

МИНОБРНАУКИ РОССИИ  
Федеральное государственное бюджетное  
образовательное учреждение  
высшего образования



«Пензенский  
государственный  
университет»  
(ФГБОУ ВО «ПГУ»)

УТВЕРЖДЕНО  
приказом ректора  
от 01.06.2016 г. №696/о

## ПОЛОЖЕНИЕ

01.06.2016 г. №30-20

об учебно-методическом комплексе

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об учебно-методическом комплексе (далее – Положение) устанавливает требования к составу учебно-методического комплекса (далее – УМК) дисциплины (модуля), структуре, содержанию и оформлению его компонентов, определяет порядок его разработки и утверждения.

1.2. Положение вводит единые требования к учебно-методическому обеспечению учебных дисциплин (модулей) основных профессиональных образовательных программ высшего и среднего профессионального образования в ФГБОУ ВО «Пензенский государственный университет» (далее – Университет, ПГУ) и его филиалах.

1.3. Учебно-методический комплекс дисциплины (модуля) представляет собой совокупность взаимосвязанных учебно-методических материалов по учебной дисциплине (модулю)/профессиональному модулю конкретного учебного плана направления подготовки/специальности, необходимых для организации и осуществления учебного процесса.

1.4. УМК является обязательной составной частью каждой основной профессиональной образовательной программы (далее – ОПОП) высшего образования (далее – ВО) или среднего профессионального образования (далее – СПО), разрабатываемой ФГБОУ ВО «Пензенский государственный университет» на основе соответствующего федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС).

1.5. Учебно-методический комплекс создается с целью повышения качества и эффективности проведения занятий по дисциплине (модулю), внедрения в учебный процесс передовых методик обучения, организации

интенсивной и управляемой самостоятельной работы обучающихся, а также осуществления преподавателем планомерного текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации.

1.6. Настоящее Положение разработано на основании следующих нормативных документов:

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

- Федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования (далее – ФГОС ВО);

- Федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО);

- Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 19 декабря 2013 г. № 1367 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;

- Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 19 ноября 2013 г. № 1258 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам ординатуры»;

- Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 19 ноября 2013 г. № 1259 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)»;

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

- Положения ПГУ от 29.02.2016 № 17-20 о фонде оценочных средств по дисциплине для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, специалитета, магистратуры;

- Положения ПГУ от 28.03.2016 № 19-20 о формировании фондов оценочных средств по программам подготовки специалистов среднего звена по специальностям среднего профессионального образования;

- Приказа ректора от 13.02.2014 № 98/о «О завершении работы по формированию основных профессиональных образовательных программ высшего образования»;

- Приказа ректора от 02.09.2014 № 814/о «О завершении работы по формированию основных профессиональных образовательных программ среднего профессионального образования»;

- Приказа ректора от 19.01.2015 № 18 а/о «Об утверждении макета основных профессиональных образовательных программ высшего образования (уровень подготовки кадров высшей квалификации) – ординатуры»;

- Приказа ректора от 01.06.2016 № 673/о «Об утверждении макета основных профессиональных образовательных программ высшего образования – программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре»;

- Положения ПГУ от 28.03.2016 № 20-20 о курсовом проектировании обучающихся по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, специалитета, магистратуры;

- Положения ПГУ от 06.05.2016 № 26-20 о курсовом проектировании обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования.

1.7. Настоящее Положение обязательно для исполнения всеми структурными подразделениями Университета, участвующими в реализации образовательных программ высшего образования – программ бакалавриата, специалитета, магистратуры, программ ординатуры, программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, а также образовательных программ среднего профессионального образования.

## **2. Структура учебно-методического комплекса**

2.1. В состав УМК по дисциплине (модулю) входят следующие *основные компоненты*:

- 1) титульный лист;
- 2) содержание УМК;
- 3) утвержденная в установленном порядке рабочая программа дисциплины (модуля);
- 4) аннотация программы дисциплины;
- 5) учебно-методическое обеспечение дисциплины (модуля):
  - информационно-образовательные ресурсы по дисциплине (модулю);
  - методические рекомендации (материалы) преподавателям для проведения различных видов занятий;

- методические указания (рекомендации) для обучающихся по изучению дисциплины (модуля) с учетом формы обучения;

- методические указания (рекомендации) по выполнению курсовых работ (проектов);

б) оценочные средства:

