

Управление образования и науки Липецкой области  
Государственное областное бюджетное  
профессиональное образовательное учреждение  
«Грязинский технический колледж»  
(ГОБПОУ «ГТК»)

Утверждаю

Директор колледжа

\_\_\_\_\_ А.В. Уколов

приказ от 14.02.17 № 59

## **П О Л О Ж Е Н И Е**

### **ОБ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОМ КОМПЛЕКСЕ**

Рассмотрено на заседании  
методического совета колледжа  
протокол от 27.01.17 № 6

Грязи, 2017

рег. №35

## **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Положение об учебно-методическом комплексе (УМК) предназначено для введения единых требований к учебно-методическому обеспечению всех дисциплин и профессиональных модулей, входящих в рабочие учебные планы, реализуемые в ГОБПОУ «Грязинский технический колледж» по всем формам обучения, и оптимизации трудовых и временных затрат на подготовку и оформление самого УМК.

1.2. УМК составляется в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом (ФГОС) среднего профессионального образования (СПО), рабочими учебными планами реализуемых специальностей, профессий и направлений подготовки, нормативной документацией Министерства образования и науки Российской Федерации и Управления образования и науки Липецкой области. УМК разрабатывается по всем дисциплинам и профессиональным модулям учебного плана и является обязательным элементом документационного и методического обеспечения образовательного процесса в колледже.

1.3. УМК способствует реализации основных образовательных программ (ООП), повышению качества преподавания и учебно-методического обеспечения дисциплин и профессиональных модулей (ПМ), внедрению в учебный процесс последних достижений науки и практики, эффективной организации учебной работы студентов, сохранению преемственности в преподавании учебных дисциплин и ПМ, формирует целостное представление о содержании, методах и способах достижения качественного среднего профессионального образования.

1.4. Все разработанные УМК являются интеллектуальной собственностью колледжа.

1.5. Требования Положения должны соблюдаться всеми преподавателями колледжа.

## **2. ЗАДАЧИ**

2.1. Формирование учебно-методического сопровождения реализации основных образовательных программ.

2.2. Формирование учебно-методических комплексов по всем преподаваемым в колледже дисциплинам и ПМ.

2.3. Оснащение учебного процесса учебными, учебно-методическими, справочными и другими материалами, улучшающими качество подготовки обучающихся.

2.4. Создание инструмента планирования, организации и контроля работ по совершенствованию учебно-методической базы колледжа.

## **3. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКИЙ КОМПЛЕКС СПЕЦИАЛЬНОСТИ, ПРОФЕССИИ**

3.1. Учебно-методический комплекс (УМК) по специальности, профессии является документационным основанием для организации, планирования и контроля учебного процесса на уровне колледжа. Ответственными за комплектование, обновление и хранение УМК по всем специальностям, профессиям являются цикловые комиссии.

3.2. В соответствии с общими требованиями к основным образовательным программам состав УМК по специальности, профессии включает в себя:

- ФГОС специальности, профессии;
- учебный план специальности, профессии;
- матрицу компетенций;
- утвержденные рабочие программы дисциплин и ПМ в соответствии с учебным планом;
- учебно-методические материалы (УММ) по выполнению курсовых работ (курсовых проектов), предусмотренных учебным планом;
- утвержденные программы практик: учебной, производственной и преддипломной и других;
- программы государственной итоговой аттестации и учебно-методическое обеспечение их проведения.

**Учебно-методические материалы (УММ) по выполнению выпускной квалификационной работы (проекта)** включают:

- примерную тематику выпускных квалификационных работ;
- методические указания по выполнению: описание исходных данных, порядок выполнения расчетной части, методику анализа полученных результатов, порядок оформления пояснительной записки и графической части с указанием литературы.

3.3. Контроль содержания и качества разработки УМК по специальности, профессии возлагается на цикловую комиссию специальности, профессии.

3.4. Цикловая комиссия специальности, профессии осуществляет методическую помощь по разработке содержания УМК, его компонентов и контроль за его наполнением и содержанием.

