номеров разделов и тем учебной программы дисциплины, к которым они относятся, сроки выполнения, а также объём самостоятельной работы в академических часах (на каждый контрольный вопрос или задание). Кроме того следует указать все виды аудиторной и внеаудиторной самостоятельной работы, используемые при изучении курсантами (студентами) данной дисциплины, их содержание и объём, а также используемые формы контроля.

Аудиторная самостоятельная работа входит в часы самостоятельных занятий курсантов (студентов) и может включать в себя использование дисплейных классов для выполнения отдельных видов самостоятельной работы курсантов (студентов), тестирование и др.

Внеаудиторная самостоятельная работа курсантов (студентов) включает, в частности, следующие виды деятельности:

- конспектирование первоисточников и другой научной или учебной литературы;
- проработку учебного материала (по конспектам, учебной или научной литературе);
- изучение тем теоретического курса, запланированного для самостоятельного освоения;
- написание реферата;
- составление компьютерной программы;
- решение задач и упражнений;
- подготовка к выполнению и сдаче лабораторных работ;
- подготовка к коллоквиумам, зачётам и экзаменам;
- выполнение курсовых работ (проектов);
- выполнение контрольных заданий для самостоятельной работы курсантов (студентов), самотестирование по контрольным вопросам (тестам).

Примечание к разделу 4. Если учебным планом какой-то вид занятий не предусмотрен, то для сохранения рубрикации, принятой в рабочей программе, должна быть произведена запись следующего содержания «4.5. Лабораторные занятия не предусмотрены учебным планом».

5. Учебно-методическое обеспечение дисциплины

Составным элементом учебной программы по дисциплине является карта её обеспеченности учебно-методической литературой на учебный год. Ниже приведён пример оформления перечня рекомендуемой литературы по дисциплине. Более подробное

представление об этой части УМКД приведено в соответствующем разделе данных рекомендаций.

5.1. Перечень рекомендуемой литературы

Перечень состоит из основной и дополнительной литературы. В список основной литературы следует включать издания учебников и учебных пособий, с учётом их наличия в библиотеке филиала.

Библиографический список оформляется в соответствии с требованиями ГОСТ 7.1-2003 (ГОСТ 7.1- 2003. Библиографическая запись. Библиографическое описание документа. – М., 2004. – 48 с.), с единой нумерацией.

Дополнительная литература отделяется от основной заголовком. Например:

Основная литература:

1. Бурмакова В.Ф. Компетентностный подход в образовании. Формирование базовых компетентностей и учебное проектирование. М.: МИОО, 2006. – 128 с.
2. Маслоу А.Г. Мотивация и личность. СПб.: ЕВРАЗИЯ, 2001. – 248 с.
3.

Дополнительная литература:

1. Шанский Н.М. Филологический анализ художественного текста. М.: Русское слово, 2010. – 152 с.
2. Положение о конкурсе творческих работ «Читателя найду в потомстве я...». – www/flobraz.ru/

5.2. Методические рекомендации (материалы) преподавателю

Методические рекомендации (материалы) для преподавателя должны указывать на средства, методы обучения, способы и рекомендуемый режим учебной деятельности, применение которых для освоения тех или иных тем и разделов наиболее эффективно (могут оформляться в виде приложения к программе дисциплины). Рекомендации должны учитывать Положение о проведении текущей и итоговой аттестации курсантов (студентов).

В этом разделе должен быть приведён перечень фактически используемых в учебном процессе обучающих компьютерных программ, мультимедийных средств, демонстрационных установок, комплектов диапозитивов, плакатов, иллюстраций, программ обеспечения мультимедиа, раздаточного материала (с указанием его наименования и количества) и другие средства обеспечения освоения учебной дисциплины.

