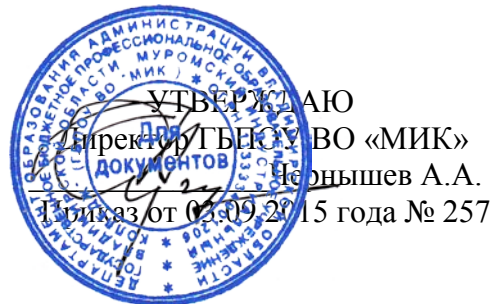


ПРИНЯТО  
Педсоветом ГБПОУ ВО «МИК»  
Протокол от 02.09.2015 года № 1



## ПОЛОЖЕНИЕ

### О требованиях к составлению учебно-методического комплекса учебной дисциплины, профессионального модуля в ГБПОУ ВО «Муромский индустриальный колледж»

#### 1. Общие положения

1.1. Положение предназначено для введения единых требований к учебно-методическому обеспечению учебных дисциплин, профессиональных модулей (далее УД, ПМ), обеспечивающих освоение основных профессиональных образовательных программ специальностей и профессий колледжа.

1.2. Предусмотренный настоящим Положением уровень учебно-методической обеспеченности дисциплины, профессионального модуля является одним из условий, позволяющих достичь необходимого качества подготовки специалистов.

1.3. Настоящее Положение регулирует процесс подготовки учебного материала, как с точки зрения содержания, так и формы в целях создания условий, позволяющих эффективно организовывать и проводить учебные занятия.

1.4. Положение разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в РФ» от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ, Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования; на основании требований и рецензий с участием работодателей для экспертизы учебно-методических комплексов.

1.5. Учебно-методический комплекс (далее УМК) дисциплин, профессиональных модулей, разработанные преподавателями методических цикловых комиссий (далее МЦК) для обеспечения и совершенствования образовательного процесса в ГБПОУ ВО «МИК», являются собственностью ГБПОУ ВО «МИК».

#### 2. Цели и задачи формирования УМК

Учебно-методические комплексы по дисциплинам, профессиональным модулям формируются с целью систематизации учебных, учебно-методических, нормативно-методических, методических материалов, обеспечивающих качественное преподавание учебной дисциплины, профессионального модуля.

Разработка и использование УМК в учебном процессе нацелены на решение следующих основных задач:

- четкое определение места и роли учебной дисциплины, профессионального модуля в образовательной программе; фиксация и конкретизация на этой основе учебных целей и задач дисциплины, профессионального модуля;
- отражение в содержании учебной дисциплины, профессионального модуля современных достижений науки, культуры и других сфер общественной практики, связанных с данной учебной дисциплиной, профессиональным модулем;
- последовательная реализация внутри - и междисциплинарных логических связей, согласование содержания и устранение дублирования изучаемого материала с другими дисциплинами, профессиональными модулями образовательной программы;
- рациональное распределение учебного времени по разделам курса и видам учебных занятий;
- рациональное распределение часов вариативной части по разделам курса и видам учебных занятий;
- распределение учебного материала между аудиторными занятиями и самостоятельной работой обучающихся;
- планирование и организация самостоятельной работы обучающихся с учетом рационального использования времени, отведенного на самостоятельную работу;
- определение круга источников, учебной, методической и научной литературы, необходимых для освоения дисциплины, и формирование библиографического списка;
- разработка оптимальной системы текущего и итогового контроля знаний обучающихся.

### **3. Структура и состав УМК дисциплины, профессионального модуля**

3.1. Учебно-методический комплекс (УМК) дисциплины, профессионального модуля – упорядоченная и структурированная совокупность учебно-методических материалов, способствующих эффективному освоению обучающимися учебного материала по конкретной дисциплине/модулю, как части основной профессиональной образовательной программы, способствующей реализации целей и содержания образовательного стандарта специальности/профессии.

