

Министерство образования, науки и молодежи Республики Крым  
Судакский филиал Государственного бюджетного профессионального  
образовательного учреждения Республики Крым  
«Романовский колледж индустрии гостеприимства»

Рассмотрено и одобрено  
на заседании педагогического совета  
Протокол № 6  
от 22 декабря 2014г.

УТВЕРЖДАЮ  
Заведующий Судакским  
филиалом ГБПОУ РК «РКИГ»  
А.Н. Загорюлкин  
22 декабря 2014г.



Введено в действие  
Распоряжением № 98  
от 12 декабря 2014г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**О КОМПЛЕКСНОМ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОМ**  
**ОБЕСПЕЧЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА**  
**В СУДАКСКОМ ФИЛИАЛЕ ГОСУДАРСТВЕННОГО**  
**БЮДЖЕТНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО**  
**ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ**  
**«РОМАНОВСКИЙ КОЛЛЕДЖ ИНДУСТРИИ**  
**ГОСТЕПРИИМСТВА»**

Судак, 2014

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение об учебно-методическом обеспечении образовательного процесса разработано в соответствии с Федеральным законом РФ от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в РФ», нормативными правовыми документами Минобрнауки РФ (приказы, письма, методические указания, рекомендации) по организации обучения, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования в Судакском филиале Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Республики Крым «Романовский колледж индустрии гостеприимства» (далее – образовательная организация).

1.2. Настоящее положение устанавливает единый подход к учебно-программному и учебно-методическому обеспечению образовательного процесса в образовательной организации и разработано с учетом требований федеральных государственных образовательных стандартов по профессиям среднего профессионального образования.

1.3. Учебно-методические комплексы по учебным дисциплинам, междисциплинарным курсам, профессиональным модулям разрабатываются преподавателями, мастерами производственного обучения под непосредственным контролем методистом, рассматриваются методическими комиссиями и утверждаются заместителем заведующего по учебно-производственной работе.

1.4. Методист и председатель методической комиссии оказывают методическую помощь в определении содержания, структуры оформления учебно-методических комплексов по учебным дисциплинам, профессиональным модулям.

1.5. Необходимость обеспечения качественной реализации требований Федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования требует комплексного учебно-методического обеспечения образовательного процесса.

Комплексное методическое обеспечение – это разработка и создание

оптимальной системы нормативной, учебно-программной и учебно-методической документации, средств обучения и контроля, необходимых для полного и качественного обучения дисциплинам (профессиональным модулям) в рамках времени, отведенного рабочим учебным планом конкретной профессии.

1.6. В состав комплексного учебно-методического обеспечения образовательного процесса по дисциплине и профессионального модуля в качестве его структурных компонентов входят: нормативная и учебно-методическая документация; средства обучения; средства контроля.

1.7. Учебно-методический комплекс (УМК) представляет собой систему дидактических средств обучения по конкретной дисциплине, профессиональному модулю, создаваемую в целях наиболее полной реализации общих и профессиональных компетенций, сформулированных программой по конкретной дисциплине, профессиональному модулю.

1.8. Цель создания УМК – обеспечить качественное учебно-программное, методическое оснащение учебно-воспитательного процесса. УМК – это совокупность нормативной, учебно-программной и учебно-методической документации, обеспечивающей изучение каждой темы или раздела учебной дисциплины, междисциплинарного курса, профессионального модуля. Использование УМК улучшает организацию работы обучающихся, способствует качественному усвоению учебного материала и четкой организации преподавания дисциплины, междисциплинарного курса, профессионального модуля.

1.9. Основными задачами создания учебно-методических комплексов являются:

- систематизация содержания учебных дисциплин с учетом достижений науки;

- улучшение методического обеспечения дисциплин, междисциплинарных курсов, профессиональных модулей рабочего учебного плана;

- качественное оснащение образовательного процесса учебно-программными, методическими, информационными и другими материалами;
- оказание обучающимся методической помощи в усвоении учебного материала;
- обеспечение планирования и организации самостоятельной работы и контроля знаний обучающихся.

