МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СНЕЖНЯНСКИЙ ТЕХНИКУМ ПРОМЫШЛЕННОСТИ И СФЕРЫ УСЛУГ»

Одобрено
на заседании педагогического
совета техникума

Протокол № 6 от 29 июня 2023г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБПОУ «СТПИСУ»

М.В. Цемах
Приказ № 147 от 29.09.2023 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОМ КОМПЛЕКСЕ

Снежное, 2023г

Разработчик: Миськив Е.П., методист ГБПОУ «Снежнянский техникум промышленности и сферы услуг», специалист высшей категории, преподаватель-методист

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

Заместитель директора	Земляная Э.В.	
Юрисконсульт	Нархова С.Н.	

СОДЕРЖАНИЕ

Принятые сокращения	3
Общие положения	4
Структура учебно-методического комплекса основной профессиональной образовательной программы	6
Структура учебно-методического комплекса дополнительной образовательной программы	7
Структура учебно-методического комплекса дисциплин и профессиональных модулей	7
Порядок разработки учебно-методических комплексов	10
Характеристика отдельных элементов УМК	13
Требования к УМК	13
Срок действия положения	15
Приложения	16

ПРИНЯТЫЕ СОКРАЩЕНИЯ

ВР - воспитательная работа
ГИА – Государственная итоговая аттестация
ЕН - математический и общий естественнонаучный цикл
КМО – комплексное методическое обеспечение
КТП - календарно-тематический план
МДК – междисциплинарный цикл
ОГСЭ – общий гуманитарный и социально-экономический цикл
ОД – общеобразовательные дисциплины
ОП – общепрофессиональные дисциплины
ОПОП – основная профессиональная образовательная программа
ОУ - образовательное учреждение
ПМ – профессиональный модуль
ППКРС – программа подготовки квалифицированных рабочих, служащих
ППССЗ – программа подготовки специалистов среднего звена
ПЦК – предметная цикловая комиссия
РП – рабочая программа
РУП – рабочий учебный план
РФ – Российская Федерация
СПО – среднее профессиональное образование
УД – учебная дисциплина
УМКД – учебно-методический комплекс дисциплины
УМКП – учебно-методический комплекс практики
УМКС – учебно-методический комплекс специальности
УМР – учебно-методическая работа
УП – учебный план
УР – учебная работа
ФГОС СПО – Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования
ЭУМК – электронный учебно-методический комплекс

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение разработано на основе следующих нормативных правовых актов и организационно-распорядительных документов:

– Федеральный закон №273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации»;

– Приказ Министерства образования и науки РФ от 14 июня 2013 г. N 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» (с изменениями и дополнениями)

1.2. Настоящее положение определяет порядок формирования и использования учебно-методических комплексов в образовательном процессе для всех обособленных структурных подразделений техникума.

1.3. Учебно-методический комплекс представляет собой систему нормативной и методической документации, определяющую цели, содержание, объем, последовательность, организацию и методику обучения, средств контроля, необходимых и достаточных для качественной организации образовательного процесса.

Учебно-методический комплекс является инструментом совершенствования системы методического сопровождения образовательного процесса, направленного на повышение качества образования, содействия творческому росту педагогических кадров и обеспечения непрерывного повышения их квалификации.

1.4. Положение предназначено для введения единых требований к учебно-методическому обеспечению основных и дополнительных профессиональных образовательных программ, реализуемых по всем формам обучения, и является одним из условий, позволяющих достичь необходимого качества профессионального образования, профессиональной подготовки и переподготовки.

1.5. Основная цель создания УМК - обеспечение качественного методического оснащения образовательного процесса, ориентированного на гарантированное выполнение требований Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования.

1.6. Основными задачами учебно-методического комплекса являются:

- подготовка учебно-методического обеспечения предметов, дисциплин и профессиональных модулей;
- создание условий для непрерывного развития профессионального мастерства, повышения уровня научно-теоретической, методической подготовки педагогических работников через организацию работы предметных цикловых комиссий и творческих групп;
- оснащение образовательного процесса учебно-методическими, справочными и другими материалами, улучшающими качество подготовки специалистов;
- повышение компетентности педагогов в области современных образовательных технологий, использования информационных технологий (в т.ч. on-lain-технологий и технологий дистанционного образования), электронных средств обучения в образовательном процессе.

