



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ  
ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ

ГОСУДАРСТВЕННОЕ ВЫСШЕЕ УЧЕБНОЕ ЗАВЕДЕНИЕ  
«ПРИАЗОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»  
ГВУЗ «ПГТУ»

**П Р И К А З**

18 ноября 2022 г.

Мариуполь

№ 97-05

Об утверждении Положения об учебно-методическом комплексе дисциплин в Мариупольском профессиональном колледже ГВУЗ «ПГТУ»

В целях эффективного методического сопровождения учебных дисциплин и профессиональных модулей общих профессиональных образовательных программ среднего профессионального образования, руководствуясь Законом Донецкой Народной Республики «Об образовании» № 55-ІНС от 19.06.2015 г. (с изменениями), учитывая письмо МОН № 249 от 25.01.2016 г. о «Методических рекомендациях по созданию и формированию учебно-методического комплекса образовательной программы СПО»

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить Положение об учебно-методическом комплексе учебных дисциплин и профессиональных модулей общих профессиональных образовательных программ среднего профессионального образования в Мариупольском профессиональном колледже ГОСУДАРСТВЕННОГО ВЫСШЕГО УЧЕБНОГО ЗАВЕДЕНИЯ «ПРИАЗОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ» (приложение).

2. Ввести в действие вышеуказанное Положение с момента его подписания.

3. Контроль за исполнением приказа возложить на директора Мариупольского профессионального колледжа ГВУЗ «ПГТУ» Литвиненко И.Ф.

И.о. ректора

И.В. Кущенко


Приложение  
к приказу и.о. ректора ГВУЗ «ПГТУ»  
от 18 ноября 2022 г. № 97-05

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ  
ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ  
МАРИУПОЛЬСКИЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ КОЛЛЕДЖ  
ГОСУДАРСТВЕННОГО ВЫСШЕГО УЧЕБНОГО ЗАВЕДЕНИЯ  
«ПРИАЗОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

УТВЕРЖДАЮ

Директор

МПК ГВУЗ «ПГТУ»

 И.Ф. Литвиненко

« 18 » 11 2022 г.

Положение  
об учебно-методическом комплексе  
учебных дисциплин и профессиональных модулей общих профессиональных  
образовательных программ среднего профессионального образования  
в Мариупольском профессиональном колледже  
ГОСУДАРСТВЕННОГО ВЫСШЕГО УЧЕБНОГО ЗАВЕДЕНИЯ  
«ПРИАЗОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Мариуполь, 2022

## СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения	3
2. Цели и задачи формирования учебно-методических комплексов	4
3. Требования к структуре учебно-методического комплекса учебной дисциплины и профессионального модуля	6
4. Требования к созданию и оформлению текстовых материалов	10
5. Технические требования к разработке электронного варианта УМК	11
6. Порядок разработки, согласования и утверждения УМК	11
7. Ответственность за формирование УМК	13
8. Порядок утверждения и изменения настоящего Положения	13
Приложение А Титульный лист	14
Приложение Б Содержание	16
Приложение В Лист регистрации изменений в учебно-методическом комплексе	17

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об учебно-методическом комплексе учебных дисциплин и профессиональных модулей общих профессиональных образовательных программ среднего профессионального образования (далее – Положение) регламентирует порядок разработки, состав, структуру, требования к содержанию и оформлению учебно-методических комплексов (далее – УМК) образовательной программы подготовки специалиста среднего звена (далее – ППССЗ) и предназначено для введения единых требований к учебно-методическому обеспечению учебных дисциплин (далее – УД), профессиональных модулей (далее – ПМ), обеспечивающих освоение основных образовательных программ по специальностям, реализуемых на основе Государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования (ГОС СПО) в Мариупольском профессиональном колледже ГОСУДАРСТВЕННОГО ВЫСШЕГО УЧЕБНОГО ЗАВЕДЕНИЯ «ПРИАЗОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ» (далее – МПК ГВУЗ «ПГТУ», Колледж).

1.2. Учебно-методические комплексы разрабатываются и используются для обеспечения образовательного процесса, представляют собой совокупность учебно-методических материалов на различных носителях, определяющих содержание каждой учебной дисциплины, профессионального модуля, а также методики использования учебно-методического обеспечения, необходимого для всех видов аудиторных занятий и организации самостоятельной работы обучающихся.