- фонд оценочных средств (для ОПОП СПО – комплект оценочных средств) для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по дисциплине;

- материалы по параметрам применения балльно-рейтинговой системы оценки знаний обучающихся;

7) программа полевой или другой практики и НИР по дисциплине (если предусмотрена учебным планом);

8) лист регистрации изменений УМК;

а также *дополнительные элементы УМК (включаются только те, которые необходимы для данной дисциплины):*

- словарь основных терминов (глоссарий);

- перечень тем научно-исследовательской работы обучающихся по дисциплине; примеры оформления результатов этой работы с указанием формы их публикации или признания (доклад, статья, участие в конкурсе и т.п.);

- образцы оформления курсовых работ (проектов);

- образцы оформления отчетов по лабораторным работам;

- образцы оформления рефератов, эссе, мини-проектов, творческих работ и др.;

- образцы оформления контрольных работ студентами заочной формы обучения;

- рабочая тетрадь студента по дисциплине (тетрадь с печатной основой);

- часто задаваемые вопросы и ответы на них;

- анкета для выявления мнений обучающихся о качестве преподавания дисциплины;

- другие материалы, отражающие специфику учебной дисциплины.

2.2. В состав УМК по профессиональному модулю (для образовательных программ СПО) входят следующие *основные компоненты*:

1) титульный лист;

2) содержание УМК;

3) утвержденная в установленном порядке рабочая программа профессионального модуля;

4) аннотация программы профессионального модуля;

5) программа учебной и/или производственной практики, входящей в состав профессионального модуля;

б) учебно-методическое обеспечение профессионального модуля:

- информационно-образовательные ресурсы по каждому элементу профессионального модуля;

- методические рекомендации (материалы) преподавателю для проведения различных видов занятий;

- методические указания (рекомендации) для обучающихся по очной и/или заочной форме по освоению элементов профессионального модуля: междисциплинарных курсов, учебной и/или производственной практике, выполнению индивидуальных заданий, расчетно-графических работ, мини-проектов, эссе и других видов самостоятельной работы, предусмотренных рабочей программой профессионального модуля, а также методические рекомендации по выполнению контрольных работ студентами заочной формы обучения;

- методические указания (рекомендации) по выполнению курсовых работ /проектов (при наличии);

7) комплект оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по профессиональному модулю;

8) лист регистрации изменений УМК;

а также *дополнительные элементы УМК (включаются только те, которые необходимы для данного профессионального модуля):*

- словарь основных терминов (глоссарий);

- образцы оформления курсовых работ (проектов);

- образцы оформления отчетов по лабораторным работам;

- образцы оформления рефератов, эссе, мини-проектов, творческих работ и др.:

- образцы оформления контрольных работ студентами заочной формы обучения;

- часто задаваемые вопросы и ответы на них;

- анкета для выявления мнений обучающихся о качестве преподавания междисциплинарных курсов, организации практик, входящих в состав профессионального модуля;

- другие материалы, отражающие специфику элементов профессионального модуля.

2.3. Все компоненты УМК разрабатываются и оформляются с учетом перечисленных ниже требований.

2.3.1. Титульный лист оформляется в соответствии с Приложением 1 – для ОПОП ВО, с Приложением 2 – для ОПОП СПО.

2.3.2 Содержание учебно-методического комплекса.

Приводится список материалов, входящих в состав учебно-методического комплекса с указанием составителя (автора). В электронном варианте УМК этот список должен иметь ссылки на соответствующие файлы электронных материалов. Пример оформления приведен в Приложении 3.

2.3.3. Утвержденная в установленном порядке рабочая программа дисциплины (модуля)/профессионального модуля.

Рабочая программа дисциплины (модуля) как составная часть образовательной программы соответствующего уровня, должна быть разработана и оформлена в соответствии с утвержденным и размещенным на сайте университета макетом ОПОП ВО или ОПОП СПО.

Макеты ОПОП ВО:

- программ бакалавриата, специалитета, магистратуры утверждены приказом ректора от 13.02.2014 № 98/о;
- программ ординатуры – приказом от 19.01.2015 № 18 а/о;
- программ аспирантуры – приказом от 01.06.2016 № 673/о.

Макет программы среднего профессионального образования – программы подготовки специалистов среднего звена – утвержден приказом от 02.09.2014 № 814/о.

