

Принято  
на совете учебного заведения  
Протокол № 106 от 05.04.2016 г.

УТВЕРЖДЕНО  
Приказом ФГБОУ Колледж Росрезерва  
от 08.04.2016 г. №144

**ПОЛОЖЕНИЕ  
ОБ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОМ КОМПЛЕКСЕ УЧЕБНОЙ  
ДИСЦИПЛИНЫ, ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ  
ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ  
ТОРЖОКСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ ФЕДЕРАЛЬНОГО  
АГЕНТСТВА ПО ГОСУДАРСТВЕННЫМ РЕЗЕРВАМ**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1 Настоящее положение разработано в соответствии с:

- Законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» № 273 от 29.12.2012;

- Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования;

- Примерной и рабочей учебно-программной документацией по специальностям среднего профессионального образования, реализуемым в колледже.

1.2 Учебно-методические комплексы (далее по тексту - УМК) дисциплин, профессиональных модулей (ПМ) создаются с целью обеспечения качественной реализации Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования отдельно по каждой учебной дисциплине, профессиональному модулю и являются основной частью учебно-методической работы преподавателя.

1.3 УМК представляют собой систему нормативной и учебно-методической документации, средств обучения и контроля, необходимых и достаточных для качественной организации реализации основных и дополнительных образовательных программ, самостоятельной внеаудиторной работы студентов соответствии с учебным планом по специальности.

1.4 Планирование работы по созданию комплексного учебно-методического обеспечения дисциплин осуществляется на учебный год в плане работы преподавателя.

1.5 Контроль над созданием УМК дисциплин, ПМ осуществляется начальником методического сектора колледжа, председателями цикловых комиссий, заместителем директора по учебной и научной работе.

1.6 Содержание УМК дисциплин, ПМ формируется на основе требований к комплексному учебно-методическому обеспечению образовательного процесса в средних профессиональных учебных заведениях и опыта работы преподавателей колледжа.

## 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 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 студентов;
- планирование и организация самостоятельной работы студентов 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 студентов.

## 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.

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*

2. *Содержание*

3. *Нормативная и учебно-программная документация, в которую входят:*

а) Выписка из федерального государственного образовательного стандарта о требованиях к результатам освоения учебной дисциплины, профессионального модуля.

б) Рабочая программа дисциплины, профессионального модуля.

в) Календарно-тематический план дисциплины, профессионального модуля.

4. *Учебно-методическая документация в которую входят:*

а) Методические указания для студентов по выполнению лабораторных и практических работ представляют собой комплекс рекомендаций и разъяснений по режиму и характеру различных видов учебной работы во время лабораторных занятий, позволяющих обучающимся оптимальным образом организовать процесс изучения материала данной дисциплины/модуля.

б) Сборники задач и упражнений (при их наличии)

в) Методические указания по выполнению внеаудиторной самостоятельной работы для студентов (Приложение А).

г) Перечень учебной и методической литературы (с указанием выходных данных: место издания, издательство, год издания, количество страниц).

д) Перечень учебно-наглядных пособий. Презентации теоретического материала являются средством иллюстративного сопровождения занятия с целью создания визуального образа и отражения ключевых понятий изучаемой информации.

е) Перечень раздаточного дидактического материала по темам.

ж) Перечень электронных средств обучения.

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

и) Методические указания по организации учебной и производственной практик.

#### 4. ПОРЯДОК РАЗРАБОТКИ, СОГЛАСОВАНИЯ И УТВЕРЖДЕНИЯ, ХРАНЕНИЯ УМК ДИСЦИПЛИНЫ, ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

4.1. УМК разрабатывается преподавателем (коллективом преподавателей) ПЦК, обеспечивающей реализацию дисциплины, профессионального модуля в соответствии с учебным планом подготовки обучающихся по специальности. ПЦК, разработчик УМК, является ответственной 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 ПЦК, согласовывается с начальником методического сектора колледжа и утверждается заместителем директора по УиНР.

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 в методический кабинет

4.7. Разработка УМК включает в себя следующие этапы:

- разработка рабочей программы по дисциплине, модулю;
- разработка конспектов лекций, учебных, учебно-методических рекомендаций;
- оформление документации по УМК;
- апробация материалов УМК в учебном процессе;
- корректировка материалов УМК.

4.8. Срок разработки материалов УМК по соответствующей дисциплине устанавливается цикловой комиссией, фиксируется протоколом заседания цикловой комиссии, подготовка элементов УМК включается в индивидуальный план учебно-методической работы преподавателя и план работы цикловой комиссии.

## 5. ОРГАНИЗАЦИЯ КОНТРОЛЯ СОДЕРЖАНИЯ И КАЧЕСТВА РАЗРАБОТКИ УМК

5.1. Текущий контроль за содержанием и качеством подготовки УМК осуществляет председатель ПЦК. С этой целью внутри ПЦК в соответствии с требованиями работодателей и нормативной документацией:

- пересматривается, рецензируется и передается для утверждения рабочая программа по соответствующей 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 ПЦК, начальник методического сектора и заместитель директора по УиНР колледжа периодически контролируют наличие УМК по всем дисциплинам, модулям, входящим в основную профессиональную образовательную программу специальности, и их соответствие требованиям настоящего положения.

Федеральное агентство по государственным резервам  
федеральное государственное бюджетное профессиональное  
образовательное учреждение  
ТОРЖОКСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ  
ДЛЯ ВЫПОЛНЕНИЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ**

по дисциплине «\_\_\_\_\_»

МДК «\_\_\_\_\_»  
(или раздел №\_\_\_\_\_)

для обучающихся по специальности

---

Рассмотрены

предметно-цикловой комиссией

\_\_\_\_\_ дисциплин

Протокол № \_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Методические рекомендации по выполнению самостоятельной работы составлены в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности \_\_\_\_\_ рабочей программой дисциплины «\_\_\_\_\_»

Разработчик: \_\_\_\_\_

## **СОДЕРЖАНИЕ**

1. Пояснительная записка
2. Краткий тематический план видов самостоятельной работы
3. Карта самостоятельной работы студента
4. Порядок выполнения самостоятельной работы студентом
5. Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы



## **1. ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА**

Необходимо указать:

Формы самостоятельной работы

Задачи самостоятельной работы студента

Критерии оценки результатов

**2. КРАТКИЙ ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН ВИДОВ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ** содержится в п. 2.2. рабочей программы учебной дисциплины или в п. 3.2 рабочей программы профессионального модуля.

### 3. КАРТА САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ СТУДЕНТА

Карта самостоятельной работы поможет студентам организовать свою работу и мобилизовать себя на достижение поставленных задач.

Самостоятельная работа рассчитана на разные уровни мыслительной деятельности. Выполненная работа позволит приобрести не только знания, но и умения, навыки, а также выработать свою методику подготовки, что очень важно в процессе обучения.

Наименование разделов и тем	Содержание самостоятельной работы	Объем часов	Форма проверки СРС преподавателем
Раздел 1.			
1.1.			
1.2.			
Раздел 2.			
2.1.			
2.2.			
Раздел 3.			
3.1.			
3.2.			
Итого:			

#### **4. ПОРЯДОК ВЫПОЛНЕНИЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ СТУДЕНТАМИ**

Раздел 1 \_\_\_\_\_

1.1. \_\_\_\_\_

Рекомендации по выполнению задания (указывается алгоритм выполнения, литература и требования по оформлению и выполнению).

**5. ПЕРЕЧЕНЬ РЕКОМЕНДУЕМЫХ УЧЕБНЫХ ИЗДАНИЙ,  
ИНТЕРНЕТ-РЕСУРСОВ, ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ**