

государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Магнитогорский педагогический колледж»



**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОМ КОМПЛЕКСЕ
ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ**

ПРИНЯТО:

Советом колледжа

Протокол № 3 от 01.09.2023 г.

Председатель Совета колледжа:
 _____ /О.Ю. Леушканова/

С учетом мнения родителей
 (законных представителей)

Протокол № 1 от 01.09.2023 г.

Председатель Совета родителей:
 _____ /Е.Б. Ушакова/

С учетом мнения обучающихся

Протокол № 1 от 01.09.2023 г.

Председатель Совета обучающихся:
 _____ /Я.К. Зиновьева/

СОГЛАСОВАНО:

Педагогическим советом

Протокол № 1 от 31.08.2023 г.

Председатель Педагогического совета:
 _____ /О.Ю. Леушканова/

Научно-методическим советом

Протокол № 1 от 01.09.2023 г.

Председатель Научно-методического совета:
 _____ /Е.Ю. Иванова/

УТВЕРЖДЕНО:

Приказом № 230 от 01.09.2023 г.

Директор государственного
 бюджетного профессионального
 образовательного учреждения
 «Магнитогорский педагогический
 колледж»

О.Ю. Леушканова



ПОЛОЖЕНИЕ

ОБ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОМ КОМПЛЕКСЕ ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Магнитогорск 2023 г

1. Общие положения

1.1. Положение об учебно-методическом комплексе основной профессиональной образовательной программы (далее – Положение) определяет цели, задачи, принципы разработки учебно-методических комплексов, требования к его составу, структуре, порядку разработки и утверждения в государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Магнитогорский педагогический колледж» (далее - ГБПОУ «МПК»).

1.2. Положение разработано в соответствии со следующими нормативными актами:

- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказ Минпросвещения России от 24.08.2022 № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Закон Челябинской области от 29 августа 2013 г. N515-ЗО «Об образовании в Челябинской области», принятый постановлением Законодательного Собрания Челябинской области от 29 августа 2013г. N1543 (с учетом изменений, внесенных от 19.08.2020 N 209-ЗО);
- Федеральные государственные образовательные стандарты среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО);
- Положение о практической подготовке обучающихся (в ред. Приказа Минобрнауки РФ №1430, Минпросвещения РФ № 652 от 18.11.2020 «О внесении изменения в Положение о практической подготовке обучающихся, утвержденное Приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и Министерства Просвещения Российской Федерации от 5 августа 2020 г. №885/390»);
- Нормативно-методические документы Минобрнауки России и Челябинской области;

- Устав ГБПОУ «МПК»;
- Нормативно-методические документы ГБПОУ «МПК», регламентирующие образовательную деятельность.

1.3. Основная профессиональная образовательная программа (далее – ОПОП) представляет собой комплекс основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты), организационно-педагогических условий, форм аттестации, который представлен в виде учебного плана, календарного учебного графика, рабочих программ дисциплин, профессиональных модулей (далее – ПМ), программ практик, иных компонентов, а также оценочных и методических материалов.

1.4. Учебно-методический комплекс дисциплины (ПМ) (далее – УМК) является обязательной составной частью каждой ОПОП, разрабатываемой образовательной организацией на основе соответствующего ФГОС СПО.

1.5. УМК создается по каждой учебной дисциплине (ПМ) в соответствии с ФГОС СПО, с учетом действующих требований к организации учебного процесса в образовательной организации и является основной частью учебно-методической работы педагогических работников.

1.6. УМК представляет собой совокупность взаимосвязанных учебно-методических материалов по учебной дисциплине (ПМ) конкретного учебного плана направления подготовки/специальности, необходимых для организации и осуществления учебного процесса.

1.7. УМК должны быть доступны каждому педагогическому работнику, широко использоваться в учебном процессе, постоянно обновляться и совершенствоваться.

2. Цели, задачи и принципы разработки УМК

2.1. Основная цель создания УМК – обеспечение качественного методического оснащения образовательного процесса, ориентированного на гарантированное выполнение требований ФГОС СПО.