В методические рекомендации для преподавателя следует включить и инновационные технологии, используемые в преподавании дисциплины. К таковым можно отнести педагогические технологии и методики обучения, влияющие на организацию учебного процесса, его методику и дидактику (применение электронных обучающих систем, электронных учебников и задачников, лабораторных работ с удалённым доступом, лабораторных работ с использованием баз данных из результатов научных и практических исследований, программ управления компьютерным классом, интерактивных досок, систем тестирования и контроля знаний, видеоконференц-связи, деловых игр, тренингов, круглых столов, лекций-дискуссий и др.). При использовании инновации следует обозначить её педагогический или экономический эффект и дать обоснование материальных затрат на её внедрение.

5.1. Методические рекомендации курсантам (студентам)

Методические рекомендации для курсантов (студентов) направлены на раскрытие особенностей режима и характера образовательного процесса, в том числе и организации самостоятельной работы. Этот раздел формируется с учётом Положения о текущем и промежуточном контроле обучающихся.

В этом разделе следует привести перечень имеющихся методических указаний к проведению практических (семинарских) занятий и коллоквиумов, к лабораторным занятиям, к различным видам самостоятельной работы, в том числе и к выполнению курсовых работ или проектов.

6. Формы и методика текущего, промежуточного и итогового контроля

В этом разделе должны быть раскрыты методика и различные формы контроля усвоения курсантами (студентами) содержания учебной дисциплины и сформированные, в ходе её освоения компетенции. Должны быть отражены:

- формы контроля практических (семинарских) и лабораторных занятий разделов и тем рабочей программы, выделенных для самостоятельного изучения;
- темы контрольных работ с указанием раздела и темы дисциплины;
- примерный перечень вопросов к зачёту (экзамену) по всему курсу;
- другие формы контроля, если таковые используются при изучении данной дисциплины.

При использовании рейтинговой системы контроля усвоения содержания дисциплины должны быть приведены конкретные критерии формирования экзаменационной оценки.

7. Материально-техническое обеспечение дисциплины

В данном разделе УМК дисциплины приводится описание ресурсов, которые должны быть использованы для полноценного изучения дисциплины. Приводится краткая характеристика используемого оборудования и технических средств обучения и контроля.

Сведения об оснащённости образовательного процесса по дисциплине могут быть приведены в виде таблицы, в которой следует указать номера и наименование специализированных аудиторий, лабораторий и перечень оборудования в них

3. ДОПОЛНЕНИЯ И ИЗМЕНЕНИЯ К РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ

Дополнения и изменения в рабочую программу вносятся по необходимости в форме листа дополнений и изменений до фактического начала учебного года.

Изменения вносятся в рабочую программу в обязательном порядке в случае изменения ФГОС СПО, целей, содержания или учебного плана по основной образовательной программе. Кроме того изменения и дополнения могут быть связаны:

- с корректировкой содержания дисциплины;
- изменениями в материально-техническом и методическом обеспечении образовательного процесса по дисциплине.

Дополнения и изменения в рабочей программе вносятся с соблюдением принятой в ней рубрикации.

Все дополнения и изменения утверждённой рабочей программы согласовываются с предметно-цикловой комиссией и научно-методическим советом филиала и оформляются решением указанных структур с приложением обоснования внесённых изменений.

Ответственность за внесение изменений и дополнений в рабочую программу по дисциплине вносят её составители.

Если изменений и дополнений нет, то лист по данному разделу в УМКД всё равно оформляется с соответствующей записью, например, « Изменений и дополнений на 2013-2014 год – нет ». Данная запись производится после решения предметно-цикловой комиссии и подписывается её председателем.

4.КАРТА ОБЕСПЕЧЕННОСТИ ДИСЦИПЛИНЫ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЙ ЛИТЕРАТУРОЙ НА ТЕКУЩИЙ УЧЕБНЫЙ ГОД

Каждая дисциплина учебного плана должна быть достаточно обеспечена учебно-методической литературой необходимой для освоения основной образовательной программы. Реализация основной образовательной программы предполагает свободный доступ каждого студента к библиотечным фондам и базам данных. При этом используемые библиотечно-информационные ресурсы могут быть представлены как в традиционной (печатные, аудио- и видеоматериалы), так и в электронной и мультимедийных формах.

