

Директор КГБ ПОУ СПТ

А.А. Якумов

«09» 01 2018 г.

УТВЕРЖДЕНО

приказом № 11-20/1-П

«09» 01 2018 г.

## **ПОЛОЖЕНИЕ об учебно-методическом комплексе по учебной дисциплине в КГБ ПОУ СПТ**

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение предназначено для введения единых требований к учебно-методическому обеспечению учебной дисциплины.

1.2. Положение об учебно-методическом комплексе (далее - УМК) регулирует процесс подготовки учебно-методического оснащения учебных дисциплин как с точки зрения содержания, так и формы в целях организации образовательного процесса.

1.3. Требования настоящего Положения являются едиными.

1.4. УМК корректируются один раз в год и вносятся в лист корректировки.

### **2. Цели и задачи формирования УМК**

2.1. УМК по учебной дисциплине формируется с целью систематизации нормативных, учебно-методических и методических материалов, обеспечивающих качественное содержание и организацию образовательного процесса.

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

- четкое определение места и роли учебной дисциплины, фиксация и конкретизация на этой основе учебных целей и задач;

- последовательная реализация внутри и междисциплинарных логических связей, согласование содержания и устранение дублирования изучаемого материала с другими образовательными программами;

- рациональное распределение учебного времени по разделам курса и видам учебных занятий;

- распределение учебного материала между аудиторными занятиями и внеаудиторной работой обучающихся;

- планирование и организация самостоятельной работы обучающихся с учетом рационального использования времени, отведенного на самостоятельную работу;

разработка оптимальной системы текущего, промежуточного и итогового

контроля знаний обучающихся;

- отражение в содержании учебной дисциплины современных достижений науки, культуры и других сфер общественной практики, связанных с данной учебной дисциплиной;

- определение круга источников учебной, справочной, методической и научной литературы, необходимых для освоения учебной дисциплины и формирования библиографического списка.

### **3. Структура УМК по учебной дисциплине**

3.1. Структура УМК формируется по следующему алгоритму:

- титульный лист - Приложение 1;
- Содержание;
- Пояснительная записка;
- Утвержденная директором рабочая программа в соответствии с требованиями;
- Утвержденный календарно-тематический план;
- Теоретический материал (лекции, разработки уроков, технологические карты уроков);
- Перечень учебной и дополнительной литературы по дисциплине для обучающихся (общий или по темам);
- Перечень нормативно-технической документации, наглядных пособий, дидактических материалов, технических средств обучения;
- Перечень презентаций по темам реализуемой программы;
- Тематика лабораторно - практических работ;
- Методические рекомендации по выполнению практических (лабораторных) работ в полном объеме;
- Тематика и формы внеаудиторной самостоятельной работы;
- Методические рекомендации по выполнению внеаудиторной самостоятельной работы с обучающимися;
- Тематика курсовых работ;
- Методические указания по выполнению курсовых работ (выпускных экзаменационных) работ;
- Методические указания по выполнению выпускных экзаменационных работ;
- ФОС текущего контроля и промежуточной аттестации;
- Методические разработки инновационных форм работы с обучающимися: деловых игр, метода проектов, кейс - технологии, учебно-исследовательских проектов и др.;
- Выписка из протокола заседания предметно-цикловой/методической комиссии о рекомендации к использованию в учебном процессе УМК - Приложение 2.

#### **4. Порядок разработки и процедура представления УМК по учебной дисциплине**

4.1. Создание УМК по учебной дисциплине включает в себя следующие этапы:

- изучение, анализ и формирование нормативной и методической базы для разработки УМК;
- разработка учебно-программной документации и учебно-планирующей документации по специальности/профессии;
- обсуждение учебно-программной и учебно-планирующей документации по учебной дисциплине на заседании предметно-цикловых комиссий;
- экспертиза, корректировка и согласование содержания учебно-программной и учебно-планирующей документации по учебной дисциплине;
- утверждение учебно-программной и учебно-планирующей документации по учебной дисциплине руководителем образовательного;
- разработка комплекта методических материалов по учебной дисциплине;
- систематизация и структурирование учебно-методического материала в процессе создания УМК по учебной дисциплине;
- оформление исходных материалов УМК;
- обсуждение содержания УМК на заседании предметно-цикловых/методических комиссий образовательного учреждения;
- внутренняя экспертиза содержания УМК;
- корректировка содержания УМК на основании экспертного заключения.

#### **5. Обновление содержания и полный пересмотр УМК**

5.1. С целью обновления и внесения необходимых текущих изменений УМК ежегодно пересматривается на заседании ПЦК, о чем делается запись в протоколе заседания ПЦК и оформляется лист корректировки.

На основании листа корректировки:

- вносятся изменения в содержание учебно-программной и учебно-планирующей документации;
- корректируется содержание учебно-методических материалов.

5.2. Ежегодно с целью совершенствования пополняется содержание комплектов:

- методических материалов;
- учебно-методических материалов по контролю знаний и умений;
- по организации внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся.

Рассмотрено на методическом совете  
Протокол № 11 от 09.01.2018г.

Министерство образования и науки Хабаровского края Краевое  
государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
«Солнечный промышленный техникум»

**Учебно-методический комплекс по учебной дисциплине**

---

(наименование учебной дисциплины)

для специальности \_\_\_\_\_

(код и наименование специальности по ОКСО)

Рассмотрено и утверждено на заседании предметно-цикловой комиссии

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

п. Солнечный 20 \_\_\_\_ г.

**Выписка  
из протокола заседания предметно-цикловой комиссии**

«\_\_\_\_\_»

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

Присутствовали: ...

Об использовании в учебном процессе учебно-методического комплекса (УМК).

Название \_\_\_\_\_  
(в соответствии с учебным планом)

для специальности/профессии \_\_\_\_\_

(код и название специальности/профессии)

Автор \_\_\_\_\_  
(авторы) \_\_\_\_\_

(ФИО, должность)

Общий объем включенных в УМК материалов составляет \_\_\_\_\_ стр. текста, оформленного шрифтом Times New Roman размером 14 пт через полуторный интервал с полями по 2,0 см со всех сторон.

Представленный УМК соответствует требованиям по указанной специальности/профессии и согласован с утвержденными программами.

Рассмотрев УМК и обсудив представленную информацию, предметно-цикловая/методическая комиссия рекомендует его к использованию в учебном процессе.

Заместитель директора по УР \_\_\_\_\_

(подпись)

(ФИО)

Председатель  
предметно-цикловой  
комиссии \_\_\_\_\_