1.3. Настоящее Положение разработано в соответствии со следующими нормативными документами:

- Законом Донецкой Народной Республики «Об Образовании», утверждённым Постановлением Народного Совета Донецкой Народной Республики от 19.06.2015 г. № 55-ІНС (с изменениями);

- Письмом МОН № 249 от 25.01.2016 г. о «Методических рекомендациях по созданию и формированию учебно-методического комплекса образовательной программы СПО»;

- ГОС СОО, утвержденный Приказом Министерства образования и науки Донецкой Народной Республики от 07.08.2020 года № 121-НП, в редакции Приказа Министерства образования и науки Донецкой Народной Республики от 23.06.2021 № 80-НП);

- ГОС СПО по специальности 07.02.01 Архитектура (Приказ МОН ДНР № 500 от 11.09 2015 г.);

- ГОС СПО по специальности 08.02.09 Монтаж, наладка и эксплуатация электрооборудования промышленных и гражданских зданий (Приказ МОН ДНР № 28-НП от 20.02.2021 г.);

- ГОС СПО по специальности 15.02.07 Автоматизация технологических процессов и производств (по отраслям) (Приказ МОН ДНР № 425 от 25.08.2015 г.);

- ГОС СПО по специальности 15.02.10 Мехатроника и мобильная робототехника (по отраслям) (Приказ МОН ДНР № 160-НП от 18.11.2020 г.);

- ГОС СПО по специальности 15.02.08 Технология машиностроения (Приказ МОН ДНР № 586 от 25.09.2015 г.);

- ГОС СПО по специальности 22.02.06 Сварочное производство (Приказ МОН ДНР № 461 от 04.09.2015 г.);

- ГОС СПО по специальности 23.02.01 Организация перевозок и управление на транспорте (по видам) (Приказ МОН ДНР № 522 от 17.09.2015 г.);

- ГОС СПО по специальности 40.02.01 Право и организация социального обеспечения (Приказ МОН ДНР № 663 от 15.10.2015 г.);

- ГОС СПО по специальности 43.02.06 Сервис на транспорте (по видам транспорта) (Приказ МОН ДНР № 549 от 22.09.2015 г.);

- ГОС СПО по специальности 43.02.10 Туризм (Приказ МОН ДНР № 759 от 14.07.2016 г.);

- Локальные нормативно-правовые акты Колледжа.

1.4. Положение является локальным нормативным актом МПК ГВУЗ «ПГТУ».

1.5. Настоящее Положение рассматривается методическим советом колледжа, имеющим право вносить в него свои изменения и дополнения, утверждается приказом и.о. ректора ГВУЗ «ПГТУ».

## 2. Цели и задачи формирования учебно-методических комплексов

2.1. Учебно-методический комплекс по учебной дисциплине/ профессиональному модулю – структурированный системный комплекс учебно-методических материалов, обеспечивающий качественное освоение студентами содержания учебной дисциплины/ профессионального модуля и позволяющий эффективно формировать профессионально значимые компетенции. УМК предназначен как для преподавателей, так и для обучающихся. Он позволяет и тем и другим оптимально организовать свое время и отвечает принципу «прозрачности» образования.

2.2. УМК создается по каждой учебной дисциплине/ профессиональному модулю в целях организации образовательного процесса в соответствии с требованиями государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования.

2.3. УМК разрабатывается преподавателем и рассматривается на соответствующих методических комиссиях по каждой учебной дисциплине и профессиональному модулю рабочего учебного плана в целях организации образовательного процесса в соответствии с требованиями ППССЗ и ГОС СПО.

2.4. УМК разрабатывается на основе следующих документов:

- ГОС СПО по специальности/ профессии;
- учебного плана специальности/ профессии;
- примерной программы дисциплины, профессионального модуля (для которых разработаны примерные программы);
- графика учебного процесса.

2.5. Учебно-методический комплекс ориентирован на:

- развитие у обучающихся общих и профессиональных компетенций, необходимых для успешной профессиональной деятельности;

- развитие рефлексивного опыта, гражданской позиции, способностей к решению проблем и задач;

- формирование индивидуальной и коллективной ответственности за профессиональные действия.