1.7. Принципы разработки УМК:

-*целостность* многокомпонентной системы, отражающая научные и методические взгляды автора;

-*комплексность* процесса освоения содержания, обеспечивающая все виды учебной деятельности;

-*системность* методического обеспечения, подразумевающая соотношение элементов различного порядка, т.е. включение УМК УД и ПМ в УМК основной профессиональной образовательной программы;

-*соответствие* федеральным государственным требованиям к результату и уровню подготовки выпускников по специальности (профессии);

-*гибкость* элементов, составляющих УМК, предполагающая возможность комплектования новых пакетов документов;

-*достаточность* для обеспечения освоения обучающимися всех видов деятельности на требуемом уровне качества.

1.8. УМК основной профессиональной образовательной программы, помимо УМК дисциплин, междисциплинарных курсов, профессиональных модулей, включает в себя полную совокупность образовательных ресурсов, необходимых для обеспечения квалификационных характеристик выпускника в соответствии с ФГОС СПО.

1.9. УМК дополнительной профессиональной образовательной программы, включает в себя полную совокупность образовательных ресурсов, способствующих эффективному освоению соответствующей образовательной программы.

1.10. УМК предмета/дисциплины/междисциплинарного курса/профессионального модуля включает в себя полную совокупность образовательных ресурсов, способствующих эффективному освоению содержания предмета/учебной дисциплины/профессионального модуля: теоретические материалы, средства компьютерного моделирования и экспериментального исследования изучаемых объектов, включая методы их обработки и отображения результатов, а также интерактивные учебные задания для тренинга и средства контроля знаний и умений обучающихся. Состав УМК определяется содержанием утвержденной рабочей программы.

1.11. Настоящее положение регулирует процесс подготовки учебного материала, как с точки зрения содержания, так и формы в целях создания условий, позволяющих эффективно организовать и поддерживать учебную деятельность обучающихся и сохранить преемственность в преподавании учебных дисциплин, междисциплинарных курсов, профессиональных модулей. УМК является одним из элементов корпоративной системы обеспечения и контроля качества образовательного процесса.

1.12. Работа по созданию учебно-методических комплексов является объемной, поэтому должна планироваться на период до 5 лет. Планирование работы по созданию комплексного учебно-методического обеспечения ОПОП СПО осуществляется на учебный год в плане работы техникума.

1.13. УМК основной профессиональной образовательной программы формируется как на бумажном, так и на электронном носителях.

1.14. Учебно-методический комплекс основной профессиональной образовательной программы должен находиться в учебной части или методическом кабинете постоянно в доступном месте и размещается на сайте Техникума.

1.15. Ответственность за полноту и содержание УМК возлагается на заместителя руководителя, методиста и председателя ЦК.

1.16. Проверку наличия, полноты, содержания, хранения и использования УМК в образовательном процессе проводит заместитель директора не реже 1 раза в год.

1.17. Требования настоящего положения обязательны к исполнению всеми педагогическими работниками техникума.

2. СТРУКТУРА УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО КОМПЛЕКСА ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

2.1. УМК основной профессиональной образовательной программы - это система нормативных и учебно-программных документов, определяющих цели обучения по специальности или профессии, дидактически обоснованная совокупность учебно-методических материалов, средств обучения и средств контроля, используемых на различных этапах образовательного процесса, обеспечивающих формирование общих и профессиональных компетенций в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта.

2.2. Структура УМК основной профессиональной образовательной программы разработана с целью унификации учебно-методического обеспечения и повышения качества образовательного процесса в целом и состоит из учебно-методических комплексов: дисциплин, профессиональных модулей, учебной, производственной и преддипломной практик, государственной итоговой аттестации.

2.3. Учебно-методический комплекс основной профессиональной образовательной программы включает в себя следующие основные документы:

2.3.1. Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности/профессии;

2.3.2. Рабочий учебный план;

2.3.3. Рабочие программы предметов, учебных дисциплин;

2.3.4. Рабочие программы профессиональных модулей/междисциплинарных курсов;

2.3.5. Рабочие программы всех видов практик, предусмотренных рабочим учебным планом, сведения о базах практики;

2.3.6. Фонды оценочных средств учебных дисциплин/профессиональных модулей;

2.3.7. Сведения о специализированных аудиториях и компьютерных классах и паспорта этих помещений по установленной форме.

