



Министерство образования Калининградской области  
государственное бюджетное учреждение  
Калининградской области  
профессиональная образовательная организация  
«Колледж информационных технологий и строительства»  
(ГБУ КО ПОО «КИТиС»)



**УТВЕРЖДАЮ**

Директор ГБУ КО ПОО «КИТиС»

М.А. Пашковский

«*5*» *сентября* 20*19* г.

## ПОЛОЖЕНИЕ ОБ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОМ КОМПЛЕКСЕ

ПРИНЯТО

на педагогическом совете

Протокол № 1

от «*04*» *09* 20 *19* г.

г. Калининград  
2019 год

## 1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение регламентирует единые требования к составу, структуре, содержанию, разработке, утверждению и обновлению (актуализации) учебно-методического комплекса (далее – УМК) в государственном бюджетном учреждении Калининградской области профессиональной образовательной организации «Колледж информационных технологий и строительства» (далее – ГБУ КО ПОО «КИТиС»).

1.2 Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (в ред. от 20.03.2020).

- Приказами Министерства образования и науки РФ об утверждении ФГОС СПО.

- Уставом государственного бюджетного учреждения Калининградской области профессиональной образовательной организации «Колледж информационных технологий и строительства» (утвержден приказом Министерства образования Калининградской области от 25 сентября 2014 г. № 877/1);

- Положение о порядке организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования в государственном бюджетном учреждении Калининградской области профессиональной образовательной организации «Колледж информационных технологий и строительства» от 31.08.2017 г.

1.3 Положение распространяется:

- на процесс разработки УМК по образовательным программам среднего профессионального образования,

- на структурные подразделения, педагогических работников, должностных лиц колледжа, задействованных в процессе разработки дисциплин, учебных модулей, а также реализующих образовательные программы в целом.

1.4 Положение об учебно-методическом комплексе (УМК) предназначено для реализации единых требований к учебно-методическому обеспечению учебных дисциплин, профессиональных модулей, междисциплинарных курсов, входящих в учебные планы программ подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ) и программ подготовки квалифицированных рабочих, служащих (ППКРС) в ГБУ КО ПОО «КИТиС».

1.5 Учебно-методический комплекс (УМК) — это система взаимосвязанных и взаимодополняющих средств обучения, проектируемых в соответствии с программой подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ) и программой подготовки квалифицированных рабочих, служащих (ППКРС), и выбранным дидактическим процессом, достаточных для реализации требований и содержания Федерального государственного образовательного стандарта (ФГОС), качественной организации образовательного процесса



УМК по учебной дисциплине/профессиональному модулю является частью Основной образовательной программы по специальности/профессии.

1.6 Разработка УМК – основная задача методической работы преподавателя.

1.7 Основанием для разработки УМК служат следующие документы:

- ФГОС СПО специальности/профессии;
- учебный план по специальности/профессии

1.8 Назначение УМК:

• систематизация нормативных документов, методических материалов и средств обучения;

• оптимизация подготовки и проведения учебных занятий, интенсификация всего учебно-воспитательного процесса на основе компетентностного подхода в обучении;

• создание условий для реализации требований ФГОС СПО, совершенствование содержания образования, развитие учебно-методического обеспечения образовательного процесса и достижение качества подготовки выпускников;

• обеспечение открытости образовательного процесса;

• доступность информации по изучаемой учебной дисциплине, профессиональному модулю для обучающихся средствами ИКТ и др.

• обеспечение единства требований к обучающимся;

• организация методической работы преподавателей, цикловых комиссий, совершенствование мастерства преподавателей путем обмена опытом;

• обеспечение непрерывности и продуктивности внутренней системы повышения квалификации преподавателей

1.9 Принципы формирования УМК:

• УМК разрабатывается на основе компетентностного подхода с учетом современного уровня развития педагогических технологий, перспектив развития сферы производства и требований работодателей;

• формирование УМК строится по принципу преемственности в обучении на основе учета предшествующего уровня образованности обучающихся и уровней освоения ими общих и профессиональных компетенций (ОК, ПК);

• приоритетным направлением в формировании УМК является методическое обеспечение эффективной практической и самостоятельной работы обучающихся;

• УМК разрабатывается преподавателем или группой преподавателей, реализующих программу обучения

При этом, структурные элементы, включаемые в УМК, должны отражать современный уровень развития науки, предусматривать логическую последовательность в изложении учебного материала, использование современных методов и технических средств интенсификации учебного процесса, позволять обучающимся получать опыт профессиональной деятельности в учебном процессе

УМК обновляется по мере необходимости, но не реже одного раза в год в соответствии с индивидуальным планом методической работы преподавателя.



