

Приложение № 9  
к приказу от «26» 04 2016 г.  
№ 75

Рассмотрено и принято  
на заседании Педагогического совета  
ГАПОУ НСО «Новосибирский  
колледж пищевой промышленности  
и переработки»

протокол от 15.04.16 № 5

УТВЕРЖДЕНО  
Приказом директора ГАПОУ НСО  
«Новосибирский колледж пищевой  
промышленности и переработки»

А.А. Муравьев  
«26» 04 2016 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об учебно-методическом комплексе учебных дисциплин,**  
**профессиональных модулей**  
**«Новосибирский колледж пищевой промышленности и переработки»**

**Учебно-методический комплекс (УМК)** по специальности (профессии) представляет собой комплект нормативных и методических документов, определяющих цели, содержание, объем, временную последовательность, организацию и методику обучения студентов.

УМК является документационным основанием для организации и планирования учебного процесса. Цикловые комиссии (ЦК) являются ответственными за комплектование, обновление и хранение УМК по основным профессиональным образовательным программам.

**Учебно-методический комплекс** по дисциплине, МДК, профессиональному модулю (ПМ), практике – это набор учебных изданий, учебно-методических и справочных материалов, выполненных в печатном или электронном виде, необходимых и достаточных для организации учебного процесса по конкретной дисциплине, МДК, ПМ, практик учебного плана.

Все дисциплины, МДК, ПМ, практики учебного плана должны быть обеспечены УМК. Учебные издания должны соответствовать требованиям ФГОС.

**I. Структура учебно-методических комплексов по специальностям и дисциплинам, профессиональным модулям.**

1. Учебно-методический комплекс по специальности (профессии) должен содержать утвержденные в установленном порядке следующие документы:

- Федеральный государственный образовательный стандарт СПО по специальности (профессии).
- Учебные планы специальности всех форм обучения.
- Комплект рабочих программ дисциплин, МДК, ПМ, практик учебного плана.
- Программа итогового государственного экзамена (междисциплинарного, по отдельной дисциплине, квалификационного).
- Экзаменационные билеты к итоговому государственному экзамену.
  - Примерную тематику ВКР и отчеты ГЭК за последние 3-6 лет.
- Требования к выпускной квалификационной работе (3-6 лет).
- Сведения о трудоустройстве выпускников за последние 3 года и отзывы о качестве подготовки выпускников от основных потребителей специалистов.
- Сведения о специализированных аудиториях и компьютерных классах и паспорта этих помещений по форме, установленной положением «Об учебном кабинете».
- Перечень документов УМК.

2. Учебно-методический комплекс по дисциплине, МДК, ПМ, практик должен включать:

- учебную (рабочую) программу по дисциплине, МДК, ПМ, практик.

3. Материалы по теоретической части курса:

- учебник или учебное пособие.

4. Материалы по практической части курса:

- учебно-методическое пособие;
- практикум.

5. Формы текущего, промежуточного, рубежного и итогового контроля:

- варианты контрольных работ, тестов;
- экзаменационные билеты.

6. Кроме перечисленных элементов, УМК может включать дополнительные материалы, такие как:

- конспекты лекций;
- рабочие тетради;
- хрестоматии;
- задачки;
- примерные темы рефератов, эссе;
- материалы курсовых проектов;
- обзорные лекции и дидактические материалы;
- видеоматериалы;
- мультимедийные презентации и др.

## **II. Содержание элементов УМК учебной дисциплины, МДК**

7. Федеральный государственный образовательный стандарт является основным документом, определяющим концепцию обучения по всем дисциплинам учебного плана.

8. Учебные планы специальностей (профессий) по всем формам обучения содержат конкретный перечень дисциплин федерального компонента, вариативной части, а также факультативных дисциплин, распределение часов по видам учебных занятий в соответствии с требованиями к обязательному минимуму содержания основной профессиональной образовательной программы. Учебные планы подписываются председателями ЦК, обеспечивающими учебный процесс, и утверждаются заместителем директора по учебно-производственной работе.

9. Рабочая программа дисциплины, МДК, разрабатывается преподавателем (группой преподавателей) в соответствии с действующим ФГОС. Рабочая программа согласовывается с председателем ЦК и утверждается заместителем директора по УПР.

10. Программы всех видов практик студентов представляют собой методические документы, раскрывающие цели, задачи, содержание и методы практической подготовки. Программа разрабатывается ЦК, за которой закреплен данный вид практики, и утверждается заместителем директора по УПР.