Карта обеспеченности учебно-методической литературой по дисциплине составляется в соответствии с таблицей (Приложение 2) данных методических указаний. В первом столбце таблицы указывается код и название специальности (направления), во втором – формы обучения по дисциплине (очная, заочная, очно-заочная). В 3,4,5 столбцах соответственно курс, номер семестра, в котором изучается дисциплина, и количество

студентов для каждой из форм обучения. В 5 столбце приводится суммарное число обучающихся студентов по всем формам обучения. В 6 столбце таблицы вначале приводится список основной литературы в соответствии с перечнем, приведённом в рабочей программе учебной дисциплины. Для каждого наименования в столбце 7 указывается число экземпляров, имеющихся в библиотеке, Кроме того, в этом же столбце указывается суммарное число экземпляров всех наименований основной литературы, а в столбце 8 – количество экземпляров, приходящихся на одного обучающегося с учётом всех форм обучения.

Для дисциплин общегуманитарного и социально-экономического циклов в список основной литературы включаются только издания «не старше» 5 лет, для дисциплин общематематического и естественнонаучного циклов и общепрофессиональных дисциплин «не старше» 10 лет, для специальных дисциплин «не старше» 5 лет.

В столбце 6 после списка основной литературы приводится список дополнительной литературы, рекомендуемый для различных форм обучения и во всех рабочих программах УМКД. Для каждого наименования списка дополнительной литературы в столбце 7 указывается количество экземпляров, количество экземпляров на одного обучающегося не рассчитывается.

Карта обеспеченности учебно-методической литературой составляется на каждый учебный год. В неё вносятся новые издания и исключаются устаревшие.

5. ФОНДЫ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ. КОНТРОЛЬНО-ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА. БАНКИ КОНТРОЛЬНЫХ ЗАДАНИЙ И ВОПРОСОВ (ТЕСТОВ) ПО ОТДЕЛЬНЫМ МОДУЛЯМ И В ЦЕЛОМ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

5.1. Общие положения

Создание банка тестовых заданий (тестов) (далее БТЗ) и вопросов по учебной дисциплине являются обязательной частью УМКД и используются для проведения контроля качества образовательной деятельности курсантов (студентов). При разработке БТЗ следует учитывать ряд требований, в том числе необходимо учитывать оптимальный набор педагогически измерителей, достаточных для осуществления различных этапов контроля уровня усвоения дисциплины: входного, текущего, промежуточного и итогового.

Единый БТЗ для текущего контроля должен состоять из обособленных частей, которые могут самостоятельно использоваться для контроля знаний по отдельным темам или разделам курса. При составлении БТЗ следует использовать трёхуровневую структуру в постановке вопросов, определяющих:

- содержание базовых понятий;
- основное содержание темы;
- основное содержание раздела.

БТЗ учебной дисциплины и сопроводительную документацию к ним разрабатывает составитель (группа составителей). Затем БТЗ проходят апробацию в условиях реального образовательного процесса, после чего предметно-цикловая комиссия даёт заключение о возможности их использования и рекомендует их к регистрации в едином реестре БТЗ колледжа, а при необходимости и в центре мониторинга качества образования колледжа. Ежегодно БТЗ подвергается ревизии, в него вносятся новые контрольные материалы и исключаются устаревшие. Кроме того, в него вносятся изменения по тем разделам или темам, которые усвоены курсантами(студентами) с наихудшими показателями. В таких случаях проводится дополнительный мониторинг качества освоения содержания учебной дисциплины и принимаются меры по увеличению времени на дополнительное консультирование или дополнительные часы занятий.

Обязательным компонентом БТЗ является документация с информацией о цели применения теста, предметной области, коллективе составителей, спецификации теста, проведении апробации БТЗ.

Для использования компьютерных технологий в организации и осуществлении контроля освоения учебной дисциплины БТЗ должен быть представлен в электронном виде,

например, в соответствии с требованиями технологии тестирования АСТ – Тест (компьютерное адаптивное тестирование).

