

**Локальный акт № 3.13**  
**Положение**  
**об учебно-методическом комплексе**  
**по учебной дисциплине, профессиональном модуле**

**1. Назначение и область применения**

1.1 Положение определяет состав, порядок создания и использования учебно-методических комплексов дисциплин (модулей) образовательных программ среднего профессионального образования, реализуемых колледжем в рамках образовательных стандартов (ФГОС СПО).

1.2 Положение обязательно для применения всеми преподавателями кафедр колледжа при разработке и реализации основной профессиональной образовательной программы (ОПОП) среднего профессионального образования (СПО), ПОП-П (Профессиональной образовательной программы Профессionalитета).

**2 Нормативные ссылки**

Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г. № 273-ФЗ, Системой стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Издания. Основные виды. Термины и определения ГОСТ 7.60-2003, Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 24.08.2022 № 762 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования"

**3 Термины, определения и сокращения**

**ФГОС СПО** - это совокупность требований, обязательных при реализации основных профессиональных образовательных программ среднего профессионального образования.

**Основная профессиональная образовательная программа (ОПОП)** - совокупность учебно-методической документации, включающей в себя учебный план, рабочие программы учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей) и другие материалы, обеспечивающие воспитание и качество подготовки обучающихся, а также программы учебной и производственной практик, календарный учебный график и методические материалы, обеспечивающие реализацию соответствующей образовательной технологии (совокупность документов, которые определяют содержание образования определенного уровня и направленности).

**Учебно-методический комплекс (УМК)** - совокупность организационно-методических документов и учебно-методических материалов, обеспечивающих учебный процесс по дисциплине (модулю) и способствующих эффективному и результативному освоению студентами учебного материала дисциплины (модуля) основной профессиональной образовательной программы конкретного направления подготовки.

**Рабочая программа учебной дисциплины** - регламентирующий учебный документ, определяющий цели и содержание учебной дисциплины (модуля); информационный объем; уровень формирования знаний, умений и навыков, подлежащих усвоению обучающимися; уровень сформированности компетенций, а также порядок изучения и преподавания учебной дисциплины (модуля), перечень рекомендованных учебников, других методических, дидактических и информационных материалов, материально-техническое обеспечение, критерии успешности обучения и средства диагностики (фонд оценочных средств ФОС) успешности обучения по учебной дисциплине (модулю).

**Результаты обучения** - усвоенные знания, умения, навыки и освоенные компетенции.

**Компетенция** - способность применять знания, умения и личностные качества для успешной деятельности в определенной области.

**Общая компетенция (ОК)** - способность успешно действовать на основе практического опыта, умений и знаний при решении задач, общих для многих видов профессиональной деятельности.

**Профессиональная компетенция (ПК)** - способность успешно действовать на основе умений, знаний и практического опыта при выполнении задания, решении задачи профессиональной деятельности.

**Профессиональный модуль** - часть программы профессионального образования (обучения), предусматривающая подготовку обучающихся к осуществлению определенной совокупности трудовых функций, имеющих самостоятельное значение для трудового процесса. Может быть частью основной профессиональной образовательной программы или самостоятельной программой с обязательной процедурой сертификации квалификации выпускника по ее окончании.

**Фонд оценочных средств (ФОС)** - комплект методических материалов, предназначенный для установления в ходе систематического контроля учебных достижений студентов факта соответствия/несоответствия уровня их подготовки целям и требованиям образовательных программ, рабочих программ по отдельным дисциплинам (модулям).

**Система менеджмента качества (СМК)** - это система для разработки политики, целей и достижения гарантий качества в образовании.

**Гарантии качества в образовании** - это все виды скоординированной деятельности, направленные на выполнение требований к качеству: планирование качества, управление качеством, обеспечение качества, улучшение и оценка качества образования.

#### **4. Общие положения**

4.1. Все дисциплины, МДК, ПМ учебного плана должны быть обеспечены УМК. Учебные издания должны соответствовать ГОСТ 7.6-2003 «Издания. Основные виды, термины, определения».

