

Министерство образования и молодежной политики Ставропольского края  
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
«МИНЕРАЛОВОДСКИЙ РЕГИОНАЛЬНЫЙ МНОГОПРОФИЛЬНЫЙ КОЛЛЕДЖ»

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **ОБ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОМ КОМПЛЕКСЕ ДИСЦИПЛИНЫ (ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ)**

г. Минеральные Воды , 2015 г.

Одобрено  
на заседании  
педагогического Совета  
«28» августа 2015 г.  
Протокол № 1

Утверждаю:  
Директор ГБПОУ  
МРМК  
А. Ф. Цимбалов  
«09» сентября 2015 г.



Введено  
в действие  
Приказ № 184  
От «09» сентября 2015 г.

# ПОЛОЖЕНИЕ ОБ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОМ КОМПЛЕКСЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ (ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ )

## 1. Общие положения

1.1. Учебно-методический комплекс учебной дисциплины (далее – УМК) является неотъемлемой частью общеобразовательных и профессиональных программ образовательного учреждения (далее – ОУ).

1.2. Положение об учебно-методическом комплексе учебной дисциплины определяет единые требования к учебно-методическому обеспечению всех учебных дисциплин, входящих в учебные планы в соответствии с требованиями ФГОС.

1.3. Настоящее Положение даёт понятие об УМК, регламентирует его состав и структуру, требования к порядку разработки и оформлению, утверждению и хранению, организации контроля над содержанием и качеством разработки учебно-методического комплекса учебных дисциплин, содержит глоссарий терминов, используемых при разработке УМК.

1.4. Уровень учебно-методической обеспеченности учебной дисциплины, предусмотренный настоящим Положением, является одним из условий, позволяющих повысить качество подготовки специалистов.

1.5. Положение разработано в соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании» (с изменениями), и Нормативными документами Минобрнауки РФ (положения, методические указания и рекомендации) по организации обучения студентов в учреждениях среднего профессионального образования.

1.6. Требования настоящего Положения обязательны для всего преподавательского состава образовательного учреждения, независимо от преподаваемой дисциплины.

1.7. Учебно-методические комплексы (далее по тексту – УМК) дисциплин создаются с целью обеспечения качественной реализации Государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования отдельно по каждой дисциплине и являются основной частью учебно-методической работы преподавателя.

1.8. УМК представляют собой систему нормативной и учебно-методической документации, средств обучения и контроля, необходимых и достаточных для качественной организации основных и дополнительных образовательных программ, самостоятельной внеаудиторной работы студентов соответствии с учебным планом.

1.9. Планирование работы по созданию комплексного учебно-методического обеспечения дисциплин осуществляется на учебный год в плане работы преподавателя.

1.10. Контроль над созданием УМК дисциплин осуществляется методистом, председателями цикловых комиссий.

1.11. Содержание УМК дисциплин формируется на основе требований к комплексному учебно-методическому обеспечению образовательного процесса

в профессиональных образовательных учебных заведениях и опыта работы преподавателей.

## **2. Основные задачи**

2.1 Систематизация содержания учебных дисциплин с учетом достижений науки.

2.2 Улучшение методического обеспечения дисциплин рабочего учебного плана. Оснащение учебного процесса учебно-методическими, справочными и другими материалами.

2.3 Оказание студентам методической помощи в усвоении учебного материала.

2.4 Обеспечение планирования и организации самостоятельной работы и контроля знаний студентов.

## **3. Структура УМК**

3.1 Учебно-методический комплекс охватывает все нормативные и дидактические аспекты обучения. Структура УМК включает:

- Нормативные документы: выписка из ГОС СПО — требования к знаниям, умениям и навыкам по дисциплине (для общеобразовательных дисциплин — выписка из стандарта среднего (полного) общего образования и базисного учебного плана); ведомственные стандартизирующие документы; примерная учебная программа по дисциплине; образовательная программа учебной дисциплины/ профессионального модуля, программа учебной/производственной практики.

