

ОБЛАСТНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«УЛЬЯНОВСКИЙ МНОГОПРОФИЛЬНЫЙ ТЕХНИКУМ»

РАССМОТРЕНО
на заседании Педагогического совета
Протокол №2 от 30.09.2024



ПОЛОЖЕНИЕ ОБ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОМ КОМПЛЕКСЕ
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ, ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

ПВД-104-2024

г. Ульяновск
2024

ИНФОРМАЦИОННЫЕ ДАННЫЕ О ДОКУМЕНТЕ

РАЗРАБОТАН	областным государственным бюджетным профессиональным образовательным учреждением «Ульяновский многопрофильный техникум»
РАЗРАБОТЧИКИ	О.М. Голенева, заведующий методической службой М.Д. Тюрина, методист
УТВЕРЖДЕН	Директором ОГБПОУ УМТ 30.09.2024
ВНЕСЕНЫ ИЗМЕНЕНИЯ	Рассмотрен на заседании педагогического совета техникума, Протокол №2 от 30.09.2024
ВВЕДЕН ВЗАМЕН	ПВД-104-2016
ПОДЛИННИК ХРАНИТСЯ	В методическом кабинете

Настоящий документ не может быть полностью или частично воспроизведен, тиражирован и распространен без разрешения директора ОГБПОУ УМТ

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Положение об учебно-методическом комплексе учебной дисциплины, профессионального модуля (далее Положение) устанавливает единые требования к содержанию, составлению и оформлению учебно-методических комплексов учебных дисциплин и профессиональных модулей (далее УМК), входящих в программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих (далее – ППКРС) и программы подготовки специалистов среднего звена (далее – ППССЗ), реализуемые в областном государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Ульяновский многопрофильный техникум» (далее – ОГБПОУ УМТ, техникум).

1.2 Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ, Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования (далее ФГОС СПО), Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 24.08.2022 № 762 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования», зарегистрированным Минюстом России 21.09.2022, регистрационный № 70167; Уставом ОГБПОУ УМТ.

1.3 УМК – система нормативной и учебно-методической документации, средств обучения и контроля, необходимых и достаточных для реализации ФГОС.

1.4 УМК определяет содержание учебной дисциплины, профессионального модуля, регламентирует порядок их освоения, организацию самостоятельной работы студентов и учебно-методическую деятельность педагогических работников. Содержание УМК должно быть ориентировано на выполнение требований ФГОС.

1.5 УМК создаются отдельно по каждой учебной дисциплине и профессиональному модулю, входящих в учебный план, и являются основой учебно-методической деятельности педагогических работников.

1.6 УМК учебных дисциплин и профессиональных модулей являются составной частью учебно-методического комплекса профессии или специальности, являющегося обязательным элементом ППКРС и ППССЗ.

1.7 УМК должен отвечать следующим требованиям:

- соответствие ФГОС СПО;
- соответствие современному состоянию, тенденциям и перспективам развития науки и техники в данной области знаний;
- соответствие особенностям профессиональной деятельности и уровню квалификации выпускника данной профессии/специальности;
- соответствие учебному плану;
- соответствие дидактическим принципам и нормам педагогики;
- логическая упорядоченность информации, образующей содержание учебного комплекса;
- соответствие современному уровню развития методики преподавания, информационной оснащенности и технологии осуществления учебного процесса;
- полнота охвата методическим обеспечением всех видов учебной деятельности по дисциплине и профессиональному модулю.

1.8 Настоящее Положение обязательно для всех педагогических работников, участвующих в организации и реализации образовательного процесса.

2 ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ

2.1 УМК создаются с целью реализации ФГОС СПО по профессиям и специальностям в части обеспечения учебно-методической документацией по всем

дисциплинам, междисциплинарным курсам (далее – МДК) и профессиональным модулям (далее – ПМ).