При разработке рабочей программы учебной дисциплины рекомендуется пользоваться примерными учебными программами дисциплин либо аннотациями дисциплин, которые можно найти по ссылкам на портале [fgosvo.ru](http://fgosvo.ru) Координационного совета УМО и НМС высшей школы либо на портале [fio.ru](http://fio.ru) Федерального института развития образования (для среднего профессионального образования).

#### 2.3.4. Аннотация программы дисциплины.

Содержание аннотации определяется методической комиссией структурного подразделения Университета, реализующего образовательную программу. В аннотации даются краткие сведения о дисциплине (модуле), содержащие цели освоения дисциплины (модуля), место дисциплины в структуре ОПОП и краткое содержание дисциплины (модуля), могут быть также отражены ожидаемые результаты освоения дисциплины (модуля).

#### 2.3.5. Информационно-образовательные ресурсы по дисциплине/ модулю на различных носителях.

Учебная информация может быть представлена в различных формах. Основу учебной информации составляют учебник, учебное пособие или курс лекций, представленные в виде печатного издания и/или электронного образовательного ресурса.

Учебник – учебное издание, содержащее систематическое изложение учебной дисциплины, ее раздела, части, соответствующее учебной программе, и официально утвержденное в качестве данного вида издания. Учебник – это основная учебная книга по конкретной дисциплине. В нем излагается система базовых знаний, обязательных для усвоения обучающимися. Содержание учебника должно удовлетворять требованиям ФГОС и полностью раскрывать учебную программу по конкретной дисциплине.

Учебное пособие – учебное издание, дополняющее или частично (полностью) заменяющее учебник, официально утвержденное в качестве данного вида издания.

В УМК может быть помещена копия титульного листа и оглавления учебника/учебного пособия по дисциплине, содержащего необходимую информацию.

Курс лекций – учебное издание, содержащее тексты лекций одного или нескольких авторов по отдельным разделам или курсу в целом. Его также можно рассматривать как дополнение к учебнику. Как правило, это издание развивает содержание учебника за счет новых оригинальных материалов.

Рекомендуемая структура лекции:

- название темы;
- цели, задачи;
- план лекции (учебные вопросы);
- учебная информация по каждому вопросу плана (включая схемы, графики, рисунки, гиперссылки и т.д.);
- список литературы и ссылки на Интернет-ресурсы, содержащие информацию по теме.

Необходимо дополнять курс лекций учебными материалами в формах аудио-, видео-, слайд-презентации, мультимедиа вставки и др.

Необходимо включить в этот раздел УМК справку обеспеченности учебной литературой по дисциплине (модулю). Справка оформляется по форме, приведенной в Приложении 4.

В случае обеспеченности дисциплины (модуля) актуальными учебниками и учебными пособиями возможна замена курса лекций краткими планами-конспектами лекций.

При наличии в контингенте обучающихся лиц из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья учебная информация (учебник, учебное пособие, курс лекций) должны быть представлены также в форме, учитывающей их психофизическое развитие, индивидуальные возможности и состояние здоровья, в соответствии с установленными соответствующими нормативными документами требованиями.

2.3.6. Методические рекомендации (материалы) преподавателю для проведения различных видов занятий.

Методические материалы (рекомендации) должны быть разработаны для тех видов занятий, которые предусмотрены учебным планом.

Рекомендуется включать:

- тему занятия;
- цели занятия;
- формируемые компетенции;
- указания к выполнению лабораторных работ (для лабораторных занятий);
- план проведения занятия (указание этапов занятия и краткое описание их содержания);
- при необходимости методические вопросы, связанные с подготовкой и проведением занятия (методика организации активных и интерактивных форм проведения занятий: групповых дискуссий, деловых и ролевых игр, обсуждения конкретных ситуаций, тренингов и др.);
- при необходимости рекомендации по организации рабочего места обучающегося, соблюдению правил техники безопасности и санитарных норм (для лабораторных занятий);
- описание материально-технического и информационного обеспечения занятия.

2.3.7. Методические указания (рекомендации) для обучающихся по изучению дисциплины.

Методические указания (рекомендации) по изучению дисциплины представляют собой комплекс рекомендаций и разъяснений, позволяющих обучающемуся оптимальным образом организовать процесс изучения дисциплины. При разработке рекомендаций необходимо исходить из того, что освоение курса предусматривает активную самостоятельную работу обучающегося, поэтому методические рекомендации должны включать подробные указания по выполнению индивидуальных заданий, расчетно-графических работ, мини-проектов, эссе и других видов самостоятельной работы, предусмотренных рабочей программой дисциплины (модуля), а также методические рекомендации по выполнению контрольных работ студентами заочной формы обучения.