## 2 Состав и структура учебно-методического комплекса

2.1 Состав УМК - структурные блоки, из которых он складывается как целое, необходимое и достаточное методическое обеспечение для проектирования и качественной реализации образовательного процесса по учебной дисциплине и профессиональному модулю.

2.2 Учебно-методический комплекс по учебной дисциплине и профессиональному модулю состоит из 3 блоков, представленных соответственно в Приложениях 1 и 2

### Блок 1 Планово - программная документация

1 Рабочая программа учебной дисциплины, профессионального модуля

Рабочая программа учебной дисциплины, профессионального модуля - учебно-методический документ, который разрабатывается на основе ФГОС СПО и учебного плана по специальности/профессии в соответствии с Положением о разработке рабочих программ учебных дисциплин и профессиональных модулей и определяет содержание обучения по учебной дисциплине, профессиональному модулю

2 Тематический план учебной дисциплины, междисциплинарного курса (МДК)

Тематический план изучения дисциплины, МДК - учебно-методический документ, составленный на основе рабочей программы дисциплины, ПМ в соответствии с Приложением 3. Тематический план изучения дисциплины хранится у преподавателя.

3 Рабочие программы учебной практики и производственной практики (по профилю специальности)

Рабочая программа практики - учебно-методический документ, который разрабатывается на основе ФГОС СПО и учебного плана по специальности/профессии и определяет содержание практического обучения по ПМ направленного на овладение видами профессиональной деятельности (ВПД) и соответствующими ПК

Блок 2 Методическое обеспечение учебной дисциплины, профессионального модуля

1 Методические указания к лабораторным работам и практическим занятиям разрабатываются на основе учебного плана по специальности/профессии в соответствии с рабочей программой учебной дисциплины, ПМ и тематическим планом.

2 Методические указания по организации и выполнению самостоятельной работы студента разрабатываются на основе учебного плана по специальности/профессии в соответствии с рабочей программой учебной дисциплины, ПМ и тематическим планом.

Методические указания – это разъяснения действий при выполнении задания. Методические указания должны определять форму отчетности и критерии оценки, устанавливать сроки выполнения работы.

3 План учебного занятия (технологическая карта занятия)

План учебного занятия - учебно-методический документ, разрабатываемый преподавателем на каждое учебное занятие для обеспечения эффективной реализации содержания образования, целей обучения, воспитания и



развития студентов, а также определяющий техническое и методическое обеспечение учебного процесса

План учебного занятия обязательно должен содержать:  
цели (ОК, ПК, умения и знания);  
вид занятия (в соответствии с тематическим планом);  
методы обучения;  
техническое и методическое обеспечение;  
структуру изложения нового материала;  
подведение итогов учебного занятия

Рекомендованная форма технологической карты учебного занятия приведена в Приложение № 4

Формы организации обучения (виды занятий, лекций) и методы обучения определяются преподавателем в соответствии с Положением о видах учебных занятий в ГБУ КО ПОО «КИТиС»

#### 4 Дополнительные методические материалы

Под дополнительными материалами понимаются материалы, подготовленные преподавателем в помощь обучающемуся, не вошедшие в п. 2.1-2.2 блока 2. Например, учебно-наглядные пособия (плакаты, структурно-логические схемы, чертежи, таблицы и др.), сценарии конференций, олимпиад, презентации, описание (структура) применяемой технологии обучения, педагогического проекта преподавателя и т.п.

#### 5 Методические пособия по курсовому и дипломному проектированию

Примечание - пункт 2.5 относится к УМК профессионального модуля

#### Блок 3 Подготовка к аттестации

1 Фонд оценочных средств (далее ФОС) является обязательным требованием Федеральных государственных образовательных стандартов. Контроль знаний и умений обучающихся является важным элементом процесса обучения. Результативность процесса обучения во многом зависит от тщательности разработки методики контроля знаний. Контроль знаний необходим при обучении и организации учебного процесса. Это средство управления учебной деятельностью обучающихся. ФОС разрабатывается по каждой специальности, профессии для оценка качества освоения образовательных программ и включает текущий контроль успеваемости по всем дисциплинам, промежуточную и государственную итоговую аттестации обучающихся, в соответствии с учебными планами специальностей, профессий.

