

РАССМОТРЕНО
на педагогическом совете
Протокол № 6 от «01» марта 2023 г.

УТВЕРЖДЕНО
Приказом директора ГБПОУ Республики
Марий Эл «Марийский политехнический
техникум» В.С. Лисиным
приказ № 389/ от «01» марта 2023 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

по созданию учебно-методического комплекса учебных дисциплин (предметов), профессиональных модулей образовательных программ среднего профессионального образования в ГБПОУ Республики Марий Эл «Марийский политехнический техникум»

1. Общие положения

1.1. Учебно-методический комплекс (далее – УМК) – комплект нормативной и учебно-методической документации, средств обучения, средств контроля, необходимых и достаточных для проектирования и качественной реализации образовательного процесса в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта (ФГОС) по специальности/профессии.

1.2. УМК позволяет определить цели изучения конкретной учебной дисциплины, профессионального модуля, дидактически обоснованную последовательность, методы и средства формирования (развития) у обучающихся знаний, умений, общих и профессиональных компетенций. УМК разрабатывается с целью систематизации и сведению к разумному минимуму нормативных, методических, стандартореализующих документов, обеспечивающих качество подготовки обучающихся.

1.3. УМК обязательно формируются в каждой цикловой методической комиссии (далее – ЦМК) по каждой преподаваемой учебной дисциплине (модулю).

1.4. УМК разрабатывается как целостный дидактический комплекс по отдельной дисциплине, по блоку дисциплин и по специальности подготовки преподавателем (мастером) или коллективом (группой) преподавателей ЦМК, обеспечивающей чтение дисциплины (модуля) в соответствии с учебным планом.

1.5. Для всех форм обучения (очной и заочной) создается один УМК, учитывающий различия в объемах всех видов учебной работы при едином содержании дисциплины (модуля). УМК для очной формы обучения дополняются документами, учитывающими специфику обучения по заочной форме.

1.6. Планирование работы по созданию комплексного учебно-методического обеспечения дисциплин (модулей) осуществляется на учебный год в индивидуальном плане работы преподавателя, мастера.

Допускается разработка одного УМК по одноименной дисциплине для нескольких направлений подготовки при одновременном соблюдении следующих условий:

- принадлежности дисциплины к одному и тому же циклу образовательных программ СПО;
- совпадения содержания дисциплины, представленного в рабочих программах

1.7. При реализации дисциплины (модуля) преподаватели вносят изменения в материалы УМК с целью улучшения качества преподавания, включения в УМК новых материалов.

1.8. УМК рассматриваются на заседании соответствующих ЦМК и утверждаются заместителем директора по учебной работе.

УМК представляется на утверждение при наличии всех обязательных структурных компонентов.

1.9. УМК формируется в электронном и бумажном варианте. Все обязательные элементы УМК должны быть скомплектованы в отдельной папке, в печатном варианте, хранится у преподавателя, мастера. Электронный вариант УМК передается в методический кабинет.

1.10. Каждый структурный элемент УМК должен быть разработан в соответствии с установленными техникумом требованиями.

2. Структура и состав УМК дисциплины (модуля)

2.1. УМК (учебно-методический комплекс) – совокупность учебно-методических материалов, регламентирующих сочетание организационных, содержательных, методических, технологических параметров, оценочных средств, обеспечивающих целостность педагогической системы по определенной специальности/профессии, профессиональному модулю, дисциплине.

2.2. Структура и состав УМК определяется требованиями к учебно-методическому обеспечению учебного процесса согласно ФГОС СПО по специальностям и профессиям, реализуемым в техникуме.

Учебно-методическое обеспечение специальности/профессии должно включать в себя:

- нормативный комплект профессии;
- учебно-методические комплексы дисциплин;
- учебно-методические комплексы профессиональных модулей
- УМК междисциплинарного курса (МДК)
- учебно-методический комплекс учебной и производственной практики;
- комплект «Государственная итоговая аттестация».

2.3. УМК дисциплины, профессионального модуля состоит из четырех структурных компонентов: средства нормативно-программного обеспечения, средства учебно-методического обеспечения, средства обучения, средства контроля. При разработке УМК следует придерживаться структуры, представленной в Приложении.

Представленная структура учебно-методического обеспечения образовательного процесса носит обобщенный характер и по каждой конкретной специальности/профессии детализируется (дополняется) в содержании учебно-программной документации, в соответствующих средствах обучения и контроля.

3. Обязательный состав УМК

Минимальный состав УМК учебной дисциплины (модуля) включает следующие компоненты: примерную программу (при наличии); рабочую программу; методические указания (рекомендации) по выполнению лабораторных и практических работ, предусмотренных рабочей программой; методические указания (рекомендации) по выполнению всех видов самостоятельной работы студентов, предусмотренных рабочей программой, фонд оценочных средств; методические указания по выполнению курсовой работы (проекта).

