



Республика Крым

Министерство образования, науки и молодёжи

Государственное бюджетное профессиональное

образовательное учреждение

**«КЕРЧЕНСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ»**

**ПРИНЯТО**  
решением  
педагогического Совета  
«26» февраля 2021 г.  
протокол № 4



**УТВЕРЖДАЮ:**

Директор ГБПОУ РК «КТТ»

М.Е.Тимохов

«01» марта 2021 г.

Приказ № 83

**Локальный акт № 04-41**

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**об учебно-методическом комплексе учебной  
дисциплины, профессионального модуля**

Керчь – 2021

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273 «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.06.2013г. №464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования по профессии/специальности.

1.2. Положение об учебно-методическом комплексе (далее УМК) учебной дисциплины, профессионального модуля предназначено для реализации единых требований к учебно-методическому обеспечению всех учебных дисциплин, профессиональных модулей, входящих в учебные планы по профессиям и специальностям образовательного учреждения, в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования.

1.3. Настоящее положение дает понятие об учебно-методическом комплексе, регламентирует его состав и структуру, требования к порядку разработки и оформлению, утверждению и хранению, организации контроля над содержанием и качеством разработки учебно-методического комплекса учебных дисциплин и профессиональных модулей, содержит глоссарий терминов, используемых при разработке УМК.

1.4. Уровень учебно-методической обеспеченности учебной дисциплины, профессионального модуля, предусмотренный настоящим Положением, является одним из условий, позволяющих повысить качество подготовки обучающихся.

1.5. Требования настоящего Положения обязательны для своего педагогического состава образовательного учреждения, независимо от преподаваемой дисциплины.

## **2. Учебно-методический комплекс: понятие, состав и структура**

2.1. Учебно-методический комплекс - это комплект учебных, учебно-методических, раздаточных, наглядных, аудио, видео и мультимедийных материалов по учебным дисциплинам и профессиональным модулям, необходимых для организации и осуществления учебного процесса, обеспечивающих эффективное освоение студентами учебного материала, овладение общими и профессиональными компетенциями.

2.2. Структура УМК.

Состав УМК должен включать следующие компоненты:

- 1) Титульный лист (Приложение 1);
- 2) Лист содержания УМК;
- 3) Нормативная и учебно-методическая документация;
  - а) Выписка из ФГОС СПО (перечень компетенций).
  - б) Выписка из учебного плана.
  - в) Примерная программа учебной дисциплины/профессионального модуля.
  - г) Календарно-тематический план (при наличии).
  - е) Учебно-методические материалы по дисциплине/профессиональному модулю:
    - материалы по теоретической части дисциплины/МДК: учебники (учебные пособия) или конспекты лекций;
    - поурочные планы конспекты или технологические карты занятий;
    - задания и методические рекомендации по организации аудиторной и внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся;
    - сборники задач и упражнений;
    - сценарии тренингов, деловых игр и др. (при наличии индивидуальных заданий в рабочей программе);
    - перечень дидактического материала;
    - перечень наглядных пособий, мультимедийных средств обучения.
  - ж) Комплекты контрольно-оценочных средств:
    - оценочные средства для проведения текущего контроля успеваемости обучающихся (перечень заданий для контрольных работ, тесты, ситуационные задачи, кейсы, алгоритмы выполнения, перечень тем рефератов, эссе, докладов, перечень вопросов);
    - оценочные средства для промежуточной аттестации обучающихся (перечень зачетных и экзаменационных вопросов, сборники тестов и ситуационных задач);
    - материалы для проведения государственной итоговой аттестации выпускников (программа ГИА, вопросы, сборники тестовых заданий и ситуационных задач и др.);
    - материалы для контроля знаний обучающихся;
- з) Комплект документов по выполнению курсовой работы (курсового проекта) и выпускной квалификационной работы (дипломного проекта);
  - методические указания (рекомендации) по работе над курсовыми работами (проектами) и выполнением ВКР;
  - тематика курсовой работы (проекта), ВКР + копия приказа;
  - примерный план выполнения курсовой работы (проекта) и ВКР;
  - образцы выполнения курсовой работы (проекта) и ВКР.
- и) Положения о курсовой работе (проекте), о выпускной квалификационной работе, утвержденные директором образовательного учреждения.
- к) Учебно-планирующая документация по видам практики:

- цели, задачи по видам практики (выписка из ФГОС СПО по профессии/специальности);
  - рабочая программа по видам практики;
  - календарно-тематический план по практике (при наличии);
  - программа экзамена (квалификационного) (при наличии в профессиональном модуле);
  - комплект индивидуальных заданий;
  - методические рекомендации по выполнению видов работ, предусмотренных программой практики;
- л) Программа ГИА, в том числе в форме демонстрационного экзамена.