2.2. Основные задачи УМК:

- систематизация содержания и организация освоения ОПОП с учетом достижений науки, производства, IT- технологий;
- методическое обеспечение образовательного процесса;
- оказание обучающимся методической помощи в освоении учебного материала;
- эффективное планирование и организация самостоятельной работы и контроль знаний обучающихся;
- обеспечение единства требований к системе усвоения и контроля качества знаний обучающихся;
- повышение компетентности педагогических работников в области современных образовательных технологий, использования информационных технологий (в т.ч. online-технологий и технологий дистанционного образования), электронных средств обучения в образовательном процессе;
- обеспечение взаимозаменяемости педагогических работников.

2.3. Принципы разработки УМК:

- целостность многокомпонентной системы, отражающая научные и методические взгляды автора;
- комплексность процесса освоения содержания, обеспечивающая все виды учебной деятельности;
- гибкость элементов, составляющих УМК, предполагающая возможность комплектования новых пакетов документов;
- достаточность для обеспечения освоения обучающимися всех видов деятельности на требуемом уровне качества.

3. Состав и структура УМК

3.1. Структура и состав УМК определяется требованиями к учебно-методическому обеспечению учебного процесса согласно ФГОС СПО по направлениям подготовки/специальностям, реализуемым в образовательной организации.

3.2. УМК ОПОП состоит из следующих разделов:

- нормативная документация;

- учебно-методическое обеспечение;
- материалы оценивания и контроля (контрольно-оценочные средства).

3.3. Нормативная документация, включает:

- ФГОС СПО;
- программы учебных дисциплин (ПМ), программы учебной и производственной практик.

3.4. Учебно-методическое обеспечение включает:

- материалы по обеспечению лабораторных работ и практических занятий: перечень лабораторных работ и практических занятий, методические рекомендации (указания) по их выполнению;

- материалы по организации самостоятельной работы обучающихся: перечень тем самостоятельных работ, учебно-методические пособия по организации самостоятельного изучения дисциплины, раздела, темы, рабочие тетради, методические рекомендации по выполнению расчётно-графических работ, рефератов, проектов;

- материалы для учебной и производственной практик: методические рекомендации по прохождению различных видов практик;

- материалы по организации курсового проектирования: темы курсовых работ (проектов), методические рекомендации по выполнению курсовых работ (проектов);

- материалы по организации государственной итоговой аттестации: методические рекомендации по написанию выпускной квалификационной работы; подготовке и проведению демонстрационного экзамена).

3.5. Материалы оценивания и контроля: включают обеспечивающие материалы входного, текущего контроля (в том числе самостоятельной работы), промежуточной и государственной итоговой аттестации.

3.6. УМК должен содержать титульный лист, содержание (оглавление), пояснительную записку.

3.7. Структура УМК ГБПОУ «МПК» размещена в Приложении 1.

4. Дидактические требования к УМК

УМК должны отвечать следующим дидактическим требованиям:

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

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

4.3. Требование наглядности – предполагает учет чувственного восприятия изучаемых объектов, их макетов или моделей и их личное наблюдение, и изучение обучающимися.

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

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

4.6. Требование прочности усвоения знаний – предполагает глубокое осмысление учебного материала и его рассредоточенное ожидание.

4.7. Требование единства осуществления обучающих, развивающих и воспитательных целей целостного образовательного процесса.

5. Сроки и порядок разработки УМК

5.1. УМК разрабатывается педагогическим работником (коллективом педагогических работников) кафедры, за которой закреплена дисциплина (ПМ).

5.2. Разработка УМК является частью учебно-методической нагрузки педагогических работников.

5.3. Разработка УМК по дисциплине (ПМ) должна быть завершена до начала изучения дисциплины (ПМ).

5.4. Разработка УМК включает в себя следующие этапы:

- разработка программы учебной дисциплины (ПМ) в соответствии с учебным планом;
- разработка конспекта лекций, методики проведения практических занятий, подготовки курсовых и выпускных квалификационных работ;
- оформление документации по УМК;
- апробация материалов УМК в учебной деятельности;
- корректировка материалов УМК.