- Учебно-методическое обеспечение дисциплины: конспекты лекций, методические указания по выполнению практических, лабораторных занятий; задания и методические рекомендации по организации самостоятельной работы студентов; темы курсовых, и методические указания по их выполнению; перечень вопросов для подготовки к экзаменам и (или) зачетам; перечень литературы для самоподготовки студентов.

- Средства обучения: дидактические материалы для усвоения и закрепления знаний, организации самостоятельной работы студентов; алгоритмы выполнения манипуляций; учебно-методические пособия; электронные средства обучения и т.п..

- Средства контроля: задания для текущего, промежуточного, итогового контроля знаний, умений, навыков; задания для самоконтроля знаний студентов; критерии оценок.

3.2 При составлении УМК одной темы или раздела учебной дисциплины используются все вышеперечисленные пункты применительно к данной теме или разделу.

## **4. Порядок разработки УМК**

4.1 УМК разрабатывается преподавателем, коллективом преподавателей Методических объединений, обеспечивающим изучение дисциплины в соответствии с требованиями ФГОС, рабочим учебным планом подготовки обучающихся по специальностям.

4.2 Преподаватель (коллектив преподавателей) обеспечивает качественную подготовку УМК, соответствующих требованиям Государственного

образовательного стандарта по специальности, учебно-методическое и техническое обеспечение соответствующей дисциплины.

4.3 Учебно-методические и учебные материалы УМК должны отражать современный уровень развития науки, предусматривать логическую последовательность изложения учебного материала, использование современных методов и технических средств интенсификации учебного процесса, позволяющих студентам глубоко осваивать учебный материал и получать навыки по его применению на практике.

4.4 Разработка УМК включает в себя следующие этапы:

разработка рабочей учебной программы по дисциплине;

разработка конспектов лекций, учебных, учебно-методических рекомендаций; оформление документации по УМК;

апробация материалов УМК в учебном процессе;

корректировка материалов УМК.

4.5 Рабочие учебные программы разрабатываются и утверждаются до начала освоения дисциплины студентами.

4.6 Учебные и учебно-методические материалы лекционного курса, практических занятий, самостоятельных работ, курсовых работ разрабатываются в соответствии с утвержденной программой по дисциплине.

4.7 Срок разработки материалов УМК по соответствующей дисциплине(модулю) устанавливается Методическими объединениями, фиксируется протоколом заседания МО, подготовка элементов УМК включается в индивидуальный план учебно-методической работы преподавателя и МО.

4.8. В целях организационного обеспечения создания и развития УМК настоящим Положением предусматривается введение формы титульного листа УМК дисциплины (Приложение 1).

4.9. Один экземпляр твердой копии УМК должен храниться в «Портфолио» преподавателя (специальной папке) в учебном отделе, а электронные версии (или твёрдые копии) в картотеке электронной библиотеки и должны быть доступными для студентов, желающих с ними ознакомиться.

## **5. Организация контроля содержания и качества разработки УМК**

5.1 Контроль содержания и качества УМК возлагается на заведующих Методическими объединениями .

На этапе корректировки материалов УМК зам. директора по УР осуществляет периодический контроль их соответствия требованиям государственных образовательных стандартов, современному уровню развития педагогической науки, технических и технологических достижений.

5.2 Методический Совет осуществляет:

- контроль содержания и качества подготовки учебных программ по дисциплинам, входящим в учебные планы подготовки студентов;
- контроль содержания и качества подготовки документации УМК;
- контроль обеспеченности всех дисциплин учебного плана специальности учебно-методическими комплексами.

С этой целью:

- в повестку дня заседаний методического Совета вносятся вопросы по обсуждению УМК по дисциплинам, прошедшим апробацию в учебном процессе;
- по результатам обсуждения принимается решение о содержании и качестве подготовки УМК по дисциплинам, входящим в учебные планы подготовки обучающихся по специальностям, даются рекомендации по совершенствованию разработанного УМК.

**5.3. Учебно-методический комплекс (УМК)** – это совокупность учебно-методических материалов, необходимых и достаточных для организации учебного процесса по дисциплине и способствующих эффективному освоению студентами учебного материала, входящего в основную образовательную программу по одной из специальностей (направлению).

