

## Положение

### Об учебно-методическом комплексе учебных дисциплин и профессиональных модулей

#### I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящее Положение предназначено для введения единых требований к учебно-методическому обеспечению дисциплин и профессиональных модулей, входящих в учебные планы, реализуемые в ГБПОУ «Южно-Уральский государственный колледж», оснащению образовательного процесса учебно-методическими, справочными и другими материалами, улучшающими качество подготовки специалистов.

2. Положение об учебно-методическом комплексе (далее УМК) регулирует процесс подготовки учебно-методического оснащения учебных дисциплин и профессиональных модулей, как с точки зрения содержания, так и формы, в целях сохранения преемственности в преподавании учебных дисциплин, а также создания условий, позволяющих эффективно организовывать и поддерживать самостоятельную работу студентов.

3. УМК разрабатывается по каждой учебной дисциплине, профессиональному модулю в целях организации образовательного процесса в соответствии с требованиями программы подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ) и федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (далее ФГОС СПО).

#### II. СТРУКТУРА УМК

4. Учебно-методический комплекс (УМК) – это совокупность учебно-методических материалов, необходимых и достаточных для организации учебного процесса по учебной дисциплине (УД) и профессиональному модулю (ПМ) и способствующих эффективному освоению студентами учебного материала, входящего в ППССЗ по одной из специальностей.

5. Структура УМК представлена в таблице 1:

Таблица 1

## Структура УМК

Раздел	Документы	Основание для разработки: локальные акты колледжа
Программно – методические		

методический	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Примерная программа (при наличии)</li> <li>- Рабочая программа;</li> <li>- Календарно-тематический план (КТП);</li> <li>- Фонд оценочных средств.</li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Положение по формированию и оформлению основной профессиональной образовательной программы</li> <li>2. Положение о разработке рабочих программ по общеобразовательным дисциплинам</li> <li>3. Положение о разработке рабочих программ по учебным дисциплинам</li> <li>4. Положение о разработке рабочих программ по профессиональным модулям</li> <li>5. Положение о фонде оценочных средств</li> <li>6. Макет календарно-тематического плана</li> </ol>
	Учебно - методические	

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Методические пособия;</li> <li>- Методические рекомендации по организации внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся;</li> <li>– Методические рекомендации по выполнению контрольных работ, курсовых и дипломных работ (проектов);</li> <li>– Методические указания к практическим и семинарским занятиям (в. т.ч. руководство по решению типовых задач);</li> <li>– Методические указания для обучающихся по выполнению лабораторных работ и практических занятий;</li> <li>– Методические указания по выполнению домашних заданий (по мере необходимости);</li> <li>– Методические разработки по методике теоретического обучения;</li> <li>– Методические указания по организации учебной и производственной практике;</li> <li>– Методические разработки по методике производственного обучения;</li> <li>- Методические разработки по методике воспитательной работы и другие...</li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Методические рекомендации по разработке учебно-методической документации и литературы (издания) по учебной дисциплине, профессиональному модулю</li> <li>2. Методические рекомендации руководителю курсовой работы (проекта) по учебной дисциплине или междисциплинарного курса профессионального модуля профессионального цикла</li> <li>3. Методические рекомендации по организации и проведению лабораторных работ и практических занятий.</li> <li>4. Методика подготовки и проведения экскурсии</li> <li>5. Положение о выполнении и рецензировании контрольных работ на заочном отделении</li> <li>6. Положение об организации и проведении конференции</li> <li>7. Методические рекомендации по написанию и оформлению рефератов.</li> <li>8. Положение об организации и проведению самостоятельной работы студентов</li> </ol>
<p>Учебно-теоретические</p>	

Обучающий	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Учебник (авторская разработка);</li> <li>- Учебное пособие;</li> <li>- Конспект лекций;</li> <li>- Производственная документация (техническая, технологическая, нормативная);</li> <li>- Презентация лекционного курса (слайды, видео - и анимационные фрагменты);</li> <li>- Электронные учебные пособия.</li> </ul>	1. Методические рекомендации по разработке учебно-методической документации и литературы (издания) по учебной дисциплине, профессиональному модулю
	Учебно-практические	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Практикум;</li> <li>- Сборники задач с методикой и вариантами их решения;</li> <li>- Сборник упражнений;</li> <li>- Сборник иностранных текстов;</li> <li>- Сборник семинарских занятий;</li> <li>- Сборник контрольных заданий;</li> <li>- Хрестоматия;</li> <li>- Рабочая тетрадь;</li> <li>- Электронные обучающие средства, пакеты прикладных программ;</li> <li>- Электронные учебные пособия.</li> </ul>	1. Методические рекомендации по разработке учебно-методической документации и литературы (издания) по учебной дисциплине, профессиональному модулю
	Учебно-справочные	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Нормативные материалы;</li> <li>- Справочники;</li> <li>- Словари, глоссарий (список терминов и их определение);</li> <li>- Материалы для углубленного изучения дисциплины (по мере необходимости).</li> </ul>	
Учебно-наглядные		

