

Федеральное агентство связи  
Уральский технический институт связи и информатики (филиал)  
ФГБОУ ВО «Сибирский государственный университет  
телекоммуникаций и информатики» в г. Екатеринбурге  
(УрТИСИСиГУИ)



УТВЕРЖДАЮ

Директор УрТИСИСиГУИ

Е.А. Субботин

2016 г.



## ПОЛОЖЕНИЕ

об учебно-методическом комплексе  
учебной дисциплины / профессионального модуля  
УрТИСИСиГУИ

Екатеринбург  
2016

## 1 Общие положения

1.1 Настоящее Положение об учебно-методическом комплексе (далее УМК) учебной дисциплины / профессионального модуля в УрТИСИ СибГУТИ определяет единые требования к учебно-методическому обеспечению учебных дисциплин и профессиональных модулей, реализуемых в УрТИСИ СибГУТИ.

1.2 Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Приказом Министерства образования и науки РФ от 14 июня 2013 г. № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

- Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования (далее - ФГОС СПО) по специальностям;

- Приказом Минобрнауки РФ от 22 января 2014 г. № 31 « О внесении изменений в Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденным Приказом Минобрнауки РФ от 14 июня 2013г.»;

- Уставом СибГУТИ;

- Положением УрТИСИ СибГУТИ;

- локальными актами УрТИСИ СибГУТИ.

1.3 УМК представляет собой комплекс нормативной и учебно-методической документации, средств обучения и средств контроля, необходимых и достаточных для проектирования и качественной реализации образовательного процесса в соответствии с требованиями ФГОС СПО и временем, отведенным учебным планом по специальности на изучение учебной дисциплины / профессионального модуля.

1.4 УМК создается по каждой учебной дисциплине, профессиональному модулю в соответствии с ФГОС СПО, с учетом действующих требований к организации учебного процесса в УрТИСИ СибГУТИ и является основной частью учебно-методической работы преподавателя, мастера производственного обучения.

1.5 Для всех форм обучения разрабатывается единый УМК, для заочной формы обучения дополняется документами, учитывающими специфику по заочной форме обучения,

1.6 УМК должен быть доступен каждому преподавателю, широко использоваться в учебном процессе, регулярно пересматриваться на заседаниях цикловых комиссий (далее - ЦК), постоянно обновляться и совершенствоваться. ЦК предусматривает согласование УМК и его пересмотр ежегодно в обязательном порядке.

## **2 Цели учебно-методического комплекса**

2.1 УМК разрабатывается с целью систематизации нормативных, методических документов, обеспечивающих подготовку обучающихся по специальностям УрТИСИ СибГУТИ; наиболее полной реализации требований ФГОС СПС); обеспечения качественного методического оснащения учебно-воспитательного процесса; оптимального использования ресурсов для качественной подготовки специалистов.

## **3 Основные задачи УМК**

3.1 Систематизация содержания и организация освоения профессиональной программы подготовки специалистов среднего звена с учётом достижения науки, производства, IT-технологий.

3.2 Методическое обеспечение образовательного процесса.

3.3 Оказание обучающимся методической помощи в освоении учебного материала.

3.4 Эффективное планирование и организация самостоятельной учебной работы и контроль знаний обучающихся.

3.5 Обеспечение единства требований к системе усвоения и контроля качества знаний студентов.

3.6 Оказание помощи преподавателям в совершенствовании педагогического мастерства.

3.7 Обеспечение взаимозаменяемости преподавателей.

## **4 Структура и содержание учебно-методического комплекса**

4.1 Структура и состав УМК определяется требованиями к учебно-методическому обеспечению учебного процесса согласно ФГОС СПО по специальностям, реализуемым в УрТИСИ СибГУТИ, и составляется в соответствии локальными актами УрТИСИ СибГУТИ.

4.2 Структура и состав УМК может меняться в соответствии с новыми требованиями к организации учебного процесса, внедрением инновационных технологий, системы качества подготовки специалистов.

Цикловые комиссии имеют право дополнять УМК методическими документами, отражающими особенности преподавания учебной дисциплины, профессионального модуля, оптимизирующими учебный процесс.