2.3.8. УМК государственной итоговой аттестации, который в обязательном порядке должен включать:

- Положение о государственной итоговой аттестации;
- Требования к общим и профессиональным компетенциям по теме выпускной квалификационной работы в соответствии с ФГОС СПО;
- Утвержденные темы выпускных квалификационных работ;
- Требования к оформлению выпускной квалификационной работы;
- Методические указания по выполнению практических, лабораторных работ, самостоятельной работы
- Бланк отзыва на выпускную квалификационную работу;
- Бланк рецензии на выпускную квалификационную работу;
- Образец выполнения выпускной квалификационной работы.
- Перечень материалов, разрешенных к использованию на государственной итоговой аттестации.

2.4. УМК основной профессиональной образовательной программы считается утвержденным, если утвержден каждый его компонент.

3. СТРУКТУРА УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО КОМПЛЕКСА ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

3.1. Структура УМК дополнительной профессиональной образовательной программы разработана с целью унификации учебно-методического обеспечения и повышения качества образовательного процесса.

3.2. Учебно-методический комплекс дополнительной профессиональной образовательной программы включает в себя следующие основные документы:

3.2.1. Рабочий учебный план;

3.2.2. Рабочие программы учебных дисциплин;

3.2.3. Рабочие программа всех видов практик, предусмотренных рабочим учебным планом;

3.2.4. Перечень вопросов к квалификационному экзамену.

4. СТРУКТУРА УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО КОМПЛЕКСА ДИСЦИПЛИН И ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ МОДУЛЕЙ

4.1. Учебно-методический комплекс учебной дисциплины, профессионального модуля – система нормативных и методических документов, которая предназначена для реализации требований к формированию общих и профессиональных компетенций.

Учебно-методический комплекс дисциплины и профессионального модуля является обязательной составной частью основной профессиональной образовательной программы по специальности.

Учебно-методические комплексы дисциплин и профессиональных модулей являются основным средством решения задачи оснащения образовательного процесса учебно-методическими, справочными и другими материалами, позволяющими улучшить качество подготовки специалистов, а также решать задачи внедрения передовых методик обучения.

4.2. Структура УМК дисциплины и профессионального модуля разработана с целью унификации учебно-методического обеспечения и должна содержать следующие:

- обязательные элементы:

Нормативный компонент.

4.2.1. Выписка из ФГОС СПО.

4.2.2. Рабочая программа учебной дисциплины или ПМ, которая, как правило, содержит:

- паспорт программы, в котором указывается место учебной дисциплины, ПМ в структуре подготовки, особенности (указывается принадлежность к циклу в структуре основной профессиональной образовательной программы), отражается роль и значение в подготовке специалистов, приводятся знания, умения, общие и профессиональные компетенции, которыми должен владеть студент после изучения; междисциплинарные связи; обоснование структуры (если отличается от примерной программы); особенности организации учебного процесса (предпочтительные формы обучения и контроля);

- содержание дисциплины, ПМ, структурированное по видам учебных занятий с указанием их объемов;

- учебно-методическое обеспечение, включая перечень основной (не менее 2-3 наименований) и дополнительной литературы;

- требования к уровню освоения программы и формы организации итогового контроля (контрольная работа, зачет, экзамен, творческая работа, курсовая работа и др.).

Рабочая программа должна быть рассмотрена на заседании предметной цикловой комиссии, подписана председателем комиссии и заместителем директора.

4.2.3. Календарно-тематический план, который должен отражать логику изучения, показывать основные этапы освоения учебного материала, текущие проверочные работы, рубежный контроль с указанием вида самостоятельных и контрольных работ, тестов и др., быть утвержден на заседании предметной цикловой комиссии, подписан председателем комиссии.

4.2.4. Санитарные нормы и правила техники безопасности.

4.2.5. Инструкции по технике безопасности.

Методический компонент по разделам и темам.

4.2.6. Материалы к актуализации опорных знаний по разделу, теме (вопросы, ситуации, задачи, тесты и пр.).

4.2.7. Материалы для контроля усвоения раздела, темы (технологические карты, диктанты, тесты, кроссворды и пр.).

4.2.8. Раздаточный иллюстративный материал (схемы, таблицы, и пр.).

4.2.9. Учебно-методический комплект проведения практических занятий (семинары, практические и лабораторные работы).