4.3. Реализация основных профессиональных образовательных программ (ОПОП) сопровождается разработкой и использованием УМК по каждой отдельной дисциплине. Это требование является обязательным и определено установленным для СПО аккредитационным показателем:

п 1.4 - Требования к учебно-методическому обеспечению образовательного процесса: обеспечение всех видов занятий по дисциплинам учебного плана учебно-методической документацией, наличие возможности доступа всех обучающихся к фондам учебно-методической документации, в т.ч. доступа к электронно-

библиотечным системам, сформированным на основании прямых договоров с правообладателями,

п. 2.4 - Осуществление методической деятельности по профилю реализуемых образовательных программ по всем основным профессиональным образовательным программам среднего профессионального образования углубленной подготовки.

4.4. Работы по созданию УМК выполняются преподавателем, ответственным за организацию и осуществление учебного процесса по дисциплине (модулю), или группой преподавателей, наделенных аналогичными полномочиями, рассматриваются на кафедре и НМС, утверждаются заместителем директора по учебной работе.

4.5. Все преподаватели колледжа планируют в разделе Учебно-методическая работа плана кафедр деятельность по постоянному совершенствованию, пополнению и поддержанию в актуальном состоянии УМК дисциплины, что предполагает обеспечение наличия и постоянного совершенствования всех элементов УМК, предусмотренных настоящей методической инструкцией.

4.6. Работы по разработке и постоянному совершенствованию УМК осуществляются непрерывно

4.7. Деятельность по созданию и совершенствованию УМК входит в состав следующих процессов СМК колледжа:

- ДП – ОАТК-02.7.01 – 2011 Проектирование и разработка образовательных программ

- ДП – ОАТК-02.7.02 – 2011 Реализация основных образовательных программ

4.8. При разработке и реализации УМК необходимо обеспечить выполнение следующих требований Федеральных государственных образовательных стандартов:

4.8.1. Предусматривать широкое использование в учебном процессе активных и интерактивных форм проведения занятий (деловых и ролевых игр, разбор конкретных ситуаций, психологические и иные тренинги) в сочетании с внеаудиторной работой с целью формирования и развития профессиональных навыков обучающихся.

В рабочей программе каждой дисциплины (модуля, курса) должны быть четко сформулированы конечные результаты обучения в органичной увязке с осваиваемыми знаниями, умениями и приобретаемыми компетенциями в целом по ОПОП.

4.8.2. Основная профессиональная образовательная программа должна обеспечиваться учебно-методической документацией и материалами по всем учебным курсам, дисциплинам (модулям) основной образовательной программы. Содержание каждой из таких учебных дисциплин (курсов, модулей) должно быть представлено в сети Интернет или локальной сети образовательного учреждения.

4.8.3. Среднее профессиональное учебное заведение обязано обеспечивать гарантию качества подготовки, в том числе путем:

- мониторинга и периодического экспертизы образовательных программ;
- разработки объективных процедур оценки уровня знаний и умений обучающихся, компетенций выпускников;
- разработка и экспертиза ФОС.

4.8.4. Оценка качества освоения основных профессиональных образовательных программ должна включать текущий контроль успеваемости, промежуточную аттестацию обучающихся и итоговую государственную аттестацию выпускников.

4.8.5. Конкретные формы и процедуры текущего и промежуточного контроля знаний по каждой дисциплине разрабатываются кафедрами самостоятельно и доводятся до сведения обучающихся в течение первых двух месяцев обучения.

4.8.6. Для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям соответствующей ОПОП (текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация) создаются фонды оценочных средств (ФОС), включающие типовые задания, контрольные работы, тесты и методы контроля, позволяющие оценить знания, умения и уровень приобретенных компетенций. Фонды оценочных средств разрабатываются преподавателями, рассматриваются на кафедре и утверждаются заместителем директора.

4.8.7. Кафедрами должны быть созданы условия для максимального приближения программ текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся к условиям их будущей профессиональной деятельности.

4.8.8. Обучающимся должна быть предоставлена возможность оценивания содержания, организации и качества учебного процесса в целом, а также работы отдельных преподавателей.