2.2 Задачи:

- информационное обеспечение;
- инновационная деятельность;
- повышение уровня профессионализма педагогических работников;
- диагностическая и контрольно-коррекционная деятельность;
- создание методико-технологических условий сопровождения реализации ФГОС СПО по специальностям, профессиям и направлениям подготовки;
- совершенствование управления научно-методической работой в техникуме;
- внедрение компетентностной модели методической службы, повышение профессиональной компетентности педагогических работников, внедрение в образовательный процесс техникума компетентностно-ориентированных образовательных технологий как средства реализации ФГОС СПО;
- совершенствование организации научно-технической, исследовательской деятельности студентов, создание современной системы информационно-коммуникационного обеспечения образовательного процесса;
- выявление, обобщение и распространение передового педагогического опыта;
- развитие системы психолого-педагогического сопровождения участников образовательного процесса, обеспечение реальных условий для развития личности и ее социально- психологической поддержки и защищенности;
- повышение качества обучения, развития и воспитания студентов, формирование компетентного специалиста за счёт совершенствования организационных форм учебно-воспитательного процесса, методики обучения;
- развитие системы менеджмента качества, создание нормативного и ресурсного обеспечения управлением техникумом;
- совершенствование учебных планов, программ дисциплин, учебных и производственных практик, программ государственной итоговой аттестации выпускников и контроля соответствия их содержания требованиям ФГОС СПО;
- разработка оценочных и диагностических средств контроля сформированности профессиональных компетенций;
- совершенствование единой системы методических документов.

3 СТРУКТУРА И СОСТАВ СТРУКТУРНЫХ ЭЛЕМЕНТОВ УМК

3.1 Структура УМК

3.1.1 Титульный лист выполняют по форме, приведенной в Приложении А, обратная сторона титульного листа выполняется в соответствии с Приложением Б.

3.1.2 УМК учебной дисциплины включает следующие обязательные структурные элементы:

1. Нормативный комплект,
2. Тематический комплект,
3. Комплект для организации лабораторных работ, практических занятий,
4. Комплект для организации самостоятельной работы студентов,
5. Комплект контрольно-оценочных средств (далее КОС),
6. Комплект курсового проектирования (если предусмотрено),
7. Комплект материалов для организации внеаудиторной работы педагога.

3.1.3 В УМК ПМ кроме разделов, приведенных в п. 3.1.1 входит – Комплект практического обучения и комплект материалов для государственной итоговой аттестации.

3.1.4 КОС учебных дисциплин, КОС профессиональных модулей и Программа государственной итоговой аттестации вместе составляют Фонд оценочных средств ППКРС (ППССЗ).

3.1.5 Комплект методических материалов педагогического работника может оформляться как самостоятельный структурный элемент УМК или входить в соответствующие разделы УМК.

3.2 Состав структурных элементов УМК и требования к их оформлению

3.2.1 В состав **Нормативного комплекта** входят:

- примерная программа (при наличии);
- рабочая программа;
- выписка из ФГОС СПО;
- выписка из учебного плана;
- календарно-тематический план дисциплины (МДК).

Рабочие программы учебных дисциплин и профессиональных модулей оформляются в соответствии с локальными нормативными актами.

3.2.2 В состав **Тематического комплекта** входят:

- задания для входного контроля;
 - материалы по актуализации опорных знаний по теме (вопросы, ситуации, задачи, тесты и пр.);
 - конспекты (тексты, схемы, презентации) лекций в печатном и/или электронном виде;
 - электронные обучающие ресурсы;
 - дидактические материалы по темам в соответствии с рабочей программой;
 - материалы для закрепления (карты, схемы, задания, ситуации и пр.);
- дополнительный информационный материал;
- раздаточный иллюстративный материал (схемы, таблицы и пр.);
 - планы учебных занятий;
 - перечень наглядных пособий;
 - перечень электронных ресурсов по дисциплине.

3.2.3 В состав **Комплекта для организации лабораторных работ, практических занятий** входят:

- перечень лабораторных, практических работ в соответствии с рабочей программой;
- методические указания по проведению лабораторных работ (практических занятий);
- алгоритмы решения практических задач, выполнения заданий;
- рекомендации по организации рабочего места и безопасному проведению лабораторных работ.

Методические указания по проведению лабораторных работ (практических занятий) оформляются в соответствии с Положением по планированию организации и проведению лабораторных и практических занятий.

3.2.4 В **Комплект для организации самостоятельной работы студентов** входят:

- методические рекомендации по организации самостоятельной работы студентов;
- рабочие тетради, сборники заданий и др.;
- информационные материалы в бумажном и/или электронном виде для самостоятельного изучения;
- темы рефератов с методическими указаниями по их написанию;
- справочная литература, первоисточники и рекомендации по работе с ними.

3.2.5 В состав **Комплекта контрольно-оценочных средств** входят КОС по учебной дисциплине (ПМ), которые оформляются в соответствии с Положением о комплекте контрольно-оценочных средств по учебной дисциплине и Положением о комплекте контрольно-оценочных средств по профессиональному модулю.

