

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ ПЕНЗЕНСКОЙ ОБЛАСТИ

Государственное бюджетное профессиональное образовательное  
учреждение Пензенской области  
«Кузнецкий многопрофильный колледж»  
(ГБПОУ «КМК»)



Утверждаю  
Директор ГБПОУ «КМК»  
Д.А. Мокшин  
« 07 » 09 2023 г.

## ПОЛОЖЕНИЕ

об учебно-методическом комплексе  
в государственном бюджетном профессиональном  
образовательном учреждении Пензенской области  
«Кузнецкий многопрофильный колледж»

Принято  
на заседании методического совета  
Протокол № \_\_\_\_\_  
от « 28 » 04 2023 г.

## **1. Общие положения**

1.1 Положение об учебно-методическом комплексе (далее – Положение) предназначено для введения единых требований к учебно- методическому обеспечению учебного процесса по учебным дисциплинам, профессиональным модулям, различных видов практик, входящим в учебные планы по основным образовательным программам, реализуемым в государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении Пензенской области «Кузнецкий многопрофильный колледж» (далее – Колледж).

1.2 Положение определяет структуру и порядок формирования учебно-методического комплекса дисциплины, профессионального модуля, всех видов практик по профессии/специальности в соответствии с требованиями ФГОС СПО.

1.3 Учебно-методический комплекс (далее – УМК) – это система нормативной и учебно-методической документации, контрольно-диагностических материалов, средств обучения, определяющих цели, содержание и методы реализации процесса обучения обучающихся в рамках учебной дисциплины, профессионального модуля, всех видов практик.

1.4 При разработке данного Положения использованы следующие нормативные документы:

- Федеральный закон от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями);
- Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 08 ноября 2021 г. №800 «Об утверждении порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования» (с изменениями);
- Федеральные государственные стандарты среднего профессионального образования;
- Устав колледжа.

1.5 Учебно-методические комплексы создаются с целью обеспечения качественной реализации ФГОС СПО по профессиям/специальностям.

1.6 Планирование работы по созданию учебно-методического комплекса осуществляется на учебный год и фиксируется в индивидуальном плане работы преподавателя/мастера производственного обучения.

1.7 Контроль за содержанием и качеством разработки УМК на разных этапах осуществляется методистом, председателем ПЦК, заведующим отделением, заместителем директора по учебно-производственной работе, заместителем директора по учебной работе.

## **2. Основные задачи разработки УМК**

2.1 Систематизация содержания учебных дисциплин, профессиональных модулей, различных видов практики с учетом достижений науки, техники, производства.

2.2 Улучшение методического обеспечения дисциплин, профессиональных модулей, производственной (преддипломной) практики, рабочего учебного плана.

2.3 Оказание обучающимся методической помощи в усвоении учебного материала.

2.4 Обеспечение планирования и организации самостоятельной работы и контроля знаний, умений, навыков, общих и профессиональных компетенций обучающихся.

2.5 УМК должен отвечать следующим требованиям:

- ориентировать на современные деятельностные формы и методы организации процесса обучения;
- соответствовать современным научным представлениям в предметной области;
- соответствовать возрастным и психологическим особенностям обучающихся;
- обеспечивать оптимизацию объема учебной нагрузки;

- обеспечивать межпредметные связи;
- обеспечивать возможность организации учебного процесса по различным траекториям обучения и образовательным программам;
- обеспечивать доступность и простоту использования для обучающихся.

### **3. Состав учебно-методического комплекса**

3.1 Учебно-методический комплекс охватывает нормативные и дидактические аспекты обучения. Структура УМК по дисциплине, профессиональному модулю может включать:

- нормативно-планирующие документы:
  - выписка из ФГОС СПО – перечень общих компетенций, перечень профессиональных компетенций, соответствующих видам деятельности;
  - календарно-тематический план;
- учебно-методическую документацию:
  - методические рекомендации к практическим занятиям;
  - методические рекомендации по выполнению практических, лабораторных работ;
  - методические рекомендации и задания по организации самостоятельной внеаудиторной работы обучающихся;
  - методические указания по выполнению курсовых, дипломных работ.
- контрольно-диагностические материалы (фонды оценочных средств):
  - материалы обязательных контрольных работ;
  - материалы для текущего контроля;
  - задания для промежуточной аттестации (задания для контрольной работы, вопросы и задания к зачету, экзаменационные материалы);
  - материалы государственной итоговой аттестации.

