



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Пензенский государственный университет  
архитектуры и строительства»

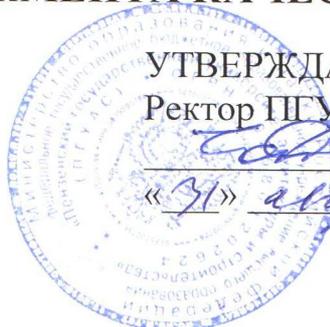
## ПОЛОЖЕНИЕ

### СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

УТВЕРЖДАЮ  
Ректор ПГУАС

Ю.П. Скачков

«31» августа 2017 г.



### ОБ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОМ КОМПЛЕКСЕ ДИСЦИПЛИНЫ, ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Пенза 2017

## СОДЕРЖАНИЕ

|  |   |
|--|---|
| 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ .....   | 4 |
| 2. СТРУКТУРА И СОСТАВ УМК .....  | 5 |
| 3. ПОРЯДОК РАЗРАБОТКИ, СОГЛАСОВАНИЯ, УТВЕРЖДЕНИЯ И<br>ХРАНЕНИЯ УМК ..... | 7 |

# 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение определяет порядок разработки учебно-методического комплекса дисциплины, профессионального модуля в ФГБОУ ВО «Пензенский государственный университет архитектуры и строительства» (далее – ПГУАС), при реализации основных образовательных программ и/или дополнительных образовательных программ.

1.2. Настоящее положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273 «Об образовании в Российской Федерации»;

- уставом и локальными нормативными актами ПГУАС;

- федеральными государственными образовательными стандартами.

1.3. Учебно-методические комплексы дисциплин, профессиональных модулей (далее – УМК) создаются с целью обеспечения качественной реализации федерального государственного образовательного стандарта высшего образования (далее – ФГОС ВО) отдельно по каждой дисциплине, профессиональному модулю и являются основной частью учебно-методической работы преподавателя. Планирование работы по созданию УМК осуществляется на учебный год в плане работы преподавателя.

1.4. УМК – система нормативной и учебно-методической документации, средств обучения и контроля, необходимых и достаточных для качественной организации основных и дополнительных образовательных программ, самостоятельной внеаудиторной работы студентов в соответствии с учебным планом.

1.5. Содержание УМК формируется на основе требований к комплексному учебно-методическому обеспечению образовательного процесса в образовательных организациях высшего образования и опыта работы преподавателей образовательной организации.

1.6. УМК формируются с целью систематизации учебных, учебно-методических, нормативно-методических, методических материалов, обеспечивающих качественное преподавание учебной дисциплины, профессионального модуля.

1.7. Разработка и использование УМК осуществляются для решения следующих задач:

- определение места и роли дисциплины, профессионального модуля в образовательной программе; конкретизация учебных целей и задач соответствующей дисциплины, профессионального модуля;

- отражение в содержании учебной дисциплины, профессионального модуля современных достижений науки, техники, культуры и других сфер общественной практики, связанных с конкретной учебной дисциплиной, профессиональным модулем;

- установление междисциплинарных связей, согласование содержания и устранение дублирования изучаемого материала с другими дисциплинами, профессиональными модулями;

- рациональное распределение учебного времени по разделам курса и видам учебных занятий;

- распределение учебного материала между аудиторными занятиями и самостоятельной работой студентов;

- рациональное распределение часов вариативной части по разделам курса и видам учебных занятий;

- планирование и организация самостоятельной работы студентов;

- определение учебной, методической и научной литературы, необходимых для освоения дисциплины;

- определение системы текущего и итогового контроля знаний студентов.

1.8. Контроль над созданием УМК осуществляется специалистами по учебно-методической работе образовательной организации, руководителем направления подготовки, заведующими кафедрами, проректором по учебной работе.

## **2. СТРУКТУРА И СОСТАВ УМК**

2.1. УМК – упорядоченная и структурированная совокупность учебно-методических материалов, способствующих эффективному освоению обучающимися учебного материала по конкретной дисциплине, профессиональному модулю как части основной образовательной программы, способствующей реализации целей и содержания ФГОС ВО специальности/направления подготовки.

2.2. При разработке УМК (в том числе электронного) предусмотрена следующая структура:

1) Титульный лист.

2) Аннотация.

3) Содержание.

