

ПРИНЯТО

протоколом Ученого совета
Негосударственного образовательного
частного учреждения
дополнительного профессионального образования
«Высшая Школа психологического консультирования»
17 октября 2014года Протокол № 3

УТВЕРЖДАЮ



Директор ИОЧУ ДПО
Е.В. Мартынова
«18» октября 2014 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

Об Учебно-методическом комплексе Негосударственного образовательного частного учреждения дополнительного профессионального образования «Высшая Школа психологического консультирования»

1. Общие положения

1. Настоящее Положение определяет структуру и порядок разработки учебно-методических комплексов дисциплин, отдельных программ (далее УМК) программ повышения квалификации и профессиональной переподготовки подготовки, реализуемых на основе Федерального закона от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) от 1 июля 2013 г. N 499 г. Москва «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам».

2. УМК разрабатывается преподавателями по каждой учебной дисциплине, отдельной программе в целях организации образовательного процесса в соответствии с требованиями к дополнительной профессиональной подготовке и утверждаются Директором Учреждения.

2. Требования к учебно-методическому комплексу

1. УМК — структурированный системный комплекс учебно-методических материалов, обеспечивающих качественное освоение слушателями содержания дисциплины, и

позволяющий эффективно формировать профессионально значимые компетенции. УМК предназначен как для преподавателей, так и для слушателей.

2. Программные и учебно-методические материалы, включаемые в УМК, должны отражать современный уровень развития образования, предусматривать логически последовательное изложение учебного материала, использование современных методов и технических средств образовательного процесса, позволяющих слушателям глубоко осваивать изучаемый материал и получать умения и навыки для его использования на практике.

3. УМК должны размещаться в печатном и электронном видах.

3. Порядок разработки учебно-методического комплекса

1. УМК разрабатывается преподавателем (коллективом преподавателей), обеспечивающим преподавание дисциплины, отдельной программы в соответствии с рабочим учебным планом по определенной программе.

2. Разработка УМК реализуется по следующему алгоритму:

- 1). Разработка УМК преподавателем (коллективом преподавателей), обеспечивающим преподавание дисциплины, отдельных программ в соответствии с учебным планом по направлению подготовки.
- 2). Рецензирование, обсуждение, коррекция и утверждение УМК на Ученом совете Учреждения.
- 3). Создание печатного варианта и электронного варианта УМК.

4. Структура и содержание учебно-методического комплекса

1. УМК должен содержать:

1. титульный лист;
2. содержание;
3. Рабочую учебную программу, включающую
 - 1) пояснительную записку;
 - 2) учебно-тематический план;
 - 3) тематическое содержание курса;
4. вопросы для самоконтроля;
5. практикум;
6. содержание самостоятельной работы слушателей;

7. вопросы к экзамену, зачету или тестовые задания для контроля освоения раздела;
8. темы курсовых или квалификационных работ;
9. список литературы (основной и дополнительной).

2. Титульный лист оформляется по образцу в соответствии с требованиями к документам НОЧУ ДПО "ВШПК".

3. Содержание включает в себя перечень разделов УМК в соответствии с требованиями к УМК.

4. Рабочая учебная программа включает в себя пояснительную записку, учебно-тематический план, тематическое содержание курса.

Пояснительная записка включает в себя:

- *цель, задачи* изучения дисциплины;
- *логику* построения курса, *место* дисциплины в структуре курса, в том числе межпредметные связи;
- *формы и методы* изучения дисциплины на лекционных, семинарских, практических занятиях;
- *формы самостоятельной работы* слушателей;
- требования к уровню (результатам подготовки) освоения дисциплины (*знания и умения*).

Цель дисциплины состоит в формировании необходимых компетенций. Задачи дисциплины раскрывают этапы достижения цели.

Логика построения курса предполагает определенную структуру в построении тематического планирования. Также указываются дисциплины из программы, с которыми связан теоретически и практически данный курс.

Раскрываются *формы и методы* изучения дисциплины на лекционных, семинарских и практических занятиях, в том числе использование аудио и видеоматериалов.

Раскрываются *формы самостоятельной работы* слушателей.

В качестве результатов изучения дисциплины указывается *перечень знаний, умений* которые предъявляются к оцениванию: что слушатель должен знать, уметь делать по завершении обучения.

Определяется *количество часов*, отводимое на изучение курса: общее количество, аудиторная работа (в том числе, лекции, семинары и практические занятия), самостоятельная работа.

Определяются *методы и форма контроля* успеваемости и качества подготовки.

Учебно-тематический план курса содержит распределение часов по темам и видам учебной работы, объем часов, отводимых на изучение каждого раздела и темы дисциплины.

В разделе *тематическое содержание* курса раскрывается содержание отдельных тем с учетом результатов современного состояния науки, её теории и практики, техники, культуры, а также перспектив их развития. Дисциплина, отдельная программа делятся на законченные разделы. Все разделы разбиваются на темы, охватывающие логически завершённый материал. Каждый раздел и тема должны иметь собственное название. Описание темы представляет собой набор знаний, передаваемый слушателю во время теоретических и практических занятий, а также во время его самостоятельной работы.