3.5. Ответственным за наполнение и обновление УМК по специальности, профессии является председатель цикловой комиссии.

3.6. УМК по специальностям, профессиям систематизированно накапливаются и хранятся в методическом кабинете в печатном и электронном виде и предоставляются в открытом доступе на сайте колледжа.

3.7. Срок хранения УМК по специальностям, профессиям определяется сроком реализации основной образовательной программы.

3.8. Основными пользователями УМК по специальностям, профессиям являются преподавательский состав, студенты всех форм обучения.

3.9. По распоряжению заместителя директора по УР УМК по специальностям, профессиям предоставляются лицам, осуществляющим организационно-методический, педагогический и иные виды контроля.

#### **4. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКИЙ КОМПЛЕКС ПО ДИСЦИПЛИНЕ**

4.1. **Учебно-методический комплекс по дисциплине (УМКД)** - совокупность учебно-методических материалов, способствующих эффективному освоению студентами учебного материала, входящего в учебную программу дисциплины (блока дисциплин) плана подготовки студентов по одной из специальностей, профессий.

#### 4.2. В состав УМКД включаются:

4.2.1. **Рабочая программа дисциплины** - программа освоения учебного материала, соответствующая требованиям ФГОС СПО и учитывающая специфику подготовки студентов по избранной специальности, профессии.

4.2.2. **Учебно-методические материалы (УММ)** по следующим видам учебной работы: лекции, практические (семинарские) занятия, лабораторные работы, курсовые работы (проекты), самостоятельная работа для студентов очной формы обучения, самостоятельная работа для студентов заочной формы обучения в соответствии с утвержденной рабочей программы.

В состав **УММ лекционного курса** включаются:

- учебники, учебные пособия, разработанные преподавателями, конспекты (тексты, схемы) лекций;
- задания по темам лекций для самоконтроля студентов;
- списки основной и дополнительной учебной литературы, рекомендуемой студентам по темам лекций (по соответствующей дисциплине).

В состав **УММ практических (семинарских) и лабораторных занятий** включаются:

Методические указания по подготовке к практическим (семинарским) и лабораторным занятиям, содержащие:

- план проведения занятий с указанием последовательности рассматриваемых тем, объема аудиторных часов, отводимых каждой теме;
- краткие теоретические и учебно-методические материалы по каждой теме, позволяющие студенту ознакомиться с сущностью вопросов, изучаемых на семинарском (практическом) занятии, со ссылками на дополнительные учебно-методические материалы, которые позволяют более глубоко изучить рассматриваемые вопросы;
- вопросы, выносимые на обсуждение, и список литературы, необходимой для работы студента при подготовке к занятию (список литературы оформляется в соответствии с правилами библиографического описания, с указанием конкретных страниц);
- тексты ситуаций для анализа, заданий, задач и т.п., рассматриваемых на семинарских (практических) занятиях. Практические занятия рекомендуется проводить и с использованием деловых ситуаций для анализа (case-study method);
- рабочие тетради для выполнения лабораторных работ;
- оценочные средства текущего контроля в соответствии с утвержденной рабочей программой дисциплины: вопросы для защиты лабораторных работ; контрольные вопросы по каждой теме учебной программы и по всему курсу; базы тестовых заданий.

В состав **УММ для самостоятельной работы студентов очной формы обучения** включаются:

- методические указания по изучению тем, не рассматриваемых на лекциях, вопросы для самоконтроля;
- темы рефератов, эссе;
- варианты индивидуальных домашних заданий и методические указания по их выполнению;
- методические указания по выполнению расчетно-графических работ;
- рабочие тетради для выполнения самостоятельной работы;
- оценочные средства для промежуточной аттестации (перечень вопросов к зачету, экзамену, примеры заданий, выносимых на экзамен).

В состав УММ для самостоятельной работы студентов заочной формы обучения включаются:

- методические указания по изучению курса (в объеме очной формы обучения), по выполнению контрольной работы, варианты контрольных работ;
- методические указания по выполнению расчетно-графических работ;
- оценочные средства для промежуточной аттестации (перечень вопросов к зачету, экзамену, примеры заданий, выносимых на экзамен).