3.2. При разработке УМК дисциплины, профессионального модуля следует придерживаться следующей структуры (такой же структуры необходимо придерживаться и при формировании электронного УМК):

1. Титульный лист (Приложение 1-форма примерная)
2. Обратная сторона титульного листа (Приложение 2- форма примерная))
3. Рецензии (внутренняя и внешняя)
4. Аннотация (Приложение 3- форма примерная))
5. Содержание (Приложение 4- форма примерная)

### **4. Порядок разработки, согласования и утверждения, хранения**

## **УМК дисциплины, профессионального модуля**

- 4.1. УМК разрабатывается преподавателем (коллективом преподавателей), обеспечивающим реализацию дисциплины, профессионального модуля в соответствии с учебным планом подготовки обучающихся по специальности/профессии. Преподаватель (коллектив преподавателей) - разработчик УМК, является ответственным за качественную подготовку УМК, соответствующего требованиям ФГОС, за учебно-методическое и техническое обеспечение соответствующей/го дисциплины, модуля, в том числе и за обеспечение учебного процесса учебно-методическим материалом.
- 4.2. Учебно-методические и учебные материалы, включаемые в УМК, должны отражать современный уровень развития науки, предусматривать логически последовательное изложение учебного материала, использование современных методов и технических средств интенсификации учебного процесса, позволяющих обучающимся глубоко осваивать учебный материал и получать навыки по его использованию на практике.
- 4.3. При реализации дисциплины, модуля педагоги вносят изменения в материалы УМК с целью улучшения качества преподавания, включения в УМК новых материалов.
- 4.4. УМК дисциплины, модуля рассматривается на заседании МК, согласовывается с методистом колледжа и утверждается заместителем директора.
- 4.5. УМК дисциплины, модуля формируется в электронном и бумажном варианте. Бумажный вариант хранится у педагога, ведущего данную дисциплину, модуль.
- 4.6. Электронный вариант УМК передается методисту колледжа.

## **5. Организация контроля содержания и качества разработки УМК**

- 5.1. Текущий контроль за содержанием и качеством подготовки УМК осуществляет председатель МК, методист колледжа и заместитель директора. С этой целью в соответствии с требованиями работодателей и нормативной документацией:
- пересматривается, рецензируется и передается для утверждения учебная программа по соответствующей/му дисциплине, модулю;
  - рассматриваются учебные и учебно-методические материалы, представляемые разработчиками УМК;
  - обеспечивается своевременный заказ основной и дополнительной учебной и учебно-методической литературы для библиотеки;
  - на этапе корректировки материалов УМК осуществляется периодический контроль их соответствия современному уровню развития науки, методики и технологии осуществления учебного процесса.
- 5.2. Председатели МК, методист и заместитель директора колледжа периодически контролируют наличие УМК по всем дисциплинам, модулям, входящим в основную профессиональную образовательную программу

специальности/профессии, и их соответствие требованиям настоящего Положения.

## **6. Нормативная и учебно-программная документация**

6.1. Выписка из федерального государственного образовательного стандарта о требованиях к результатам освоения учебной дисциплины, профессионального модуля (Приложение 5)

6.2. Примерная программа (проект примерной программы) дисциплины, профессионального модуля

6.3. Рабочая программа дисциплины, профессионального модуля.

6.4. Календарно-тематический план дисциплины, профессионального модуля (приложение 6 примерная форма - форма и структура меняется по усмотрению преподавателей учебных и профессиональных дисциплин, модулей).

## **7. Учебно-методическая документация**

7.1. Основной комплект общеметодической документации

7.1.1. Планы уроков или технологические карты (Приложение 7 примерная форма - форма и структура меняется по усмотрению преподавателей учебных и профессиональных дисциплин, модулей).

7.1.2. Конспекты лекций по учебной дисциплине, профессиональному модулю

7.1.3. Методические рекомендации для преподавателей по выполнению лабораторных и практических работ.

7.1.4. Методические указания для обучающихся по выполнению лабораторных и практических работ

7.1.5. Сборники задач и упражнений (при их наличии)

7.1.6. Учебные и учебно-методические пособия по темам (дисциплине, ПМ)

7.1.7. Перечень учебной и методической литературы (с указанием выходных данных: место издания, издательство, год издания, количество страниц; количество экземпляров для основной учебной и методической литературы).

7.1.8. Перечень учебно-наглядных пособий (с указанием количества экземпляров).

7.1.9. Перечень раздаточного дидактического материала по темам

7.1.10. Перечень электронных средств обучения.

