

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ  
«ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ УЧИЛИЩЕ № 58 Р.П. ЮРТЫ»  
(ГБПОУ ПУ № 58 р.п. Юрты)

Рассмотрено и одобрено  
Методическим Советом  
ГБПОУ ПУ № 58 р.п. Юрты  
протокол № 1  
от 1.09. 2018 г.

Утверждаю:  
Директор ГБПОУ ПУ № 58 р.п. Юрты  
Буресес Л. М. Бунис  
от 3.09. 2018 г.



## ПОЛОЖЕНИЕ

об учебно-методическом комплекте дисциплины/профессионального модуля  
в ПУ № 58 р.п. Юрты

### 1 НАЗНАЧЕНИЕ И ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

1.1 Настоящее Положение предназначено для введения единых требований к учебно-методическому обеспечению всех дисциплин, входящих в учебные планы, реализуемые по всем профессиям училища на основе требований Федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования.

1.2 Наличие УМК по всем дисциплинам учебного плана, разработанных с использованием инновационных методов обучения, является неременным условием высокого качества подготовки квалифицированных рабочих и служащих, успешного прохождения процедуры лицензирования и аккредитации основной профессиональной образовательной программы (ОПОП) профессии (направления подготовки).

### 2 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

2.1 Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом РФ от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании»; Приказом Минобрнауки России от 14 июня 2013 г. №464 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»; Федеральными государственными образовательными стандартами СПО.

2.2 Учебно-методический комплект дисциплины/профессионального модуля (далее - УМК) – структурированный системный комплект учебно-методических материалов, обеспечивающих качественное освоение обучающимися содержания учебной дисциплины / профессионального модуля, позволяющий эффективно формировать профессионально значимые компетенции, оптимально организовывать свое время и отвечает принципу «прозрачности» образования.

2.3 Методическая документация (рабочие программы учебных дисциплин, профессиональных модулей и т.д.; планы уроков; инструкционно-технологические карты ПО; раздаточный материал; дидактический материал; методические рекомендации по проведению лабораторных и практических работ; методические рекомендации по выполнению самостоятельной работы; контрольно-оценочные средства учебной дисциплины профессионального модуля и т.д.) разрабатывается преподавателями в рамках его должностных обязанностей.

### 3 ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ и ПРИНЦИПЫ УМК

3.3 Целью УМК является учебно-методическое обеспечение эффективной аудиторной и самостоятельной работы обучающихся и сохранение преемственности в преподавании учебных дисциплин.

#### 3.4 Задачи УМК:

✓ методическое сопровождение и консультативная поддержка учебной деятельности обучающихся по всем формам обучения;

- ✓ нормативно-методическое обеспечение деятельности преподавательского состава при реализации конкретной дисциплины;
  - ✓ стандартизация методического обеспечения учебного процесса.
- 3.5 Основными принципами формирования УМК являются:
- ✓ соответствие содержания и объёма материалов требованиям ФГОС СПО и учебного плана специальности;
  - ✓ полнота обеспечения обучающихся учебно-методическими материалами;
  - ✓ доступность УМК для преподавателей и студентов;
  - ✓ обеспечение всех видов занятий и задан обучающихся, предусмотренных рабочей программой дисциплины/ профессионального модуля, всеми необходимыми методическими, информационными и другими материалами, позволяющими освоить дисциплину/профессиональный модуль в отведенное учебным планом время;
  - ✓ наличие в методических указаниях описания процессов и процедур, необходимых для выполнения всех работ и заданий, указанных в рабочей программе дисциплины/профессионального модуля, а также освоения типовых процессов, выполняемых квалифицированными рабочими и служащими, в областях деятельности, рассматриваемых в дисциплине;
  - ✓ обеспечение обучающихся средствами самоконтроля уровня освоения дисциплины/профессионального модуля;
  - ✓ обязательное применение в преподавании дисциплины / профессионального модуля и отражение в УМК инновационных методов и технологий.

