

**Федеральное государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение «Ишимбайское специальное
учебно-воспитательное учреждение закрытого типа»**

Положение № 5

ПРИНЯТО
на заседании педагогического Совета
(протокол № 2 от 29. 09. 2025г.)

УТВЕРЖДЕНО
приказом Ишимбайского СУВУ
от 01. 10. 2025 г. № 80

**Положение
об учебно-методическом комплексе**

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение определяет требования к структуре и содержанию учебно-методического комплекса (далее – УМК) по учебной дисциплине (модулю) основной образовательной программы среднего профессионального образования (далее – ООП СПО), устанавливает порядок его разработки (переработки) и утверждения.

1.2. УМК – совокупность учебно-методических материалов, способствующих эффективному формированию компетенций обучающегося в рамках учебной дисциплины (модуля).

1.3. В состав УМК входят учебно-методические документы, обеспечивающие все виды занятий, самостоятельную работу обучающихся, учебные и производственные практики, реализацию образовательных технологий, текущий контроль успеваемости и промежуточную аттестацию.

1.4. Типовая структура УМК по дисциплине (модулю) включает: рабочую программу дисциплины (модуля).

1.5. В случае проведения практики по дисциплине (модулю), программа практики включается в состав УМК. Отдельно разрабатываются и не включаются в УМК программы практик междисциплинарного характера.

1.6. В УМК также могут включаться методические материалы, обеспечивающие учебный процесс обучающейся: методические рекомендации по подготовке письменных работ, конспект-организатор, тексты ситуаций для анализа, сценарии деловых и ролевых игр, словари терминов и персоналий, презентации и т.п.

1.7. Разработка и использование УМК в учебном процессе нацелено на реализацию компетентностной модели выпускника.

1.8. Основные задачи УМК:

- четкое определение места и роли дисциплины (модуля) в ООП СПО;
- фиксация и конкретизация на этой основе учебных целей и задач дисциплины (модуля);
- отражение современных достижений науки, культуры и других сфер общественной практики, связанных с формированием соответствующих компетенций;
- последовательная реализация внутри- и междисциплинарных логических связей, согласование содержания и устранения дублирования изучаемого материала с другими дисциплинами (модулями) ООП СПО;
- рациональное распределение учебного времени по разделам курса и видам учебных занятий;
- распределение учебного материала между аудиторными занятиями обучающихся;

- внедрение передовых образовательных технологий в учебный процесс;
- планирование и организация самостоятельной работы обучающихся с учетом рационального использования времени, отведенного на самостоятельную работу;
- определение круга источников, учебной, методической, научной и иной литературы, необходимых для освоения дисциплины (модуля), и формирования библиографического списка;
- определение оптимальной системы текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся.

1.9. Нормативно-методической базой разработки УМК являются:

- Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации"; Приказ Минпросвещения РФ от 24.08.2022 № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Федеральные государственные образовательные стандарты среднего профессионального образования по направлениям подготовки;
- Нормативно-методические документы Министерства просвещения РФ Примерные ООП СПО и примерные программы дисциплин,
- разработанные Учебно-методическим объединением училища (далее - УМО);
- Устав ФГБПОУ «Ишимбайское СУВУ».

1.10. УМК разрабатывается и оформляется в соответствии с Рекомендациями по методическому обеспечению основной образовательной программы среднего профессионального образования и Рекомендациями по использованию в учебном процессе образовательных технологий.

2. ТРЕБОВАНИЯ К СОДЕРЖАНИЮ УМК

2.1. Рабочая программа дисциплины (модуля)

2.1.1. Аннотация

Аннотация дисциплины предназначена для ознакомления обучающихся и преподавателей со спецификой учебного курса. В аннотации указывается статус дисциплины (модуля), ее адресат, сведения о разработчике программы, предметная область дисциплины, компетенции, сформированные в ходе ее изучения, виды и формы контроля, организационные формы изучения, ее общая трудоемкость.