4.9. В составе документов СМК колледжа учебно-методический комплекс дисциплины рассматривается как обязательный инструмент гарантии качества подготовки специалиста.

4.10. Качество учебного процесса по дисциплине и его результатов предполагает:

1) соответствие учебного процесса по дисциплине и его содержания требованиям реализуемой ОПОП СПО, его потребителей (студентов) и заинтересованных сторон (органов управления, руководства колледжа, работодателей, общественности);

2) способ (метод) реализации учебного процесса по дисциплине (образ действий), при котором, в рамках отведенного ОПОП времени и принятых образовательных технологий, достигается

- результативное и эффективное восприятие материала дисциплины, имеющее итогом приобретение необходимых компетенций, знаний, умений и навыков;

- ожидаемое качество - удовлетворенность достигнутыми результатами обучаемых, преподавателей и других заинтересованных сторон.

4.11. Изучение дисциплины (модуля) рассматривается как процесс, включающий основные элементы менеджмента качества:

- планирование процесса и качества его результатов;
- обеспечение процесса необходимыми ресурсами;
- управление ходом процесса и качеством его результатов;
- оценку и анализ достигнутых результатов преподавателем и студентами;
- постоянное совершенствование процесса изучения дисциплины.

Все перечисленные элементы должны быть документально отражены в составе УМК и использоваться в процессе изучения дисциплины (модуля) преподавателем и студентами.

4.12. УМК содержит три вида документов:

1) документы, регламентирующие процесс изучения дисциплины;

2) документы-свидетельства, подтверждающие эффективность осуществленной деятельности, содержащие достигнутые результаты и отражающие их анализ со стороны преподавателя, как руководителя учебного процесса;

3) учебно-методические материалы: учебные, методические, обучающие и справочные материалы, способствующие изучению дисциплины, а также фонд оценочных средств проведения текущего и итогового контроля по дисциплине.

Основные группы документов УМКД и их состав приведены в таблице 1.

Таблица 1.

Группы документов	Состав документов группы, их характеристика
Документы - исходные данные для проектирования УМК	<p>Выписка из ОПОП, касающаяся:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Требований к дисциплине (модулю) в виде формируемых компетенций;</li> <li>2. Требований к знаниям, умениям и практическому опыту;</li> <li>3. Выписка из РУП специальности: выделенных ресурсах времени и формы итогового контроля.</li> </ol>
Документы, регламентирующие процесс изучения дисциплины	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Рабочая программа по дисциплине</li> <li>2. Технологическая карта (паспорт) процесса изучения дисциплины</li> <li>3. Задание на лабораторные, практические работы, методические рекомендации по их выполнению</li> <li>4. Задание на курсовой проект, работу, дипломную работу (проект), РГР и другие виды самостоятельной работы (название, цели, задачи, состав, сроки выполнения)</li> <li>5. Показатели и критерии текущего и итогового контроля по дисциплине (порядок формирования итоговой оценки)</li> </ol> <p>Критерии разрабатываются самостоятельно, на основе регламентирующих документов</p>
Документы - свидетельства осуществленной деятельности и достигнутых результатов в ходе изучения дисциплины	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Реализованный план занятий по дисциплине (модулю)</li> <li>2. Контрольный лист участия студентов в аудиторной работе, учета качества и своевременности выполнения студентами контрольных заданий по дисциплине (модулю), итогового контроля по дисциплине (модулю).</li> <li>3. Обратная связь от студентов по оценке качества преподавания дисциплины,</li> <li>4. Отчет преподавателя о результатах процесса изучения дисциплины (модулю)</li> </ol>
	<p>Фонды оценочных средств для текущего и итогового контроля по дисциплине: вопросы для экзамена или зачета, экзаменационные билеты, тесты, вопросы для самоконтроля, варианты заданий для творческих, самостоятельных и контрольных работ, темы рефератов, курсовых и дипломных проектов и работ и т.п. с учетом ОК и ПК.</p>
	<p>Список основной и дополнительной литературы, имеющейся в библиотеке.</p> <p>Учебники, учебные пособия, конспекты лекций, электронные издания, рекомендованные Министерством образования и</p>

