



Санкт-Петербургское государственное бюджетное профессиональное  
образовательное учреждение  
«Политехнический колледж городского хозяйства»  
Организационно-правовая документация

РАССМОТРЕНО

на заседании Педагогического Совета  
протокол от 29.08. 2019  
№ 1

УТВЕРЖДЕНО

приказом директора  
от 30.08. 2019  
№ 575 - ОД

## ПОЛОЖЕНИЕ

### ОБ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОМ КОМПЛЕКСЕ УЧЕБНОГО ПРЕДМЕТА, ДИСЦИПЛИНЫ, ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ, ПРАКТИКИ

Санкт-Петербург 2019

	Должность	Фамилия, И.О.	Подпись	Дата
Разработал	Заведующий методическим отделом	Ткаленко С.В.		30.08.2019
Согласовано	Зам. директора по учебной работе	Барсукова С.В.		30.08.2019
Согласовано	Начальник отдела ДОУ	Шорина А.В.		30.08.2019

РАССМОТРЕНО  
На заседании Педагогического совета  
протокол от 29.08. 2019  
№ 1

УТВЕРЖДЕНО  
приказом директора  
от 30.08 2019  
№ 575 - ОД

## ПОЛОЖЕНИЕ

### об учебно-методическом комплексе учебного предмета, дисциплины, профессионального модуля, практики

#### 1. Общие положения

1.1. Положение об учебно-методическом комплексе учебного предмета, дисциплины, профессионального модуля, практики (далее – УМК) разработано в соответствии с:

1.1.1. Федеральным законом от 21.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.1.2. Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.06.2013 №464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования».

1.1.3. Федеральными образовательными стандартами среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО).

1.1.4. Уставом СПб ГБПОУ «ПКГХ» (далее – учреждение).

1.1.5. Положением о текущем контроле знаний и промежуточной аттестации обучающихся.

#### 2. Цель и задачи формирования УМК

2.1. УМК формируется в бумажном и/или в электронном виде с целью систематизации нормативных документов и учебно-методических материалов, обеспечивающих качественное преподавание учебного предмета, дисциплины, профессионального модуля, руководство практикой и является основной частью учебно-методической работы преподавателя.

2.2. В соответствии с целью задачами формирования УМК являются:

2.2.1. Определение места и роли учебного предмета, дисциплины, профессионального модуля, практики в основной профессиональной образовательной программе.

2.2.2. Последовательная реализация междисциплинарных логических связей, согласование содержания и устранение дублирования изучаемого материала с другими дисциплинами основной профессиональной образовательной программы.

2.2.3. Рациональное распределение основного учебного времени и часов вариативной части.

2.2.4. Распределение учебного материала между аудиторными занятиями и самостоятельной работой обучающихся.

2.2.5. Повышение уровня методического обеспечения образовательного процесса.

2.2.6. Планирование и организация самостоятельной работы обучающихся с учётом рационального использования времени, отведённого на её выполнение.

2.2.7. Определение перечня источников, учебной, методической, научной литературы, необходимых для освоения учебного предмета, дисциплины, профессионального модуля, практики, формирование библиографического списка.

2.2.8. Разработка оптимальной системы текущего, промежуточного и итогового контроля знаний обучающихся.

### **3. Структура УМК**

3.1. УМК состоит из следующих разделов:

3.1.1. Титульный лист, содержание (Приложение №1).

3.1.2. Регламентирующая документация.

3.1.3. Учебно-методическое обеспечение.

3.1.4. Контрольно-оценочные средства.

3.1.5. Дополнительные материалы.

3.2. В раздел «Регламентирующая документация» входят следующие документы:

3.2.1. Выписка из федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности (далее – ФГОС СПО) к обязательному уровню выпускника по дисциплине, междисциплинарному курсу, профессиональному модулю, практике.

3.2.2. Рабочая программа учебного предмета, дисциплины, профессионального модуля, практики.

3.3. Раздел «Учебно-методическое обеспечение» является основным и содержит требования и рекомендации по изучению теоретического и практического материалов, проведению практических занятий, написанию курсовых работ, а также обеспечивает условия для организации самостоятельной работы обучающихся. Материал разрабатывается исходя из требований к формируемым компетенциям по темам занятий, что обеспечивает наиболее рациональное использование времени преподавателя на занятии и максимальную активизацию, развитие способностей обучающихся.

3.4. В раздел «Учебно-методическое обеспечение» входят следующие материалы:

3.4.1. Методические указания по выполнению практических работ.

3.4.2. Методические указания по выполнению лабораторных работ.

3.4.3. Методические указания по выполнению курсовых проектов (работ) при их наличии.

3.4.4. Методические указания по выполнению внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся.

3.4.5. Методические указания по организации и проведению практики обучающихся.

3.4.6. Методические указания по выполнению домашних контрольных работ для обучающихся заочного отделения.

3.5. Раздел «Контрольно-оценочные средства» содержит материалы, обеспечивающие контроль усвоения студентами содержания учебного предмета, дисциплины, междисциплинарного курса, профессионального модуля, практики, на основе требований к результатам освоения основной профессиональной образовательной программы. В данный раздел входят следующие материалы:

3.5.1. Оценочные средства для проведения текущего контроля успеваемости обучающихся (перечень заданий для контрольных работ, тесты, ситуационные

задачи, кейсы, алгоритмы выполнения, перечень тем рефератов, эссе, докладов, перечень вопросов, материалы для проведения административных контрольных работ.

3.5.2. Оценочные средства для проведения промежуточной аттестации (перечень зачётных и экзаменационных вопросов, практикоориентированные задания, сборники тестов (банк тестовых заданий и ситуационных задач)).