2.6. УМК формируются с целью:

- систематизации учебных, учебно-методических, нормативно-методических материалов, обеспечивающих качественное преподавание УД, МДК, ПМ;

- оптимизации подготовки и проведения учебных занятий;

- обеспечения преемственности положительного педагогического опыта и совершенствования педагогического мастерства;

- интенсификации учебно-воспитательного процесса;

- развития познавательной активности обучающихся с учетом их индивидуальных способностей;

- обеспечения дидактического единства при усвоении системы знаний и приобретении общих и профессиональных компетенций.

2.7. УМК составляется на основе следующих принципов:

- целостности многокомпонентной системы, отражающей научные и методические взгляды автора;

- комплексности процесса освоения содержания, обеспечивающей все виды учебной деятельности;

- системности методического обеспечения, подразумевающей соотношение элементов различного порядка, т.е. включение УМК УД и ПМ в УМК основной профессиональной образовательной программы;

- соответствия государственным требованиям к результату и уровню подготовки выпускников по специальности;

- гибкости элементов, составляющих УМК, предполагающей возможность комплектования новых пакетов документов;

- достаточности для обеспечения освоения обучающимися всех видов деятельности на требуемом уровне качества.

2.8. Разработка и использование УМК в учебном процессе нацелены на решение следующих задач:

- определение роли и места УД, МДК или ПМ в образовательной программе по профессии/специальности;

- улучшение методического обеспечения образовательного процесса;

- создание учебно-методических материалов, необходимых для подготовки электронных учебников, электронных учебно-методических пособий;

- систематизация содержания УД/ПМ с учетом достижений науки, техники и производства, требований работодателей;

- оснащение учебного процесса учебно-методическими, справочными и другими материалами, способствующими качественной подготовке специалистов;

- внедрение инновационных педагогических технологий и активных методов обучения в преподавании УД/ПМ согласно реализуемой технологии обучения на модульно-компетентностной основе;

- правильное планирование и организация самостоятельной работы

обучающихся, контроля результатов их обучения;

- закрепления студентами усвоенного теоретического материала УД, МДК, ПМ, развития умений и практического опыта;
- рациональное распределение учебного времени по разделам курса и видам учебных занятий;
- обеспечение планирования и организации самостоятельной работы и её контроля;
- разработка фонда оценочных средств основных профессиональных образовательных программ по направлениям подготовки;
- разработка оптимальной системы текущего, промежуточного и итогового контроля знаний студентов;
- обеспечение возможности системного контроля качества учебного процесса.

2.9. Программные и учебно-методические материалы, включаемые в УМК, должны отражать современный уровень развития образования, предусматривать логически последовательное изложение учебного материала, использование современных методов и технических средств образовательного процесса, позволяющих обучающимся глубоко осваивать изучаемый материал и получать умения и навыки для его использования на практике.

2.10. Современные учебно-методические комплексы могут быть представлены как мультимедиа курсы, каждый из которых представляет собой комплекс логически связанных структурированных дидактических единиц, представленных в цифровой и аналоговой форме, содержащий все компоненты учебного процесса.

2.11. Учебно-методические комплексы учебных дисциплин и профессиональных модулей должны быть в печатном и электронном видах.

### 3. Требования к структуре учебно-методического комплекса учебной дисциплины и профессионального модуля

3.1. УМК УД и ПМ – упорядоченная и структурированная совокупность учебно-методических материалов, способствующих эффективному освоению обучающимися учебного материала по конкретной дисциплине/модулю, как части основной профессиональной образовательной программы, способствующей реализации целей и содержания образовательного стандарта специальности.

3.2. Программные и учебно-методические материалы, включаемые в УМК, должны отражать современный уровень развития образования, предусматривать логически последовательное изложение учебного материала, использование современных методов и технических средств образовательного процесса, позволяющих обучающимся глубоко осваивать изучаемый материал и получать умения и навыки для его использования на практике.

3.3. Структура УМК общей профессиональной образовательной программы СПО:

3.3.1. Блок 1 Нормативная документация:

- модель выпускника (ГОС СПО по специальности);
- лицензия на осуществление образовательной деятельности (разрешение);
- программа подготовки специалистов среднего звена по специальности среднего профессионального образования (ОПОП).

### 3.3.2. Блок 2 Программно-планирующая документация:

- рекомендованный учебный план реализации программы среднего общего образования в СПО;
- учебный план по специальности;
- календарный график учебного процесса;
- примерные программы дисциплин;
- рабочие программы дисциплин (УМК УД);
- рабочие программы профессиональных модулей (УМК ПМ);
- рабочие программы практики;
- договора образовательного учреждения и предприятий (организаций) на проведение производственной практики.