3.2 Состав УМК с учетом потребностей и специфики конкретной дисциплины, профессионального модуля может быть уточнен преподавателем/мастером производственного обучения.

3.3 В качестве дополнительных компонентов УМК целесообразно иметь:

- курс лекций, тексты лекций;
- технологические (инструктивные) карты (или планы-конспекты учебных занятий);
- учебники, учебные и учебно-методические пособия (в том числе и электронные);
- дидактические материалы для усвоения и закрепления знаний;
- инструкционно- технологические карты по выполнению практических и лабораторных работ;
- мультимедийные презентации по темам дисциплины, междисциплинарных курсов;
- компьютерные обучающие программы;
- справочные материалы.

3.4 При составлении УМК одной темы или раздела учебной дисциплины, междисциплинарного курса используются вышеперечисленные пункты применительно к данной теме или разделу, МДК.

3.5 УМК учебной, производственной и преддипломной практики включает:

- рабочую учебную программу практики;
- задания для студентов по видам практики;
- методические рекомендации по выполнению заданий практики;
- кроме того, УМК может включать образцы дневников, отчетов, видеоматериалы, картотеки литературы и средств обучения для организации различных видов практики.

### **4. Основные требования к структуре и содержанию элементов УМК**

4.1 Рабочая учебная программа учебной дисциплины, профессионального модуля, учебной/производственной (преддипломной) практики.

Рабочая учебная программа учебной дисциплины, профессионального модуля, учебной/производственной (преддипломной) практики является основным документом, определяющим содержание, организацию и проведение образовательного процесса по конкретной учебной дисциплине, профессиональному модулю или виду практики. Рабочие учебные программы разрабатываются преподавателями/мастерами производственного обучения в соответствии с ФГОС СПО. При разработке рабочих учебных программ следует руководствоваться Методическими рекомендациями по составлению рабочей учебной программы.

4.2 Методические рекомендации/указания к семинарским и практическим занятиям представляют собой комплекс рекомендаций и разъяснений, позволяющих обучающимся организовать свою работу по углублению и закреплению теоретических знаний, полученных на учебных занятиях, а также в процессе самостоятельного изучения рекомендованной литературы и дополнительных источников.

Структура методических рекомендаций/указаний к семинарским и практическим занятиям может содержать следующее:

Титульный лист

Содержание (по каждому занятию):

- тема семинарского или практического занятия
- учебные цели каждого занятия
- время, отводимое на занятие в соответствии с тематическим планом
- план семинарского или практического занятия
- основные теоретические положения семинара или практического занятия
- перечень тем рефератов (докладов, сообщений)
- методические указания обучающимся при подготовке к семинарскому или практическому занятию
- перечень практических заданий
- методику решения практических заданий (задач)
- материалы для осуществления самоконтроля (самопроверки) достижения учебных целей занятий
- учебная и специальная литература для обучающихся
- список использованной литературы

4.3 Методические рекомендации/указания по выполнению практических, лабораторных работ.

Методические рекомендации/указания по выполнению практических, лабораторных работ представляют собой комплекс рекомендаций и разъяснений, позволяющих обучающимся организовать свою работу по выполнению практических и лабораторных работ.

Структура методических рекомендаций/указаний по выполнению практических, лабораторных работ может содержать следующее:

Титульный лист

Содержание (по каждому занятию):

- темы практических и лабораторных работ
- цели и задачи работы
- перечень оборудования
- краткие теоретические сведения
- порядок выполнения практической или лабораторной работы
- порядок оформления отчета по практической или лабораторной работе и его защиты
- материалы для осуществления самоконтроля (самопроверки) достижения учебных целей занятия
- учебная и специальная литература для обучающихся

4.4 Методические указания/рекомендации и задания по организации самостоятельной внеаудиторной работы.