Методические указания по организации различных видов самостоятельной работы включаются в раздел 6.2 рабочей программы дисциплины (для ОПОП ВО) либо могут быть отдельным компонентом УМК (для ОПОП СПО).

2.3.8. Методические указания (рекомендации) по выполнению курсовых работ (проектов) являются обязательным компонентом УМК, если учебным планом предусмотрено курсовое проектирование по дисциплине. Методические указания (рекомендации) разрабатываются с учетом Положения ПГУ № 20-20 о курсовом проектировании обучающихся по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, специалитета, магистратуры, Положения ПГУ № 26-20 о курсовом проектировании обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования.

2.3.9. Фонд оценочных средств (для ОПОП СПО – комплект оценочных средств) для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по дисциплине, разработанный и оформленный в соответствии с Положением ПГУ № 17-20 о фонде оценочных средств по дисциплине для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, специалитета, магистратуры, Положением ПГУ № 19-20 о формировании фондов оценочных средств по программам подготовки специалистов среднего звена по специальностям среднего профессионального образования.

2.3.10. Материалы по балльно-рейтинговой системе оценки знаний студентов (процедура мониторинга учебного процесса по дисциплине (модулю) по неделям семестра) должны содержать распределение баллов по всем видам работ обучающихся, предусмотренным рабочей программой дисциплины, по неделям семестра, с учетом установленных контрольных точек. Оформляются по форме, установленной кафедрой.

2.3.11. Лист регистрации изменений УМК может быть оформлен в соответствии с Приложением 5.



### **3. Порядок разработки и организации контроля качества УМК**

3.1. УМК разрабатывается преподавателем (группой преподавателей) кафедры, за которой закреплена дисциплина (для образовательных программ высшего образования), или структурного подразделения, реализующего программы среднего профессионального образования, по поручению руководителя соответствующего структурного подразделения.

3.2. Разработка УМК является частью учебно-методической нагрузки преподавателя (преподавателей).

3.3. Разработка УМК по дисциплине (модулю)/профессиональному модулю должна быть завершена до начала изучения дисциплины (модуля) /профессионального модуля.

3.4. Разработчик УМК является ответственным за полноту, качество материалов, входящих в УМК, их соответствие требованиям ФГОС, своевременность готовности учебно-методического комплекса, а также его использование (реализацию) в учебном процессе.

Заведующий кафедрой/руководитель структурного подразделения, реализующего образовательные программы СПО, отвечает за материально-техническое и информационное обеспечение преподавания дисциплины (модуля)/профессионального модуля.

3.5. Готовый УМК по дисциплинам ОПОП ВО после обсуждения утверждается на заседании кафедры, за которой закреплена дисциплина, подписывается заведующим.

УМК по дисциплинам/профессиональным модулям ОПОП СПО после обсуждения и одобрения предметной (цикловой) / методической комиссией структурного подразделения Университета, реализующего образовательную программу среднего профессионального образования, утверждается директором этого структурного подразделения.

3.6. УМК является собственностью Университета.

3.7. УМК в печатном и электронном варианте хранится:

- по программам высшего образования – на кафедре, за которой закреплена дисциплина;

- по программам среднего профессионального образования – в методическом кабинете структурного подразделения Университета, реализующего эти образовательные программы.

3.8. Материалы УМК, предназначенные для обучающихся (рабочая программа дисциплины, учебная информация в формате электронного образовательного ресурса, методические указания (рекомендации) для обучающихся по изучению дисциплины, в том числе по организации различных видов самостоятельной работы, если они не включены в рабочую программу дисциплины, методические указания (рекомендации) по выполнению курсовых работ (проектов), демонстрационные варианты оценочных средств для текущего контроля успеваемости, перечень вопросов

и заданий к экзамену /зачету), должны носить открытый характер (с соблюдением законодательства об информации); они должны быть размещены в открытом доступе в электронной информационно-образовательной среде университета.

Электронный вариант УМК для обучающихся (материалы УМК, предназначенные для обучающихся) должен содержать сведения о преподавателе, его e-mail или другие контакты с целью создания возможности для активного информационного взаимодействия между преподавателем и обучающимся.