### 3.3.3. Блок 3 Учебно-методическое и материально-техническое обеспечение специальности:

- обеспеченность учебно-методической литературой;
- обеспеченность средствами обучения;
- методическое обеспечение дипломного проектирования: тематика дипломных проектов (работ), методические рекомендации.

### 3.3.4. Блок 4 Средства контроля:

- руководство по оценке компетенций (фонд оценочных средств);
- программа государственной итоговой аттестации.

## 3.4. Структура УМК учебных дисциплин:

### 3.4.1. Блок 1 Нормативная документация:

- требования к результатам освоения основной профессиональной образовательной программы (выписка из ГОС СПО – модели выпускника);
- требования к знаниям, умениям, практическому опыту по дисциплине (выписка из ГОС СПО по специальности).

### 3.4.2. Блок 2 Программно-планирующая документация:

- примерная программа дисциплины (при наличии);
- рабочая программа дисциплины;
- календарно-тематический план по дисциплине;
- комплект планов учебных занятий (технологических карт преподавателя).

### 3.4.3. Блок 3 Обеспеченность учебно-методической литературой (в том числе на электронном носителе):

- учебная литература (учебники, учебные пособия, конспекты лекций, справочники, задачки, хрестоматии, каталоги, альбомы);
- методическая литература (методические пособия, методические рекомендации, методические разработки).

### 3.4.4. Блок 4 Средства обучения:

#### 3.4.4.1. Комплект методического обеспечения аудиторных занятий:

- конспект лекций;
- рабочая тетрадь по дисциплине (при наличии);



- тематические «копилки»: комплекты технологических задач (кейсы) и производственных ситуаций, разработки деловых и ролевых игр и т.д.;

- методические рекомендации (указания) по выполнению лабораторных/практических работ;

3.4.4.2. Комплект методического обеспечения самостоятельной (внеаудиторной) работы:

- методические рекомендации по подготовке к семинарским занятиям, разработке и выполнению проектных заданий и др.;

- тематика и методические рекомендации по работе над рефератом, докладом, сообщением; комплекты кейсов и др.;

- методическое обеспечение индивидуального проектирования: перечень тем, указатель литературы, методические рекомендации, образцы индивидуальных проектов;

- методическое обеспечение курсового проектирования: перечень тем, указатель литературы, методические рекомендации, образцы курсовых проектов (работ);

- методические рекомендации по другим видам самостоятельной работы.

3.4.4.3. Учебно-наглядные пособия:

- изобразительные пособия (схемы, таблицы, плакаты, чертежи и др.);

- натуральные пособия (модели, макеты, муляжи, приборы и др.);

- мультимедийные презентации.

3.4.4.4. Технические средства обучения.

3.4.5. Блок 5 Средства контроля (фонд оценочных средств):

- методический комплект «входного» контроля (при наличии) (вопросы и задания, критерии оценок);

- методический комплект текущего (тематического) контроля: комплекты тестов, контрольных работ;

- руководство по оценке общих и профессиональных компетенций;

- памятка по оценке общих и профессиональных компетенций для обучающихся;

- методический комплект итогового контроля по дисциплине: вопросы к итоговому зачету или экзамену, критерии оценок по всем видам контроля.

3.4.6. Блок 6 Перечень оборудования учебного кабинета/лаборатории.

3.5. Структура УМК профессиональных модулей:

3.5.1. Блок 1 Нормативная документация:

- требования к результатам освоения основной профессиональной образовательной программы (выписка из ГОС СПО по специальности);

- требования к знаниям, умениям, практическому опыту по профессиональному модулю (выписка из ГОС СПО по специальности).

3.5.2. Блок 2 Программно-планирующая документация:

- рабочая программа профессионального модуля;

- рабочая программа практики;

- календарно-тематические планы по междисциплинарным курсам или разделам междисциплинарных курсов;

- комплекты планов учебных занятий междисциплинарных курсов

(технологических карт преподавателя);

- календарно-тематический план по практике;
- графики целевых выходов руководителя практики на базы производственной практики (практики по профилю специальности).

3.5.3. Блок 3 Обеспеченность учебно-методической литературой (в том числе на электронном носителе):

- учебная литература (учебники, учебные пособия, конспекты лекций, справочники, задачки, хрестоматии, каталоги, альбомы);
- методическая литература (методические пособия, методические рекомендации, методические разработки).

