

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ
КИРОВСКОЕ ОБЛАСТНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ОРЛОВО-ВЯТСКИЙ СЕЛЬСКОХОЗЯЙСТВЕННЫЙ КОЛЛЕДЖ»**

**Рассмотрено
На педагогическом совете
колледжа
Протокол №57 от 28 января 2022г.**

**Утверждаю
Директор ОВСХК
С.В.Ситников
«31» января 2022 г**

**ПОЛОЖЕНИЕ О УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОМ
КОМПЛЕКСЕ (УМК)**

Орлов, 2022 г.

1. Назначение и область применения

1. Настоящее Положение предназначено для введения единых требований к учебно-методическому обеспечению всех дисциплин, входящих в учебные планы, реализуемые по всем специальностям колледжа на основе требований Федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования.

2. Наличие УМК по всем дисциплинам учебного плана, разработанных с использованием инновационных методов обучения, является неременным условием высокого качества подготовки специалистов, успешного прохождения процедуры лицензирования и аккредитации основной профессиональной образовательной программы (ОПОП) специальности.

Общие положения

1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом РФ от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании»; Приказом Минобрнауки России от 14 июня 2013 г. №464 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»; Приказом Рособрнадзора «Об утверждении показателей деятельности и критериев государственной аккредитации средних учебных заведений» от 30.09.2005 г. (в редакции Приказа Рособрнадзора от 25.04.2008 г. № 885); Федеральными государственными образовательными стандартами СПО.

2. Учебно-методический комплекс дисциплины/профессионального модуля (далее - УМК) – структурированный системный комплекс учебно-методических материалов, обеспечивающих качественное освоение студентами содержания учебной дисциплины / профессионального модуля, позволяющий эффективно формировать профессионально значимые компетенции, оптимально организовывать свое время и отвечает принципу «прозрачности» образования.

3. Методическая документация (рабочие программы учебных дисциплин; календарно-тематические планы; контрольно-оценочные средства учебной дисциплины; планы, конспекты или технологические карты учебных занятий; дидактический материал; методические рекомендации по проведению практических работ, аудиторной и внеаудиторной самостоятельной работы, др.) разрабатывается преподавателями в рамках его должностных обязанностей.

4. Целью УМК является учебно-методическое обеспечение эффективной аудиторной и самостоятельной работы студентов и сохранение **преемственности** в преподавании учебных дисциплин.

Задачи УМК:

- методическое сопровождение и консультативная поддержка учебной деятельности студентов по всем формам обучения;
- нормативно-методическое обеспечение деятельности преподавательского состава при реализации конкретной дисциплины;
- стандартизация методического обеспечения учебного процесса.

Основными принципами формирования УМК являются:

- соответствие содержания и объема материалов требованиям ФГОС СПО и учебного плана специальности;
- полнота обеспечения студентов учебно-методическими материалами;

- доступность УМК для преподавателей и студентов;
- обеспечение всех видов занятий и заданий, предусмотренных рабочей программой дисциплины/ профессионального модуля, всеми необходимыми методическими, информационными и другими материалами, позволяющими освоить дисциплину/ профессиональный модуль в отведенное учебным планом время;
- наличие в методических указаниях описания процессов и процедур, необходимых для выполнения всех работ и заданий, указанных в рабочей программе дисциплины/ профессионального модуля, а также освоения типовых процессов, выполняемых специалистами, в областях деятельности, рассматриваемых в дисциплине;
- обязательное применение в преподавании дисциплины / профессионального модуля и отражение в УМК инновационных методов и технологий.