### **3. Порядок разработки и утверждения учебно-методического комплекса**

3.1. УМК разрабатывается как целостный дидактический комплекс по отдельной дисциплине, профессиональному модулю преподавателем, мастером производственного обучения (коллективом преподавателей/мастеров производственного обучения), обеспечивающим преподавание дисциплины по каждой профессии/специальности с учетом специфических требований к оформлению компетенций обучающихся. Цикловая методическая комиссия является ответственной за качественную подготовку УМК, соответствие требованиям ФГОС СПО по профессии/специальности, за учебно-методическое обеспечение соответствующей дисциплины.

3.2. Разработка УМК реализуется по следующему алгоритму:

- разработка и рассмотрение ЦМК плана подготовки УМК по соответствующей дисциплине, профессиональному модулю определение сроков и ответственных за подготовку;
- разработка рабочей программы учебной дисциплины, входящей в учебный план по соответствующей профессии/специальности;
- подготовка учебно-методических материалов по дисциплине, профессиональному модулю согласно требованиям ФГОС СПО, методики проведения практических (семинарских, лабораторных) занятий, выполнения курсовых и выпускных квалификационных работ, дидактических материалов, контрольно-оценочных средств, разработка содержания практики и т.д.;
- систематизация и структурирование учебно-методического материала в процессе создания печатного и (или) электронного экземпляра УМК.

В дальнейшем осуществляется улучшение УМК с учетом последних достижений в области деятельности, рассматриваемой в дисциплине/профессиональном модуле, новейших образовательных

технологий и накопленного опыта в преподавании дисциплины/профессионального модуля.

Подготовка и разработка УМК и его составляющих компонентов включается в индивидуальный план работы преподавателя, мастера производственного обучения, план работы ЦМК на соответствующий год и является обязательным элементом ведения образовательного процесса для преподавателя. Полный комплект документов УМК разработчика после одобрения на заседании ЦМК согласовывается председателем ЦМК, утверждается лицом определенным локальным актом.

Ответственность за содержание и оформление УМК возлагается на составителя, председателя ЦМК, методическую службу образовательного учреждения, заместителя директора по УПР/УР.

УМК пересматривается не реже, чем 1 раз в 3 года, а так же в случае изменения нормативных документов Министерства просвещения РФ, ФГОС СПО,

#### **4. Организация контроля содержания и качества разработки УМК**

Методическая служба осуществляет периодический (один раз в семестр) контроль содержания и качества подготовки УМК по дисциплинам/профессиональным модулям, входящим в учебные планы подготовки обучающихся по специальностям и профессиям.

#### **5. Хранение и использование**

5.1. УМК накапливаются и хранятся в методическом кабинете – в печатном и электронном видах, также у разработчика.

5.2. Основными пользователями УМК являются преподаватели, мастера производственного обучения и студенты образовательного учреждения.

5.3. По распоряжению образовательного учреждения, заместителя директора по УПР/УР, методиста УМК предоставляется лицам, осуществляющим организационно-методические или иные виды контроль.


РАЗРАБОТАЛ

Методист

  
Коробецкая А.Н.  
« 26 » сентябрь 2021г.

СОГЛАСОВАНО

Зам.директора по УПР

  
Савченко Э.А.  
« 26 » сентябрь 2021г.

**Государственное бюджетное профессиональное образовательное  
учреждение  
Республики Крым  
«Керченский технологический техникум»**

**УТВЕРЖДАЮ  
Зам. директора по УПР  
ГБПОУ РК «КТТ»**

\_\_\_\_\_

*подпись*

\_\_\_\_\_

*Ф.И.О.*

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКИЙ КОМПЛЕКС  
по учебной дисциплине**

\_\_\_\_\_

наименование дисциплины

\_\_\_\_\_

код, наименование профессии / специальности

Керчь, 20\_\_ г.