- Положение об организации лабораторных, практических работ и семинарских занятий.
- Перечень лабораторных, практических работ, семинарских занятий в соответствии с рабочей программой с указанием формируемых знаний, умений и навыков по каждой лабораторной, практической работе, семинарскому занятию.
- Методические указания или инструктивные материалы к выполнению лабораторных, практических работ. Практические занятия должны быть сгруппированы по темам (разделам), при этом необходимо соблюдать сквозную нумерацию занятий. По каждому практическому занятию приводятся:

– номер и тема занятия;
– вопросы для обсуждения;
– практические задания (по необходимости);
– темы сообщений (по необходимости);
– рекомендуемая литература.

- Алгоритмы решения практических задач.
- Планы семинарских занятий.
- Методические разработки деловых игр, совместных лабораторных, практических занятий.
- Материалы для проверки результатов выполнения лабораторных, практических работ.
- Образец оформления лабораторной, практической работы.

4.2.10. Методические указания по организации самостоятельной работы студентов. По каждой теме учебной дисциплины приводятся:

- содержание и виды заданий;
- задания расчетного характера, задачи, упражнения на дом;
- рекомендации по выполнению (при необходимости);
- распечатки материалов к самостоятельному изучению;
- рекомендуемая литература.

Методический компонент системы контроля.

4.2.11. Материалы контроля качества усвоения содержания дисциплин и профессиональных модулей, устанавливающие содержание и порядок проведения входного, текущего и рубежного контроля.

Фонд-оценочные средства включают в себя:

- диагностические тесты по темам и разделам;

- задания для проведения проверочных и контрольных работ для рубежного и итогового контроля с указанием темы, формы проведения, критериев оценивания;

- утвержденные перечни вопросов и практических заданий к зачету/дифференцированному зачету/экзамену;

4.2.12. Материалы, устанавливающие содержание и порядок проведения промежуточной аттестации в соответствии с требованиями к уровню освоения знаний и умений:

- положение о текущем контроле и промежуточной аттестации обучающихся.
- варианты аудиторных контрольных работ.
- перечень экзаменационных вопросов.
- перечень типовых экзаменационных задач, ситуаций.
- экзаменационные билеты по дисциплине.
- экзаменационные тесты по дисциплине.
- материалы к принятию зачета по дисциплине.
- материалы, разрешенные к использованию на контрольной работе, зачете, экзамене.

Методический компонент по курсовому проектированию.

4.2.13. Положение об организации курсового проектирования.

4.2.14. Требования к оформлению курсовой работы (проекта).

4.2.15. Тематика курсовых работ (проектов).

4.2.16. Методические рекомендации по выполнению курсовых работ (проектов).

4.2.17. Нормативные документы, используемые в ходе курсового проектирования.

4.2.18. Фактический материал для организации курсового проектирования.

4.2.19. Бланк рецензии на курсовую работу (проект).

4.2.20. Образцы выполнения курсовой работы (проекта).

Методический компонент по производственной (учебной) практике.

4.2.21. Положение о практической подготовки.

4.2.22. Рабочая программа практики.

4.2.23. Требования к оформлению отчета по практике.

4.2.24. Бланк отзыва о результатах практики.

4.2.25. Образец отчета о практике.

- дополнительные элементы:

Общеметодический компонент.

4.2.26. Методические рекомендации по изучению дисциплин и ПМ и по подготовке к различным видам занятий для студентов.

Методические рекомендации представляют собой комплекс рекомендаций и разъяснений, позволяющих студенту оптимальным образом организовать процесс изучения данной дисциплины, ПМ. При разработке рекомендаций необходимо исходить из того, что часть курса может изучаться студентом самостоятельно. Содержание методических рекомендаций, как правило, может включать:

- советы по планированию и организации времени, необходимого на изучение;

- описание последовательности действий студента, или «сценарий изучения дисциплины»;
- рекомендации по использованию материалов учебно-методического комплекса;
- рекомендации по работе с литературой;
- рекомендации по подготовке к практическим занятиям;
- советы по подготовке к экзамену (зачету);
- разъяснения по выполнению домашних заданий.

Методические рекомендации для студента могут оформляться в виде приложения к рабочей программе и должны раскрывать рекомендуемый режим и характер различных видов учебной работы, а также выполнение самостоятельной работы, в том числе контрольных и курсовых работ (проектов).