2.1.2. Пояснительная записка

В пояснительной записке формулируются:

- цель и задачи курса;
- место дисциплины (модуля) в структуре основной образовательной программы;
- компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины (модуля).

• Особенности программы: аспекты освещения и рассмотрения предмета учебной дисциплины, хронологические рамки и др.

2.1.3. Структура дисциплины (модуля)

Структура дисциплины (тематический план) включает в себя все темы курса и количество часов, отведенных учебным планом на их изучение, с разбивкой по видам занятий (лекции, семинары, лабораторные (практические) занятия, консультации, самостоятельная работа и пр.), формы текущего контроля и промежуточной аттестации.

2.1.4. Содержание дисциплины (модуля)

Содержание дисциплины (модуля) должно состоять из разделов, подразделов и отдельных тем с той степенью подробности, которая, по мнению автора, оптимально способствуют достижению цели курса и реализации поставленных задач.

Автор программы самостоятельно определяет порядок и последовательность расположения разделов, руководствуясь логической последовательностью изложения материала, хронологией, тенденциями развития науки и другими факторами в соответствии с концепцией изучения курса.

2.1.5. Образовательные технологии.

Образовательные технологии направлены на формирование общекультурных и профессиональных компетенций. Это предполагает сочетание традиционных лекционно-семинарских форм учебной деятельности с широким использованием активных и интерактивных способов проведения занятий (деловых и ролевых игр, разбор конкретных ситуаций, психологических и иных тренингов и др.). Соотношение различных форм занятий определяется целью основной образовательной программы, содержанием дисциплины (модуля) в соответствии с ФГОС СПО.

2.1.6. Система текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся по учебной дисциплине (модулю)

Система контроля знаний обучающихся по учебной дисциплине (модулю) выстраивается в соответствии с учебным планом ООП СПО, определяющим виды и формы текущего контроля (контрольная работа, реферат, тестирование и т.п.) и промежуточного контроля (дифференцированный зачет, зачет, экзамен), Положением о текущем и промежуточном контроле качества освоения обучающимися основных образовательных программ.

Система контроля, закрепляет виды и формы текущего контроля знаний, сроки проведения, требования, критерии оценки, а также виды промежуточного контроля знаний по дисциплине (модулю), его сроки и формы проведения (устный дифференцированный зачет/зачет/экзамен, письменный дифференцированный зачет/зачет/экзамен и т.п.) и критерии оценки.

Виды, формы и график проведения контроля доводятся до сведения студентов на

первом занятии по дисциплине.

2.1.7. Оценочные средства для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины (дифференцированный зачет, зачет, экзамен). Оценочные средства включают контрольные задания и вопросы, тематику курсовых работ, рефератов, докладов и т.п. Совокупность оценочных средств по дисциплине (модулю) должна позволять выявить уровень сформированности заявленных компетенций.

2.1.8. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины (модуля)

Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины (модуля) содержит список, состоящий из следующих разделов:

- источники (основные, дополнительные);
- литература (основная, дополнительная);
- справочные и информационные издания;
- программное обеспечение;
- ресурсы Интернет.

Списки основной учебной литературы по дисциплинам общеобразовательного, общепрофессионального и других циклов должны соответствовать требованиям ФГОС СПО.

2.1.9. Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля)

В качестве материально-технического обеспечения дисциплины (модуля) могут указываться необходимое для обучения оборудование, демонстрационные приборы, мультимедийные средства, учебные фильмы; требования к учебным кабинетам, лабораториям и т.д.

2.2. Программа практики

Программа практики предназначена для методического обеспечения ее проведения, выработки единообразных требований к прохождению практики и форм отчетности. Программа практики включает следующие разделы:

2.2.1. Пояснительная записка

Пояснительная записка к программе практики включает:

- цель и задачи практики;
- место практики в структуре ООП СПО;
- формы проведения практики;
- компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения практики.