1.10. Учебно-методический комплекс по учебной дисциплине, профессиональному модулю по мере необходимости дополняется, изменяются его отдельные компоненты с учетом изменений в содержании дисциплин, модулей, изменений в законодательстве РФ, введения и изменения нормативно-правовых актов.

## **2. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКИЙ КОМПЛЕКС ПО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ**

2.1. Учебно-методический комплекс охватывает все нормативные и дидактические аспекты обучения.

2.2. Учебно-методический комплекс по учебной дисциплине включает в себя следующие разделы (компоненты):

- нормативно-правовая документация;
- учебно-программная, планирующая документация;
- учебно-методическая документация;
- материально-техническое, информационное и программное обеспечение.

2.3. В УМК по учебной дисциплине раздел «Нормативно-правовая документация» включает:

- выписка из федерального государственного образовательного стандарта по профессии среднего профессионального образования с указанием требований к умениям, навыкам, знаниям, практическому опыту по учебной дисциплине (для общеобразовательных дисциплин – выписка из стандарта среднего общего образования);

- ведомственные стандартизирующие документы, рекомендации по

организации образовательного процесса;

- методические рекомендации, указания ФИРО по планированию и организации образовательного процесса.

2.4. Раздел «Учебно-программная, планирующая документация» включает следующие документы:

- примерная программа учебной дисциплины (при наличии);
- программа учебной дисциплины;
- календарно-тематический план;
- индивидуальный план преподавателя;
- комплекс планов учебных занятий всех видов, инструкционных, технологических карт.

2.5. Раздел «Учебно-методическая документация» включает:

- конспекты лекций (допускаются тезисы);
- учебную литературу, в том числе на электронном носителе;
- дополнительную литературу, в том числе на электронном носителе;
- справочники, каталоги, альбомы;
- методические указания по выполнению лабораторных работ и практических заданий;
- методические рекомендации по изучению учебной дисциплины, ее разделов, тем, отдельных элементов;
- методические разработки, авторские разработки;
- методические рекомендации по организации самостоятельной (внеаудиторной) работы обучающихся;
- тематику и методические рекомендации по подготовке к семинарским занятиям, разработке и выполнению проектных заданий, исследовательских и творческих работ;
- тематические «копилки» - комплексы технологических задач, производственных ситуаций, профессиональных задач;
- положения, методические рекомендации по организации и проведению конкурсов, викторин, олимпиад, ролевых и деловых игр по учебной

дисциплине;

- комплект оценочных средств для текущего и итогового контроля знаний у обучающихся по качеству освоения учебного материала по учебной дисциплине;

- методический комплекс «входного» контроля уровня знаний у обучающихся (для общеобразовательных дисциплин);

- систему контроля знаний у обучающихся по учебной дисциплине;

- критерии оценки умений, навыков, практического опыта, знаний по всем видам контроля знаний у обучающихся;

- документация по мониторингу качества освоения обучающимися учебной дисциплины с планом корректирующих мероприятий;

2.6. Раздел «Материально-техническое, информационное и программное обеспечение» включает:

- перечень оборудования, инструментария, материалов, имеющихся в учебном кабинете, лаборатории, мастерской;

- перечень основной и дополнительной учебной и методической литературы по учебной дисциплине;

- учебно-наглядные материалы – схемы, таблицы, плакаты, чертежи, модели, макеты, муляжи;

- мультимедийные презентации по темам, элементам учебной дисциплины;

- видео и интерактивные материалы;

- перечень используемых технических средств обучения;

- перечень используемых информационных ресурсов и программных средств по учебной дисциплине.

2.7. При формировании преподавателем УМК по теме, разделу учебной дисциплины используются все вышеперечисленные пункты данного раздела.

### **3. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКИЙ КОМПЛЕКС ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ**

3.1. Учебно-методический комплекс охватывает все нормативные и

дидактические аспекты обучения с учетом квалификационных требований по производственной практике.