#### Комплект контрольно-оценочных средств (КОС)

Структурными элементами КОС учебной дисциплины являются:

- паспорт комплекта контрольно-оценочных средств;
- комплект оценочных средств, предназначенных для осуществления входного контроля;
- комплект оценочных средств, предназначенных для осуществления текущего контроля;
- комплект оценочных средств для промежуточной аттестации обучающихся (типовые, нестандартные задачи (задания), проблемные ситуации, сценарии деловых игр, соответствующих будущей профессиональной деятельности и т.п.);
- образцы оценочных средств для итогового контроля обучающихся.

Структурными элементами КОС профессионального модуля являются:

- Комплект КОС МДК, в состав которого входят:
  - паспорт комплекта контрольно-оценочных средств;
  - комплект оценочных средств, предназначенных для осуществления входного контроля;
  - комплект оценочных средств, предназначенных для осуществления текущего контроля;
  - комплект оценочных средств, предназначенных для осуществления рубежного контроля (разделы МДК);
  - комплект оценочных средств для промежуточной аттестации обучающихся (типовые, нестандартные задачи (задания), проблемные ситуации, сценарии деловых игр, соответствующих будущей профессиональной деятельности и т.п.);
  - комплект оценочных средств для итогового контроля обучающихся.
- Комплект КОС учебной и производственной практики (далее – УП и ПП), в состав которого входят:
  - паспорт комплекта контрольно-оценочных средств
  - программа учебной практики;
  - программа производственной практики;
  - методические рекомендации по составлению отчета по практике;
  - образец ведения дневника прохождения практики.
- В состав КОС для экзамена (квалификационного) включаются:
  - титульный лист;
  - комплект заданий для проведения экзамена (квалификационного) по количеству обучающихся в группе;
  - пакет экзаменуемого;
  - пакет экзаменатора.

### **3. Порядок разработки учебно-методического комплекса**

3.1. УМК разрабатывается преподавателем (коллективом преподавателей) предметно-цикловой комиссии и обеспечивает преподавание дисциплины/модуля в соответствии с учебным планом подготовки обучающихся по специальности/профессии. Предметно-цикловая комиссия является ответственной за качественную подготовку УМК, соответствие требованиям ФГОС СПО по подготовке обучающихся по специальности/профессии, за учебно-методическое обеспечение преподавания соответствующей дисциплины/модуля.

3.2. Программные и учебно-методические материалы, входящие в УМК, должны разрабатываться с учетом особенностей рынка труда и квалификационных запросов работодателей, в соответствии с требованиями ФГОС и учебного плана по ППСЗ/ППКРС, на основе детальной конкретизации образовательных результатов, исходя из основных видов профессиональной деятельности, формируемых профессиональных и общих компетенций.

3.3. Разработка УМК реализуется по следующему алгоритму:



3.3.1. Разработка и утверждение предметно-цикловой комиссией плана подготовки УМК по учебной дисциплине/профессиональному модулю, определение сроков и ответственных за подготовку УМК.

3.3.2. Сроки окончания разработки УМК преподавателем (коллективом преподавателей), обеспечивающим преподавание дисциплины/модуля в соответствии с учебным планом подготовки обучающихся по специальности/профессии установлены следующие:

- рабочая программа по дисциплине/модулю на следующий учебный год составляется до 10 июня текущего года;

- тематический план по изучению дисциплины/МДК на следующий учебный год составляется до 10 июня текущего года;

- отчет преподавателей и анализ результатов учебного года - до 10 июня;

- план работы кабинета - до 10 июня;

- индивидуальный план методической работы преподавателя на следующий учебный год - до 10 июня текущего года;

- все остальные компоненты УМК по дисциплине/модулю предоставляются до 1 октября текущего года.

3.3.3. Обсуждение, рассмотрение, экспертиза, коррекция и согласование документации УМК осуществляются на заседаниях соответствующей предметно-цикловой комиссии.

3.3.4. Обязательно УМК дисциплины/модуля рассматриваются на заседаниях предметно-цикловой комиссии, согласовываются с заместителем директора по учебно-методической работе и утверждаются директором колледжа.