11. Учебник – учебное издание, содержащее систематическое изложение учебной дисциплины (ее раздела, части), соответствующее учебной (рабочей) программе.

12. Учебное пособие – учебное издание, дополняющее или частично (полностью) заменяющее учебник.

13. Учебно-методическое пособие – учебное издание, содержащее материалы по методике изучения, преподавания учебной дисциплины (ее раздела, части). К учебно-методическим пособиям можно, например, отнести:

- пособие по выполнению курсовых и дипломных работ;
- пособие по изучению дисциплины для студентов.

14. Конспект лекций – учебное издание, дополняющее или частично заменяющее учебник, представляющее собой содержание курса лекций, читаемого преподавателем по данной дисциплине, МДК.

15. Рабочая тетрадь – учебное пособие, имеющее особый дидактический аппарат, способствующий самостоятельной работе студентов над освоением учебного предмета.

16. Хрестоматия – учебное издание, содержащее литературно-художественные, исторические и иные произведения или отрывки из них, составляющие объект изучения учебной дисциплины.

17. Практикум – учебное издание, содержащее практические задания и упражнения, способствующие усвоению пройденного материала. К практикуму можно отнести:

- лабораторный практикум;
- практикум к семинарским или практическим занятиям;
- практикум, включающий сценарии деловых и ролевых игр;
- практикум по различным видам спорта.

18. Задачник – практикум, содержащий учебные задачи.

### **III. Рекомендации к содержанию материалов по практической части курса (дисциплины)**

19. Учебно-методическое пособие по выполнению курсовых работ, ВКР (выпускных квалификационных работ):

- структура и объем курсовой работы, ВКР;
- тематика курсовых работ, ВКР;
- перечень исходных данных;
- содержание пояснительной записки с методическими указаниями по выполнению разделов;
- требования к оформлению пояснительной записки и графической (иллюстративной) части (при ее наличии);
- список рекомендуемой литературы;
- порядок защиты;
- образец выполнения.

20. Лабораторный практикум по дисциплине:

- формулировка цели лабораторного занятия;
- план проведения занятия;
- используемое оборудование и материалы;
- алгоритм проведения эксперимента;
- алгоритм обработки экспериментальных данных;
- исследование физического процесса с использованием математических моделей;
- сравнительный анализ результатов эксперимента;
- выводы, заключение;
- техника безопасности при выполнении работы;
- форма отчета по лабораторному занятию.

21. Практикум к семинарским и практическим занятиям по дисциплине:

- формулировка цели занятия;
- перечень знаний и умений для достижения цели со ссылкой на учебную литературу;
- упражнения, задания, задачи для работы на занятии;
- материалы к используемой форме обратной связи (набор экспресс-задач или упражнений, материалы для самоконтроля, тестовый материал и т.д.).

#### **IV. Средства контроля (оценочные средства)**

22. Система средств контроля должна быть рассчитана на обеспечение объективного контроля за ходом усвоения студентами учебного материала на уровнях, регламентированных ФГОС СПО. Средства контроля (оценочные средства) могут быть выполнены на бумажных и электронных носителях (контрольные вопросы, тесты, контрольные работы, экзаменационные билеты и др.). Говоря о технических средствах контроля, необходимо особо подчеркнуть необходимость разработки и использования по каждой учебной дисциплине целостной контролирующей программы, охватывающей весь «дидактический маршрут» изучения дисциплины (курса, модуля) от первого учебного занятия до экзамена включительно.

Необходимо подчеркнуть, что для радикального повышения качества и результативности образовательного процесса содержание УМК учебной дисциплины, МДК, профессионального модуля необходимо целенаправленно совершенствовать по

всем трем его составным компонентам, включая нормативную и учебно-методическую документацию, средства обучения и средства контроля.

## V. Требования к срокам использования элементов УМК

23. В соответствии с требованиями ФГОС установлена степень устареваемости для основной учебной литературы:

- По дисциплинам общегуманитарного и социально-экономического профиля – 5 лет;

- По естественнонаучным и математическим дисциплинам – 10 лет;

- По специальным дисциплинам – 5 лет.

24. Если учебник не переиздавался в течение указанного срока, то ЦК должна получить заключение методической службы органа управления образования по территории о том, что этот учебник может быть использован в качестве основной или дополнительной литературы.