Банк тестовых заданий (БТЗ) – логически упорядоченная структура программно-дидактических тестовых заданий, позволяющая автоматически генерировать множество тестов. При его применении используются такие понятия как : валидность, дидактическая единица оценки, инструментальная среда тестирования, программно-дидактический тест_результат тестирования. Ниже приводим краткое содержание этих понятий:

Валидность – определяет степень соответствия содержания БТЗ содержанию исходного учебного материала.

Дидактическая единица оценки – фрагмент содержания учебной дисциплины, предназначенный для включения в отдельное программно-дидактическое тестовое задание, имеющее заданный смысл и конкретную меру трудности.

Инструментальная среда тестирования – комплекс программных, информационных и технических средств, обеспечивающих создание и сопровождение банков БТЗ, проведение тестовых испытаний и обработку их результатов в реальном режиме времени.

Результат тестирования – фактически установленный уровень учебных достижений (знаний, интеллектуальных умений, практических навыков, сформированных компетенций) тестируемого.

Виды тестовых заданий

Тестовые задания (ТЗ) могут быть представлены в следующих стандартизированных формах:

- закрытые ТЗ, предполагающие выбор ответов из числа предложенных в задании теста;
- открытые ТЗ, предусматривающие развернутый ответ испытуемого;
- ТЗ на установление правильной последовательности хода процесса, события, явления;
- ТЗ на установление соответствия между элементами содержания, двух множеств.

Закрытое тестовое задание

Закрытое ТЗ состоит из неполного тестового утверждения с одним ключевым элементом и множеством вариантов ответов, один или несколько из которых правильные. В таких тестах рекомендуется четыре или пять вариантов ответов, из которых два или три являются верными.

Требования к заданиям закрытого типа:

- не должно быть заведомо ложных, а также явно выделяющихся, обособленных ответов. Правильные и неправильные ответы должны быть сходны по содержанию, структуре и общему количеству слов;
- в закрытой форме ТЗ недопустимо применение всех правильных или всех неправильных вариантов ответов;
- количество вариантов ответов в ТЗ закрытого типа должно быть не менее трёх, но не более десяти;
- лучше «длинный» вопрос и «короткие» ответы, чем наоборот.

Открытые тестовые задания

Открытые ТЗ имеют вид неполного утверждения, в которых отсутствует один или несколько ключевых элементов и требует самостоятельной формулировки от тестируемого. В качестве отсутствующих могут быть: число, слово, словосочетание. На месте пропущенного элемента необходимо поставит прочерк или многоточие. Отсутствующий элемент (правильный ответ) в задании открытой формы вводит тестируемый. Если это задание выполняется на компьютере, то тестируемый видит на экране монитора результат своего ответа.

Тестовые задания на установление соответствия

ТЗ на установление соответствия состоит из двух элементов и чёткой формулировки выбора соответствия между ними. Внутри каждой группы элементы должны быть однородными. Количество элементов во второй группе должно быть больше, чем в первой, но не более чем в два раза. Максимально допустимое число элементов во второй группе не должно превышать 10. Количество элементов в первой группе не должно быть меньше 2. Следует помнить, что эти задания чаще всего носят иллюстративно-информационный характер.

Этапы разработки тестовых заданий

Разработка и внедрение в учебный процесс банка тестовых заданий по дисциплинам осуществляется в соответствии с утверждёнными планами работы предметно-цикловых комиссий колледжа на очередной учебный год.

Выделяют следующие этапы разработки, согласования, регистрации и внедрения в учебный процесс БТЗ дисциплины:

- разработка спецификации БТЗ и её утверждение на заседании предметно-цикловой комиссии;
- разработка ТЗ в соответствии со спецификацией БТЗ;
- проведение пробного тестирования с целью установления показателей валидности;
- подготовка заключения предметно-цикловой комиссии о возможности использования БТЗ в учебном процессе;
- рекомендации научно-методического совета к использованию БТЗ дисциплины в учебном процессе и регистрации в едином реестре БТЗ колледжа;
- регистрация БТЗ в едином реестре БТЗ филиала.