3.3.5. Методические материалы, входящие в состав УМК, проходят экспертизу, согласование, утверждение.

3.4. Подготовка УМК и обеспечение его составных компонентов включается в индивидуальный план методической работы преподавателя и в план работы предметно-цикловой комиссии.

#### **4. Организация контроля содержания и качества разработки учебно-методического комплекса**

4.1. Контроль содержания и качества разработки УМК осуществляется председателем предметно-цикловой комиссии, методистом, заместителем директора по учебно-методической работе.

4.2. При апробации УМК в учебном процессе председатель предметно-цикловой комиссии или методист проводит контрольные посещения занятий с целью оценки качества освоения учебного материала обучающимися, педагогического мастерства преподавателя, соответствия излагаемого материала программе. Результаты анализа контрольных открытых занятий обсуждаются с преподавателем, проводившим занятие, основные выводы сообщаются председателю и преподавателям предметно-цикловой комиссии.

4.3. На этапе корректировки материалов УМК председатель предметно-цикловой комиссии осуществляет контроль их соответствия современным запросам рынка труда, уровню развития науки и техники, методики и технологии

осуществления образовательного процесса, требованиям ФГОС СПО к условиям реализации образовательных программ.

4.4. Заместитель директора по учебно-методической работе, методист, председатели предметно-цикловых комиссий осуществляют:

- контроль выполнения планов разработки и внедрения УМК;
- контроль за хранением и использованием УМК.

## **5. Хранение и использование УМК**

5.1. УМК по дисциплине/модулю систематизируются, накапливаются и хранятся в методическом кабинете.

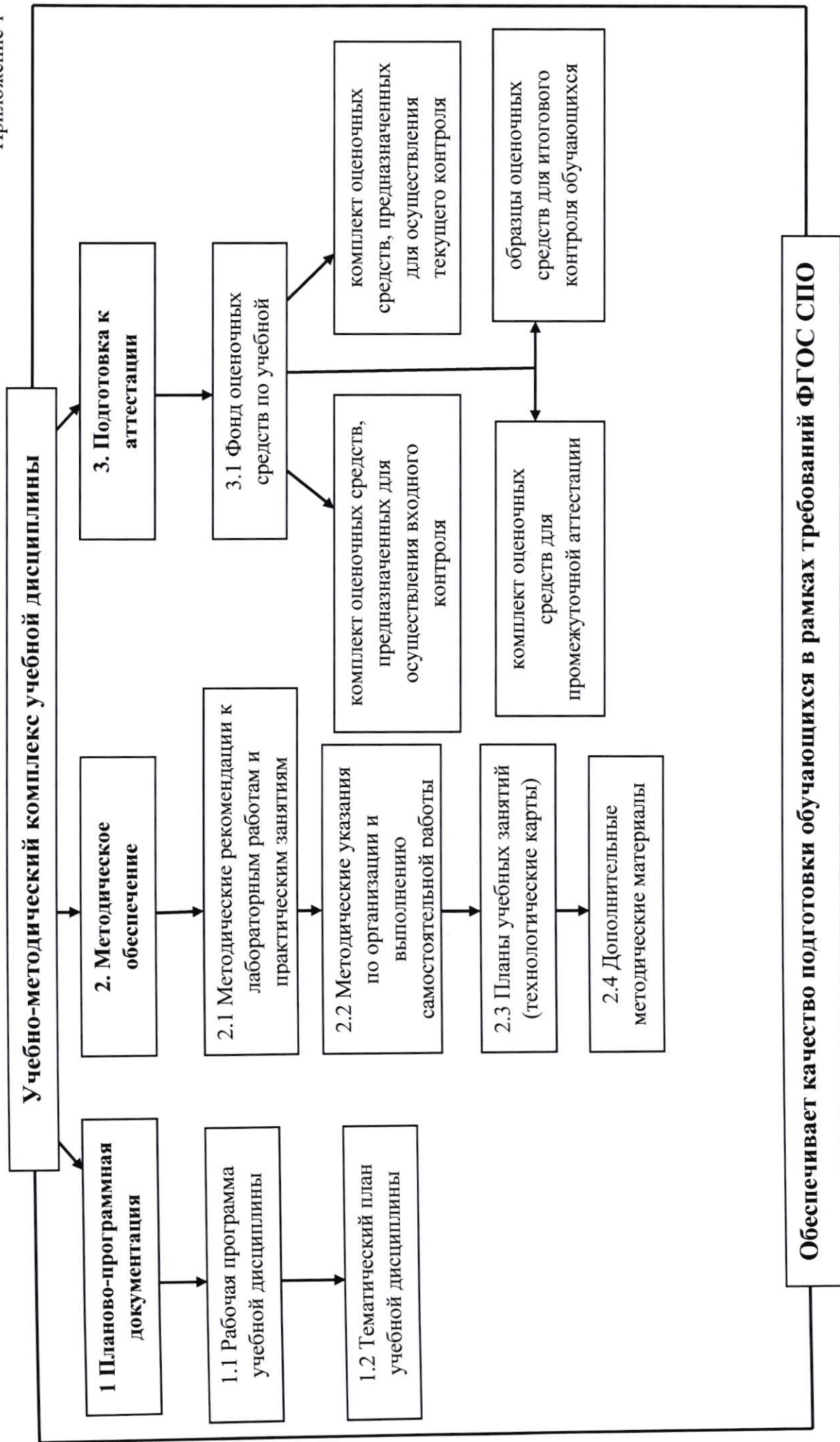
5.2. Для каждой специальности формируется набор папок-накопителей, в которых хранятся УМК по отдельным учебным дисциплинам/профессиональным модулям в последовательности, предусмотренной учебным планом.