Структура и содержание практики

Структура и содержание практики включает в себя все темы практики и количество часов, отведенных на их изучение, с разбивкой по видам занятий (лекции,

лабораторные (практические) занятия, самостоятельная работа и пр.), формы текущего контроля и промежуточной аттестации.

К видам учебной работы относятся ознакомительные лекции, инструктаж по технике безопасности, мероприятия по сбору, обработке и систематизации фактического материала, выполнение практических заданий под руководством преподавателя и самостоятельно.

2.2.2. Образовательные, научно-исследовательские научно-производственные технологии, используемые на практике

Указываются технологии, используемые при выполнении различных видов работ на практике.

2.2.3. Система текущего и промежуточного контроля прохождения практики

Указываются формы отчетности (собеседование, заполнение дневника практики, составление и защита отчета, дифференцированный зачет и др. формы аттестации), критерии оценивания.

2.2.4. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики

Список состоит из следующих разделов:

- источники (основные, дополнительные);
- литература (основная, дополнительная);
- справочные и информационные издания;
- программное обеспечение;
- ресурсы Интернет.

2.2.5. Материально-техническое обеспечение практики

Указывается необходимое для проведения практики материально-техническое, аудиторное обеспечение (специально оборудованное помещение, лаборатория, кабинет), измерительные и вычислительные комплексы, организационная техника и т.п.

3. РАЗРАБОТКА УМК

3.1. УМК разрабатывается по каждой дисциплине (модулю) учебного плана по соответствующему направлению подготовки (профессии).

3.2. Допускается разработка одного УМК по дисциплине для нескольких направлений подготовки (профилей подготовки), профессий (специализаций) при условии совпадения названия дисциплины в учебных планах, содержания общекультурных (ОК) и профессиональных (ПК) компетенций и содержания курса.

3.3. Ответственность за разработку УМК возлагается на МО УПМ. Ответственным исполнителем разработки УМК является преподаватель дисциплины (модуля).

3.4. УМК может разрабатываться коллективом преподавателей.

3.5. При разработке УМК необходимо указывать сведения о месте дисциплины (модуля) в структуре учебного плана, перечень компетенций, формируемых в ходе

изучения дисциплины (модуля), количество часов и зачётных единиц в соответствии с учебным планом.

3.6.Работы, связанные с разработкой УМК, вносятся в индивидуальные планы преподавателей.

4. УТВЕРЖДЕНИЕ УМК

4.1.Утверждение УМК осуществляется при его первичной разработке и в случае единовременного внесения в него существенных изменений.

4.2.УМК визируется автором-составителем (при разработке коллективом преподавателей – руководителем этого коллектива).

4.4.УМК с визой автора-составителя (руководителя коллектива) передается на рассмотрение и утверждение в МО УПМ. В ходе рассмотрения оценивается содержание УМК, а также соответствие требованиям ФГОС СПО и ООП СПО. При наличии замечаний УМК возвращается на доработку.

4.5.Утвержденный МО УПМ УМК передается для утверждения руководителю ОУ. Руководитель ОУ оценивает УМК с точки зрения соответствия проектному заданию, в том числе отражения в нем сведений о месте дисциплины (модуля) в структуре учебного плана, перечня компетенций, формируемых в ходе изучения дисциплины (модуля), количества часов и зачётных единиц в соответствии с учебным планом и т.п. При наличии замечаний УМК возвращается МО УПМ.

4.6.Утвержденный УМК включается в состав документов ООП СПО и является ее неотъемлемой частью.

5. ИЗМЕНЕНИЕ УМК

5.1.Изменение входящих в состав УМК учебно-методических материалов осуществляется по мере необходимости.

5.2.Обновление списков источников и литературы осуществляется ежегодно.

5.3.Основаниями для внесения изменений являются:

- Изменение ФГОС СПО по данному направлению подготовки (профессии) и иных документов нормативного характера;

- Обновление ООП СПО по данному направлению подготовки (профессии), в т.ч. корректировка учебного плана;

- развитие науки, техники, культуры, экономики, технологий и социальной сферы;

- приобретение и издание новой литературы.