3.2.6 В состав **Комплекта для организации курсового проектирования** входят:

– методические указания по выполнению курсовой работы (проекта), включающие описание структуры курсовой работы, описание исходных данных, методику выполнения расчетной части, методику анализа полученных результатов;

– образцы оформления курсовых работ.

3.2.7 В состав **Комплекта материалов для организации внеаудиторной работы педагога** входят:

– материалы по проведению предметных олимпиад, профессиональных конкурсов;

– разработки внеаудиторных мероприятий по учебной дисциплине;

– творческие работы студентов.

Порядок проведения предметных олимпиад и конкурсов приведены в соответствующих локальных нормативных актах.

3.2.8 В состав **Комплекта практического обучения** входят:

– рабочая программа учебной практики;

– рабочая программа производственной практики / производственной практики (по профилю специальности);

– методические указания по организации и проведению практики для студентов;

– требования к оформлению отчета по практике;

– аттестационный лист (характеристика профессиональной деятельности обучающегося на практике);

– образец отчета о практике.

Порядок проведения практического обучения приведен в Положении о практике обучающихся, осваивающих образовательные программы СПО. Программа практики оформляются в соответствии с макетом.

3.2.9 В состав **Комплекта государственной итоговой аттестации** входит: тематика выпускных квалификационных работ (далее ВКР) по ПМ.

3.2.10 В состав **Комплекта методических материалов педагогического работника** входят:

– методические указания по изучению отдельных тем (разделов) программы;

– методические пособия для организации отдельных видов учебной деятельности - практических, лабораторных занятий, самостоятельной работы, курсового проектирования и др.;

– методические разработки занятий/внеаудиторных мероприятий;

– другие учебно-методические материалы.

Полный перечень учебно-методических материалов приведен в Приложении В.

3.2.11 Приведенные перечни структурных элементов УМК являются ориентировочными (за исключением Нормативного комплекта). Конкретный перечень элементов комплекта и их содержание определяется разработчиком УМК самостоятельно, в зависимости от целей и задач учебной дисциплины или профессионального модуля, характера изучаемого материала, применяемых форм и методов организации учебной деятельности обучающихся и других индивидуальных особенностей.

4 ПЛАНИРОВАНИЕ РАБОТЫ ПО ФОРМИРОВАНИЮ УМК:

4.1 Разработчиком УМК является отдельный педагогический работник, обеспечивающий преподавание учебной дисциплины или группа педагогов, обеспечивающих преподавание профессионального модуля.

4.2 Работа по созданию УМК является объемной, поэтому должна планироваться на период до 3-х лет.

4.3 Планирование работы по созданию УМК осуществляется на учебный год в плане индивидуальной методической работы педагогических работников.

4.4 При планировании работы по созданию УМК следует исходить из следующих приоритетов: в течение первого года работы разрабатываются и апробируются в

обязательном порядке: рабочая программа; планирование учебных занятий; задания на лабораторные, практические работы, комплекты контрольно-оценочных средств.

4.5 Последующая работа по формированию УМК включает их корректировку, создание электронной версии УМК (ЭУМК).

5 ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ:

5.1 Апробация материалов УМК проводится в течение первого года работы педагога над УМК. Основная задача апробации – оценка усвоения учебного материала студентами, соответствия плана проведения всех учебных занятий их фактическим срокам, качества подготовки и логической последовательности изложения учебного материала. По результатам апробации материалов УМК разработчики критически оценивают качество реализации дисциплины или модуля, завершают подготовку полного комплекта УМК.

5.2 В течение года после апробации дисциплины или ПМ в учебном процессе разработчики УМК корректируют и утверждают документацию УМК, включают в план работы методической цикловой комиссии подготовку учебных пособий и методических указаний, а также оценивают качество подготовки по дисциплинам и ПМ и качество отдельных материалов УМК.

6 ЭКСПЕРТИЗА И СОГЛАСОВАНИЕ УМК

6.1 Согласование УМК оформляется соответствующими подписями на обороте титульного листа.

6.2 При согласовании УМК соответствующие должностные лица проводят (организуют) экспертизу:

- председатель методической цикловой комиссии – на соответствие содержания УМК ФГОС СПО, рабочей программе, современному состоянию науки и техники в данной области знаний, методики преподавания;

- методисты – на соответствие учебному плану, настоящему Положению.