В состав УММ по выполнению курсовых работ (проектов) включаются: методические указания по выполнению курсовой работы (проекта), содержащие краткие общие и УММ по тематике работы с указанием литературы.

4.3. УМКД разрабатывается преподавателем (коллективом преподавателей), обеспечивающей чтение дисциплины в соответствии с рабочим учебным планом подготовки студентов по специальностям, профессиям.

4.4. Учебно-методические и учебные материалы, включаемые в УМКД, должны отражать современный уровень развития науки, предусматривать логически последовательное изложение учебного материала, использование современных методов и технических средств интенсификации учебного процесса, позволяющих студентам глубоко осваивать учебный материал и получать навыки его использования на практике.

4.5. Разработка УМКД включает в себя следующие этапы:

- разработка рабочей программы по дисциплине, входящей в рабочий учебный план подготовки студентов по соответствующей специальности, профессии;
- разработка учебных пособий, методики проведения практических (семинарских), лабораторных занятий, подготовки курсовых и выпускных квалификационных работ (проектов);
- оформление документации по УМКД;
- апробация материалов УМКД в учебном процессе;
- корректировка материалов УМКД.

4.6. Подготовка элементов УМКД по соответствующей дисциплине включается в индивидуальный план работы преподавателя.

4.7. Преподаватели ежегодно вносят изменения в материалы УМКД с целью улучшения качества преподавания.

4.8. УМКД (утвержденная рабочая программа, электронные версии составных компонентов и все подтверждающие документы) систематизированно накапливаются и хранятся в методическом кабинете и предоставляются в открытом доступе на сайте колледжа.

4.9. Ответственным за наполнение и обновление УМКД является преподаватель, назначенный приказом директора.

4.10. УМКД хранится до завершения преподавания данной дисциплины студентам всех форм обучения.

4.11. Основными пользователями УМКД являются студенты всех форм обучения, преподавательский состав.

## 5. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКИЙ КОМПЛЕКС ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

5.1. Учебно-методический комплекс по профессиональному модулю – это совокупность документов, содержащих рекомендации и указания по нормативно-программному и методическому обеспечению основных видов учебных занятий по междисциплинарным курсам, по учебной и производственной практике и способствующих эффективному освоению обучающимися учебного материала, входящего в основную профессиональную образовательную программу по специальности, профессии.

5.2. Структура УМКПМ включает в себя следующие структурные компоненты:

- нормативная и учебно-программная документация;
- средства обучения, учебно-методические материалы по профессиональному модулю;
- контрольно-оценочные средства.

5.3. К нормативной и учебно-программной документации по профессиональному модулю относятся следующие документы:

- выписка из федерального государственного образовательного стандарта по профессиональному модулю (ФГОС);
- рабочий учебный план, календарный учебный график;
- примерная программа профессионального модуля;
- рабочая программа профессионального модуля;
- календарно-тематический план междисциплинарных курсов;
- планы учебных занятий;
- программа учебной и производственной практики.

5.4. Средства обучения, учебно-методические материалы по профессиональному модулю включают:

- учебно-методические материалы: учебники, учебные пособия, справочники, сборники задач и упражнений, методические разработки, указания, рекомендации, пособия;
- учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы;
- учебно-наглядные пособия;
- технические средства обучения;
- средства обучения с использованием информационных технологий.

5.5. Контрольно-оценочные средства:

- устные средства контроля по междисциплинарным курсам;
- письменные средства контроля по междисциплинарным курсам;
- практические средства контроля по междисциплинарным курсам;
- информационно-технические средства контроля по междисциплинарным курсам;
- контрольно-оценочные средства для экзамена (квалификационного);
- практические средства контроля по учебной и производственной практике.

5.6. Дидактические требования к учебно-методическому комплексу профессионального модуля (УМК ПМ) должны отвечать стандартным дидактическим требованиям, предъявляемым к традиционным учебным изданиям:

5.6.1. Требование научности – предполагает формирование у студентов

научного мировоззрения на основе представлений об общих и специальных методах научного познания.