Дополнительно к обязательному составу УМК могут быть включены другие компоненты в соответствии с Приложением.

3.1. Учебно-методический комплекс дисциплины, МДК – комплект организационно-методических документов и учебно-методических материалов, обеспечивающих учебный процесс по дисциплине и способствующих эффективному и результативному освоению студентами учебного материала дисциплины.

Таблица 1 – Обязательный состав УМК дисциплины

Наименование документа	Кем разработан, согласован, утвержден
Пояснительная записка к УМК	Оформляется преподавателем. Извлечение из ФГОС (требования к ЗУН и практическому опыту). Выписка из учебного плана.
Рабочая программа дисциплины	Разрабатывается преподавателем, согласовывается на ЦМК, утверждается заместителем директора по учебной работе (УР).
Календарно-тематический план (КТП)	Разрабатывается преподавателем, согласовывается на ЦМК, утверждается заместителем директора по УР.
Комплект документов методического обеспечения практических (лабораторных работ).	Разрабатывается преподавателем
Комплект документов методического обеспечения самостоятельной (внеаудиторной) работы.	Разрабатывается преподавателем
Комплект документов методического обеспечения курсового и дипломного проектирования	Разрабатывается преподавателем
Средства контроля	Паспорт контрольно-оценочных средств (КОС). Разра-

	батывается преподавателем, согласовывается на ЦМК
Комплект материалов для промежуточной аттестации по дисциплине, МДК	Разрабатывается преподавателем, рассматривается на заседании ЦМК, утверждается заместителем директора по УР
Паспорт кабинета, лаборатории, включающий средства обучения по темам рабочей программы	Оформляется преподавателем, рассматривается на заседании ЦМК на соответствие требованиям ФГОС, утверждается заместителем директора по УР

3.2. Учебно-методический комплекс профессионального модуля

- УМК междисциплинарного курса (темы МДК) (см. УМК дисциплины)
- учебно-методический комплект учебной и производственной практики.

Учебно-методический комплект практики – это сборник документов, регламентирующий время, отведенное студенту на закрепление и углубление знаний, полученных в процессе обучения, а также на приобретение умений и навыков по всем видам профессиональной деятельности. Учебно-методический комплект практической подготовки студента должен основываться на требованиях не только ФГОС, но и отрасли и региона, для которых готовится будущий специалист.

Таблица 2 – Обязательный состав УМК практики

Наименование документа	Кем разработан, согласован, утвержден
Пояснительная записка к УМК	Оформляется мастером производственного обучения. Извлечение из ФГОС (требования к ЗУН и практическому опыту). Выписка из учебного плана.
Рабочая программа профессионального модуля	Разрабатывается преподавателем (группой преподавателей, мастеров) согласовывается на ЦМК, утверждается руководителем техникума, согласовывается с работодателем.
Рабочая программа учебной и производственной практик в рамках ПМ	Разрабатывается мастером производственного обучения, рассматривается на ЦМК, согласовывается с заместителем директора по учебно-производственной работе (УПР), утверждается заместителем директора по УР
Перечень учебно-производственных работ	Разрабатывается мастером производственного обучения, рассматривается на ЦМК, согласовывается с заместителем директора по УПР, утверждается заместителем директора по УР.
Средства контроля	Паспорт КОС. Разрабатывается мастером производственного обучения, рассматривается на ЦМК, согласовывается с заместителем директора по УПР
Комплект материалов для промежуточной аттестации по УП, ПП (перечень заданий для зачета)	Разрабатывается мастером производственного обучения, рассматривается на ЦМК, согласовывается с заместителем директора по УПР, утверждается заместителем директора по УР.
Пакет документов для Эк по профессиональному модулю	Разрабатывается мастером (группой педагогов), рассматривается на заседании ЦМК, согласовывается с заместителем директора по УПР, утверждается заместителем директора по УР, согласовывается с работодателем
Паспорт мастерской, включающий средства обучения по темам рабочей программы	Оформляется мастером, рассматривается на заседании ЦМК на соответствие требованиям ФГОС

3.3. Структурные элементы УМК должны отражать современный уровень развития науки, предусматривать логическую последовательность в изложении учебного материала и использование современных технологий обучения, позволяющих получить опыт профессиональной деятельности в образовательном процессе.

3.4. Структура и состав УМК может меняться в соответствии с новыми требованиями к организации учебного процесса, внедрением инновационных технологий, системы качества подготовки выпускников. Цикловые методические комиссии имеют право дополнять УМК методическими документами, отражающими особенности преподавания учебной дисциплины, профессионального модуля, оптимизирующими учебный процесс.