#### 4 ТРЕБОВАНИЯ К УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОМУ КОМПЛЕКТУ ДИСЦИПЛИНЫ / ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

4.1 Программные и учебно-методические материалы, включаемые в учебно-методический комплект, должны:

- ✓ соответствовать ФГОС СПО по соответствующему направлению (профессии) и учебным планам;
- ✓ соответствовать современному состоянию, тенденциям и перспективам развития науки и практики в данной предметной области;
- ✓ соответствовать особенностям профессиональной деятельности, сфере ее реализации и уровню квалификации выпускника данного образовательного направления (профессии);
- ✓ соответствовать составу, содержанию и характеру междисциплинарных связей учебной дисциплины (профессионального модуля) и дисциплин предшествующих, последующих и изучаемых параллельно;
- ✓ соответствовать принципам и нормам дидактики и педагогики среднего профессионального образования;
- ✓ иметь логическую упорядоченность информации, образующей содержание учебной дисциплины / профессионального модуля;
- ✓ иметь оптимальное соотношение между содержанием, способами и средствами реализации различных форм преподавания, изучения данной учебной дисциплины / профессионального модуля (лекции, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся и т.п.), контроля и оценки достигаемых результатов;
- ✓ соответствие особенностям индивидуального преподавательского стиля ведущего преподавателя;
- ✓ соответствовать положениям нормативных документов, регулирующих образовательный процесс данной профессии.

4.2 В учебно-методический комплект ежегодно могут вноситься изменения, учитывающие развитие науки, техники, культуры, экономики, технологий и социальной сферы.

4.3 Учебно-методический комплект должен оформляться в печатном и электронном видах.

## 5 СТРУКТУРА УМК

Состав УМК должен включать следующие компоненты:

- 5.1 Титульный лист (ПРИЛОЖЕНИЕ 1);
- 5.2 Лист содержания УМК;
- 5.3 Рабочая программа учебной дисциплины/профессионального модуля, учебной практики;
- 5.4 Поурочный план (ТО)/инструкционно-технологические карты занятий (п/о);
- 5.5 Учебно-методические материалы по дисциплине/ПМ учебники (учебные пособия) или конспекты (тезисы) лекций;
- 5.6 Перечень раздаточного, дидактического материала, наглядных пособий, мультимедийных средств обучения (в бумажном и/или в электронном варианте);
- 5.7 Методические рекомендации по организации, проведению и выполнению практических и лабораторных занятий;
- 5.8 Методические рекомендации по выполнению внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся;
- 5.9 Комплект оценочных средств – разработанный преподавателем согласно ФГОС СПО.
- 5.10 Комплект документов по выполнению выпускной квалификационной работы (ВКР), если она предусмотрена;
- 5.11 Перечень тем ВКР;
- 5.12 Методические указания по выполнению и защите ВКР.

## 6 ПОРЯДОК РАЗРАБОТКИ И УТВЕРЖДЕНИЯ УМК

6.1 УМК разрабатывается преподавателем (коллективом преподавателей), обеспечивающим преподавание дисциплины по каждой профессии с учетом специфических требований к формированию компетенций обучающихся. Методические Объединения (далее МО) являются ответственными за качественную подготовку УМК, соответствие требованиям ФГОС СПО по подготовке обучающихся по профессии, за учебно-методическое обеспечение соответствующей дисциплины.

6.2 Разработка УМК реализуется по следующему алгоритму:

- ✓ разработка и утверждение МО плана подготовки УМК по соответствующей дисциплине, определение сроков и ответственных за подготовку;
- ✓ разработка рабочей программы учебной дисциплины, входящей в учебный план подготовки обучающихся по соответствующей профессии;
- ✓ подготовка учебно-методических материалов по дисциплине согласно требованиям ФГОС СПО, методики проведения практических (семинарских, лабораторных) занятий, выполнения курсовых и выпускных квалификационных работ, дидактических материалов, контрольно-оценочных средств, разработка содержания практики и т.д.;
- ✓ систематизация и структурирование учебно-методического материала в процессе создания печатного и (или) цифрового экземпляра УМК;
- ✓ апробация и корректировка материалов УМК;
- ✓ передача материалов УМК для тиражирования в печатном или электронном формате.