- 5.6.2. Требование доступности – предполагает определение степени теоретической сложности и глубины изучения учебного материала сообразно возрастным и индивидуальным особенностям студентов.
- 5.6.3. Требование наглядности – предполагает учет чувственного восприятия изучаемых объектов, их макетов или моделей и их личное наблюдение и изучение студентами.
- 5.6.4. Требование обеспечения сознательности обучения – предполагает обеспечение самостоятельных действий студентов по извлечению учебной информации при четком понимании конечных целей и задач образовательной деятельности.
- 5.6.5. Требование систематичности и последовательности обучения – означает обеспечение последовательности усвоения студентами определенной системы знаний в изучаемой предметной области.
- 5.6.6. Требование прочности усвоения знаний – предполагает глубокое осмысление учебного материала и его рассредоточенное запоминание.
- 5.6.7. Требование единства осуществления обучающих, развивающих и воспитательных целей целостного образовательного процесса.

5.7. УМК ПМ разрабатывается преподавателем (коллективом преподавателей), обеспечивающим преподавание профессионального модуля в соответствии с учебным планом подготовки студентов по специальности, профессии. Цикловая комиссия является ответственной за качественную подготовку УМК, соответствие требованиям ФГОС СПО по подготовке студентов по специальности, профессии, за учебно-методическое и техническое обеспечение соответствующего профессионального модуля.

5.8. Программные и учебно-методические материалы, включаемые в УМК ПМ, должны отражать современный уровень развития науки, предусматривать логически последовательное изложение учебного материала, использование современных методов и технических средств образовательного процесса, позволяющих формировать профессиональные и общие компетенции студентов.

5.9. Разработка УМК ПМ реализуется по следующему алгоритму:

- 5.9.1. Разработка и утверждение плана подготовки УМК ПМ, определение сроков и ответственных за подготовку УМК ПМ;
- 5.9.2. Разработка УМК ПМ преподавателем (коллективом преподавателей), обеспечивающим преподавание междисциплинарных курсов и проведение учебной, производственной практики в соответствии с учебным планом подготовки студентов по специальности, профессии;
- 5.9.3. Обсуждение, коррекция и утверждение документации УМК ПМ на заседании соответствующей цикловой комиссии;
- 5.9.4. Рассмотрение УМК ПМ на заседании методического совета и утверждение заместителем директора по учебной работе.

5.10. Подготовка УМК ПМ и обеспечение его составных компонентов включается в индивидуальный план работы преподавателя.

5.11. Содержание УМК ПМ пересматривается ежегодно.

5.12. Контроль содержания и качества разработки УМК ПМ осуществляется председателем цикловой комиссии, заведующим отделением, заместителем директора по ПО, заместителем директора по УР.

5.13. При апробации УМК ПМ в учебном процессе заведующий отделением проводит контрольные посещения занятий с целью оценки педагогического мастерства преподавателя, соответствия излагаемого материала программе, уровня освоения учебного материала студентами. Результаты контрольных открытых занятий обсуждаются с преподавателем, проводившим занятие, и основные выводы доводятся заведующим отделением до всех преподавателей.

5.14. На этапе корректировки материалов УМК ПМ заведующий отделением осуществляет периодический контроль их соответствия современному уровню развития науки, методики и технологии осуществления образовательного процесса.

5.15. Методический Совет колледжа осуществляет:

- методическую поддержку разработки и внедрения УМК ПМ;
- контроль результатов апробации УМК ПМ в учебном процессе, соответствия содержания учебно-методического материала программы профессионального модуля;
- контроль содержания и качества подготовки документации УМК ПМ.

5.16. УМК ПМ систематизировано накапливаются и хранятся в методическом кабинете. Для каждого профессионального модуля, формируется отдельная папка – накопитель. Электронная версия УМК ПМ размещается на специальной странице сайта колледжа.

5.17. Основными пользователями УМК ПМ являются преподавательский состав, студенты всех форм обучения.

5.18. По распоряжению заместителя директора по учебной работе УМК ПМ предоставляются лицам, осуществляющим организационно-методический и иные виды контроля.