4.2.27. Методические рекомендации для преподавателя, которые могут оформляться в виде приложения к рабочей программе и должны указывать на средства, методы обучения, способы учебной деятельности, применение которых для освоения тех или иных тем и разделов наиболее эффективно.

4.2.28. Учебник, учебное пособие, учебно-методическое пособие, курс лекций, конспект лекций.

4.2.29. Методические разработки сценариев проведения различных видов учебных занятий с применением современных технологий обучения.

4.2.30. Практикум или практическое пособие, задачники.

4.3. Учебно-методический комплекс может быть при необходимости дополнен справочными изданиями и словарями, периодическими, отраслевыми и общественно-политическими изданиями, научной литературой, хрестоматиями, ссылками на базы данных, сайтов, справочные системы, электронные словари и сетевые ресурсы и другими средствами обучения.

5. ПОРЯДОК РАЗРАБОТКИ И УТВЕРЖДЕНИЯ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКИХ КОМПЛЕКСОВ

5.1. УМК создаются на основе ФГОС СПО, с учетом действующих требований к организации образовательного процесса.

5.2. Разработка отдельных элементов УМК должна осуществляться на основе следующих дидактических принципов:

- последовательность изложения учебного материала;
- четкая структуризация (модульность) учебного материала;
- полнота и доступность информации;
- определение компетенций, которых должен достичь обучающийся;
- соответствие объема материалов УМК объему часов, отведенных на изучение дисциплины;
- комплексность (теоретические, практические материалы, промежуточная и итоговая аттестация);
- мобильность, оптимальность;
- современность и соответствие научным достижениям в соответствующей сфере;
- доступность компонентов УМК для обучающихся и преподавателей.

5.3. УМК создаются отдельно по каждой дисциплине, ПМ и являются основной частью учебно-методической работы преподавателя.

Предметная цикловая комиссия назначает ответственного куратора УМК по каждой закрепленной дисциплине. Предметная цикловая комиссия может поручить создание УМК как одному преподавателю, читающему дисциплину, так и создать

временный творческий коллектив, привлекая сторонних специалистов. Куратор (преподаватель) УМК обязан осуществлять работу по оптимизации и актуализации содержания УМК, по координации преподавателей, ведущих занятия на основе УМК по одноименной дисциплине, ПМ.

5.4. Срок разработки отдельных элементов УМК устанавливается предметной цикловой комиссией, фиксируется протоколом заседания; включается в индивидуальный план учебно-методической работы преподавателя.

5.5. Учебно-методические и учебные материалы, включаемые в УМК, должны отражать современный уровень развития науки, предусматривать логически последовательное изложение учебного материала, использование современных методов и технических средств интенсификации образовательного процесса, позволяющих студентам глубоко осваивать учебный материал и получать навыки по его использованию на практике.

5.6. Преподаватель имеет право составить единый учебно-методический комплекс учебной дисциплины для нескольких специальностей/профессий, если дисциплина имеет один набор дидактических единиц в федеральных государственных образовательных стандартах.

5.7. УМК в полиграфическом варианте, хранимый у преподавателя и в методическом кабинете, должен быть продублирован в электронном виде. УМК считается утвержденным, если утвержден каждый его компонент.

5.8. Планирование работы по созданию УМК обеспечения предметов, дисциплин профессиональных модулей осуществляется на учебный год в плане работы кабинета. При планировании работы следует исходить из следующих приоритетов: в течение первого года работы разрабатываются в обязательном порядке:

- рабочая программа дисциплины.
- календарно-тематический план дисциплины.
- поурочные планы дисциплины.
- список литературы по дисциплине.
- материалы для контроля усвоения по отдельным темам дисциплины.
- материалы для проведения промежуточной аттестации по дисциплине.
- задания на лабораторные, практические работы, семинарские занятия.

Последующую работу преподаватели планируют самостоятельно.

5.9. УМК должны быть доступны каждому преподавателю, широко использоваться в образовательном процессе, регулярно обсуждаться на предметных цикловых комиссиях, постоянно обновляться и совершенствоваться.

В планах работы предметных цикловых комиссий должен быть предусмотрен пересмотр УМК не реже 1 раза в 3 года и обновление отдельных его элементов. Рабочая программа дисциплины пересматривается **1 раз в 3 года** в обязательном порядке.