3.2. Учебно-методический комплекс по профессиональному модулю включает в себя следующие разделы (компоненты):

- нормативно-правовая документация;
- учебно-программная, планирующая документация;
- учебно-методическая документация;
- материально-техническое, информационное и программное обеспечение.

3.3. В УМК по профессиональному модулю раздел «Нормативно-правовая документация» включает:

- выписка из федерального государственного образовательного стандарта по профессии среднего профессионального образования с указанием требований к умениям, навыкам, знаниям, практическому опыту по профессиональному модулю;

- ведомственные стандартизирующие документы, рекомендации по организации образовательного процесса и производственного обучения;

- методические рекомендации, указания ФИРО по планированию и организации образовательного процесса и производственного обучения.

3.4. Раздел «Учебно-программная, планирующая документация» включает следующие документы:

- примерная программа профессионального модуля (при наличии);

- программа профессионального модуля;

- программа учебной, производственной практики;

- календарно-тематический план (КТП) по междисциплинарным курсам либо по всему профессиональному модулю с учебной практикой, производственным обучением (допускается отдельно КТП по теории и КТП по практике);

- индивидуальный план преподавателя;

- комплект планов учебных занятий всех видов, инструкционных, технологических карт.

3.5. Раздел «Учебно-методическая документация» включает: - конспекты лекций (допускаются тезисы); - учебную литературу, в том числе на электронном носителе;

- дополнительную литературу, в том числе на электронном носителе; - справочники, каталоги, альбомы;

- методические указания по выполнению лабораторных работ и практических заданий;

- перечень учебно-производственных работ по учебным практикам, производственному обучению;

- методические рекомендации по изучению профессионального модуля, его разделов, тем, отдельных элементов;

- методические разработки, авторские разработки; - методические рекомендации по организации самостоятельной (внеаудиторной) работы обучающихся;

- тематику и методические рекомендации по подготовке к семинарским занятиям, разработке и выполнению проектных заданий, исследовательских и творческих работ;

- тематические «копилки» - комплексы технологических задач, производственных ситуаций, профессиональных задач;

- положения, методические рекомендации по организации и проведению конкурсов, викторин, олимпиад, ролевых и деловых игр по междисциплинарному курсу (МДК), профессиональному модулю;

- комплект оценочных средств для текущего и итогового контроля знаний обучающихся по качеству освоения учебного материала по МДК, профессиональному модулю;

- систему контроля знаний обучающихся по МДК, профессиональному модулю;

- критерии оценки умений, навыков, практического опыта, знаний по всем видам контроля знаний обучающихся;

- документация по мониторингу качества освоения обучающимися МДК,

профессионального модуля с планом корректирующих мероприятий;

3.6. Раздел «Материально-техническое, информационное и программное обеспечение» включает:

- перечень оборудования, инструментария, материалов, имеющих в учебном кабинете, лаборатории, мастерской;
- перечень основной и дополнительной учебной и методической литературы по МДК, профессиональному модулю;
- мультимедийные презентации по темам, элементам МДК, профессионального модуля;
- видео и интерактивные материалы;
- учебно-наглядные материалы – схемы, таблицы, плакаты, чертежи, модели, макеты, муляжи;
- перечень используемых технических средств обучения;
- перечень используемых информационных ресурсов и программных средств по МДК, профессиональному модулю.

3.7. При формировании преподавателем УМК по теме, разделу МДК, профессионального модуля используются все вышеперечисленные пункты данного раздела.

#### **4. ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО КОМПЛЕКСА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ, МДК, ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

4.1. Учебно-методический комплекс по учебной дисциплине, МДК, профессиональному модулю оформляется на компьютере.