3.5.4. Блок 4 Средства обучения:

3.5.4.1. Комплект методического обеспечения аудиторных занятий:

- конспект лекций, теоретические пособия;
- тематические «копилки»: комплекты технологических задач (кейсы) и производственных ситуаций, разработки деловых и ролевых игр и т.д.;
- методические рекомендации (указания) по выполнению лабораторных/практических работ;

3.5.4.2. Комплект методического обеспечения самостоятельной (внеаудиторной) работы:

- методические рекомендации по подготовке к семинарским занятиям, разработке и выполнению проектных заданий и др.;
- тематика и методические рекомендации по работе над рефератом, докладом, сообщением; комплекты кейсов и др.;
- методическое обеспечение индивидуального проектирования: перечень тем, указатель литературы, методические рекомендации, образцы индивидуальных проектов;
- методическое обеспечение курсового проектирования: перечень тем, указатель литературы, методические рекомендации, образцы курсовых проектов (работ);
- методические рекомендации по другим видам самостоятельной работы.

3.5.4.3. Методическое сопровождение практики:

- методические рекомендации для обучающихся;
- образцы отчетной документации студентов по практике (дневники, структура отчета и т.п.);
- критерии оценок по практике;
- критерии оценивания по практике.

3.5.4.4. Учебно-наглядные пособия:

- изобразительные пособия (схемы, таблицы, плакаты, чертежи и др.);
- натуральные пособия (модели, макеты, муляжи, приборы и др.);
- мультимедийные презентации.

3.5.4.5. Технические средства обучения.

3.5.5. Блок 5 Средства контроля:

- методический комплект «входного» контроля (при наличии) (вопросы и задания, критерии оценок);
- методический комплект текущего (тематического) контроля: комплекты

тестов, контрольных работ;

- руководство по оценке общих и профессиональных компетенций;
- памятка по оценке общих и профессиональных компетенций для обучающихся;
- методический комплект итогового контроля по профессиональному модулю: вопросы к итоговому зачету или экзамену, критерии оценок по всем видам контроля; программа квалификационного экзамена.

### 3.5.6. Блок 6. Перечень оборудования учебного кабинета/лаборатории.

## 4. Требования к созданию и оформлению текстовых материалов

4.1. Типовой УМК дисциплины/профессионального модуля включает в себя следующие материалы:

- титульный лист (Приложение А);
- лист содержания УМК – составляется для полной характеристики учебно-методического обеспечения дисциплины/профессионального модуля и включает перечень всех элементов УМК, их наличие, форму и сроки представления в случае их отсутствия (Приложение Б);
- лист регистрации изменений в УМК (Приложение В);
- нормативная и учебно-методическая документация;
- учебно-информационные материалы;
- учебно-методические материалы по УД/ПМ;
- комплект материалов фонда оценочных средств;
- методический комплект для организации внеаудиторной самостоятельной работы;
- методический комплект по курсовому, индивидуальному и дипломному проектированию;
- программа ГИА;
- сведения по обеспечению учебной и методической литературой.

### 4.2. Требования к оформлению текстов:

- текст набирается в текстовом редакторе MS Word;
- стандартная страница текста – страница формата А4, имеющая параметры: левое поле – не менее 3 см; правое поле – не менее 1 см; верхнее и нижнее поля – не менее 1 см;
- междустрочный интервал – одинарный;
- шрифт Times New Roman;
- кегль – 12-14 пт;
- режим «выравнивания по ширине».

4.3. При написании курса лекций следует помнить о следующих общих требованиях к учебному тексту, а именно:

- употребление синтаксических конструкций, свойственных языку научных и технических документов (следует избегать сложных грамматических оборотов);
- применение стандартизованной терминологии (следует избегать непривычных терминов и символов или разъяснять их при первом упоминании в

тексте);

- снабжение сложных смысловых мест и понятий примерами в форме интерпретации или иллюстрации;

- проблемные ситуации, требующие профессионального решения, должны быть снабжены конкретными примерами, построенными на современном материале с необходимыми пояснениями.

4.4. Все листы УМК должны быть пронумерованы: номер 1 присваивается титульному листу; номера листов ставятся в правом нижнем углу; нумерация листов должна совпадать с нумерацией, указанной в оглавлении.