*УМК разрабатывается в рамках Методического объединения по каждой учебной дисциплине в целях организации образовательного процесса в соответствии с требованиями основной образовательной программы (далее ООП) и государственного образовательного стандарта профессионального образования.*

**Структура УМК** включает в себя (приложение 2)

1. Титульный лист (приложение 1)
2. Нормативную и учебно-методическую документацию;
3. Средства обучения;
4. Средства контроля.
5. Лекционный материал;
6. Дидактический материал

**Нормативная и учебно-методическая документация:**

- государственные требования к минимуму содержания и уровню подготовки выпускников по специальности;
- рабочий учебный план (выписка);
- образовательная программа учебной дисциплины и профессионального модуля;
- перспективно-тематический план
- планы учебных занятий (учебно-методические карты);
- перечень оборудования кабинета и лаборатории, паспорт кабинета.

**Образовательная программа учебной дисциплины и профессионального модуля** составляются Методическими объединениями по всем преподаваемым дисциплинам на основании ФГОС. *Рассматриваются на заседании Методических объединений, о чем свидетельствует номер протокола и дата, визируется Руководителем МО рецензируется, затем утверждается заместителем директора по учебной работе с указанием даты утверждения. Рецензии, получаемые на рабочую учебную программу, должны иметь дату.*

**План учебного занятия (учебно-методическая карта занятия)** – учебно-методический документ, разрабатываемый преподавателем на каждое учебное занятие для обеспечения эффективной реализации содержания образования, целей обучения, воспитания и развития студентов, формирования у них знаний, умений, навыков.

*Структура плана учебного занятия* состоит из разделов:

1. Тема занятия.
2. Тип занятия.
3. Форма проведения.
4. Цели занятия.
5. Межпредметные связи.
6. Выписка из ФГОС:

Студент должен иметь :

- Практический опыт
- Уметь
- Знать

7. *Ход урока* (организационная часть, начальная мотивация учебной деятельности, актуализация опорных знаний, контроль знаний, изучение нового материала, самостоятельная работа, закрепление полученных знаний, домашнее задание, повторение, подведение итогов и оценивание).

8. *Оснащение*: наглядные пособия и ТСО

**Перечень оборудования кабинета**– документ, включающий рекомендательный набор современного оборудования и технических средств обучения для обеспечения качественной реализации образовательного процесса по учебной дисциплине.

**Средства обучения** включают – учебно-методическую литературу; учебно-наглядные пособия и технические средства обучения.

**Учебно-методическая литература** включает учебную и методическую литературу.

В учебную литературу входят учебники обычные и программированные, учебные пособия, конспекты лекций, справочники, задачки, каталоги и альбомы, обучающие компьютерные программы. Для специальных дисциплин важным дополнительным источником являются различные виды производственной документации: технической, технологической, нормативной и другой – в зависимости от профиля специальностей, по которым ведется подготовка специалистов.

В методическую литературу входят методические пособия, методические разработки, методические указания, методические рекомендации.

**Методические разработки** подробно излагают вопросы изучения отдельных, как правило, наиболее сложных для изучения тем учебных программ, сценарии проведения различных видов учебных занятий.

**Методические указания** разрабатываются к лабораторным и практическим, самостоятельным работам и практикам, проведение которых предполагает соблюдение определенных мер предосторожности.

*Содержание методических указаний* должно включать:

1. Содержание методических указаний.
2. Введение.
3. Тематику практических занятий.

4 Методические указания для самостоятельного выполнения практических работ.

5. Вопросы для самостоятельного контроля и повторения.

6. Список литературы.

7. Приложения.

**Методические рекомендации по изучению дисциплины** представляют собой комплекс рекомендаций и разъяснений, позволяющих студенту оптимальным образом организовать процесс изучения данной дисциплины. Освещают актуальные общеметодические вопросы и вопросы конкретной методики преподавания учебных дисциплин, предлагают порядок, последовательность и технологию работы преподавателей по подготовке к учебным занятиям.

**Учебно-наглядные пособия** – группа средств обучения, включающая различные источники учебной информации (изобразительные пособия, натуральные пособия, дидактический материал).