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

5.6. Разработчик УМК является ответственным за полноту, качество материалов, входящих в УМК, их соответствие требованиям ФГОС СПО, своевременность готовности учебно-методического комплекса, а также его использование (реализацию) в учебном процессе.

5.7. Готовый УМК по дисциплинам (ПМ) ОПОП после обсуждения утверждается на заседании кафедры, за которой закреплена дисциплина (ПМ), подписывается (утверждается) заведующим кафедрой.

5.8. Материалы УМК, предназначенные для обучающихся (рабочая программа дисциплины, учебная информация в формате электронного образовательного ресурса, методические указания (рекомендации) для обучающихся по изучению дисциплины, в том числе по организации различных видов самостоятельной работы, если они не включены в рабочую программу дисциплины, методические указания (рекомендации) по выполнению курсовых работ (проектов), демонстрационные варианты оценочных средств для текущего контроля успеваемости, перечень вопросов и заданий к экзамену/зачету), носят открытый характер (с соблюдением

законодательства об информации); размещаются в открытом доступе в электронной информационно-образовательной среде ГБПОУ «МПК».

5.9. Не реже одного раза в учебный год разработчиками УМК осуществляется его актуализация (внесение изменений, аннулирование, включение новых материалов и др.). Рекомендуется обязательно вносить изменения в материалы УМК после их апробации.

Все результаты актуализации УМК рассматриваются и утверждаются на заседании кафедры, осуществляющей преподавание дисциплины (ПМ), и отражаются в листе регистрации дополнений и изменений.

5.10. Оформление УМК, который является внутренним документом, ГБПОУ «МПК» вправе осуществлять в соответствии с требованиями, которые установлены ГБПОУ «МПК» самостоятельно и отражены в локальном нормативном акте.

6. Требования к оформлению УМК

6.1. Текст УМК предоставляется в двух формах:

- в печатном виде на листах формата А4 с одной стороны;
- в электронном виде в текстовом редакторе Microsoft Word на флеш-накопителе.

6.2. Каждая страница учебно-методического комплекса оформляется со следующими полями: верхнее – 20 мм; нижнее – 20 мм; правое – 15 мм; левое – 20 мм.

6.3. Основной текст, при наборе на компьютере, печатается в текстовом редакторе Microsoft Word стандартным шрифтом Times New Roman, размер шрифта 14, межстрочный интервал – 1,5.

6.4. Текст подстрочных ссылок печатается в текстовом редакторе Microsoft Word стандартным шрифтом Times New Roman, размер шрифта 10, межстрочный интервал – 1,0.

7. Хранение и пользование УМК

7.1. УМК систематизировано накапливаются и хранятся в методическом кабинете. Для каждой учебной дисциплины, ПМ формируется отдельная папка

- накопитель. Электронная версия УМК размещается на флеш-накопителе, хранится на кафедре, обеспечивающей реализацию данной дисциплины (ПМ) и методическом кабинете.

7.2. Основными пользователями УМК являются преподавательский состав, студенты всех форм обучения.

7.3. По распоряжению заместителя директора по научно-методической работе УМК предоставляются лицам, осуществляющим организационно-методический и иные виды контроля.

8. Заключительные положения

8.1. Настоящее Положение подлежит обязательному рассмотрению на Совете колледжа.

8.2. Положение вступает в силу с даты его утверждения директором ГБПОУ «МПК».

8.3. Положение утрачивает силу в случае принятия новой редакции.

8.4. Вопросы, неурегулированные настоящим Положением, подлежат урегулированию в соответствии с действующим законодательством РФ, Уставом колледжа и иными локальными нормативными актами колледжа.

8.5. С данным Положением участники образовательных отношений знакомятся под подпись: педагогические и административные работники на Педагогическом совете, родители (законные представители) на Совете родителей, родительских собраниях, обучающиеся на Совете обучающихся, классных часах, а также путем размещения Положения на официальном сайте ГБПОУ «МПК» в сети Интернет.