4. *Вопросы для самоконтроля* включают в себя список вопросов (по 2-4 вопроса) к каждой теме, сформулированные в виде вопросительных предложений.

5. В *практикуме* приводятся планы практических, семинарских занятий, проводящихся аудиторно под руководством преподавателя. Содержание занятия должно быть раскрыто в полном объёме, описана последовательность действий, даны методические инструкции слушателям.

6. Содержание *самостоятельной работы* слушателя включает работу с разного рода информационными источниками. Содержание этой части может быть аннотировано. Может быть приведён перечень источников, в т.ч. и электронных, с которыми слушателю необходимо поработать самостоятельно. Если слушатель должен выполнить самостоятельно практическую работу, то она должна быть пошагово описана, приведены цели каждой работы, указаны результаты работы. Также приводится список литературы, необходимый для выполнения задания, освоения материала по конкретной теме.

7. *Вопросы к экзамену, зачету или тестовые задания для контроля* освоения раздела предназначены для проверки знаний и умений слушателей по основным моментам каждой темы. Они должны быть сформулированы как назывные предложения, не слишком кратко, не слишком развернуто. На каждую тему должно быть составлено от 2 до 4 вопросов. По желанию преподавателя может быть составлено *тестовое задание*, включающее в себя также от 2 до 4 вопросов на каждую тему. К тесту должны прилагаться тестовые бланки и правильные ответы.

8. *Темы курсовых и аттестационных работ* прилагаются ко всему комплексу УМК по каждой отдельной программе. Примерные темы составляются на основе всего изучаемого материала. Примерных тем должно быть не менее 20 к каждой отдельной программе.

9. *Список учебной литературы* к изучению курса состоит из двух частей: основной и дополнительной. В список основной литературы (не более 5 наименований) следует включать базовые издания: учебники, учебные пособия и тексты лекций. В список дополнительной литературы (не более 20 наименований) включается прочая учебная, справочная и научная

литература для углубленного изучения курса. Список литературы может также включать дополнительно рекомендуемую литературу для углубленного изучения и самостоятельного изучения. Список литературы оформляется в соответствии с требованиями действующего ГОСТа «Библиографическое описание документа». Перечень литературы составляется в алфавитном порядке фамилий первых авторов, со сквозной нумерацией. Указываются также название, вид учебной литературы (если есть), наименование издательства, год издания. Список литературы может быть дополнен или обновлен (1 раз в два года) с учетом приобретенной и изданной новой литературы — в виде дополнений и изменений, внесенных в рабочую программу дисциплины в виде вкладыша (лист изменений).

По желанию преподавателя в УМК может быть дополнительно включен список используемых в учебном процессе для освоения дисциплины *аудио и видеоматериалов*: кинофильмы, телепередачи, аудио и видео лекции и др.

5. Листы изменений и дополнений, внесенных в УМК

Листы изменений и дополнений предназначены для фиксации изменений вносимых в УМК. В нем отражаются новые, замененные и аннулированные части (материалы) УМК.

Таблица 1

Форма листа регистрации изменений

Номер изменения	Наименование документов (частей, разделов УМК)			Основание для внесения изменений	Дата введения изменения
	Замененных	Новых	Аннулированных		

6. Организация контроля содержания и качества разработки учебно-методического комплекса

1. Контроль содержания и качества разработки УМК осуществляется Директором Учреждения или Заместителем директора по учебной работе.

2. При апробации УМК в учебном процессе Директор или уполномоченные им лица проводят контрольные посещения занятий с целью оценки педагогического мастерства преподавателя, соответствия излагаемого материала программе, уровня освоения учебного материала слушателями. Результаты контрольных открытых занятий обсуждаются с преподавателем, проводившим занятие, и основные выводы доводятся уполномоченным лицом до всех преподавателей.

3. На этапе корректировки материалов УМК Директор осуществляет ежегодный контроль их соответствия современному уровню развития методики и технологии осуществления образовательного процесса. Заместитель директора по учебной работе осуществляет периодический контроль содержания и качества подготовки УМК по дисциплинам, отдельным программам, входящим в рабочие учебные планы.

7. Хранение и использование УМК

1. УМК систематизированно накапливаются и хранятся в комплекте со всеми документами Учреждения, в соответствии с программами, по которым ведется подготовка. Для каждой отдельной программы формируется отдельная папка – накопитель. Электронная версия УМК хранится на компьютерах Учреждения.

2. Основными пользователями УМК являются преподаватели Учреждения и слушатели всех программ обучения.

ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДА МОСКВЫ
НЕГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ ЧАСТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ВЫСШАЯ ШКОЛА ПСИХОЛОГИЧЕСКОГО КОНСУЛЬТИРОВАНИЯ»

РАССМОТРЕНО и ОДОБРЕНО
на заседании Ученого совета
Протокол № _____
от « ____ » _____ 20__ г

УТВЕРЖДАЮ
Директор
НОЧУ ДПО «ВШПК»
« ____ » _____ 20__ г.

**УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКИЙ КОМПЛЕКС
ПО ДИСЦИПЛИНЕ**

Теория психологического консультирования

Для программы

«Детская психология»

Москва