5.10. Контроль содержания и качества разработки УМК возлагается на предметную цикловую комиссию - разработчика, которая осуществляет текущий контроль содержания и качества подготовки УМК. С этой целью предметная цикловая комиссия:

5.10.1. На этапе подготовки УМК:

• разрабатывает и утверждает план подготовки УМК, в котором определяются сроки и ответственные за подготовку;

• своевременно рассматривает, рецензирует и утверждает рабочую программу дисциплины, ПМ;

• рассматривает учебные и учебно-методические материалы, представляемые разработчиками УМК;

• регулярно оценивает готовность УМК к использованию в образовательном процессе и принимает оперативные меры по устранению отставания от плана подготовки УМК;

5.10.2. При апробации УМК председатель предметной цикловой комиссии или уполномоченное им лицо проводит контрольные посещения занятий с целью оценки преподавательского мастерства преподавателя, соответствия излагаемого материала рабочей программе, уровня освоения учебного материала студентами. Результаты посещений обсуждаются с преподавателем, проводившим занятие, и основные выводы доводятся председателем до всех преподавателей комиссии.

5.10.3. На этапе корректировки материалов УМК председатель предметной цикловой комиссии осуществляет периодический контроль их соответствия современному уровню развития науки и практики, методики и технологии ведения образовательного процесса.

5.11. Порядок рассмотрения, согласования и утверждения отдельных элементов УМК профессиональных образовательных программ:

5.11.1. Рабочий учебный план и календарный учебный график рассматривается на педагогическом совете и утверждается директором техникума.

5.11.2. Рабочие программы учебных дисциплин и профессиональных модулей, рабочие программы учебной и производственной практики рассматриваются на заседании предметных цикловых комиссий, согласовываются методическим советом ОСП и утверждаются руководителем ОСП.

5.11.3. Календарно-тематические планы рассматриваются на заседании предметной цикловой комиссии и согласовываются с заместителем руководителя по УМР.

5.11.4. Фонды оценочных средств по учебным дисциплинам, междисциплинарным курсам и профессиональным модулям рассматриваются на заседании предметной цикловой комиссии, согласовываются методическим советом и утверждаются руководителем ОСП.

Фонды оценочных средств Государственной итоговой аттестации согласовываются с работодателями и утверждаются директором техникума.

5.11.5. Задания на учебную и производственную практику рассматриваются на заседании предметной цикловой комиссии и утверждаются заместителем директора техникума по учебно-производственной работе.

5.11.6. Темы курсовых проектов (работ) рассматриваются на заседании предметной цикловой комиссии и согласовываются методическим советом техникума.

6. ХАРАКТЕРИСТИКА ОТДЕЛЬНЫХ ЭЛЕМЕНТОВ УМК

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

6.2. **Учебные планы** по всем формам обучения содержат конкретный перечень дисциплин федерального компонента, вариативной части, распределение часов по видам учебных занятий в соответствии с требованиями к обязательному минимуму содержания основной профессиональной образовательной программы.

6.3. **Рабочая программа** предмета/дисциплины, ПМ/МДК разрабатывается в соответствии с действующим ФГОС.

6.4. **Программы** всех видов практик студентов представляют собой методические документы, раскрывающие цели, задачи, содержание и методы практической подготовки студентов.

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

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

6.7. **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.

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

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

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

6.11. **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.

7. ТРЕБОВАНИЯ К УМК

7.1. УМК должны отвечать стандартным дидактическим требованиям, предъявляемым к традиционным учебным изданиям:

Требование научности – предполагает формирование у обучающихся научного мировоззрения на основе правильных представлений об общих и специальных методах научного познания;

Требование доступности – предполагает определение степени теоретической сложности и глубины изучения учебного материала сообразно возрастным и индивидуальным особенностям обучающихся;

Требование проблемности – предполагает возрастание мыслительной активности в процессе учебной проблемной ситуации;

Требование наглядности – предполагает необходимость учета чувственного восприятия изучаемых объектов, их макетов или моделей и их личное наблюдение обучающимся;

Требование обеспечения сознательности обучения – предполагает обеспечение самостоятельных действий обучающихся по извлечению учебной информации при четком понимании конечных целей и задач учебной деятельности;

Требование систематичности и последовательности обучения – означает обеспечение последовательного усвоения обучающимися определенной системы знаний в изучаемой предметной области;

Требование прочности усвоения знаний – предполагает глубокое осмысление учебного материала и его рассредоточенное запоминание;

Требование единства образовательных, развивающих и воспитательных технологий.