6.3 Периодичность контроля формирования УМК – 1 раз в 3 года.

7 ПОРЯДОК ХРАНЕНИЯ УМК

7.1 УМК хранится у педагога-разработчика.

7.2 Учебно-методические материалы, предназначенные для организации всех видов учебной деятельности (лабораторных, практических, семинарских занятий; самостоятельной работы; курсового проектирования, практического обучения, ВКР), должны находиться в методическом кабинете техникума в бумажном и/или электронном виде (в соответствии с локальными актами).

8 ОФОРМЛЕНИЕ МАТЕРИАЛОВ УМК

8.1 Основные структурные элементы УМК (комплекты) располагаются по порядку последовательно друг за другом. Перед каждым комплектом помещается титульный лист.

8.2 Учебно-методические материалы в комплектах УМК для теоретических, практических, лабораторных работ и самостоятельной работы располагаются в последовательности, соответствующей рабочей программе. Их наименования должны строго соответствовать рабочей программе.

8.3 Текстовые документы оформляются в соответствии с Инструкцией по делопроизводству в ОГБПОУ УМТ и методическими рекомендациями методического кабинета по оформлению учебно-методических материалов.

9 ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

9.1 Ответственность за соблюдение требований к структуре, содержанию и оформлению УМК несет разработчик УМК.

9.4 Контроль формирования УМК осуществляется председателями методических цикловых комиссий.

9.3 Разработчик обязан ежегодно осуществляет пополнение, обновление и корректировку методических материалов УМК.

9.6 УМК по учебным дисциплинам, имеющим единую рабочую программу, может быть разработан как для отдельной образовательной программы, так и сразу для нескольких ППКРС (ППССЗ) с учетом особенностей преподавания для конкретной профессии/специальности.

9.7 Документация УМК является интеллектуальной собственностью педагога или группы педагогов-разработчиков и может быть издана как отдельным документом, так и целостным сборником.

Заведующий методической службой



О.М. Голенева

Ф о р м а т и т у л ь н о г о л и с т а У М К

ОБЛАСТНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«УЛЬЯНОВСКИЙ МНОГОПРОФИЛЬНЫЙ ТЕХНИКУМ»

УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКИЙ КОМПЛЕКС
учебной дисциплины (профессионального модуля)

код и наименование учебной дисциплины (профессионального модуля)

по профессии / специальности среднего профессионального образования

код и наименование профессии / специальности

**Ф о р м а о б о р о т н о й с т о р о н ы т и т у л ь н о г о
л и с т а У М К**

Учебно-методический комплекс учебной дисциплины / профессионального модуля (индекс, наименование) разработан в соответствии с рабочей программой, с учетом примерной программы основной образовательной программы по профессии/специальности (индекс, наименование), зарегистрированной в Федеральном реестре примерных образовательных программ СПО _____ от _____, регистрационный номер: _____.

РАССМОТРЕНО
методической цикловой комиссией

УТВЕРЖДАЮ

наименование МЦК
Председатель МЦК _____
подпись _____
инициалы, фамилия _____
202__г.

должность * _____
подпись _____
инициалы, фамилия _____
202__г.

СОГЛАСОВАНО
Зав.метод.службой

подпись _____
инициалы, фамилия _____
202__г.

Разработчик:

ФИО, должность

*

УМК по учебной дисциплине утверждает заместитель директора по учебной работе,
УМК по профессиональному модулю утверждает заместитель директора по учебно-
производственной работе

Характеристика учебно-методических материалов

1. Аннотация — краткая характеристика книги, статьи, рукописи. В ней излагается основное содержание данного издания, даются сведения о том, для какого круга читателей оно предназначено.

2. Брошюра — непериодическое печатное издание небольшого объема, как правило, научно-популярного характера.

3. Глоссарий (словарь терминов) содержит толкование и определение основных понятий, необходимых для адекватного осмысления учебного материала, дает краткие сведения о персоналиях, имеющих отношение к изучаемому курсу. Термины могут располагаться по темам или в алфавитном порядке.

4. Доклад – способствует формированию навыков исследовательской работы, расширяет познавательные интересы, приучает мыслить критически. При написании доклада по заданной теме составляют план, подбирают основные источники. В процессе работы с источниками систематизируют полученные сведения, делают выводы и обобщения.