	науки РФ, а так же подготовленные преподавателями колледжа и утвержденные на заседании кафедры, прошедшие экспертизу и рекомендованные к тиражированию и изданию НМС и тиражированные в необходимом количестве, каталог интернет-ссылок
	Методические указания, сборники практических заданий и работ по дисциплине (модулю), разработанные преподавателями кафедры, прошедшие экспертизу и рекомендованные к тиражированию и изданию НМС
	Пакеты прикладных программ и электронные обучающие средства, используемые в процессе изучения дисциплины, электронные презентации, слайд-шоу и т.п.
	Образцы практических работ, справочные и раздаточные материалы: технические регламенты, стандарты, справочники и т.п.; комплект раздаточных материалов для студента по изучению дисциплины; образцы рефератов, проектов и т.п.

4.13. УМК оформляется в двух вариантах:

- 1) на бумажном носителе, который хранится в офисе кафедры, ответственной за разработку УМК;
- 2) в электронном виде для передачи студентам и размещения необходимых элементов на сайте или в локальной сети колледжа.

## **5. Структура учебно-методических комплексов по дисциплинам, ПМ, МДК**

**Учебно-методический комплекс по дисциплине, МДК, ПМ** должен включать:

1. Учебную (рабочую) программу по дисциплине, ПМ.
2. КОС
3. Методические рекомендации по организации практических (лабораторных) занятий
4. Методические рекомендации по самостоятельной работе студента (кроме ПОП-П)
5. Материалы по теоретической части курса: учебник или учебное пособие.
6. Материалы по практической части курса:
  - учебно-методическое пособие;
  - практикум.
7. Кроме перечисленных элементов, УМК может включать дополнительные материалы, такие как:
  - конспекты лекций;
  - рабочие тетради;
  - хрестоматии;
  - задачки;
  - примерные темы рефератов, эссе;
  - презентации курсов;
  - обзорные лекции;

- видеоматериалы;
- дидактические материалы и др.

## **6. Определение элементов УМК**

1. **Федеральный государственный образовательный стандарт** является основным документом, определяющим концепцию обучения по всем дисциплинам учебного плана. ФГОС СПО используется всеми кафедрами при разработке рабочих программ и учебно-методических материалов дисциплин, ПМ.

2. **Учебные планы** специальностей по всем формам обучения содержат конкретный перечень дисциплин федерального компонента, вариативной части, а также факультативных дисциплин, распределение часов по видам учебных занятий в соответствии с требованиями к обязательному минимуму содержания основной профессиональной образовательной программы. Учебные планы подписываются заведующими кафедр, обеспечивающими учебный процесс, заместителем директора по учебной работе и утверждаются директором.

3. **Рабочая программа дисциплины, ПМ** разрабатывается преподавателями кафедр в соответствии с действующим ФГОС. Рабочая программа согласовывается с заведующим кафедрой и утверждается НМС колледжа.

4. **Программы всех видов практик** студентов представляют собой методические документы, раскрывающие цели, задачи, содержание и методы практической подготовки студентов. Программа разрабатывается кафедрой, за которой закреплен данный вид практики, согласовывается с заведующим кафедрой и утверждается НМС колледжа.

5. **Учебник** – учебное издание, содержащее систематическое изложение учебной дисциплины (ее раздела, части), соответствующее учебной (рабочей) программе.

6. **Учебное пособие** – учебное издание, дополняющее или частично (полностью) заменяющее учебник.

7. **Учебно-методическое пособие** – учебное издание, содержащее материалы по методике изучения, преподавания учебной дисциплины (ее раздела, части). К учебно-методическим пособиям можно, например, отнести:

- пособие по выполнению курсовых и дипломных работ;
- пособие по изучению дисциплины для студентов очной, очно-заочной, заочной форм обучения.

8. **Конспект лекций** – учебное издание, дополняющее или частично заменяющее учебник, представляющее собой содержание курса лекций, читаемого преподавателем по данной дисциплине.

