



государственное бюджетное  
профессиональное образовательное учреждение  
«Челябинский автотранспортный техникум»  
(ГБОУ «ЧАТТ»)

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБОУ «ЧАТТ»

Е.П.Гонгарев

2016 г.

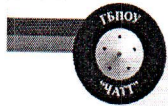


## ПОЛОЖЕНИЕ

ФОРМИРОВАНИЕ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО КОМПЛЕКСА В ГБОУ  
«ЧЕЛЯБИНСКИЙ АВТОТРАНСПОРТНЫЙ ТЕХНИКУМ»

ПУВ-04 -13

Челябинск 2016



## Содержание

1 Назначение и область применения.....	3
2 Нормативные ссылки.....	3
3 Обозначения и сокращения.....	3
4 Основные положения.....	4
4.1 Общие положения.....	4
4.2 Описание процесса.....	4
4.3 Ответственность и полномочия.....	8
Приложение А (обязательное). Схема процесса.....	9
Приложения Б (обязательное). Блок-схема процесса.....	10
Приложение В (обязательное). Реестр записей по процессу.....	11
Приложение Г (обязательное). Форма записи. Лист рассылки.....	12
Приложение Д (обязательное). Форма записи. Реестр учебно-методических комплексов.....	13
Приложение Е (обязательное) Пример оформления титульного листа .....	14
Приложение Ж (обязательное) Пример оформления элемента УМК «Опись документов учебно-методического комплекса», заголовков/наименований блоков.....	15
Приложение И (обязательное) Пример оформления элемента «Организация самостоятельной работы студентов».....	16
Лист регистрации изменений.....	17
Лист согласования.....	18



## 1 Назначение и область применения

1.1 Настоящее положение является локальным нормативным актом ГБПОУ «Челябинский автотранспортный техникум», определяющим единые требования к структуре, формированию и оформлению учебно-методических комплексов учебных дисциплин, междисциплинарных курсов, профессиональных модулей.

1.2 Требования положения обязательны для исполнения во всех подразделениях образовательной организации в части их деятельности, связанной с формированием учебно-методического комплекса учебных дисциплин, междисциплинарных курсов, профессиональных модулей.

## 2 Нормативные ссылки

В настоящем локальном нормативном акте использованы ссылки на следующие документы:

ГОСТ Р 2.105 - 95 Общие требования к текстовым документам;

ДП SMK ЧАТТ-4.2.4-03-2015 Управление записями;

ПУВ-04-23 Положение. Разработка и оформление рабочей программы учебной дисциплины,

ПУВ-04-24 Положение. Разработка и оформление рабочей программы профессионального модуля;

ПУВ-04-25 Положение. Разработка и оформление рабочей программы учебного элемента МДК, ПМ;

ПУВ - 04-13 Положение. Разработка и оформление календарно-тематического плана.


ПУВ-04-38 Положение. Фонды оценочных средств в ГБПОУ «Челябинский автотранспортный техникум».

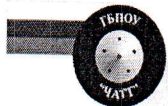
## 3 Обозначения и сокращения

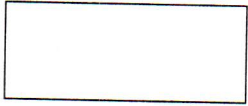
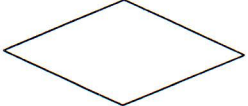


3.1 Сокращения, используемые в настоящем локальном нормативном акте:

УМК	– учебно-методический комплекс
ДП	– документированная процедура
SMK	– система менеджмента качества
ФГОС	– Федеральный государственный образовательный стандарт среднего
СПО	профессионального образования
Ф	– форма записи
ГБПОУ «ЧАТТ»	– государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Челябинский автотранспортный техникум»
МДК	– междисциплинарный курс
ПМ	– профессиональный модуль
ФОС	– фонд оценочных средств
КИМ	– контрольно-измерительные материалы
КОС	– контрольно-оценочные средства

3.2 Обозначения, используемые в настоящем локальном нормативном акте:

- а)  – действие, инициирующее или завершающее процесс;



- б)  – действие по ходу процесса;
- в)  – принятие решения по ходу процесса;
- г)  – документы или записи, сопровождающие и/или порождаемые процессом;
- д)  – линия маршрута.

## 4 Основные положения

### 4.1 Общие положения

Учебно-методический комплекс – это определенная совокупность учебно-методических документов, представляющих собой проект педагогической системы, ее комплексную информационную модель.

Учебно-методический комплекс является системно-методическим обеспечением образовательного процесса и дидактическим средством управления подготовкой специалистов, рабочих.

Основной задачей УМК является систематизация учебно-методических материалов, разработанных и сформированных преподавателем, необходимые для обеспечения качества реализации образовательного процесса.

Содержание учебно-методического комплекса должно отражать современный уровень развития науки и техники, предусматривать логическое изложение учебного материала, использование современных методов и технических средств интенсификации учебного процесса.

Учебно-методический комплекс разрабатывается преподавателями предметно-цикловых комиссий техникума по всем учебным дисциплинам, междисциплинарным курсам, профессиональным модулям.