3.5. УМК создается преподавателем (мастером) учебной дисциплины (модуля). Преподаватель, мастер несет ответственность за соответствие учебно-методического обеспечения дисциплины (модуля) ФГОС СПО, современному состоянию образования и науки, своевременность и достаточность разработки.

4. Требования к оформлению УМК:

- титульный лист должен содержать наименование ОУ, название учебно-методического материала, дисциплину (МДК, ПМ, УП, ПП), фамилия автора-составителя, место и год разработки);
- формат А4 с книжной ориентацией страницы (при необходимости – альбомная); поля: (обычное) - левое – 3 см., правое – 1,5 см, верхнее и нижнее – 2 см.;
- междустрочный интервал - одинарный;
- кегль шрифта основного текста – 14, для таблиц – 12;
- шрифт – Times New Romans; текстовый редактор WORD;
- выравнивание текста по ширине страницы; отступ абзаца – 1,25 см;
- автоматический перенос отключен (допускается перенос слов в таблицах).

Структура и содержание УМК

Компонент	Документ
1. Средства нормативно-программного обеспечения - совокупность нормативных и учебно-методических документов, регламентирующих образовательный процесс по подготовке обучающихся.	Федеральный государственный образовательный стандарт или выпуска из ФГОС СПО по дисциплине или профессиональному модулю <i>По дисциплине – список компетенций, уметь, знать;</i> <i>по профессиональному модулю – список компетенций; иметь практический опыт, уметь, знать.</i>
	Рабочий учебный план (выписка из учебного плана)- документ, определяющий перечень, объемы, последовательность изучения дисциплин, ПМ по курсам и семестрам, виды учебных занятий и практики, формы промежуточной и государственной итоговой аттестации.
	Примерные рабочие программы (при наличии)
	Рабочие программы учебной дисциплины, профессионального модуля <i>Рабочие программы профессиональных модулей должны быть согласованы с работодателем и иметь экспертное заключение (работодатель).</i>
	Рабочие программы учебных и производственных практик
	Рецензии на рабочие программы (внутренняя и внешняя)/ рекомендуется
	Календарно-тематические планы учебной дисциплины (модуля) <i>Если промежуточная аттестация в форме зачета или дифференцированного зачета – последнее занятие (2 часа) имеет содержание «зачет» или «дифференцированный зачет».</i>
	Перечень учебно-производственных работ
	План - схема учебного занятия
	Паспорт учебного кабинета (лаборатории), Паспорт учебной мастерской
	Индивидуальные планы работы преподавателя, мастера (план самообразования), план работы кабинета
2. Средства учебно-методического обеспечения - специальные издания, созданные с целью повышения уровня методического обеспечения аудиторной и самостоятельной работы студентов, оказания методической помощи преподавателям для совершенствования учебно-воспитательного процесса.	Журнал регистрации инструктажа на рабочем месте, инструкции по охране труда
	Учебные пособия и рабочие тетради, разработанные преподавателем. <i>Учебное пособие - это учебное издание, частично или полностью заменяющее или дополняющее учебник, официально утвержденное и рекомендованное к использованию в учебном процессе.</i> <i>Рабочая тетрадь - это методическая разработка для самостоятельной (аудиторной или внеаудиторной) работы студентов, позволяющая обобщать, закреплять и систематизировать знания по дисциплине, вырабатывать навыки применения приобретённых знаний, проверять результаты своей работы с установкой на обязательный отчёт.</i>
	Конспекты, схемы лекций (при отсутствии учебника); опорные конспекты <i>Конспект лекций - учебное издание, в компактной форме отражающее материал всего курса, читаемого определенным преподавателем.</i> <i>Тексты лекций - учебно-теоретическое издание, полностью или частично освещающее содержание учебной дисциплины либо выходящее за рамки учебной программы.</i>
	Методические рекомендации по изучению дисциплины, по выполнению курсовой (дипломной) работы (проекта), по выполнению практических (лабораторных) работ, контрольных работ, по организации внеаудиторной деятельности, по выполнению заданий практики, по выполнению ПЭР и др. <i>Все методические указания должны содержать цели, перечень компетенции, активные и интерактивные формы проведения, формы отчетности, источники информации.</i> <i>Методические рекомендации – методическое издание, содержащее комплекс крат-</i>