4.5. Учебно-методические комплексы готовятся для использования на различных носителях информации (книжная продукция, электронный вариант).

## 5. Технические требования к разработке электронного варианта УМК

5.1. Электронный учебно-методический комплекс (далее – ЭУМК) должен быть представлен в формате, исключающем случайное изменение информации конечным пользователем (.pdf, .html и др.).

5.2. Все материалы, входящие в состав ЭУМК, должны иметь единый стиль представления информации.

5.3. Набор иллюстраций, видео- и аудиоматериалов, анимированных электронных тренажеров и симуляций должен использоваться среди прочих элементов ЭУМК для демонстрации наиболее сложных и/или интересных объектов, явлений, процессов и навыков.

5.4. На базе подготовленных ЭУМК разрабатываются сетевые электронные учебные курсы.

## 6. Порядок разработки, согласования и утверждения УМК

6.1. УМК УД и ПМ разрабатывается преподавателем (коллективом преподавателей) цикловой комиссии, обеспечивающей реализацию дисциплины, профессионального модуля в соответствии с учебным планом подготовки обучающихся по специальности.

6.2. Подготовка УМК и обеспечение его составных компонентов включается в индивидуальный план учебно-методической работы преподавателя.

6.3. Учебно-методические и учебные материалы, включаемые в УМК, должны отражать современный уровень развития науки, предусматривать логически последовательное изложение учебного материала, использование современных методов и технических средств интенсификации учебного процесса, позволяющих обучающимся глубоко осваивать учебный материал и получать навыки по его использованию на практике.

6.4. Контроль содержания и качества разработки УМК возлагается на цикловую комиссию-разработчика УМК, методический (педагогический) совет колледжа.

6.5. Цикловая комиссия-разработчик УМК осуществляет текущий контроль содержания и качества подготовки УМК. С этой целью на заседаниях ЦК:

- своевременно рассматриваются, рецензируются и утверждаются рабочие программы учебных дисциплин, профессиональных модулей и практик;

- рассматриваются учебные и контрольно-измерительные материалы, представляемые разработчиками УМК;

- регулярно оценивается готовность УМК к использованию в учебном процессе, и принимаются оперативные меры по устранению недостатков в разработке УМК.

6.6. Полный комплект документов УМК после апробации и рассмотрения на заседании цикловой комиссии-разработчика согласовывается с методическим советом Колледжа, регистрируется в базе методического кабинета и утверждается заместителем директора по учебной работе.

6.7. При апробации УМК в учебном процессе председатель цикловой комиссии, методист проводят контрольные посещения занятий, с целью оценки соответствия излагаемого материала учебной программе, уровня освоения учебного материала студентами. Результаты контрольных занятий подлежат обсуждению.

6.8. Методический (педагогический) совет колледжа:

- осуществляет контроль содержания и качества подготовки учебных программ по дисциплинам, входящим в учебные планы подготовки студентов;

- осуществляет контроль результатов апробации УМК в учебном процессе, соответствия содержания учебного материала утвержденной рабочей программе; контроль содержания и качества подготовки документации УМК;

- обсуждает УМК по дисциплинам, прошедшим апробацию в образовательном процессе;

- по результатам обсуждения принимается решение о содержании и качестве подготовки УМК по дисциплинам, входящим в учебный план по специальности, даются рекомендации по совершенствованию разработанного УМК.

6.9. Обновление и актуализация компонентов УМК осуществляется ежегодно.

6.10. Изменения и дополнения, внесенные в компоненты УМК, отражаются в соответствующих листах изменений и заверяются председателем цикловой комиссии, а также вносятся в протокол цикловой комиссии. Разделы, в которые внесены изменения, распечатываются и прикладываются к экземплярам УМК, хранящимся у председателя цикловой комиссии. Кроме этого, полный обновленный вариант УМК одновременно помещается в электронную базу методического кабинета. При накоплении относительно большого числа изменений (более 30 %) или внесении существенных изменений УМК переутверждается.

6.11. УМК пересматривается и переутверждается не реже, чем один раз в 5 лет, а также в случае изменения нормативных документов МОН ДНР, ГОС СПО, ООП и Учебных планов.

6.12. Для каждой учебной дисциплины/профессионального модуля формируется отдельная папка – накопитель.