9. **Рабочая тетрадь** – учебное пособие, имеющее особый дидактический аппарат, способствующий самостоятельной работе студентов над освоением учебного предмета.

10. **Хрестоматия** – учебное издание, содержащее литературно-художественные, исторические и иные произведения или отрывки из них, составляющие объект изучения учебной дисциплины.

11. **Практикум** – учебное издание, содержащее практические задания и упражнения, способствующие усвоению пройденного материала. К практикуму можно отнести:

- лабораторный практикум;
- практикум к семинарским или практическим занятиям;
- практикум, включающий сценарии деловых и ролевых игр;
- практикум по различным видам спорта.

12. **Задачник** – практикум, содержащий учебные задачи.

## **7. Рекомендации к содержанию материалов по практической части курса (дисциплины)**

**Учебно-методическое пособие** по изучению дисциплины, ПМ для студентов заочной формы обучения:

- технологическая карта по изучению дисциплины (распределение курса на семестры, количество лекционных, практических и лабораторных занятий в каждом семестре, количество контрольных и курсовых работ, курсовых проектов, форма отчетности).

- краткая программа теоретического курса с вопросами для самостоятельной подготовки к экзамену (зачету), списком литературы, образцами экзаменационных и зачетных тестов.

- тематика практических (семинарских) занятий с вложенным материалом, используемым на занятиях, и алгоритмами выполнения (решения) предложенных заданий.

- перечень тем лабораторных работ (если они предусмотрены планом).

- контрольные работы (таблицы с вариантами, методические указания по их выполнению со ссылками на необходимую справочную литературу, примеры решения типового варианта, требования к оформлению контрольных работ).

**Лабораторный практикум по дисциплине:**

- формулировка цели лабораторного занятия;

- план проведения занятия;

- используемое оборудование и материалы;

- алгоритм проведения эксперимента;

- алгоритм обработки экспериментальных данных;

- исследование физического процесса с использованием математических моделей;

- сравнительный анализ результатов эксперимента;

- выводы, заключение;

- техника безопасности при выполнении работы;

- форма отчета по лабораторному занятию.

**Практикум к семинарским и практическим занятиям по дисциплине:**

- формулировка цели занятия;

- перечень знаний и умений для достижения цели со ссылкой на учебную литературу;

- упражнения, задания, задачи для работы на занятии;

- материалы к используемой форме обратной связи (набор экспресс-задач или упражнений, материалы для самоконтроля, тестовый материал и т.д.)

**Хрестоматия:**

- набор текстов-первоисточников, представленный в хронологическом или тематическом порядке;

- словарь, содержащий термины и слова, необходимые для чтения и понимания текстов;

- список основной и дополнительной литературы.

**Задачник:**

- набор задач, собранный по темам;

- ответы к задачам в численном виде;

- решение задач повышенной сложности;

- справочные материалы, необходимые для решения приведенных задач.

**Рабочая тетрадь:**

- набор задач и упражнений, собранных по темам и представленных в форме, удобной для их выполнения и оформления.

**Учебно-методическое пособие по выполнению курсовых работ, ВКР:**

- структура и объем курсовой работы, ВКР;

- тематика курсовых работ, ВКР;



- перечень исходных данных;
- содержание пояснительной записки с методическими указаниями по выполнению разделов;
- требования к оформлению пояснительной записки и графической (иллюстративной) части (при ее наличии);
- список рекомендуемой литературы;
- порядок защиты;
- образец выполнения.