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ЧЕЛЯБИНСКОЙ ОБЛАСТИ
государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Магнитогорский педагогический колледж»

РАСМОТРЕНО:
на заседании кафедры
Протокол № ____ от «__» _____ 20__

ОДОБРЕНО:
научно-методическим советом
Протокол № ____ от «__» _____ 20__

Учебно-методический комплекс учебной дисциплины

Код, наименование дисциплины

Специальность/ профессия код, *наименование*
Автор-составитель *Ф.И.О*

Оглавление

I. Нормативно-программные материалы

- 1.1. Требования к содержанию и уровню подготовки выпускника
- 1.2. Распределение объема времени на изучение дисциплины
- 1.3. Рабочая учебная программа
- 1.4. Календарно-тематический план учебных занятий по дисциплине

II. Учебно-методические материалы

- 2.1. Перечень методических материалов для студентов
- 2.2. Карта практических занятий
- 2.3. Карта заданий для самостоятельной работы студентов
- 2.4. Карта контрольно-измерительных материалов по входному контролю
- 2.5. Карта контрольно-измерительных материалов по текущему контролю
- 2.6. Карта контрольно-измерительных материалов по итоговому контролю
- 2.7. Примерная тематика курсовых и квалификационных работ
- 2.8. Перечень дидактических материалов
- 2.9. Карта обеспечения литературой
- 2.10. Сведения о лекционном фонде
- 2.11. Сведения об электронном информационном обеспечении
- 2.12. Перечень материалов для внеаудиторной работы по предмету

I. Нормативно-программные материалы

1.1. Требования к содержанию и уровню подготовки выпускника

Цели и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения учебной дисциплины «.....» обеспечивает достижение студентами следующих результатов:

1.2. Распределение объема времени на изучение дисциплины

Вид учебных работ	Всего часов	в т.ч. по семестрам				
Аудиторные занятия, в т.ч.:						
- лекции						
-практические занятия						
Самостоятельная работа						
Всего часов на дисциплину						
Вид промежуточной аттестации						

1.3. Рабочая учебная программа

Тематический план

Наименование дидактических единиц и тем	Всего аудиторных часов	Занятие на уроке	Практических, лабораторных
Раздел 1.....			
Тема 1.1.....			

1.4. Календарно-тематический план учебных занятий по дисциплине (прилагается)

Содержание учебной дисциплины

Раздел I.

Требования к знаниям и умениям:

В результате изучения раздела методики обучения грамоте студенты должны:

- знать уметь планировать уроки чтения и письма;
- уметь

Практические работы. Самостоятельная работа.

Раздел II.

II. Учебно-методические материалы

2.1. Перечень методических материалов для студентов

- Методические рекомендации по изучению дисциплины

- Методические рекомендации по выполнению практических работ, самостоятельной работы (название методических рекомендаций)

2.2. Карта практических занятий

Тема изучаемого материала	Вид занятия	Примечания
---------------------------	-------------	------------

2.3. Карта заданий для самостоятельной работы студентов

Наименование темы	Вид заданий
-------------------	-------------

2.4. Карта контрольно-измерительных материалов по входному контролю

Форма проведения контроля	Количество вариантов	Примечания
---------------------------	----------------------	------------

2.5. Карта контрольно-измерительных материалов по текущему контролю

Наименование (тема)	Форма проведения контроля	Количество вариантов	Примечания
---------------------	---------------------------	----------------------	------------

2.6. Карта контрольно-измерительных материалов по итоговому контролю

№ семестра	Форма проведения контроля	Количество вариантов	Примечания
------------	---------------------------	----------------------	------------

2.7. Примерная тематика индивидуального проекта, курсовых или квалификационных работ

2.8. Перечень дидактических материалов

Виды материалов	Примечания
-----------------	------------

2.9. Карта обеспечения литературой

- Основная литература
- Дополнительная литература
- Справочная литература, словари
- Учебно-методические издания

2.10. Сведения о лекционном фонде

Наименование темы	Характеристика лекционного фонда
-------------------	----------------------------------

2.11. Сведения об электронном информационном обеспечении**2.12. Перечень материалов для внеаудиторной работы по предмету**