4.3 Порядок разработки УМК включает следующие этапы:

- ✓ в первую очередь должен быть разработан УМК дисциплины / профессионального модуля или его компоненты ранее не существовавшие или полностью устаревшие и непригодные для применения в учебном процессе;
- ✓ разработку УМК дисциплины / профессионального модуля осуществляет преподаватель (ли), ведущие данную дисциплину / профессиональный модуль;
- ✓ разработанный компонент подписывает автор (авторский коллектив) училища.

### 1-ый этап

✓ подготовка к преподаванию новой дисциплины / профессионального модуля (до начала преподавания дисциплины / профессионального модуля). Разработка программ, методических указаний по освоению дисциплины / профессионального модуля, контрольно-измерительных материалов.

### 2-ый этап

✓ отладка УМК по дисциплине / профессионального модуля (через год после начала преподавания). Формирование теоретической информационной базы по дисциплине / профессиональному модулю и необходимых методических указаний для проведения аудиторных и внеаудиторных занятий.

### 3-ый этап

✓ совершенствование УМК (через 2-3 года после начала преподавания). Насыщение УМК необходимыми для эффективного поведения занятий справочно-иллюстративными материалами, раздаточными материалами, совершенствования текстовых документов и т. п.

Все компоненты УМК ежегодно в начале учебного года рассматриваются на заседании МО, которое выносит решение о пригодности УМК к применению в учебном процессе.

6.3 Подготовка и разработка УМК и его составляющих компонентов включается в индивидуальный план работы преподавателя, план работы цикловой комиссии на соответствующий учебный год и является обязательным элементом ведения образовательного процесса для преподавателя.

6.4 Полный комплект документов УМК разработчика после одобрения на заседании МО согласовывается с методистом, заместителем директора по УПР, директором училища.

Ответственность за содержание и оформление УМК возлагается на составителя, руководителя МО, методиста, заместителя директора по УПР.

6.5 Контроль осуществляет заместитель директора по УПР.

6.6 Разработка рабочей программы дисциплины, материалов обучающего и контролирующего разделов должна быть завершена, а рабочая программа – утверждена на заседании МО до начала обучения по дисциплине.

6.7 УМК пересматривается не реже, чем 1 раз в 3 года, а также в случае изменения нормативных документов Министерства образования и науки РФ.

## 7 ОРГАНИЗАЦИЯ КОНТРОЛЯ СОДЕРЖАНИЯ И КАЧЕСТВА РАЗРАБОТКИ УМК

Методист училища осуществляет периодический (один раз в семестр) контроль содержания и качества подготовки УМК по дисциплинам / профессиональным модулям, входящим в учебные планы подготовки обучающихся по профессиям.

## 8 ХРАНЕНИЕ И ИСПОЛЬЗОВАНИЕ

8.1 УМК накапливаются и сдаются на хранение методисту – в печатном и электронном вариантах, также у преподавателя-разработчика и МО, в целях поддержки и развития как основного учебного процесса, так и дистанционных технологий непрерывного образования.

8.2 Основными пользователями УМК являются: преподаватели и обучающиеся.

8.3 По распоряжению директора училища, заместителя директора по УПР, методиста, УМК предоставляются лицам, осуществляющим организационно-методические или иные виды контроля.

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ  
«ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ УЧИЛИЩЕ № 58 Р.П. ЮРТЫ»  
(ГБПОУ ПУ № 58 р.п. Юрты)

---

Рассмотрено и одобрено  
Методическим Объединением  
ГБПОУ ПУ № 58 р.п. Юрты  
протокол № \_\_\_\_\_

от \_\_\_\_\_ 2018 г.

Утверждаю:  
Зам. директора по УПР ГБПОУ ПУ №58 р.п.  
Юрты  
\_\_\_\_\_ Е. С. Темерзянова

от \_\_\_\_\_ 2018 г.

**УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКИЙ КОМПЛЕТ**  
по дисциплине

**ОУД.01 РУССКИЙ ЯЗЫК**

<i>профессия СПО</i>	43.01.09 Повар, кондитер
<i>профиль</i>	Социально-экономический
<i>цикл дисциплины</i>	Общеобразовательный

р.п. Юрты, 2018 г.

## СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ
3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