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Атласы (альбомы чертежей, схем и т.п.);</li> <li>- Альбомы;</li> <li>- Макеты, детали, образцы;</li> <li>- Презентации, стенды, плакаты и др.</li> </ul>	
	Контрольно-оценочные средства	
Вспомогательный	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Задания для различных видов контроля;</li> <li>- Тестовые задания;</li> <li>- Задания для самостоятельной внеаудиторной работы;</li> <li>- Задания для контрольных работ;</li> <li>- Задания к зачету;</li> <li>- Перечень тем курсовых проектов (работ);</li> <li>- Перечень вопросов к экзамену, комплект экзаменационных билетов (разрезной вариант).</li> <li>- Творческие задания;</li> <li>- Требования к портфолио;</li> <li>- Примерный перечень тем рефератов;</li> <li>- Вопросы для самоконтроля.</li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Комплект контрольно-оценочных средств по профессиональному модулю</li> <li>2. Комплект контрольно-оценочных средств по учебной дисциплине</li> <li>3. Положение по организации и проведению текущей и промежуточной аттестации обучающихся в соответствии с ФГОС СПО</li> <li>4. Методика разработки тестовых материалов.</li> <li>5. Положение о студенческом портфолио</li> </ol>
<p>Все материалы УМК дисциплины должны быть представлены в печатном и электронном вариантах.</p>		

### III. ПОРЯДОК РАЗРАБОТКИ УМК

6. УМК разрабатывается преподавателем (коллективом преподавателей), обеспечивающим преподавание УД и ПМ в соответствии с программой подготовки специалистов среднего звена. Председатель ПЦК совместно с методистом образовательного комплекса контролирует качественную подготовку и соответствие требованиям ФГОС СПО.

7. Содержание УМК должно отражать современный уровень развития науки, предусматривать логически последовательное изложение учебного материала, использование современных методов и технических средств образовательного процесса, позволяющих студентам глубоко осваивать изучаемый материал и получать умения и навыки по его использованию на практике.

8. Разработка УМК реализуется по следующему алгоритму:

1) Подготовка УМК и обеспечение его составных компонентов включается в индивидуальный план учебно-методической работы преподавателя.

2) Утверждение плана подготовки УМК по соответствующим УД или ПМ, определение сроков и ответственных за подготовку УМК осуществляет председатель ПЦК, методисты образовательных комплексов.

3) Разработка УМК преподавателем (коллективом преподавателей), обеспечивающим преподавание УД или ПМ в соответствии с учебным планом подготовки студентов по специальности.

4) Рецензирование, обсуждение, коррекция и утверждение документации УМК на заседании ПЦК.

5) Рассмотрение компонентов УМК УД или ПМ на заседании методического совета колледжа.

#### IV. ОРГАНИЗАЦИЯ КОНТРОЛЯ СОДЕРЖАНИЯ И КАЧЕСТВА РАЗРАБОТКИ УМК

9. Контроль содержания и качества разработки УМК осуществляется ПЦК, методистами и заведующим УМО, заместителем директора по учебной работе (УР).

10. При апробации УМК в учебном процессе заместитель директора по УР или методисты проводят контрольные посещения занятий с целью оценки педагогического мастерства преподавателя, соответствия излагаемого материала программе, уровня освоения учебного материала студентами. Анализ посещения занятий обсуждается с преподавателем, проводившим занятие.

11. На этапе корректировки материалов УМК методисты осуществляют периодический контроль их соответствия современному уровню развития науки, методики и технологии осуществления образовательного процесса.

12. УМК представляется в двух формах:

- в печатном виде на листах формата А4;
- в электронном виде.

## V. ХРАНЕНИЕ И ИСПОЛЬЗОВАНИЕ УМК

13. УМК систематизировано накапливаются и хранятся в отдельных папках – накопителях на бумажных носителях: у преподавателей для каждой учебной дисциплины (профессионального модуля). Электронная версия УМК хранится у председателей ПЦК в учебно-методическом отделе.

14. Основными пользователями УМК являются преподавательский состав, студенты.

15. По распоряжению зам. директора по УР УМК предоставляются лицам, осуществляющим организационно-методический и иные виды контроля.

16. Администрация колледжа обеспечивает техническую поддержку по распечатыванию материалов учебно-методического комплекса преподавателей.