Разработка спецификации банка тестовых заданий

Спецификация БТЗ – это документ, который служит основой для разработки тестов с заданными показателями качества. Цель спецификации – отобразить систематичность и организовать учебный материал из конкретных разделов и тем учебной дисциплины, установить количество видов ТЗ и категории их трудности, добиться требуемой степени валидности.

Спецификация БТЗ должна содержать:

- наименование специальности (направления), название учебной дисциплины и распределение объёма часов по видам занятий;
- список разработчиков;
- сроки разработки;
- список исходных материалов, используемых для создания БТЗ (ФГОС СПО, рабочая программа дисциплины, список литературы);
- структуру БТЗ с указанием номеров разделов и тем учебной дисциплины, количества ТЗ в них с разбивкой по видам и мере трудности;
- назначение БТЗ (текущее, итоговое тестирование, тестирование остаточных знаний и др.).

Разработку спецификации и её согласование осуществляет разработчик (группа разработчиков).

Разработка тестовых заданий

Тестовое задание (ТЗ) должно соответствовать требованиям ФГОС СПО и представлено в форме краткого суждения, сформулированного чётким языком и исключающего неоднозначность заключения тестируемого на требования тестового утверждения. В задании должно быть исключено субъективное мнение или утверждение отдельного автора.

Каждое ТЗ должно включать: формулировку задания, варианты ответов (для закрытых форм ТЗ), указание на правильные варианты ответов, априорную (авторскую) оценку меры трудности.

Формулировка ТЗ и варианты ответов могут иметь поясняющие рисунки, графики, формулы, схемы.

Содержание ТЗ должно быть ориентировано на получение от тестируемого однозначного ответа (заключения).

Формулировка задания должна быть выражена в повествовательной форме.

Задание не может быть сформулировано в форме вопроса. В формулировке ТЗ не должно быть повелительного наклонения (выберите, вычислите, укажите и др.).

Проведение пробного тестирования

Пробное тестирование проводится согласно расписанию учебного процесса и в соответствии с методикой его организации и осуществления. Предварительно ТЗ проверяется на наличие опечаток, некорректности приведённых суждений, формулировок понятий и терминов.

Заключение предметно-цикловой комиссии о возможности использования БТЗ в учебном процессе

Заключение предметно-цикловой комиссии делается в форме выписки из протокола заседания комиссии, в которой должны быть отражены следующие аспекты:

- полнота отображения материала учебной программы дисциплины при составлении ТЗ;
- правильность соотношения ТЗ и БТЗ, выбранных для отображения материала раздела, темы;
- полнота охвата требований ГОС СПО в БТЗ;
- соответствие содержания ТЗ знаниям, умениям, навыкам и сформированным компетенциям в процессе изучения учебной дисциплины.

5.2. Состав документации раздела

6. КОНТРОЛЬНО-ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА

КОС разрабатывается в соответствии с учебной программой дисциплины. Если учебный план специальности (направления) предусматривает несколько экзаменов по дисциплине, то составитель (группа составителей) готовит комплекты билетов по числу экзаменов. Число билетов в комплекте должно быть не менее 25. Все экзаменационные билеты должны быть подписаны и находится в конверте, прикреплённом к титульному листу раздела УМКД «Комплект экзаменационных билетов». Если по дисциплине предусмотрено несколько экзаменов, то оформляется отдельный титульный лист для каждого экзамена, а на титульном листе указывается номер семестра, в котором этот экзамен проводится.

Критерии формирования экзаменационной оценки по дисциплине приводятся в методических рекомендациях УМКД.

7. ПЕРЕЧЕНЬ МЕТОДИЧЕСКИХ УКАЗАНИЙ ДЛЯ РАЗЛИЧНЫХ ФОРМ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ

В данном разделе УМКД следует привести список используемых при изучении дисциплины методических указаний (в том числе и в электронной форме) с краткой характеристикой их содержания и указанием разделов и тем учебной программы дисциплины, к которым они относятся.