7.2. Методический комплект по курсовому проектированию (если предусмотрено учебным планом)

7.2.1. Положение о курсовом проектировании (для ПМ)

7.2.2. Тематика курсовых проектов, согласованная с работодателем.

7.2.3. Методические рекомендации и требования по выполнению курсовых проектов.

7.3. Методический комплект для внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся

7.3.1. Выписка из тематического плана УД, ПМ

- 7.3.2. Перечень самостоятельных работ
- 7.3.3. Рекомендации по оформлению самостоятельных работ
- 7.3.4. Список рекомендуемой литературы

## **8. Методический комплект по учебной (производственное обучение) и производственной практике (практике по профилю профессии/специальности и преддипломной практике)**

- 8.1. Положение об учебной (производственное обучение) и производственной практике (практике по профилю профессии/специальности и преддипломной практике) обучающихся ГБПОУ ВО «МИК», осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования.
- 8.2. Комплект методических материалов по организации учебной (производственное обучение) и производственной практики (практике по профилю профессии/специальности и преддипломной практике):
  - 8.2.1. Комплект рабочих программ по учебной (производственное обучение) и производственной практике (практике по профилю профессии/специальности и преддипломной практике) профессионального модуля
  - 8.2.2. Образцы отчетной документации обучающихся по практике (дневники, зачетные ведомости в соответствии с видом профессиональной деятельности).
  - 8.2.3. Методические указания и рекомендации по учебной (производственное обучение) и производственной практике (практике по профилю профессии/специальности и преддипломной практике).

## **9. Комплект контрольно-оценочных средств по дисциплине, профессиональному модулю**

- 9.1. Карта компетенций дисциплины, профессионального модуля, характеризующая результаты обучения (Приложение 8)
- 9.2. Оценочные средства для проведения входного контроля с целью определения способностей обучающихся и его готовности к восприятию и освоению учебного материала
- 9.3. Оценочные средства для проведения текущего контроля освоения обучающимися программы в пределах ОПОП
- 9.4. Оценочные средства для проведения рубежного контроля освоения обучающимися программы в пределах ОПОП
- 9.5. Оценочные средства для проведения итогового контроля освоения обучающимися программы в пределах ОПОП

## **10. Методический комплект к государственной (итоговой) аттестации (если предусмотрено учебным планом)**

- 10.1. Тематика выпускной квалификационной работы.
- 10.2. Методические рекомендации и требования по выполнению выпускной квалификационной работы.

10.3. Графики выполнения и защиты выпускной квалификационной работы, консультации преподавателей.

**11. Лист внесения изменений и дополнений в УМК по дисциплине, профессиональному модулю (Приложение 9)**

Приложение №1  
**Форма титульного листа  
УМК дисциплины/модуля**

Разработано:  
Государственное бюджетное профессионально образовательное учреждение  
Владимирской области «Муромский индустриальный колледж»

УТВЕРЖДАЮ  
Директор ГБПОУ ВО «МИК»

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКИЙ КОМПЛЕКС ДИСЦИПЛИНЫ  
(ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ)**

---

(индекс, наименование дисциплины/модуля)

основной профессиональной образовательной программы  
профессии/специальности

---

(код, наименование профессии/специальности)

базовой (углубленной) подготовки

УМК рассмотрен и одобрен на  
заседании МК \_\_\_\_\_  
Протокол № \_\_ от \_\_\_\_\_  
Председатель МК \_\_\_\_\_  
(методист, заместитель директора)

Приложение №2  
**Форма обратной стороны  
титульного листа  
УМК дисциплины/модуля**

СОГЛАСОВАНО  
Заместитель директора

\_\_\_\_\_  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

УМК соответствует ФГОС СПО по  
специальности/профессии

\_\_\_\_\_  
Методист \_\_\_\_\_  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Разработчики:

\_\_\_\_\_  
ФИО, должность

\_\_\_\_\_  
ФИО, должность

Рецензенты:

\_\_\_\_\_  
ФИО, должность внутреннего рецензента

\_\_\_\_\_  
ФИО, должность, место работы внешнего рецензента с предприятия или организации