4.3 Основными структурными компонентами (учебно-методическими документами) УМК являются:

- аннотация к рабочей программе;
- рабочая программа учебной дисциплины / профессионального модуля;
- рецензия на рабочую программу;

- календарный учебный график (далее - КУГ);
- календарно-тематический план (далее КТП) (заполняется для дисциплин / профессиональных модулей заочной формы обучения);
- фонды оценочных средств;
- практические занятия (если предусмотрено);
- итоговый тест;
- перечень вопросов к зачету (если предусмотрено);
- перечень вопросов к экзамену (если предусмотрено);
- экзаменационные билеты (для учебных дисциплин, междисциплинарных курсов) / квалификационные ведомости (по профессиональному модулю) (если предусмотрено);
- задание на курсовой проект (если предусмотрено);
- задания и методические указания для выполнения контрольных работ студентов заочного обучения (если предусмотрено);
- внеаудиторная самостоятельная работа обучающихся;
- методическое обеспечение дисциплины / профессионального модуля (методические разработки).

4.4 Все вошедшие в УМК обязательные учебно-методические документы, должны быть утверждены цикловой комиссией.

## **5 Порядок разработки учебно-методического комплекса**

5.1 УМК разрабатывается преподавателем или группой преподавателей, ведущих учебную дисциплину / профессиональный модуль в соответствии с учебным планом подготовки студентов по специальности.

5.2 Председатели цикловых комиссий являются ответственными за качественную подготовку УМК, соответствие требованиям ФГОС СПО по подготовке студентов по специальности, за учебно-методическое и техническое обеспечение соответствующей дисциплины.

5.3 УМК представляется на утверждение при наличии всех обязательных структурных компонентов.

5.4 Программные и учебно-методические материалы, включаемые в УМК, должны отражать современный уровень развития науки, предусматривать логически последовательное изложение учебного материала, использование современных методов и технических средств образовательного процесса, позволяющих студентам глубоко осваивать изучаемый материал и получать умения и навыки по его использованию в профессиональной деятельности. УМК проходят процедуру соответствия установленным требованиям цикловой комиссией по мере создания.

5.5 Подготовка УМК и обеспечение его составляющих компонентов включаются в индивидуальный план работы преподавателей.

## **6 Организация контроля содержания и качества разработки учебно-методического комплекса**

6.1 Контроль содержания и качества разработки УМК осуществляется председателем ЦК, методистом, заместителем директора по учебно-методической работе, а также рабочей группой преподавателей, сформированной на время проведения аудита УМК в соответствии с планом учебно-методической работы на текущий год.

**Согласовано:**

Заместитель директора  
по учебно-методической работе

 Е.А. Минина

**ЛИСТ ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ**

| Номер изменения | Дата внесения изменения | Перечень измененных пунктов, характер изменения |
|-----------------|-------------------------|---|
|                 |                         |   |
|                 |                         |   |
|                 |                         |   |
|                 |                         |   |
|                 |                         |   |
|                 |                         |   |
|                 |                         |   |
|                 |                         |   |
|                 |                         |   |
|                 |                         |   |
|                 |                         |   |
|                 |                         |   |
|                 |                         |   |
|                 |                         |   |
|                 |                         |   |
|                 |                         |   |
|                 |                         |   |
|                 |                         |   |
|                 |                         |   |
|                 |                         |   |
|                 |                         |   |
|                 |                         |   |
|                 |                         |   |

## ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ

| п/п | Должность | Фамилия, имя, отчество | Дата | Подпись |
|-----|-----------|------------------------|------|---------|
|     |           |                        |      |         |
|     |           |                        |      |         |
|     |           |                        |      |         |
|     |           |                        |      |         |
|     |           |                        |      |         |
|     |           |                        |      |         |
|     |           |                        |      |         |
|     |           |                        |      |         |
|     |           |                        |      |         |
|     |           |                        |      |         |
|     |           |                        |      |         |
|     |           |                        |      |         |
|     |           |                        |      |         |
|     |           |                        |      |         |
|     |           |                        |      |         |
|     |           |                        |      |         |
|     |           |                        |      |         |
|     |           |                        |      |         |
|     |           |                        |      |         |
|     |           |                        |      |         |
|     |           |                        |      |         |
|     |           |                        |      |         |