Сроки использования элементов УМК приведены в следующей таблице:

№ п/п	Наименование элемента УМК	Срок хранения
1.	Учебные планы	В течение срока действия ФГОС СПО
2.	Комплект рабочих программ дисциплин	5 лет
3.	Программы всех видов практик	5 лет
4.	Программа итогового государственного экзамена (междисциплинарного или по отдельной дисциплине).	5 лет
5.	Экзаменационные билеты для проведения выпускных государственных экзаменов	5 лет
6.	Требования к выпускной квалификационной работе	5 лет
7.	Сведения о трудоустройстве выпускников	5 лет
8.	Отзывы о качестве подготовки выпускников от основных потребителей специалистов	5 лет
9.	Сведения о кабинетах и компьютерных классах и паспорта этих помещений	3 года
10.	Методические материалы к лабораторным, практическим, семинарским занятиям, к курсовой работе и ВКР	5 лет
11.	Экзаменационные билеты по дисциплинам, ПМ. МДК учебного плана	5 лет

## VI. Требования к хранению УМК

25. УМК в виде комплекта документов, собранных в папку должны храниться цикловой комиссией, за которой закреплена дисциплина, ПМ, МДК, практика в виде набора элементов, предусмотренных учебным планом, собранных в папку. Для каждого УМК должны быть:

1. Обложка (Приложение 1).
2. Аннотация (Приложение 2).
3. Сведения о необходимом и имеющемся составе УМК (приложение 3).
4. Учебно-методический комплекс специальности (профессии 4).

Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение  
Новосибирской области  
«Новосибирский колледж пищевой промышленности и переработки»

Согласовано:

Председатель ЦК

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/

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

Утверждаю

заместитель директора по УПР

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКИЙ КОМПЛЕКС ПО  
СПЕЦИАЛЬНОСТИ (ПРОФЕССИИ), ДИСЦИПЛИНЕ, МДК, ПМ, ПРАКТИКИ

Учебно-методический комплекс по дисциплине/МДК/ПМ/ПРАКТИКИ *указать название дисциплины/МДК/ПМ/ПРАКТИКИ* составлен в соответствии с требованиями к минимуму результатов освоения дисциплины/МДК/ПМ/ПРАКТИКИ, изложенными в Федеральном государственном образовательном стандарте среднего профессионального образования по специальности (профессии): \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(указать шифр и название специальности\профессии)

## АННОТАЦИЯ (ОПИСАНИЕ)

УМК по \_\_\_\_\_ предназначен для студентов специальности (профессии)  
название дисциплины

\_\_\_\_\_  
название направления (специальности)

\_\_\_\_\_  
курса

\_\_\_\_\_  
формы обучения

В соответствии с учебным планом \_\_УД «\_\_\_\_\_»\_ распределена по  
название дисциплины

семестрам следующим образом: (приводится таблица распределения часов по семестрам и видам аудиторных занятий согласно учебному плану).

Далее следует указать место дисциплины в системе подготовки и связь с другими дисциплинами образовательной программы.