3.9. Не реже одного раза в учебный год разработчиками УМК осуществляется его актуализация (внесение изменений, аннулирование, включение новых материалов и др.). Рекомендуется обязательно вносить изменения в материалы учебно-методического комплекса после их апробации.

Все результаты актуализации УМК рассматриваются и утверждаются на заседании кафедры, осуществляющей преподавание дисциплины, и отражаются в листе регистрации дополнений и изменений.

3.10. Контроль за разработкой и внедрением УМК осуществляется по программам высшего образования:

заведующим кафедрой, за которой закреплена дисциплина,  
учебно-методическим управлением Университета;

по программам среднего профессионального образования:

председателем предметной (цикловой)/методической комиссии;  
директором (заместителем по учебной работе) структурного подразделения, реализующего программы СПО.

Заместитель начальника учебно-методического управления

Г.Н. Шалаева

Приложение 1

(обязательное)

---

**Форма титульного листа УМК для образовательных программ ВО**  
**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**  
**ПЕНЗЕНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ**

---

**Кафедра** \_\_\_\_\_  
(наименование кафедры)

УТВЕРЖДАЮ  
Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (И.О. Фамилия)

(Подпись)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_ г.

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

---

(наименование дисциплины (модуля))

Направление подготовки/специальность \_\_\_\_\_  
(код, наименование)

Профиль/специализация/магистерская программа \_\_\_\_\_

---

(наименование)

Квалификация (степень) выпускника \_\_\_\_\_

Форма (формы) обучения \_\_\_\_\_

Пенза – 20\_\_ г.

Учебно-методический комплекс разработан на основе ФГОС ВО по направлению подготовки/специальности (код и наименование направления/специальности), утвержденного \_\_\_\_\_ .

Составитель (составители):

\_\_\_\_\_

И.О. Фамилия

УМК ОДОБРЕН решением кафедры \_\_\_\_\_

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

(оборотная сторона титульного листа)

Приложение 2  
(обязательное)

**Форма титульного листа УМК для образовательных программ СПО**  
**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**ПЕНЗЕНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ**

*НАИМЕНОВАНИЕ СТРУКТУРНОГО ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ*

УТВЕРЖДАЮ

Директор колледжа/филиала

\_\_\_\_\_ (И.О. Фамилия)

*(Подпись)*

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_ г.

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

*( индекс по учебному плану, наименование дисциплины  
(профессионального модуля))*

Специальность \_\_\_\_\_  
*(код, наименование специальности)*

Квалификация выпускника – \_\_\_\_\_

Форма (формы) обучения \_\_\_\_\_

Уровень подготовки - базовый

Пенза, 20\_\_

Учебно-методический комплекс разработан на основе ФГОС СПО по специальности (код и наименование специальности СПО), утвержденного \_\_\_\_\_ .

Составитель (составители):

\_\_\_\_\_

И.О. Фамилия

УМК ОДОБРЕН цикловой/методической комиссией

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

Председатель комиссии \_\_\_\_\_

И.О. Фамилия

(оборотная сторона титульного листа)



Приложение 4  
(обязательное)

**Форма справки обеспеченности учебной литературой по дисциплине (модулю)**

**СПРАВКА**

о наличии учебной, учебно-методической литературы и иных библиотечно-информационных ресурсов и средств обеспечения образовательного процесса по дисциплине (модулю) \_\_\_\_\_

№ п/п	Автор, название, место издания, издательство, год издания учебной и учебно-методической литературы	Количество экземпляров	Число обучающихся, одновременно изучающих дисциплину
	<b>Основная литература</b>		
1			
2			
3			
...			
	<b>Дополнительная литература</b>		
1			
2			
...			

№ п/п	Наименование и краткая характеристика электронных изданий и информационных баз данных	Количество точек доступа
	<b>Основная литература</b>	
1		
2		
3		
...		
	<b>Дополнительная литература</b>	
1		
2		
...		

Дата заполнения:



Приложение 5  
(рекомендуемое)  
**Форма листа регистрации изменений УМК**

---

**Лист регистрации изменений УМК дисциплины (модуля)**

Номер изменения	Элемент УМК			Основание для внесения изменений	Подпись заведующего кафедрой	Дата внесения измени я
	замененны й	новый	аннулиро- ванный			

*Примечание. По результатам изменений корректируется при необходимости лист «Содержание УМК»*