4) Нормативная документация:

- выписка из федерального государственного образовательного стандарта о требованиях к результатам освоения учебной дисциплины, профессионального модуля;

- примерная программа дисциплины, профессионального модуля (при наличии);

- рабочая программа дисциплины, профессионального модуля;

- календарно-тематический план дисциплины, профессионального модуля.

5) Учебно-методическая документация.

5.1) Общеметодическая документация:

- планы занятий или технологические карты;

- конспекты лекций по учебной дисциплине, профессиональному модулю;

- учебные и учебно-методические пособия;

- сборники задач и упражнений;

- методические рекомендации по выполнению лабораторных и практических работ;

- методические указания для студентов по выполнению лабораторных и практических работ;

- перечень учебной и методической литературы с указанием выходных данных;

- перечни учебно-наглядных пособий, раздаточного дидактического материала, электронных средств обучения.

5.2) Методический комплекс по курсовому проектированию:

- методические рекомендации и требования по выполнению курсовых проектов;

- положение о курсовом проектировании;

- тематика курсовых проектов.

5.3) Методические материалы для внеаудиторной самостоятельной работы студентов:

- рекомендации по оформлению самостоятельных работ;

- выписка из тематического плана дисциплины, профессионального модуля;

- перечень самостоятельных работ;

- список рекомендуемой литературы.

6) Методический комплекс по учебной практике:

6.1) Положение об учебной и производственной практике студентов.

6.2) Методические материалы по организации учебной практики:

- методические указания и рекомендации по учебной и производственной практике;

- комплект рабочих программ по учебной практике профессионального модуля;

- образцы документации студентов по практике (дневники, титульные листы и т.д.).

7) Комплект фонда оценочных средств

- карта компетенций дисциплины, профессионального модуля, характеризующая результаты обучения;

- оценочные средства для проведения входного контроля;

- оценочные средства для проведения текущего контроля освоения обучающимися программы;

- оценочные средства для проведения промежуточного контроля освоения обучающимися программы;

- оценочные средства для проведения итогового контроля освоения обучающимися программы.

8) Методический комплекс к государственной (итоговой) аттестации

- методические рекомендации и требования по выполнению выпускной квалификационной работы;
- тематика выпускной квалификационной работы;
- графики выполнения и защиты выпускной квалификационной работы, консультации преподавателей.

### **3. ПОРЯДОК РАЗРАБОТКИ, СОГЛАСОВАНИЯ, УТВЕРЖДЕНИЯ И ХРАНЕНИЯ УМК**

3.1. УМК разрабатывается преподавателем, обеспечивающей реализацию дисциплины, профессионального модуля в соответствии с учебным планом по специальности/направлению подготовки.

3.2. Кафедра/методическая комиссия, разработчик УМК, являются ответственными за качественную подготовку УМК, соответствующего требованиям ФГОС ВО, за учебно-методическое и техническое обеспечение соответствующей дисциплины, профессионального модуля, включая обеспечение учебного процесса учебно-методическим материалом.

3.3. УМК формируется в электронном и бумажном виде. Бумажный вариант хранится у педагогического работника, осуществляющего преподавание дисциплины, профессионального модуля. Электронный вариант УМК хранится в ЭИОС ПГУАС.

3.4. При реализации дисциплины, профессионального модуля педагогические работники вносят изменения в материалы УМК с целью улучшения качества преподавания, включения в УМК новых материалов.

3.5. 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.

3.6. УМК рассматривается на заседаниях кафедры/методической комиссии, согласовывается с руководителем направления подготовки образовательной организации и утверждается проректором по учебной работе.

3.7. Рабочие программы дисциплин разрабатываются и утверждаются до начала освоения дисциплины студентами.

3.8. Срок разработки материалов УМК по соответствующей дисциплине, профессиональному модулю устанавливается кафедрой/методической комиссией, фиксируется протоколом заседания кафедры/ методической комиссии. Подготовка элементов УМК включается в индивидуальный план учебно-методической работы преподавателя и план работы кафедры/методической комиссии.

3.9. Текущий контроль за содержанием и качеством подготовки УМК осуществляет заведующий кафедрой/председатель методической комиссии.

3.10. Заведующий кафедрой/председатель методической комиссии, методист и заместитель руководителя образовательной организации по учебной работе периодически контролируют наличие УМК по всем дисциплинам, профессиональным модулям, входящим в основную образовательную программу специальности/направления подготовки, и их соответствие требованиям настоящего Положения.