**Изобразительные пособия** – плоскостные и объемные пособия (плакаты, схемы, фотографии, чертежи, графики, таблицы и диаграммы, модели, макеты, разрезы и муляжи), аудио-визуальные.

**Натуральные пособия** – реальные предметы, рассматриваемые вне их естественных условий и приспособленные к процессу обучения (приборы, механизмы, инструменты, детали, материалы, коллекции различных минералов, гербарии и др.).

**Дидактический материал** – дидактические материалы для выполнения самостоятельных, лабораторных и практических работ и курсовых проектов, различные учебные карточки-задания.

**Технические средства обучения** включают аудио-визуальные технические средства, технические средства программированного обучения, тренажеры.

**Средства контроля** – целостная система средств (бумажный носитель, технические средства контроля), позволяющая объективно определять уровень усвоения учебного материала и качество знаний, умений и навыков, наличие компетенций, поступательное развитие мыслительной деятельности студентов при всех видах контроля (входной, текущий, рубежный, итоговый).

Средства контроля должны включать:

1. Перечень экзаменационных вопросов.
2. Комплект экзаменационных билетов.
3. Контрольно-измерительные материалы (КИМы), контрольно-оценочные средства (КОСы).
4. Задания для контрольных работ.
5. Задания по проектам.
6. Тематика ВКР.

УМК должны отвечать стандартным дидактическим требованиям, предъявляемым к традиционным учебным изданиям, требованиям к оформлению, сформулированным учебным заведением.

*Самостоятельная работа* студентов фиксируется в учебном плане, в образовательной программе УД и ПМ, оформляется в форме рефератов,

контрольных работ, докладов и т.д. наличие которых подтверждает ее выполнение студентами.

*Журнал учебных занятий, журнал практической подготовки* заполняется в строгом соответствии ПТП. Количество часов соответствует рабочему учебному плану, рабочей программе дисциплины.

*Планы уроков* (учебно-методические карты) оформляются по установленному образцу. (См.приложение№ 3).

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

Разработка УМК реализуется по следующему алгоритму:

1. Утверждение Методическими объединениями плана разработки необходимых составных компонентов УМК по соответствующей дисциплине, определение сроков и ответственных за подготовку УМК (по плану работы МО на текущий учебный год).
2. Разработка УМК осуществляется преподавателем (коллективом преподавателей), обеспечивающим преподавание дисциплины в соответствии с учебным планом подготовки студентов по специальности (направлению).
3. Рецензирование, обсуждение, коррекция и утверждение документации УМК на заседании соответствующего Методического объединения.
4. Рассмотрение составных компонентов УМК дисциплины проводится на заседании методического совета и утверждается заместителем директора по учебной работе.

Подготовка УМК и обеспечение его составных компонентов включается в индивидуальный план саморазвития преподавателя.

Контроль содержания и качества разработки УМК осуществляется, методическим советом, заведующим отделением, заместителем директора по учебной работе.

УМК систематизировано накапливается и хранится один экземпляр в методическом кабинете и один экземпляр у преподавателя. Для каждой учебной дисциплины, формируется отдельная папка – накопитель и электронный вариант УМК на CD- диске.

## **7. Требования к оформлению учебно-методического комплекса**

Текст УМК представляется в двух формах:

- в печатном виде на листах формата А4;
- в электронном виде в текстовом редакторе MS WORD на CD-диске.

Каждая страница учебно-методического комплекса оформляется со следующими полями: верхнее - 15мм; нижнее -15 мм; правое - 15мм; левое - 25мм.

Основной текст, при наборе на компьютере, печатается в текстовом редакторе MS WORD стандартным шрифтом Times New Roman, размер шрифта 14, межстрочный интервалодинарный. Абзацный отступ – 1,27 см; выравнивание текста – по ширине страницы. Нетекстовая информация (таблицы, схемы, рисунки) должна находиться в тексте материала УМК.

Заголовки разделов набираются 16 шрифтом, жирным, подразделы – 16 строчным жирным Times New Roman.