5. Журнальная статья — научное произведение небольшого размера, в котором проблема рассматривается с обоснованием ее актуальности, теоретического и прикладного значения, с описанием методики и результатов проведенного исследования.

6. Методические указания разрабатывают для лабораторных работ, практических работ и практик, проведение которых предполагает соблюдение определенных мер предосторожности.

7. Методические разработки посвящены методике преподавания отдельных разделов, тем учебных курсов, методике проведения занятий практического обучения, воспитательных мероприятий, лабораторных работ, изложенные в форме, удобной для и изучения.

8. Методические рекомендации освещают актуальные общеметодические вопросы конкретной методики преподавания учебных курсов, предлагают порядок, последовательность и технологию работы педагогов по подготовке к учебным занятиям. Методические рекомендации посвящены отдельным аспектам совершенствования учебно-воспитательного процесса. Например, организации самостоятельной работы обучающихся, применению новых методов обучения, использованию опорных конспектов, текстового контроля знаний обучающихся.

9. Методические рекомендации по изучению дисциплины для студентов представляют собой комплекс рекомендаций и разъяснений, позволяющих обучающемуся оптимальным образом организовать процесс изучения данной дисциплины. При разработке рекомендаций необходимо исходить из того, что часть курса может изучаться обучающимся самостоятельно. Содержание методических рекомендаций может включать: советы по планированию и организации времени, отведенного на изучение дисциплины; описание последовательности действий обучающегося; рекомендации по использованию материалов учебно-методического комплекса; рекомендации по работе с литературой; советы по подготовке к экзамену, дифференцированному зачету (зачету); разъяснения по поводу работы с тестовой системой курса, по выполнению домашних заданий и т.д.

10. Методическое пособие. Сделанные на базе результатов исследования, теоретически обоснованные методические рекомендации для совершенствования учебно-воспитательного процесса с конкретными примерами применения рекомендуемых методов и методических приемов в практике учебного заведения. Методические пособия чаще всего оформляются в виде брошюры (5-48 страниц) в мягкой обложке. Книга - печатный материал объемом более 48 страниц, обычно в твердом переплете. Методические пособия, как правило, раскрывают методику преподавания какого - либо предмета, курса, учебной дисциплины или профессионального модуля.

11. План учебного занятия - учебно-методический документ, разрабатываемый педагогом на каждое учебное занятие для обеспечения эффективной реализации содержания, целей обучения, воспитания и развития обучающихся, формирования у них прочных знаний, умений, профессиональных и общих компетенций.

12. Рабочая программа учебной дисциплины/профессионального модуля - это документ, определяющий научное содержание, методическое построение и последовательность изучения учебного курса, отражающий дидактические единицы соответствующего ФГОС СПО.

13. Реферат — краткое изложение в письменном виде или в форме публичного доклада содержания научного труда (трудов), литературы по теме. Это самостоятельная научно-исследовательская работа, где автор раскрывает суть исследуемой проблемы; приводит различные точки зрения, а также собственные взгляды на нее.

14. Рецензия — критический разбор одного или нескольких научных произведений, где дается анализ важности, актуальности представленных исследований, оценивается качество изложения, приводятся отзывы специалистов.

15. Справочные издания (справочники, словари) содержат различные величины и их значения, материалы производственного характера и т.д.

16. Творческий отчет – отражаются цель и задачи деятельности педагога в избранной области, новизна, научная обоснованность и характерные черты предложенных решений, результативность работы. Основой отчёта является письменный доклад объёмом 8-10 печатных страниц.

17. Тезисы доклада — краткое изложение содержания предстоящего научного сообщения.

18. Учебник - это учебное издание, содержащее систематическое изложение учебной дисциплины или ее части, раздела, соответствующее учебной программе и официально утвержденное в качестве данного вида издания.

19. Учебное пособие – это учебное издание, официально утвержденное в качестве данного вида издания, частично или полностью заменяющее или дополняющее учебник. К основным разновидностям учебных пособий относятся: учебные пособия по части курса (частично освещающие курс); учебные пособия для лабораторно-практических занятий.

20. Частные методики определяют место соответствующей учебной дисциплины в общей системе дисциплин учебного плана, ее основные учебно-воспитательные задачи и роль в подготовке специалистов конкретной специальности, раскрывают современные методы, средства и наиболее рациональные формы организации учебных занятий по данной дисциплине.