Разработан на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по профессии / специальности \_\_\_\_\_

входящей в укрупненную группу специальностей \_\_\_\_\_

*код, наименование группы*

**Организация разработчик:**

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Республики Крым «Керченский технологический техникум»

**Разработчик**

(и): \_\_\_\_\_  
*Ф.И.О., ученая степень, звание, должность*

УМК рассмотрен и одобрен на заседании ЦМК \_\_\_\_\_

*наименование комиссии*

Протокол № \_\_\_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

Председатель ЦМК \_\_\_\_\_  
*подпись* *Ф.И.О.*

## СОСТАВ УМК

### для дисциплин общеобразовательного цикла

№	Наименование документа	Количество листов в элементе комплекса	№ элемента комплекса
	<b>Титульный лист (приложение 2)</b>		
<b>1.</b>	<b>Выписка из ФГОС ССО (относительно преподаваемой дисциплины)</b>	*	**
<b>2</b>	<b>Учебный план (копии: утвержденный титульный лист, общеобразовательный цикл)</b>	*	**
<b>3</b>	<b>Примерная рабочая программа общеобразовательной дисциплины: (если имеется)</b>	*	**
<b>4</b>	<b>Учебно-методическое обеспечение общеобразовательной дисциплины:</b>	*	**
<b>4.1</b>	<b>Рабочая учебная программа дисциплины:</b>	*	**
	<p><b>ТИТУЛЬНЫЙ ЛИСТ</b> (в соответствии с Приложением ___)</p> <p><b>СОДЕРЖАНИЕ</b></p> <p><b>1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b></p> <p>1.1. Область применения рабочей программы.</p> <p>1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы.</p> <p>1.3. Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины.</p> <p>1.4. Результаты освоения учебной дисциплины - личностные, метапредметные, предметные.</p> <p>1.5. Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины.</p> <p><b>2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b></p> <p>2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы.</p> <p>2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины</p> <p><b>3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b></p> <p>3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению.</p> <p>3.2. Информационное обеспечение обучения.</p> <p><b>4. ХАРАКТЕРИСТИКА ОСНОВНЫХ ВИДОВ УЧЕБНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОБУЧАЮЩИХСЯ</b></p> <p><b>5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ</b></p>		



	<b>6. ЛИСТ ИЗМЕНЕНИЙ, ДОПОЛНЕНИЙ</b>		
<b>4.2</b>	<b>Лекционный материал</b>	*	**
	Титульный лист (в соответствии с Приложением __) Содержание Тема урока (из рабочей программы); Ссылка на параграф (главу, часть, раздел, страница) учебника, рекомендованного ФГОС СПО и/или дополнительная литература; Дидактический материал, используемый на уроке (хранится у преподавателя). Лист изменений и дополнений		
<b>4.3</b>	<b>Методические указания по выполнению практических занятий</b>	*	**
	Титульный лист (в соответствии с Приложением __) Содержание 1. Пояснительная записка 1.1. Область применения методических указаний 1.2. Цель практических работ 1.3. Общие методические указания по выполнению практических работ 1.4. Критерии оценивания 1.5. Литература 2. Содержание практических работ Лист изменений и дополнений		
<b>4.4</b>	<b>Методические указания по выполнению лабораторных работ</b>	*	**
	Титульный лист (в соответствии с Приложением __) Содержание 1. Пояснительная записка 1.1. Область применения методических указаний 1.2. Цель лабораторных работ 1.3. Общие методические указания по выполнению лабораторных работ 1.4. Критерии оценивания 1.5. Литература 2. Содержание лабораторных работ Лист изменений и дополнений		
<b>4.5</b>	<b>Методические рекомендации по организации внеаудиторной самостоятельной работы</b>	*	**
	Титульный лист (в соответствии с Приложением __) Содержание 1. Пояснительная записка 2. Тематический план внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся		

	3. Рекомендации по выполнению отдельных видов внеаудиторной самостоятельной работы 4. Критерии оценивания 5. Литература Лист изменений и дополнений		
<b>4.6</b>	<b>Фонд оценочных средств по общеобразовательной учебной дисциплине</b>	*	**
	Титульный лист (в соответствии с Приложением __) Паспорт ФОС по общеобразовательной дисциплине КОС для текущего контроля КОС для промежуточной аттестации Лист изменений, дополнений и обновлений		

Государственное бюджетное профессиональное образовательное  
учреждение  
Республики Крым  
«Керченский технологический техникум»

УТВЕРЖДАЮ  
Зам. директора по УПР  
ГБПОУ РК «КТТ»

---

*подпись*

*Ф.И.О.*

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКИЙ КОМПЛЕКС**  
по профессиональному модулю

---

наименование профессионального модуля

---

код, наименование профессии / специальности

Керчь, 20\_\_ г.