Все методические указания УМКД разбиваются на четыре группы:

7.1. Методические задания к практическим (семинарским) занятиям и коллоквиумам;

7.2. Методические указания к лабораторным занятиям;

7.3. Методические указания к самостоятельной работе курсантов (студентов);

7.4. Методические указания (рекомендации, материалы) преподавателю.

При формировании подразделов 7.1. и 7.2., кроме краткой характеристики содержания методических указаний, необходимо отметить особенности практических и лабораторных работ, например, использование данных производственной практики, проведение лабораторных работ в режиме удалённого доступа и др.

При формировании подраздела 7.3. следует учесть, что к самостоятельной работе курсантов (студентов) относится конспектирование первоисточников и другой учебной литературы, проработка учебного материала по конспектам, учебной и научной литературе, написание рефератов, изучение учебного материала, перенесённого на самостоятельную работу, выполнение графических работ, эскизов, рисунков, решение задач и упражнений, подготовка к коллоквиуму, зачёту, экзамену, выполнение курсового проекта (работы), выполнение перевода с иностранного языка и другие самостоятельные работы. В краткой характеристике содержания методических указаний следует подчеркнуть, к какому виду самостоятельной работы курсантов (студентов) они посвящены.

В подразделе 7.4. приводится перечень методических указаний (рекомендаций, материалов) преподавателю, которые указывают на средства, методы обучения, способы и рекомендуемый режим учебной деятельности (в частности консультаций), применение которых для освоения тех или иных тем и разделов наиболее эффективно.

Если учебным планом какой-то вид занятий не предусмотрен и по нему отсутствуют методические указания, то для сохранения рубрикации в соответствующем подразделе производится запись, например, в подразделе 7.2.: « Лабораторные занятия учебным планом не предусмотрены».

8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

В данном разделе описываются материально-технические ресурсы, которые используются для полноценного изучения учебной дисциплины. Приводится краткое описание оборудования, используемого во всех видах учебных занятий, даётся характеристика технических средств обучения и контроля, используемых на лекционных, практических и лабораторных занятиях.

Сведения об оснащении образовательного процесса по дисциплине специальным лабораторным оборудованием можно представить в виде таблицы, где указать номера и наименование специализированных аудиторий и лабораторий, перечень оборудования и его особенности при использовании в учебном процессе по конкретной дисциплине, в том числе и для контроля усвоения учебного материала.

9. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИХ РАБОТ

Данные указания, частично, приведены в разделе 2. «Рабочая программа по дисциплине». Однако следует помнить, что основу эти указания содержат цель, задачи курсовой (дипломной) работы (проекта); типовую структуру и требования к содержанию разделов; порядок выполнения работы (выбор темы, подбор литературы, выполнение исследования, оформление работы); порядок её защиты; перечень тем курсовых и дипломных работ рекомендуемых предметно-цикловой комиссией по специальности или направлению подготовки.

10. ИННОВАЦИИ В ПРЕПОДАВАНИИ ДИСЦИПЛИНЫ

Компетентностный подход – естественный этап развития отечественного профессионального образования, с позиций которого уровень образованности определяется не объёмом знаний, а готовностью решать проблемы различной сложности на основе имеющихся знаний, умений, отношений и опыта.

Компетенции не сводятся к их простой комбинации. Они являются новым типом результатов образовательной деятельности. Компетенции должны быть сформированы таким образом, чтобы их можно было измерить и установить на этой основе значимые различия между ними.

К основным тенденциям инноваций в преподавании дисциплины следует отнести более широкое понимание образовательных достижений студентов. В настоящее время выделены следующие показатели образовательных достижений: образовательные достижения по отдельным предметам; динамика образовательных достижений; отношение к учебным предметам; ключевые (вне предметные) компетентности (познавательные, политические и социальные, социокультурные, коммуникационные, информационные

инновационные, технологические и т.д.); удовлетворённость образованием; степень участия в образовательном процессе (активная работа на занятиях, участие во внеурочной работе, пропуски занятий и др.); дальнейшее образование и карьера выпускника.