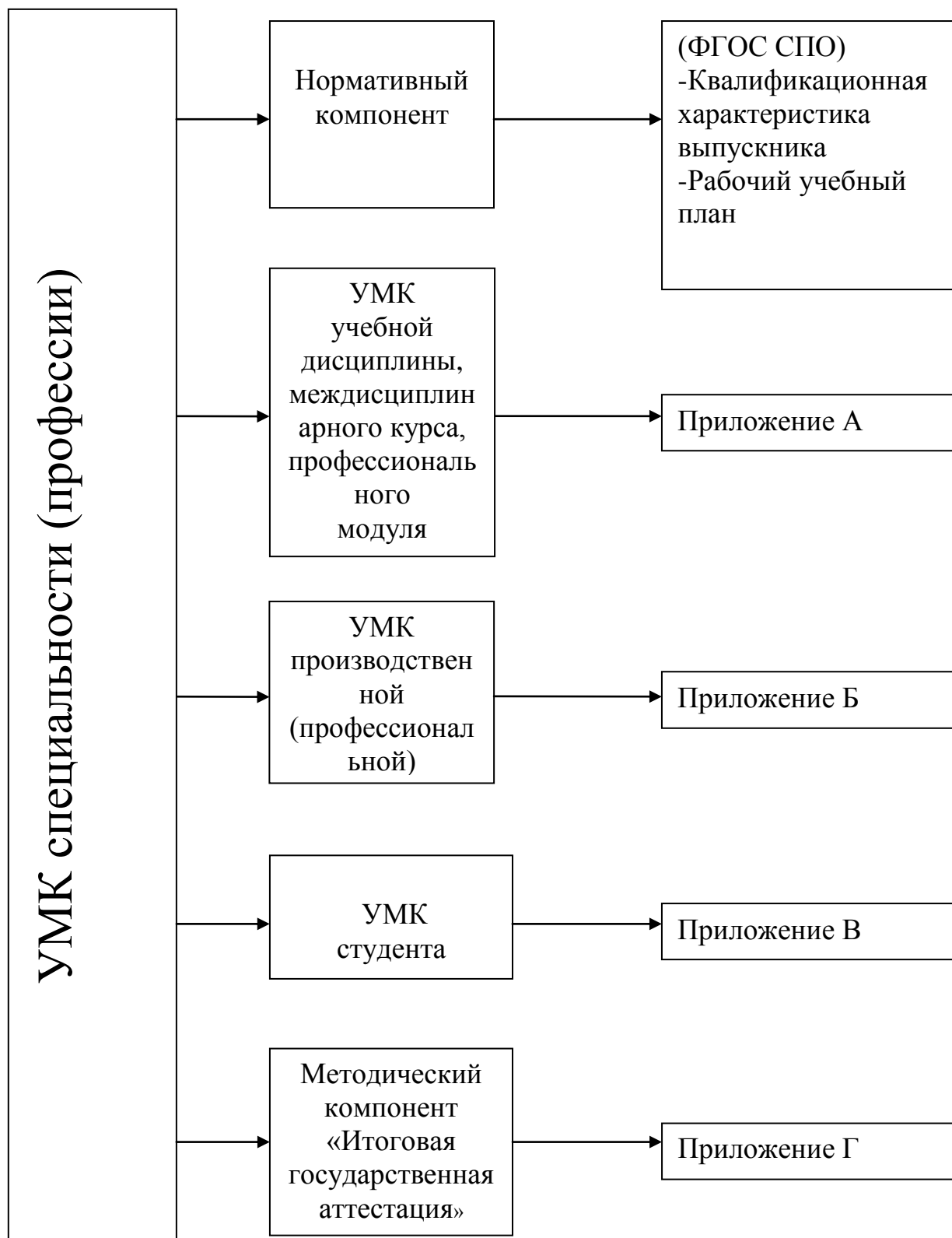


**Сведения о необходимом и имеющемся составе учебно-методического комплекса по дисциплине \_\_\_\_\_**

(образец заполнения)

<b>Состав УМК, определяемый учебным планом</b>	<b>Имеющийся состав УМК</b>	<b>Примечание</b>
1. Рабочая программа по дисциплине _____ для профессии _____	Рабочая программа по дисциплине _____ для профессии _____	Находится в папке УМК и на сайте колледжа.
2. Учебник или учебное пособие.	Наименования учебников.	Данные об учебниках находятся в списке основной и дополнительной литературы в рабочей программе.
3. Материалы для проведения практических занятий по дисциплине	Перечислены темы, по которым имеются материалы практикума	Находятся в папке УМК
4. Контрольно-измерительные материалы	Материалы входного, текущего, промежуточного контроля	Находятся в папке УМК
5. Материалы итогового контроля	Указать количество вариантов заданий письменных экзаменационных работ по дисциплине	Находятся в папке УМК
6. Учебно-наглядные пособия (включая схемы, плакаты, чертежи и др.) по темам программы	Указать количество УНП по темам программы	Размещены в кабинете, указать форму хранения и демонстрации
7. Глоссарий	Указать количество имеющихся определений терминов	Находится в кабинете

Учебно-методический комплекс специальности (профессии)



## Учебно-методический комплекс учебной дисциплины (профессионального модуля)



## Учебно-методический комплекс практики



Приложение В

Учебно-методический комплекс студента





**Лист ознакомления**

Дата	ФИО	Подпись
	1	
	2	
	3	

	4	
	5	
	6	
	7	
	8	
	9	
	10	
	11	
	12	
	13	
	14	
	15	
	16	
	17	
	18	
	19	
	20	
	21	
	22	
	23	
	24	
	25	
	26	
	27	
	28	
	29	
	30	
	31	
	32	
	33	
	34	
	35	
	36	
	37	
	38	
	39	