6.13. УМК систематизируется, накапливается и хранится у преподавателя.

6.14. Контрольные экземпляры УМК хранятся в методкабинете в комплекте со всеми документами ОПОП СПО, в рамках которой ведется преподавание данной дисциплины/профессионального модуля.

6.15. Учебно-методический комплекс дублируется в электронном варианте и

размещается на официальном сайте Колледжа, с возможностью доступа к материалам обучающихся.

## 7. Ответственность за формирование УМК

7.1. Председатель цикловой комиссии, в которой реализуется учебная дисциплина, несет ответственность за наличие УМК, его структуру и содержание. С этой целью в цикловой комиссии:

- своевременно рассматривается, рецензируется и передается для рассмотрения и последующего утверждения в методическую комиссию, заместителю директора по учебной работе и директору Колледжа рабочая программа учебной дисциплины;

- рассматриваются методические материалы, представляемые разработчиками УМК;

- обеспечивается своевременный заказ основной и дополнительной учебной и учебно-методической литературы в библиотеку;

- регулярно оценивается готовность УМК к использованию в образовательном процессе, вносятся изменения и принимаются меры по устранению недостатков.

7.2. Ответственным за формирование и наполнение УМК является преподаватель комиссии, осуществляющий подготовку по данной дисциплине/ профессиональному модулю или практике, на основе ГОС СПО и рабочей программы. Разработчик несет ответственность за своевременность подготовки и регулярную актуализацию УМК.

7.3. Методист Колледжа осуществляет проверку цикловых комиссий на предмет наличия учебно-методических комплексов и соответствия их содержания данному Положению.

## 8. Порядок утверждения и изменения настоящего Положения

8.1. Положение и Приложения к нему, все изменения и дополнения к ним рассматриваются на заседании методического совета МПК ГВУЗ «ПГТУ», утверждаются решением Педагогического совета и вводятся в действие приказом и.о. ректора ГВУЗ «ПГТУ».

8.2. Настоящее Положение и Приложения к нему рассмотрены на заседании методического совета МПК ГВУЗ «ПГТУ» (протокол от 15 сентября 2022 № 1), утверждены решением Педагогического совета (протокол от 11 октября 2022 № 2) и вводятся в действие приказом и.о. ректора ГВУЗ «ПГТУ».

Заместитель директора  
по учебно-воспитательной работе



А.В. Тесленко

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ  
ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ  
МАРИУПОЛЬСКИЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ КОЛЛЕДЖ  
ГОСУДАРСТВЕННОГО ВЫСШЕГО УЧЕБНОГО ЗАВЕДЕНИЯ  
«ПРИАЗОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

УТВЕРЖДАЮ

Заместитель директора по УР  
МПК ГВУЗ «ПГТУ»

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКИЙ КОМПЛЕКС  
по учебной дисциплине/профессиональному модулю/практике

\_\_\_\_\_  
(индекс, наименование учебной дисциплины, профессионального модуля, практики)

по специальности \_\_\_\_\_

(шифр, специальность)

Мариуполь

20\_\_

Составитель (ли):

1. ФИО преподавателя, категория
2. ФИО преподавателя, категория

Рассмотрено и одобрено с целью  
практического применения  
на заседании цикловой комиссии

\_\_\_\_\_ /  
(наименование комиссии)

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

Председатель ЦК

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(подпись) (фамилия и инициалы)



## СОДЕРЖАНИЕ

БЛОК 1 НОРМАТИВНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ

...

БЛОК 2 ПРОГРАММНО-ПЛАНИРУЮЩАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ

...

БЛОК 3 ОБЕСПЕЧЕННОСТЬ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЙ ЛИТЕРАТУРОЙ

...

БЛОК 4 СРЕДСТВА ОБУЧЕНИЯ

...

БЛОК 5 СРЕДСТВА КОНТРОЛЯ (ФОС)

...

БЛОК 6 ПЕРЕЧЕНЬ ОБОРУДОВАНИЯ КАБИНЕТА/ЛАБОРАТОРИИ

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ  
ИЗМЕНЕНИЙ В УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОМ КОМПЛЕКСЕ

---

(шифр, название УД, ПМ, практики)

№ п/п	№ и дата протокола заседания ЦК	Наименование компонента УМК	Перечень изменений	ФИО и подпись председателя ЦК
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				

*Примечание:* по результатам изменений корректируется лист содержания УМКД.