Текст подстрочных ссылок печатается в текстовом редакторе MSWORD стандартным шрифтом Times New Roman, размер шрифта 10, межстрочный интервал -1,0.

Министерство образования и молодежной политики Ставропольского края  
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
**«Минераловодский региональный многопрофильный колледж»**

**УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКИЙ КОМПЛЕКС  
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ  
(ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ)**

Название дисциплины (Профессионального модуля)

*Профессиональный цикл*

*по специальности*

000000 указать специальность

## **СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНО -МЕТОДИЧЕСКОГО КОМПЛЕКСА ДИСЦИПЛИНЫ**

(основные требования к содержанию )

1. Выписка из стандарта
2. Рабочая программа дисциплины\профессионального модуля:
- 3.Перспективно- тематический план на текущий год.
4. Методические рекомендации по практическим работам.
5. Методические рекомендации по лабораторным работам.
6. Методические рекомендации по самостоятельной работе.
- 7.Комплект материалов для курсовой работы (если предусмотрено).
  - а) тематика курсовых проектов.
  - б) методические рекомендации и требования по выполнению курсовых проектов;
8. Комплект материалов для выпускных квалификационных работ
  - а) тема выпускных квалификационных работ;
  - б) методические рекомендации и требования по выполнению выпускной квалификационной работы;
  - г.) графики выполнения выпускных квалификационных работ.
9. Фонды оценочных средств:
  - а) промежуточного контроля:
    - перечень экзаменационных вопросов
    - комплект экзаменационных билетов;
    - вопросы и задания для проведения дифференцированного зачета\ зачета;
  - б ) для текущего контроля:
    - тесты, варианты заданий ,вопросы, ситуационные задачи и др.
- 10.Планы учебных занятий;
- 11.Лекционный материал
12. Дидактический материал.
12. Перечень наглядных пособий, видеоматериалы и т.д.

## УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКАЯ КАРТА

**ПМ.03. Организация деятельности структурных подразделений при выполнении строительно-монтажных работ, эксплуатации и реконструкции зданий и сооружений**

**МДК 01.01. Управление деятельностью структурных подразделений при выполнении строительно-монтажных работ, эксплуатации и реконструкции зданий и сооружений**  
*Раздел 1. Управление деятельностью структурных подразделений при выполнении строительно-монтажных работ, эксплуатации и реконструкции зданий и сооружений*

**Тема 1.1. Научная организация труда**

**Тема урока: Планирование последовательности выполнения производственных процессов**

**Тип занятия** Урок совершенствования знаний, умений и навыков

**Форма проведения** Практическое занятие, учебная практика в стационаре.

### Цели занятия

**Учебная:** добиться прочного усвоения системы знаний, формирование умений объяснять

факты на основе причинно-следственных связей, закономерностей. Освоение общих и

соответствующих профессиональных компетенций.

**Развивающая:** формирование навыков самообразования, самореализации личности,

развитие речи, мышления, памяти.

**Воспитательная:** привитие умений и навыков учебной работы и коллективного труда.

Формирование у студентов целостного миропонимания и современного научного

мировоззрения в области строительного производства.

### Межпредметные связи

МДК.01.02 Проект производства работ

### После изучения темы студент должен иметь практический опыт:

- осуществления планирования деятельности структурных подразделений при строительстве и эксплуатации зданий и сооружений;
- обеспечения деятельности структурных подразделений;
- контроля деятельности структурных подразделений;
- обеспечения соблюдения требований охраны труда, безопасности жизнедеятельности и защиты окружающей среды при выполнении строительно-монтажных, ремонтных работ и работ по реконструкции строительных объектов;

### **уметь:**

- планировать последовательность выполнения производственных процессов с целью эффективного использования имеющихся в распоряжении ресурсов;