**СОСТАВ УМК  
профессионального модуля**

№	Наименование документа	Количество листов в элементе комплекса	№ элемента комплекса
	<b>Титульный лист (приложение 2)</b>		
1.	Выписка из ФГОС ССО (требования к обязательному уровню подготовки выпускника, требования к знаниям, умениям, практическому опыту по профессиональному модулю по профессии/специальности))	*	**
2	Учебный план (копии: утвержденный титульный лист, профессиональный цикл)	*	**
3	Примерная программа профессионального модуля (если имеется)	*	**
4	Учебно-методическое обеспечение профессионального модуля:	*	**
<b>4.1</b>	<b>Рабочая учебная программа модуля:</b>	*	**
	<p>ТИТУЛЬНЫЙ ЛИСТ(в соответствии с Приложением __)</p> <p>СОДЕРЖАНИЕ</p> <p>1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ</p> <p>1.1. Область применения программы.</p> <p>1.2. Цели и задачи модуля – требования к результатам освоения модуля.</p> <p>1.3. Рекомендуемое количество часов на освоение программы профессионального модуля.</p> <p>2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ</p> <p>3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ</p> <p>3.1. Тематический план профессионального модуля.</p> <p>3.2. Содержание обучения по профессиональному модулю (ПМ).</p> <p>4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ</p> <p>5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ</p> <p>6. ЛИСТ ИЗМЕНЕНИЙ, ДОПОЛНЕНИЙ</p>		
<b>4.2</b>	<b>Лекционный материал</b>	*	**
	<p>Титульный лист (в соответствии с Приложением __)</p> <p>Содержание</p> <p>Тема урока (из рабочей программы);</p> <p>Ссылка на параграф (главу, часть, раздел, страница) учебника, рекомендованного ФГОС СПО и/или дополнительная литература;</p>		

	Дидактический материал, используемый на уроке (хранится у преподавателя). Лист изменений и дополнений		
<b>4.3</b>	<b>Методические указания по выполнению практических занятий</b>	*	**
	Титульный лист (в соответствии с Приложением __) Содержание 1. Пояснительная записка 1.1. Область применения методических указаний 1.2. Цель практических работ 1.3. Общие методические указания по выполнению практических работ 1.4. Критерии оценивания 1.5. Литература 2. Содержание практических работ Лист изменений и дополнений		
<b>4.4</b>	<b>Методические указания по выполнению лабораторных работ</b>	*	**
	Титульный лист (в соответствии с Приложением __) Содержание 1. Пояснительная записка 1.1. Область применения методических указаний 1.2. Цель лабораторных работ 1.3. Общие методические указания по выполнению лабораторных работ 1.4. Критерии оценивания 1.5. Литература 2. Содержание лабораторных работ Лист изменений и дополнений		
<b>4.5</b>	<b>Методические рекомендации по организации внеаудиторной самостоятельной работы</b>	*	**
	Титульный лист (в соответствии с Приложением __) Содержание 1. Пояснительная записка 2. Тематический план внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся 3. Рекомендации по выполнению отдельных видов внеаудиторной самостоятельной работы 4. Критерии оценивания 5. Литература Лист изменений и дополнений		
<b>4.6</b>	<b>Методические рекомендации по выполнению курсовой работы (при наличии)</b>		
<b>4.7</b>	<b>Методические рекомендации по учебной практике</b>		

	(комплекты инструкционных карт, технологических задач и производственных ситуаций, разработка деловых и ролевых игр; критерии оценок по учебной практике)		
4.8	Методические рекомендации по производственной практике (образцы отчетной документации по производственной практике: дневники, структура отчета и т.д.), критерии оценок по практике, методические рекомендации для руководителя практики.		
4.9	Методические рекомендации по обеспечению выпускных квалификационных работ (ВКР): перечни выпускных практических квалификационных работ, тематика письменных экзаменационных работ.		
4.10	Фонд оценочных средств по профессиональному модулю	*	**
	Титульный лист (в соответствии с Приложением __) Паспорт ФОС по профессиональному модулю КОС для текущего контроля КОС для промежуточной аттестации (экзаменационные билеты по МДК, оценочные задания для квалификационного экзамена) Лист изменений, дополнений и обновлений		
4.11	Программа государственной итоговой аттестации, в том числе в форме демонстрационного экзамена		

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

**СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП**

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575833

Владелец Тимохов Михаил Евменович

Действителен с 26.02.2021 по 26.02.2022