7.2. Технические требования к оформлению УМК:

Текст набирается в формате MS Word.

Стандартная страница текста – страница формата А4, имеющая параметры.

Левое поле – не менее 2,5см;

Правое, левое и нижнее поля – не менее 1 см;

Междустрочный интервал – одинарный;

Шрифт Times New Roman;

Кегль – 14 (или 12);

Режим «выравнивания по ширине».

При подготовке doc-файла необходимо страницы готовить только с использованием стилей. Каждая страница должна содержать минимальное количество стилей. Рекомендуется использовать следующие стили: Обычный, Заголовок1, Заголовок2, Заголовок3 и т.д.

Особое внимание следует обратить на подготовку графического материала. Графические элементы делят текст на смысловые куски, повышают зрительский интерес, подчеркивают смысл и (что очень важно) придают документу особый вид. Наибольшее применение нашли два формата графических файлов: GIF и JPEG. Все графические файлы должны быть внедрены в doc-файл, для этого используется пункты меню MS Word: «Вставить» → «Объект», или «Вставить» → «Рисунок» → «Из файла». Во всех случаях, в том числе и при использовании графических редакторов, необходимо принять меры по минимизации объема графического файла.

Все листы УМК должны быть пронумерованы: номер 1 присваивается титульному листу; номера листов ставятся внизу по центру страницы; нумерация листов должна совпадать с нумерацией, указанной в оглавлении. Абзацный отступ выставляется в параметрах абзаца.

После знаков препинания делается пробел, перед знаками препинания пробелов не делается.

7.3. В случае представления компонентов УМК в электронном варианте для разных типов данных применяются различные форматы представления информации:

- Текстовая часть образовательного контента, включая формулы, таблицы и иллюстрации, может быть подготовлена в текстовых процессорах Microsoft Word (версии 2007/2010, формат документа *.doc,). Кроме этого, допускается использование специализированных текстовых процессоров для представления технической и математической информации TEX, Latex.

- Все графические элементы (формулы, диаграммы и иллюстрации) должны быть внедрены в основной текстовый документ. Иллюстрации и диаграммы, если они представляют собой подготовленные не средствами Microsoft Office объекты, должны быть также подготовлены и продублированы отдельно в тех форматах, в которых они были разработаны (например, файлы растровой и векторной графики) с указанием в имени файла их позиции в тексте.

- Электронную версию текстового компонента УМК следует оформлять в одном документе. В исключительных случаях (при большом размере файлов и замедлении работы с ними) допускается каждую отдельную главу размещать в самостоятельном документе. В этом случае необходимо указывать в имени файла его позицию в общем тексте. Все файлы электронной версии текстовой части,

соответствующим образом поименованные, следует размещать и представлять в отдельном каталоге.

- Математические формулы должны быть выполнены в специализированных редакторах формул и вставлены в виде объектов редактора формул. Не допускается выполнение формул в основном тексте с использованием рядовых знаков препинания и символов, без применения специализированных инструментов по созданию математических формул.

7.4. Учебно-методический комплекс на электронном носителе должен быть представлен в формате, исключающем случайное изменение информации конечным пользователем (pdf, .html и др.)

8. СРОК ДЕЙСТВИЯ ПОЛОЖЕНИЯ

8.1. Настоящее положение действует в течение неопределенного срока до принятия нового положения.

8.2. Изменения и дополнения к настоящему положению рассматриваются и вносятся в установленном порядке.

Методист_____ Миськив Е.П.

Рассмотрено и рекомендовано к утверждению
педагогическим советом техникума
Протокол №1 от 29.08.2023г.

Приложение 1.

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «СНЕЖНЯНСКИЙ ТЕХНИКУМ ПРОМЫШЛЕННОСТИ И СФЕРЫ УСЛУГ»

УТВЕРЖДЕН
на заседании цикловой
комиссии _____
протокол №_____ от «___»_____202__г.

_____
/Председатель ЦК/

УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКИЙ КОМПЛЕКС ПО ДИСЦИПЛИНЕ

_____
(наименование дисциплины, МДК, ПМ)

для специальности(ей)/профессии _____
(код и наименование специальности по ОКСО)