Приложение № 3  
**Форма аннотации УМК**

**АННОТАЦИЯ**

Учебно-методический комплекс по учебной дисциплине/  
профессиональному модулю \_\_\_\_\_ предназначен для  
индекс и название дисциплины/ ПМ  
обучающихся \_\_\_\_\_ курса специальности/профессии

\_\_\_\_\_ шифр и название специальности /профессии

Учебно-методический комплекс является частью федерального  
Государственного образовательного стандарта среднего профессионального  
образования по специальности \_\_\_\_\_ и рассчитан на \_\_\_\_\_  
часов учебного времени:

	__ семестр		__ семестр	
	Обязательная часть	Вариативная часть	Обязательная часть	Вариативная часть
Теоретические занятия				
Практические занятия				
Самостоятельная работа студентов				

Цели и задачи дисциплины, ПМ:

Место дисциплины в структуре ОПОП:

(указывается цикл, к которому относится дисциплина; определяются дисциплины, предшествующие к изучению данной, и дисциплины, для которых данная дисциплина является предшествующей)

В процессе изучения дисциплины/МДК предусмотрена самостоятельная внеаудиторная работа, включающая *кратко перечислить формы*.

Содержание рубежного контроля (точек рубежного контроля) разработано на основе вопросов самоконтроля, приведенных по каждой теме.

По итогам изучения дисциплины/МДК проводится зачет, дифференцированный зачет, экзамен (*ненужное удалить*).



## СОДЕРЖАНИЕ

1. Нормативная и учебно-программная документация
  - 1.1. Выписка из федерального государственного образовательного стандарта
  - 1.2. Примерная программа (проект примерной программы) дисциплины, профессионального модуля
  - 1.3. Рабочая программа дисциплины, профессионального модуля.
  - 1.4. Календарно-тематический план дисциплины, профессионального модуля (структура календарно-тематического плана по усмотрению преподавателей учебных дисциплин , модулей ).
2. Учебно-методическая документация
  - 2.1. Основной комплект общеметодической документации
    - 2.1.1. Планы уроков или технологические карты
    - 2.1.2. Конспекты лекций по дисциплине, профессиональному модулю
    - 2.1.3. Методические рекомендации для преподавателей по выполнению лабораторных и практических работ
    - 2.1.4. Методические указания для студентов по выполнению лабораторных и практических работ
    - 2.1.5. Сборники задач и упражнений
    - 2.1.6. Учебные и учебно-методические пособия по темам (дисциплине, ПМ)
    - 2.1.7. Перечень учебной и методической литературы
    - 2.1.8. Перечень учебно-наглядных пособий
    - 2.1.9. Перечень раздаточного дидактического материала по темам
    - 2.1.10. Перечень электронных средств обучения
  - 2.2. Методический комплект по курсовому проектированию
    - 2.2.1. Положение о курсовом проектировании (для ПМ)
    - 2.2.2. Тематика курсовых проектов
    - 2.2.3. Методические рекомендации и требования по выполнению курсовых проектов
  - 2.3. Методический комплект для внеаудиторной самостоятельной

- работы студентов
- 2.3.1. Выписка из тематического плана дисциплины, ПМ
- 2.3.2. Перечень самостоятельных работ
- 2.3.3. Рекомендации по оформлению самостоятельных работ
- 2.3.4. Список рекомендуемой литературы
- 3. Методический комплект по учебной практике
  - 3.1. Положение об учебной и производственной практике студентов ГБПОУ ВО «МИК», осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования
  - 3.2. Комплект методических материалов по организации учебной практики
    - 3.2.1. Комплект рабочих программ по учебной практике, профессионального модуля
    - 3.2.2. Образцы отчетной документации студентов по практике (дневники, зачетные манипуляции в соответствии с видом профессиональной деятельности)
    - 3.2.3. Методические указания и рекомендации по учебной и производственной практике
- 4. Комплект контрольно-оценочных средств по дисциплине/ модулю
  - 4.1. Карта компетенций дисциплины, профессионального модуля, характеризующая результаты обучения
  - 4.2. Оценочные средства для проведения входного контроля с целью определения способностей обучающихся и его готовности к восприятию и освоению учебного материала
  - 4.3. Оценочные средства для проведения текущего контроля освоения обучающимися программы в пределах ОПОП
  - 4.4. Оценочные средства для проведения рубежного контроля освоения обучающимися программы в пределах ОПОП
  - 4.5. Оценочные средства для проведения итогового контроля освоения обучающимися программы в пределах ОПОП
- 5. Методический комплект к государственной (итоговой) аттестации
  - 5.1. Тематика выпускных квалификационных работ
  - 5.2. Методические рекомендации и требования по выполнению выпускной квалификационной работы
  - 5.3. Графики выполнения и защиты выпускной квалификационной работы, консультации преподавателей
- 6. Лист внесения изменений и дополнений в УМК по дисциплине, модулю