	ких и четко сформулированных предложений и указаний, способствующих внедрению в практику наиболее эффективных методов и форм обучения и воспитания.
	Методические и (или) инструктивно-методические указания для подготовки студентов к лабораторным работам, практическим занятиям, семинарским занятиям, по выполнению самостоятельной работы, проведения расчетов, чертежей и т. п. <i>Методические указания - учебное издание, разновидность учебно-методического пособия малого объема с определенным видом содержания (содержащее материалы по методике выполнения лабораторных, курсовых, дипломных и т.п. работ); алгоритм действий, которому для получения результата необходимо неукоснительно следовать, т.е. это инструкция, разъясняющая характер и последовательность действий при выполнении студентами конкретной учебной задачи.</i>
	Методические пособия <i>Методическое пособие - разновидность учебно-методического издания, включающего в себя обширный систематизированный материал, раскрывающий содержание, отличительные особенности методики обучения по какому-либо учебному курсу в целом, либо значительному разделу(ам) курса, либо по направлению учебно-воспитательной работы.</i>
	Методические разработки уроков, мероприятий. <i>Методическая разработка- это пособие, раскрывающее формы, средства, методы обучения, элементы современных педагогических технологий или сами технологии обучения и воспитания применительно к конкретной теме урока, теме учебной программы, преподаванию курса в целом. Методические разработки (материалы) преподавателям оформляются как отдельный элемент УМК.</i>
	3. Средства обучения - это объекты, созданные человеком, а также предметы естественной природы, используемые в образовательном процессе в качестве носителей учебной информации и инструмента деятельности педагога и обучающихся для достижения поставленных целей обучения, воспитания и развития.
	Нормативно-правовые акты по специальности (Законы, Указы, Распоряжения, ГОСТы, технологические инструкции и др.)
	Учебники и учебные пособия
	Справочники, задачки
	Каталоги, альбомы
	Электронные средства обучения
	Перечень основной и дополнительной литературы для изучения дисциплины или профессионального модуля (учебников, учебных пособий, справочников, задачников, каталогов, альбомов, журналов, ссылки в сети Интернет и др.)
	Образцы производственной документации (технической, технологической, нормативной и др.) в зависимости от профиля специальности, по которой ведется подготовка специалистов, образцы дневников, отчетов по практике.
	Изобразительные пособия (плакаты, схемы, рисунки, фотографии, чертежи, графики, таблицы, диаграммы и др.)
	Натуральные пособия (приборы, инструменты, детали, материалы, механизмы, минералы, гербарии, модели, макеты, разрезы, муляжи и др.)
	Дидактические материалы:
	для выполнения самостоятельной работы:
	задания для самостоятельной работы студентов на занятиях (учебные карточки-задания, индивидуальные задания и др.)
	задания для выполнения внеаудиторной самостоятельной работы
	образцы результатов выполнения студентами самостоятельной работы (рефераты, доклады, сообщения, самоотчеты, творческие работы и др.)
	для курсового и дипломного проектирования:
	тематика курсовых (дипломных) работ (проектов)

	перечень литературы, нормативно-технической документации, средств вычислительной техники, программного обеспечения, рекомендуемых к использованию при выполнении курсовой (дипломной) работы (проекта)
	образцы выполнения курсовой и выпускной квалификационной работы (дипломной работы, дипломного проекта)
	для выполнения лабораторных и практических работ:
	инструкционные карты для проведения лабораторных работ и практических занятий
	индивидуальные задания для студентов по ЛР или ПЗ (варианты заданий)
	требования к технике безопасности при выполнении ЛР и ПЗ
	дополнительные задачи и задания для студентов, работающих в более быстром темпе, для эффективного использования времени, отводимого на ЛР и ПЗ (рекомендуется)
	требования к оформлению отчетов по ЛР и ПЗ. Образцы выполнения ЛР и ПЗ (образцы отчетов студентов)
4. Средства контроля - фонд оценочных средств (ФОС) – совокупность контролируемых материалов, предназначенных для измерения уровня достижений обучающимися установленных результатов обучения	раздаточный дидактический материал (логические структуры, микроплакаты, задания для проектирования изделий и технологических процессов, развивающих у студентов творческое мышление в конструкторской, технологической и экономической областях и др.)
	Вопросы и задания для различных форм текущего контроля знаний, умений, навыков (в том числе банки тестовых заданий) с критериями оценки знаний, умений. Материалы для самостоятельных работ; материалы к зачетам.
	Паспорт комплекта оценочных средств (КОС) по учебной дисциплине, МДК, профессиональному модулю.
	Контрольно - оценочные средства по промежуточной аттестации.
	Перечни вопросов и типовых задач (упражнений), включаемых в экзаменационные билеты по учебной дисциплине.
	Перечень вопросов (нормативов), выносимых на зачет или дифференцированный зачет (отдельно для очной и заочной форм обучения).
	Экзаменационные билеты по учебной дисциплине.
	Перечень литературы, нормативно-технической документации, наглядных пособий, ТСО, допускаемых к использованию при проведении экзаменов по учебной дисциплине, МДК.

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Лисин Владимир Сергеевич

Организация: Государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение Республики Марий Эл «Марийский
политехнический техникум»

Должность: Директор

Дата подписания: 11.09.2024 18:40

Уникальный программный ключ:

596-186ed35616e1cbf1d661fb9fe207c0e9bd125de0902d3a94cf49f8ccd6916e85