В структуру УМК по профессиональному модулю включаются: опись всех составляющих УМК по профессиональному модулю, УМК по всем междисциплинарным курсам, входящих в УМК, методические материалы по всем видам практик, курсовому проектированию.

### 4.2 Описание процесса «Формирование учебно-методического комплекса учебных дисциплин, МДК, ПМ»

#### 4.2.1 Процесс включает:

- решение Методического совета ГБПОУ «ЧАТТ» о формировании УМК;
- информирование председателем преподавателей о решении Методического совета ГБПОУ «ЧАТТ»;
- формирование УМК преподавателями;
- рассмотрение и анализ УМК на заседании ПЦК;
- официальное одобрение УМК с точки зрения его достаточности;
- внедрение в образовательный процесс;
- анализ, актуализация и повторное официальное одобрение УМК;
- мониторинг содержания УМК.



#### 4.2.2 Структура УМК дисциплины, МДК

УМК включает:

- титульный лист;
- описание документов УМК;
- блок нормативный;
- блок учебно-методический;
- блок «Оснащенность дисциплины, МДК средствами обучения»;
- блок «Курсовое проектирование»;
- блок «Фонд оценочных средств»;
- блок «Внеаудиторная работа со студентами».

Документы, составляющие УМК и перечисленные в п. 4.2.2, комплектуются в папку или несколько папок.

#### 4.2.3 Титульный лист

Титульный лист оформляется в соответствии с приложением Е.

#### 4.2.4 Описание

Описание содержит перечень документов, входящих в УМК. Пример оформления содержания описи представлен в приложении Ж.

#### 4.2.5 Блок нормативный

Блок нормативный состоит из следующих документов:

- Федеральные государственные требования и (или) дополнительные требования работодателей к результатам освоения учебной дисциплины, междисциплинарного курса, профессионального модуля. Федеральные государственные требования и (или) дополнительные требования работодателей к результатам освоения задаются требованиями к знаниям и умениям и (или) практическому опыту.

- Примерная программа учебной дисциплины, ПМ – рекомендательный документ, используемый при подготовке рабочей программы и учитывающей Федеральные государственные требования к результатам освоения конкретной учебной дисциплины, МДК, ПМ.

- Рабочая программа учебной дисциплины, МДК, ПМ – учебно-методический документ, в котором в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта и (или) дополнительными требованиями, устанавливаемыми работодателем, по конкретной учебной дисциплине, МДК, ПМ определены структура, содержание программы, результаты обучения, критерии, способы и формы их оценки, требования к условиям реализации; распределен бюджет объема времени.

Рабочая программа является обязательным учебно-методическим документом и регламентирует деятельность преподавателей, виды учебной деятельности студентов.

Рабочая программа разрабатывается и оформляется преподавателем в соответствии с требованиями локальных нормативных актов: ПУВ-04-23 Положение. Разработка и оформление рабочей программы учебной дисциплины, ПУВ-04-24 Положение. Разработка и оформление рабочей программы профессионального модуля, ПУВ-04-25 Положение. Разработка и оформление рабочей программы учебного элемента МДК, ПМ.

- Календарно-тематический план – это учебно-методический документ, составленный на основе рабочей программы учебной дисциплины и календарного учебного графика, в котором отражено: количество учебных занятий, распределение бюджета времени по темам, вид учебного занятия, комплексное обеспечение занятия, междисциплинарные связи, внеаудиторная самостоятельная работа студентов. Календарно-тематический план является обязательным учебно-методическим документом и регламентирует деятельность преподавателей.



Календарно-тематический план разрабатывается и оформляется преподавателем в соответствии с требованиями локального нормативного акта ПУВ - 04-13 Положение. Разработка и оформление календарно-тематического плана.

#### 4.2.6 Учебно-методический блок

Учебно-методический блок включает:

- комплект технологических карт занятий по дисциплине, МДК, учебному элементу МДК;

- курс лекций по темам;

- организации самостоятельной работы студентов;

- методические указания по выполнению лабораторных работ / практических работ.

4.2.6.1 Технологическая карта учебного занятия – это документ, разрабатываемый преподавателем на каждое учебное занятие для обеспечения эффективной реализации содержания образования, целей обучения, воспитания и развития студентов, формирования прочных знаний, умений, навыков и компетенций.

4.2.6.2 Курс лекций содержит краткий учебно-информационный материал по конкретной теме.

4.2.6.3 Организации самостоятельной работы студентов представляют собой комплекс рекомендаций и разъяснений, позволяющих организовать процесс самостоятельной работы.

Распределение самостоятельной работы по темам представить в виде таблицы, форма которой представлена в приложении И.

4.2.6.4 Методические указания по выполнению лабораторных работ / практических занятий включает перечень лабораторных работ / практических занятий) и сами Методические указания по выполнению лабораторных работ / практических занятий.