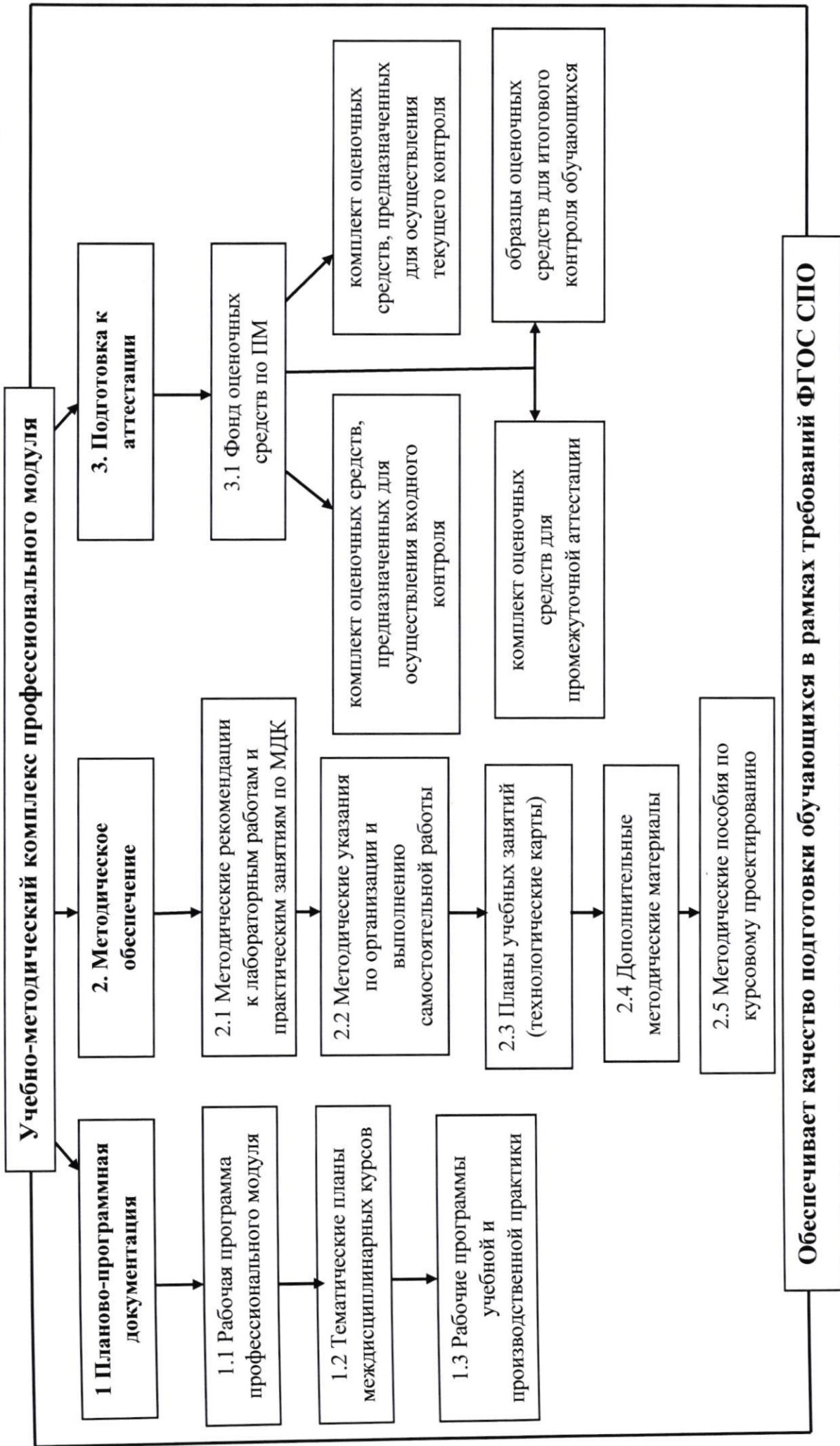
5.3. Электронная версия УМК сдается в методический кабинет колледжа.