3.5.3. Материалы для подготовки обучающихся к государственной итоговой аттестации выпускников (вопросы, сборники тестовых заданий и ситуационных задач, практикоориентированных заданий и др.).

3.6. Примерное содержание раздела «Дополнительные материалы»:

3.6.1. Курс лекций (при отсутствии учебников).

3.6.2. Перечень тем рефератов, докладов, сообщений, проектов и т. д.

3.6.3. Технологические карты занятий.

3.6.4. Учебные пособия, в том числе электронные.

3.6.5. Сборники задач, ситуаций, практикоориентированных заданий.

3.6.6. Слайд-конспекты, уроки-презентации.

3.6.7. Дидактический материал (карты, наглядные пособия, обучающие компьютерные программы, мультимедийные презентации, аудио и видео материалы и т.д.).

#### **4. Порядок разработки, использования и хранения УМК**

4.1. УМК разрабатывается для каждого учебного предмета, дисциплины, профессионального модуля, практики преподавателем, осуществляющим преподавание или руководство практикой. УМК или его структурные элементы могут разрабатываться и использоваться группой преподавателей-предметников по согласованию на заседании предметно-цикловой комиссии.

4.2. Разработанные преподавателями УМК рассматриваются на соответствующей предметно-цикловой комиссии в срок до 31 августа. Результаты рассмотрения фиксируются в протоколе заседания комиссии.

4.3. Сформированные в электронном виде структурные элементы УМК после рассмотрения на предметно-цикловой комиссии размещаются преподавателями на общем диске TeachersFolder в папке «Методический отдел ПКГХ» – «Рабочий вариант» ежегодно в срок до 15 сентября.

4.4. После осуществления методистом технической экспертизы УМК помещаются в папку «Утверждённый вариант» и допускаются к использованию в работе.

4.5. В случае выявления методистом несоответствия УМК требованиям стандартов и основной профессиональной образовательной программе, инструкции по делопроизводству учреждения, УМК возвращается преподавателю на доработку путём помещения документов в папку «Рабочий вариант».

4.6. УМК обновляется преподавателем по мере необходимости, но не реже 1 раза в год. В случае внесения изменений в УМК, они фиксируются в листе регистрации изменений в УМК (Приложение №2).

4.7. Основными пользователями УМК являются педагогические работники учреждения.

4.8. УМК являются собственностью учреждения.

## 5. Организация контроля содержания и качества разработки УМК

5.1. Материалы, включаемые в УМК, должны отражать современный уровень развития педагогической науки, предусматривать логически последовательное изложение учебного материала, использование современных методов и технических средств образовательного процесса, позволяющих обучающимся глубоко осваивать изучаемый материал и получать умения и навыки по его использованию на практике.

5.2. Председатели предметно-цикловых комиссий являются ответственными за качественную подготовку УМК соответствующего учебного предмета, дисциплины, междисциплинарного курса, практики и его соответствие требованиям ФГОС СПО.

5.3. С целью осуществления контроля за качеством разработки УМК на заседаниях предметно-цикловых комиссий:

5.3.1. Своевременно рассматриваются, рецензируются и согласовываются структурные элементы УМК.

5.3.2. Оценивается готовность УМК к использованию в учебном процессе.

5.3.3. Принимаются оперативные меры по устранению недостатков в разработанных УМК.

5.4. С целью оценки соответствия излагаемого материала учебной программе, уровня освоения учебного материала обучающимися заведующий отделением, заведующий методическим отделом, председатель предметно-цикловой комиссии и методист проводят контрольные посещения занятий преподавателей.


Заведующий методическим отделом



С.В.Ткаленко

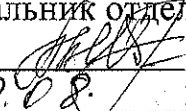
СОГЛАСОВАНО

Заместитель директора по учебной работе

 С.В. Барсукова

30.08. 2019

Начальник отдела ДОУ

 А.В. Шорина

30.08. 2019

Приложение №1  
к Положению об учебно-методическом  
комплексе учебного предмета, дисциплины,  
профессионального модуля, практики



**Санкт-Петербургское государственное бюджетное профессиональное  
образовательное учреждение  
«Политехнический колледж городского хозяйства»**

СОГЛАСОВАНО  
Председатель П (Ц)К

\_\_\_\_\_

Протокол № \_\_\_\_\_  
от \_\_\_\_\_ 201\_ г.

**УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКИЙ КОМПЛЕКС**  
**учебного предмета, дисциплины, профессионального модуля, практики**

Наименование \_\_\_\_\_

Профессия/специальность \_\_\_\_\_

ФГОС СПО, утвержденный приказом Министерства образования и науки  
Российской Федерации от \_\_\_\_\_ №

Составитель:  
преподаватель СПб ГБПОУ «ПКГХ» \_\_\_\_\_

## СОДЕРЖАНИЕ УМК

Наименование раздела	стр.
1. Регламентирующая документация	
1.1	
1.2	
1.3	
2. Учебно-методическое обеспечение	
2.1	
2.2	
2.3	
3. Контрольно-оценочные средства	
3.1	
3.2	
3.3	
4. Дополнительные материалы	
4.1.	
4.2.	
4.3.	

Приложение №2  
к Положению об учебно-методическом  
комплексе учебного предмета, дисциплины,  
профессионального модуля, практики

### ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ В УМК

№ изменения	Учебный год/дата внесения изменений	Содержание изменений (наименования разделов и краткое содержание изменений)	Причины внесения изменения	Утверждение изменений (№ протокола, дата, подпись председателя П(Ц)К)
1.				
2.				
3.				