### **8. Требования к срокам использования элементов УМК**

В соответствии с Требованиями ФГОС установлена степень устареваемости для основной учебной литературы - 5 лет

8.2. Сроки использования элементов УМК приведены в следующей таблице:

<b>№ п/п</b>	<b>Наименование элемента УМК</b>	<b>Срок использования</b>
1.	Учебные планы	В течение срока действия ФГОС СПО
2.	Комплект рабочих программ дисциплин	5 лет
3.	Программы всех видов практик	5 лет
4.	Программа итогового государственного экзамена (междисциплинарного или по отдельной дисциплине).	5 лет
5.	Экзаменационные билеты для проведения выпускных государственных экзаменов	5 лет
6.	Требования к выпускной квалификационной работе	5 лет
7.	Сведения о трудоустройстве выпускников	5 лет
8.	Отзывы о качестве подготовки выпускников от основных потребителей специалистов	5 лет
9.	Сведения о кабинетах и компьютерных классах и паспорта этих помещений	3 года
10.	Методические материалы к лабораторным, практическим, семинарским занятиям, к курсовой работе и ВКР	5 лет
11.	Экзаменационные билеты по дисциплинам, ПМ. МДК учебного плана	5 лет

### **8.3. Требования к хранению УМК**

**УМК УД, МДК, ПМ** должен храниться в офисе кафедры, за которой закреплена дисциплина, ПМ, МДК, в виде набора элементов, предусмотренных учебным планом, собранных в папку. Для каждого УМКД должны быть:

1. Обложка.
2. Аннотация (Приложение 2).
3. Сведения о необходимом и имеющемся составе УМК (приложение 3)

### **9. Ответственность**

Преподаватель, отвечающий за процесс преподавания и изучения дисциплины, несет ответственность:

- за наличие УМК по своей дисциплине, качество его документов и полноту наполнения в соответствии с табл. 1;

- за соответствие фактически реализуемого процесса изучения дисциплины регламентирующим документам УМК;
- за предоставление студентам необходимых документов УМК, предназначенных для выдачи студентам;
- за ежегодное наличие документов УМК, свидетельствующих о проделанной преподавателем деятельности и достигнутых результатах,
- за динамику результативности,
- за данные и записи об изменении и обновлении документов УМК.

#### **10. Контроль и оценка результативности процесса**

Контроль и оценка результативности процессов создания, использования и улучшения УМК осуществляется заведующей кафедрой в соответствии с требованиями настоящей инструкции не реже одного раза в год. Внешний контроль УМК осуществляется периодически научно-методическим центром или группой внутреннего аудита колледжа.

Со стороны преподавателя, ответственного за УМК, осуществляется систематическая оценка УМК на соответствие требованиям настоящей методической инструкции на заседании кафедры.

#### **11. Управление записями**

Все документы и записи УМК должны поддерживаться в актуальном состоянии и соответствовать по составу требованиям табл. 5.1 настоящего положения.

Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение  
«Читинский педагогический колледж»

Специальность \_\_\_\_\_

Кафедра \_\_\_\_\_

УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКИЙ КОМПЛЕКС ПО  
(ДИСЦИПЛИНЕ, ПМ)

## АННОТАЦИЯ (ОПИСАНИЕ)

УМК по \_\_\_\_\_ предназначен для студентов специальности  
название дисциплины

\_\_\_\_\_  
название направления (специальности)

\_\_\_\_\_  
курса

\_\_\_\_\_  
формы обучения

В соответствии с учебным планом \_\_\_\_\_ распределена по  
название дисциплины

семестрам следующим образом: (приводится таблица распределения часов по семестрам и видам аудиторных занятий согласно учебному плану).

Далее следует указать место дисциплины в системе подготовки и связь с другими дисциплинами образовательной программы.

**Сведения о необходимом и имеющемся составе учебно-методического комплекса по дисциплине, МДК \_\_\_\_\_  
(образец заполнения)**

<b>Состав УМК, определяемый учебным планом</b>	<b>Имеющийся состав УМК</b>	<b>Примечание</b>
1. Рабочая программа по дисциплине _____ для специальности _____		Находятся в папке УМК и на сайте колледжа.
2. КОС		
3. Методические рекомендации по организации практических (лабораторных) занятий 3.1. Учебник или учебное пособие. 3.2. Лабораторный практикум по дисциплине 3.3. Учебно-методическое пособие для студентов-заочников		
4. Методические рекомендации по самостоятельной работе студента		
Конспекты лекций; Рабочие тетради; Хрестоматии; Задачники; Презентации курсов; Обзорные лекции; Видеоматериалы; Дидактические материалы и др.		