5.4. Основными пользователями УМК являются преподаватели и студенты всех форм обучения.

5.5. По распоряжению директора, заместителя директора по учебно-методической работе УМК предоставляется лицам, осуществляющим организационно-методический и иной вид контроля.









ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ КАЛИНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ  
ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ  
«КОЛЛЕДЖ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ И СТРОИТЕЛЬСТВА»

УТВЕРЖДАЮ:

заместитель директора по УМР  
\_\_\_\_\_ Павленко Г.Я.  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

**ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН**

преподавателя \_\_\_\_\_  
по учебной дисциплине/МДК: « \_\_\_\_\_ »  
на **20 \_\_\_\_ -20 \_\_\_\_** учебный год  
для группы \_\_\_\_\_ курса, по профессии/специальности СПО \_\_\_\_\_  
**Количество часов на дисциплину/МДК по учебному плану:** \_\_\_\_\_  
максимальная учебная нагрузка/всего часов – \_\_\_\_\_ час, во взаимодействии с преподавателем – \_\_\_\_\_ часа,  
самостоятельная работа обучающегося – \_\_\_\_\_ часов.

Рассмотрено на заседании предметно-цикловой комиссии  
Протокол № \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года  
Председатель ПЦК \_\_\_\_\_ /





№ занятия	Наименование разделов и тем программы	Кол-во часов	Вид занятия	Форма, метод контроля знаний, умений	Задания для самостоятельной работы	Домашняя работа
<b>Раздел I</b>						
1		2				
2		2				
3		2				
4.		2				
<b>Раздел II</b>						
1		2				
2		2				
3		2				
4		2				

**ПЕРЕЧЕНЬ ОСВАИВАЕМЫХ КОМПЕТЕНЦИЙ**  
ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ

ПК \*\*.

ОБЩИЕ КОМПЕТЕНЦИИ

ОК\*.

**ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ**

**ПЕРЕЧЕНЬ РЕКОМЕНДУЕМОЙ ЛИТЕРАТУРЫ**

## ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ КАРТА УРОКА (ЗАНЯТИЯ)

		Группа	Дата
Дисциплина			
Тема занятия			
Вид занятия			
Цель занятия, задачи			
Формируемые компетенции			
Результат	Должны знать		
	Должны уметь		
Показатели оценки результата, форма контроля			
Межпредметные	Обеспечивающие дисциплины		
	Обеспечиваемые дисциплины		
Средства			
Основная литература			



**СОДЕРЖАНИЕ ЗАНЯТИЯ  
(НА ПРИМЕРЕ УРОКА ИЗУЧЕНИЯ НОВОГО МАТЕРИАЛА)**

№ этапа	Этапы занятия, учебные вопросы, формы и методы обучения	Временная регламентация этапа
1.	<b>Организационный этап:</b>	
2.	<b>Этап мотивации и актуализации знаний</b>	
3.	<b>Изучение нового материала на основе групповой работы и проблемной ситуации</b>	
4.	<b>Первичное осмысление и закрепление нового материала</b>	
5.	<b>Подведение итогов урока, оценка его результатов</b>	
6.	<b>Объяснение нового домашнего задания</b>	

Преподаватель \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (И.О. Фамилия)