**ВЫПИСКА ИЗ ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО СТАНДАРТА О ТРЕБОВАНИЯХ К  
СОДЕРЖАНИЮ И РЕЗУЛЬТАТАМ ОБУЧЕНИЯ ВЫПУСКНИКОВ**

Дисциплина: \_\_\_\_\_

Специальность: \_\_\_\_\_

Квалификация выпускника: \_\_\_\_\_

Профиль подготовки (базовая, углубленная подготовка): \_\_\_\_\_

Дисциплина входит в учебный цикл	
Требование ФГОС СПО	Обучающийся должен:
	Знать:
	Уметь:
	Иметь практический опыт:
	Обладать компетенциями:

Приложение № 6  
Примерная форма  
календарно-тематического плана

Титульный лист  
Департамент образования  
администрации Владимирской области  
государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
Владимирской области  
«МУРОМСКИЙ ИНДУСТРИАЛЬНЫЙ КОЛЛЕДЖ»  
ГБПОУ ВО «МИК»  
602254 г. Муром ул. Филатова д.8  
Тел\Факс: 8 234 (4-46-78) Тел. 4-18-51, 4-42-95  
ОГРН 1133334001206 ИНН\КПП 3334020298\333401001  
e-mail: pu 10\_sec@mail.ru pu10.lan@mit.ru

---

---

Утверждаю  
Директор ГБПОУ ВО «МИК»  
«МИК»

\_\_\_\_\_ А.А. Чернышев  
« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.

Согласовано  
Методист ГБПОУ ВО

\_\_\_\_\_ Н.М. Гулюкина  
« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.

КАЛЕНДАРНО-ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН  
на 20\_\_ - 20\_\_ учебный год

Ф.И.О. преподавателя \_\_\_\_\_

Номер семестра \_\_\_\_\_

Учебный год \_\_\_\_\_

Курс \_\_\_\_\_

Профессия/специальность \_\_\_\_\_

Название дисциплины \_\_\_\_\_

Максимальная нагрузка обучающегося \_\_\_\_\_

Самостоятельная работа обучающегося \_\_\_\_\_

Обязательные учебные занятия \_\_\_\_\_

Занятия на уроках \_\_\_\_\_

Лабораторно-практические работы \_\_\_\_\_

Форма завершения изучения дисциплины \_\_\_\_\_






Приложение № 8  
**Форма карты компетенций УД, ПМ,  
характеризующая результаты обучения**

**КАРТА КОМПЕТЕНЦИЙ ДИСЦИПЛИНЫ,  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ,  
ХАРАКТЕРИЗУЮЩАЯ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ**

Шифр компетенции	Наименование компетенции	Уровень сформированных компетенций	Знания, умения, практический опыт, формирующие компетенцию	
			Знает	Умеет
		Ознакомительный	Знает	
			Умеет	
			Имеет практический опыт	
		Репродуктивный	Знает	
			Умеет	
			Имеет практический опыт	
		Продуктивный	Знает	
			Умеет	
			Имеет практический опыт	

Приложение № 9  
**Форма листа внесения  
изменений в УМК УД/ПМ**

**ЛИСТ ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ В УМК  
ПО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ/ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ**

<b>Дата внесения изменений</b>	<b>Содержание внесенных изменений</b>	<b>Подпись предподавателя, внесшего изменения</b>	<b>Расшифровка подписи</b>	<b>Подпись председателя МК (ПК)</b>	<b>Расшифровка подписи</b>