Методические рекомендации/указания по организации самостоятельной внеаудиторной работы представляют собой комплекс рекомендаций и разъяснений, позволяющих обучающимся организовать самостоятельную работу по освоению темы или отдельных вопросов темы учебной дисциплины, профессионального модуля в целом или междисциплинарного курса.

Структура методических рекомендаций/указаний по организации самостоятельной внеаудиторной работы отражена в Положении об организации внеаудиторной самостоятельной работы студентов ГБПОУ «КМК».

4.5 Методические рекомендации/указания по выполнению курсовых, дипломных работ.

Методические рекомендации/указания по выполнению курсовых, дипломных работ представляют собой комплекс рекомендаций и разъяснений, позволяющих обучающимся уяснить основные цели и задачи курсовых и дипломных работ, подобрать и изучить необходимую литературу, составить план выполнения работы, ознакомиться с требованиями по ее оформлению.

Методические рекомендации/указания по выполнению курсовых и дипломных работ могут содержать следующее:

- титульный лист
- общие положения
- порядок выбора темы
- перечень рекомендуемых курсовых и дипломных работ
- рекомендации по структуре и содержанию работы
- требования к оформлению работы
- порядок представления защиты работы
- приложения /(образцы оформления титульного листа, списка использованной литературы и источников информации и др.)

При разработке методических рекомендаций/указаний по выполнению курсовых, дипломных работ необходимо пользоваться Положением о дипломных работах (проектах) и курсовых работах (проектах).

4.6 Контрольно-диагностические материалы (фонды оценочных средств).

Основной целью разрабатываемых преподавателями и мастерами производственного обучения фондов оценочных средств является проверка качества усвоения обучающимися колледжа учебного материала, степени сформированности основных умений и навыков, освоенных общих и профессиональных компетенций.

Контрольно-диагностические материалы текущего контроля, промежуточной аттестации и государственной итоговой аттестации могут иметь следующую структуру:

- титульный лист
- программа государственной итоговой аттестации (только для ГИА)
- содержание контрольных заданий
- критерии оценивания
- список использованной литературы

## **5. Порядок разработки УМК**

5.1 УМК разрабатывается преподавателями/мастерами производственного обучения (или их коллективами), обеспечивающими освоение дисциплины, профессионального модуля, междисциплинарного курса, различных видов практики в соответствии с требованиями ФГОС СПО и рабочим учебным планом подготовки обучающихся по профессиям/специальностям.

5.2 Преподаватели/мастера производственного обучения (или их коллективы) обеспечивают качество разработки УМК в соответствии с требованиями ФГОС СПО.

5.3 Разработка УМК включает в себя следующие этапы:

- разработка рабочей учебной программы дисциплины, профессионального модуля, различных видов практики;
- разработка и оформление технологических карт учебных занятий (планов-конспектов учебных занятий), методических рекомендаций/указаний;
- апробация материалов УМК в учебном процессе;
- корректировка материалов УМК.

5.4 Структурные элементы УМК обновляются по мере необходимости.

5.5 Все структурные элементы УМК обязательно должны быть представлены в распечатанном варианте и храниться в учебных кабинетах или учебно-производственных мастерских и должны быть доступны для обучающихся. В целях оптимизации учебного процесса, УМК также может быть представлено в электронном виде.

## **6. Рекомендации к оформлению УМК**

Структурные элементы, входящие в состав УМК, должны быть представлены в распечатанном варианте с соблюдением следующих требований:

- титульный лист должен содержать наименование ОУ, название учебно-методического материала, дисциплину, междисциплинарный курс, модуль), фамилия автора-составителя, место и год разработки;
- в содержании должны быть отражены все элементы УМК;
- формат А4 с книжной ориентацией страницы;
- шрифт – Times New Romans;
- формат – doc/