#### 4.2.7 Блок «Оснащенность дисциплины, МДК средствами обучения»

Блок «Оснащенность дисциплины, МДК средствами обучения» включает перечни дидактических средств, систематизированных в соответствии с классификацией методов обучения по источнику познавательной информации (словесные, наглядные и практические методы) по следующим группам:

а) учебно-методическая литература

- учебная литература (учебники, учебные пособия, конспекты лекций, справочники, задачки, каталоги, альбомы),

- методическая литература (частные методики, методические пособия, методические пособия, методические рекомендации, методические разработки, методические указания);

б) учебно-наглядные пособия:

- изобразительные пособия (плакаты, схемы, рисунки, фотографии, чертежи, графики, таблицы, диаграммы),

- натуральные пособия (приборы, механизмы, инструменты, детали, материалы, модели, макеты, разрезы, муляжи);

в) оборудование для проведения лабораторно-практических работ;

г) технические средства обучения:

- аудио-визуальные (проигрыватель, магнитофон, диапроектор, кодоскоп, телевизор, видеоманитофон, мультимедиа-система, система «Интернет»),

- программированного обучения (компьютерные обучающие программы),

- тренажеры.



#### 4.2.8 Блок «Курсовое проектирование»

Блок заполняется при условии наличия курсового проекта / работы в программе дисциплины, модуля.

Блок включает следующие элементы:

- перечень тем курсовых проектов / работ;
- утвержденный график выполнения курсового проекта / работы;
- закрепление тем курсового проекта, работы за студентами групп;
- методические указания по выполнению курсового проекта (работы);
- образцы выполненных студентами курсовых проектов (работ).

#### 4.2.9 Блок «Фонд оценочных средств»

Блок включает контрольно-измерительные материалы для проведения текущего контроля (входного, текущего, рубежного, административного), промежуточной аттестации в форме зачета, дифференцированного зачета, экзамена и контрольно-оценочные средства для проведения экзамена (квалификационного).

Фонд оценочных средств (ФОС) – это комплект методических и контрольных измерительных материалов, предназначенных для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям соответствующей образовательной программы.

ФОС разрабатываются и оформляются преподавателями в соответствии с требованиями локального нормативного акта ПУВ - 04-38 Положение. Фонды оценочных средств в ГБПОУ «Челябинский автотранспортный техникум».

#### 4.2.10 Блок «Внеаудиторная работа со студентами»

Блок включает следующие элементы:

- перечень мероприятий (викторины, олимпиады и т.д.);
- положение по проведению мероприятий;
- перечень вопросов и заданий с ответами.

#### 4.2.11 Требования к оформлению текста УМК

Оформление УМК производится в соответствии с требованиями ГОСТ Р 2.105-1995.

Текст оформляют печатным способом. При этом используют гарнитуру шрифта Times New Roman, цвет шрифта должен быть черным, высота букв, цифр не менее 1,8 мм (кегель не менее 12).

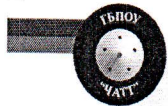
Текст следует печатать, соблюдая следующие размеры полей: правое – 10 мм, верхнее – 20 мм, левое и нижнее – 20 мм.

4.2.12 Записи по данному процессу управляются в соответствии с документированной процедурой ДП СМК ЧАТТ-4.2.4-03-2015 «Управление записями».

Схема процесса представлена в приложении А, блок-схема - в приложении Б. Записи, необходимые для эффективного и результативного функционирования процесса, представлены в виде реестра (приложение В).

При реализации процесса «Формирование учебно-методического комплекса» используются формы записи:

- Лист рассылки (приложение Г);
- Реестр учебно-методических комплексов (приложение Д).



#### 4.3 Ответственность и полномочия

Формирование и актуализация учебно-методического комплекса учебной дисциплины, МДК реализуется в рамках процесса «Методическое обеспечение образовательного процесса (разработка методических материалов)».

Владельцем процесса «Формирование учебно-методического комплекса учебных дисциплин» является старший методист.

Ответственность и полномочия при реализации процесса «Формирование учебно-методического комплекса учебных дисциплин» представлены в виде матрицы (таблица 2).

Таблица – Матрица распределения ответственности процесса «Формирование учебно-методического комплекса учебных дисциплин»

Элементы процесса	Должностное лицо				
	Старший методист	Методист	Председатель ПЦК	Преподаватель	Студент
1) Решение Методического совета ГБПОУ «ЧАТТ» о формировании УМК	О	Р	У		
2) Информирование председателем преподавателей о решении Методического совета ГБПОУ «ЧАТТ»		О	В	У	
3) Формирование УМК преподавателями		О	Р	В	У
4) Рассмотрение и анализ УМК на заседании ПЦК		О	Р	В	
5) Официальное одобрение УМК с точки зрения его достаточности			О	В	
6) Анализ и актуализация по мере необходимости и повторное официальное одобрение УМК	О	Р	Р	В	
7) Мониторинг содержания УМК	О	Р	В	У	

Примечание – О - ответственность за конечные результаты, Р - руководство, организация исполнения, обобщение результатов, предложение и обоснование проектов решений, В - выполнение непосредственной работы и несение ответственности за качество ее выполнения в рамках его должностных обязанностей, У - участвует в процессе





Лист согласования

Разработал

Заместитель директора  
по учебной работе

Е.В. Лебедева

Старший методист

А.А. Иголкина

Разрешил к применению  
Директор ГБПОУ «ЧАТТ»

Е.П. Гонтарев