4.2. Оформляется УМК на белых листах размером А4 (210 х 297мм) в книжной ориентации страницы (допускается вставлять с альбомной ориентацией некоторые страницы), с полями слева – 2,5 см, сверху -2 см, справа – 1,5 см, внизу – 2 см, с межстрочным интервалом -1,15- 1,5. УМК оформляется шрифтом Times New Roman, размер кегля шрифта 12-14: основной текст 14, таблицы 12.-10

4.3. Страницы УМК должны иметь сквозную нумерации, номер на

первой странице не проставляется. Номер страницы проставляется в нижней части страницы с правой стороны.

4.4. Разделы и подразделы следует нумеровать арабскими цифрами с разделителем в виде точки. Заголовки разделов помещаются на отдельной странице. Переносы слов в заголовках разделов не допускаются.

4.5. Иллюстрации, рисунки, схемы обозначаются словом «Рис.», которое размещается под ними и далее пишется название. Номер иллюстрации включает два числа: первое – номер раздела, второе – порядковый номер иллюстрации (рис.1.2.).

4.6. Таблицы располагают непосредственно после текста, в котором она упоминается. В правом углу пишется «Таблица № ...», а ниже по центру – название таблицы. Порядок нумерации таблиц такой же, что и рисунков.

4.7. Формулы следует выделять из текста в отдельную строку. Формулы нумеруются с проставлением их номера в круглых скобках, справа от формулы.

4.8. Примечания следует размещать в тексте для пояснений. Их помещают непосредственно после пункта, таблицы, иллюстрации, к которым они относятся. Если примечание одно, оно не нумеруется и слово «примечание» пишется с прописной буквы с абзацного отступа. Если примечаний несколько, то их нумеруют арабскими цифрами, размещая пункты столбиком, после двоеточия.

4.9. Ссылки на рисунки, таблицы, схемы, графики, диаграммы в тексте учебно-методического комплекса обязательны.

4.10. Оформленный учебно-методический комплекс должен быть сброшюрован.

## **5. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

5.1. Преподаватель, мастер производственного обучения обеспечивает качественную подготовку УМК, соответствующих требованиям федеральных государственных образовательных стандартов по профессиям среднего профессионального образования.

В учебно-методические комплексы, все входящие в него материалы должны

отражать современный уровень развития науки, предусматривать логическую последовательность изложения учебного материала, использование современных методов и технических средств интенсификации и автоматизации образовательного процесса, позволяющих обучающимся глубоко осваивать учебный материал и получать навыки по его применению в условиях реального производства, на практике, своей профессиональной деятельности.

5.3. Учебные и учебно-методические материалы по учебным дисциплинам, МДК, профессиональным модулям разрабатываются в соответствии с утвержденной программой по УД, МДК, ПМ.

5.4. Один экземпляр УМК на бумажном носителе должен храниться в учебной части образовательной организации, а электронные версии в картотеке электронной библиотеке и должны быть доступными для качественного освоения обучающимися учебного материала по учебной дисциплине, МДК, профессиональному модулю.

5.5. Контроль содержания и качества УМК возлагается на методическую комиссию.

5.6. Изменения в структуре и содержании отдельных элементов УМК рассматриваются в методической комиссии образовательной организации и по результатам обсуждения принимаются решения о качестве подготовки УМК, даются рекомендации по совершенствованию разработанного УМК.

---

*Образец титульного листа*

Министерство образования, науки и молодежи Республики Крым  
**Судакский филиал Государственного бюджетного  
профессионального образовательного учреждения  
Республики Крым  
«Романовский колледж индустрии гостеприимства»**

**УТВЕРЖДАЮ**

Заместитель заведующего по УПР

\_\_\_\_\_ Инициалы и Фамилия

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКИЙ КОМПЛЕКС  
ПО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ**

*(междисциплинарному курсу, профессиональному модулю)*

**По профессии 00.00.00 \_\_\_\_\_**

Рассмотрена и одобрена

На заседании методической комиссии  
профессиональной подготовки

Протокол №\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

Председатель МК

\_\_\_\_\_ Инициалы и Фамилия

Судак 201\_\_