Особым достижением применения инноваций в обучении курсантов (студентов) следует считать уровень интеллектуального развития личности, характеризующийся в основном двумя параметрами: объёмом приобретённой информации – эрудиция человека – и способность использовать эту информацию для достижения определённых целей.

Таким образом, инновацией в преподавании дисциплины следует считать педагогику формирования компетенций. Обучение компетенциям должно проходить в режиме формулирования и решения практических проблемных ситуаций, с использованием игровых форм и методов решения задач.

Инновационность должна стать сущностной характеристикой, атрибутивным свойством в подготовке специалиста колледжа.

Инновация в преподавании дисциплины рассматривается как внесение нового, изменение, совершенствование существующего. Инновация есть имманентная характеристика образования, вытекающая из его основного смысла, сущности и значения. Новизна любого средства относительна как в личностном, так и во временном плане. То, что ново для одного педагога, может быть пройденным этапом для другого.

11. ПРИКЛАДНЫЕ КОМПЬЮТЕРНЫЕ РАЗРАБОТКИ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Данный раздел УМКД разрабатывается по тем дисциплинам, в которых учебным планом предусмотрено обязательное использование электронных учебных пособий, учебников, прикладных компьютерных программ. Эти разработки, как и другие методические материалы должны проходить согласование согласно принятому порядку и настоящим методическим указаниям.

12. ГЛОССАРИЙ

В каждой дисциплине используются специальные термины, содержание которых неочевидно и требует пояснений. Курсант (студент) должен точно понимать и использовать термины, иметь краткие сведения о персоналиях, имеющих отношение к изучаемой дисциплине. Это отражается в толковом словаре терминов и персоналий – глоссарии. В нём даются определения всех встречающихся в курсе терминов, относящихся именно к данной дисциплине. Термины могут привязываться к темам или располагаться в алфавитном порядке.

13. РИДЕРЫ

По ряду отдельных дисциплин, прежде всего гуманитарного цикла, учебным планом предусмотрено использование текстов. Это могут быть тексты для перевода, для ознакомления с произведениями поэтов и писателей, специальные технические тексты для освоения компьютерных программ и др. Ридеры (тексты для чтения) относятся к необходимым элементам УМКД по иностранному языку, дисциплинам филологического цикла и др.

14. НАГЛЯДНЫЕ СРЕДСТВА ОБУЧЕНИЯ

В УМКД включается перечень наглядных средств обучения, необходимых и желательных для организации и осуществления образовательного процесса на достаточном методическом уровне. В перечень могут быть включены: карты, схемы, таблицы, репродукции, атласы, иллюстрации, видео и др.

15. ОБРАЗЦЫ РАБОТ

В УМКД могут быть представлены образцы работ обучающихся, в том числе курсовых, дипломных, проектов, рефератов, контрольных работ, творческих материалов. Для размещения в УМКД используются наиболее удачные работы, выполненные студентами при изучении дисциплины.

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

Приведённые в настоящих методических указаниях разделы УМК дисциплины являются обязательными как по структуре, так и по содержанию.

Предметно-цикловые комиссии своими решениями могут вводить дополнительные разделы УМК более точно отражающие специфику учебной дисциплины. Дополнительные разделы УМК могут быть введены и по рекомендации научно-методического совета филиала, а также по другим основаниям. Например, в качестве дополнительного раздела может быть включён конспект лекций по дисциплине, учебное пособие, разработанное составителями УМК и др.

Материалы УМК дисциплины должны быть доступны для курсантов (студентов), в частности:

- рабочая программа учебной дисциплины;
- карта обеспеченности дисциплины учебно-методической литературой на текущий год обучения;
- банк контрольных заданий и вопросов (тестов) по отдельным модулям и в целом по дисциплине;
- перечень методических указаний для различных форм учебных занятий по дисциплине;
- перечень учебников и учебных пособий, разработанных и изданных преподавателями колледжа.