- оформлять заявку обеспечения производства строительного-монтажных работ материалами, конструкциями, механизмами, автотранспортом, трудовыми ресурсами;
- определять содержание учредительных функций на каждом этапе производства;
- составлять предложения по повышению разрядов работникам, комплектованию количественного профессионально-квалификационного состава бригад;
- производить расстановку бригад и не входящих в их состав отдельных работников на участке;
- устанавливать производственные задания;
- проводить производственный инструктаж;
- выдавать и распределять производственные задания между исполнителями работ (бригадами и звеньями);
- делить фронт работ на захватки и деланки;
- закреплять объемы работ за бригадами;
- организовывать выполнение работ в соответствии с графиками и сроками производства работ;
- обеспечивать работников инструментами, приспособлениями, средствами малой механизации, транспортом, спецодеждой, защитными средствами;
- обеспечивать условия для освоения и выполнения рабочими установленных норм выработки;
- обеспечивать соблюдение законности на производстве;
- защищать свои гражданские, трудовые права в соответствии с правовыми и нормативными документами;
- организовывать оперативный учет выполнения производственных заданий;
- оформлять документы по учету рабочего времени, выработки, простоев;
- пользоваться основными нормативными документами по охране труда и охране окружающей среды;
- проводить анализ травмоопасных и вредных факторов в сфере профессиональной деятельности;
- использовать экибиозащитную технику;
- обеспечивать соблюдение рабочими требований охраны труда и техники безопасности на рабочих местах;
- проводить аттестацию рабочих мест;
- разрабатывать и осуществлять мероприятия по предотвращению производственного травматизма;

- вести надзор за правильным и безопасным использованием технических средств на строительной площадке;
- проводить инструктаж по охране труда работников на рабочем месте в объеме инструкций с записью в журнале инструктажа;

**Знать:**

- научно-технические достижения и опыт организации строительного производства;
- научную организацию рабочих мест;
- принципы и методы планирования работ на участке;
- приемы и методы управления структурными подразделениями, при выполнении ими производственных задач;
- нормативно-техническую и распорядительную документацию по вопросам организации деятельности строительных участков;
- формы организации труда рабочих;
- общие принципы оперативного планирования производства строительного-монтажных работ;
- гражданское, трудовое, административное законодательство;
- права и обязанности работников в сфере профессиональной деятельности;
- действующее положение по оплате труда работников организации (нормы и расценки на выполненные работы);
- нормативные документы, определяющие права, обязанности и ответственность руководителей и работников;
- формы и методы стимулирования коллективов и отдельных работников;
- основные нормативные и законодательные акты в области охраны труда и окружающей среды;
- инженерные решения по технике безопасности при использовании строительных машин и оборудования;
- требования по аттестации рабочих мест;
- основы пожарной безопасности;
- методы оказания первой помощи пострадавшим при несчастных случаях;
- технику безопасности при производстве работ;
- организацию производственной санитарии и гигиены

**Организационная часть** (проверка присутствующих, готовность обучающихся к занятию, наличие формы и т.д.).

- 1. Начальная мотивация учебной деятельности** (название темы, ее цель, значение, связь с современностью, перспективы развития вопроса);
- 2. Актуализация опорных знаний** (воспроизведение ранее усвоенных

знаний и применение их в новых ситуациях).

### **3. Контроль знаний.**

4.1. Устный фронтальный опрос. *Контрольные вопросы:*

5. Проект производства работ.
6. Методы проектирования строительства.
7. Ритмичные, неритмичные потоки.

### **5. Изучение нового материала.**

5.1. Знакомство с неритмичным методом проектирования строительных процессов..

5.2.. Педагог демонстрирует построение циклограммы неритмичного потока и технику построения и расчета циклограммыю

5.3. Обсуждение плана работы.

5.4. Знакомство с планированием деятельности структурных подразделений при строительстве и эксплуатации зданий и сооружений..

### **6. Самостоятельная работа**

6.1. Отработка расчета.

6.2.. Построение циклограммы.

6.3. Оптимизация строительного процесса.

6.4. Выводы.

6.5. Выполнение простых медицинских услуг.

### **7. Закрепление**

7.1. Решение заданий в тестовой форме

### **8. Подведение итогов. Выводы.**

### **9. Домашнее задание.**

9.1. Построитель циклограмму в компьютерной программе EXEL/

**10. Оснащение:** дидактический раздаточный материал по изучаемой теме.

**Используемая литература.**

**Преподаватель** \_\_\_\_\_