Требования к учебно-методическому комплексу дисциплины / профессионального модуля

1. Программные и учебно-методические материалы, включаемые в учебно-методический комплекс, должны:
 - соответствовать ФГОС СПО по соответствующему направлению (специальности) и учебным планам;
 - соответствовать современному состоянию, тенденциям и перспективам развития науки и практики в данной предметной области;
 - соответствовать особенностям профессиональной деятельности, сфере ее реализации и уровню квалификации выпускника данного образовательного направления (специальности);
 - соответствовать составу, содержанию и характеру междисциплинарных связей учебной дисциплины (профессионального модуля) и дисциплин предшествующих, последующих и изучаемых параллельно;
 - соответствовать принципам и нормам дидактики и педагогики среднего профессионального образования;
 - иметь логическую упорядоченность информации, образующей содержание учебной дисциплины / профессионального модуля;
 - иметь оптимальное соотношение между содержанием, способами и средствами реализации различных форм преподавания, изучения данной учебной дисциплины / профессионального модуля (лекции, практические занятия,

самостоятельная работа студентов и т.п.), контроля и оценки достигаемых результатов;

- соответствие особенностям индивидуального преподавательского стиля ведущего преподавателя.

2. В учебно-методический комплекс ежегодно могут вноситься изменения, учитывающие развитие науки, техники, культуры, экономики, технологий и социальной сферы.

3. Учебно-методический комплекс должен оформляться в печатном и электронном видах.

Структура УМК

Состав УМК должен включать следующие компоненты:

1. Титульный лист ;
2. Лист содержания УМК;
3. Нормативная и учебно-методическая документация:

-Выписка из ФГОС СПО (перечень компетенций по специальности).

-Выписка из учебного плана.

-Рабочая программа учебной дисциплины / профессионального модуля.

-Учебно-методические материалы по дисциплине / профессионального модуля:

1. материалы по теоретической части дисциплины/МДК: учебники (учебные пособия) или конспекты (тезисы) лекций;
2. методические рекомендации по организации и проведению практических (лабораторных) занятий;
3. задания и методические рекомендации по организации аудиторной и внеаудиторной самостоятельной работы студентов;
4. сборники задач и упражнений;
5. перечень дидактического материала;
6. перечень наглядных пособий, мультимедийных средств обучения.

-Комплекты контролирующих материалов - КОС

1. оценочные средства для проведения текущего контроля успеваемости студентов (перечень заданий для контрольных работ, тесты, ситуационные задачи, кейсы, алгоритмы выполнения, перечень тем рефератов, эссе, докладов, перечень вопросов;
2. оценочные средства для промежуточной аттестации студентов (перечень зачетных и экзаменационных вопросов, сборники тестов и ситуационных задач);

3. материалы для проведения итоговой государственной аттестации выпускников (программы ГИА, вопросы, сборники тестовых заданий и ситуационных задач и др.);
4. материалы для контроля остаточных знаний студентов.

-Комплект документов по выполнению курсовой работы (курсового проекта) и выпускной квалификационной работы (дипломного проекта):

1. методические указания (рекомендации) по работе над курсовыми работами и выполнением ВКР;
2. тематика КР, ВКР + копия приказа;
3. примерный план выполнения КР и ВКР;

-Учебно-планирующая документация по видам практики:

1. цели, задачи практики (выписка из ФГОС СПО по специальности);
2. рабочие программы практик;
3. комплект индивидуальных заданий;
4. методические рекомендации по выполнению видов работ, предусмотренных программой практики;
5. методические рекомендации по организации, содержанию и оформлению документации практики.

Порядок разработки и утверждения УМК

1. УМК разрабатывается преподавателем, обеспечивающим преподавание дисциплины по каждой специальности с учетом специфических требований к формированию компетенций обучающихся. Предметная (цикловая) комиссия является ответственной за качественную подготовку УМК, соответствие требованиям ФГОС СПО по подготовке студентов по специальности, за учебно-методическое обеспечение соответствующей дисциплины.
2. Разработка УМК реализуется по следующему алгоритму:
 - разработка и утверждение предметно-цикловой комиссией плана подготовки УМК по соответствующей дисциплине, определение сроков и ответственных за подготовку;
 - разработка рабочей программы учебной дисциплины, входящей в учебный план подготовки студентов по соответствующей специальности (направлению);
 - подготовка учебно-методических материалов по дисциплине 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) цифрового экземпляра УМК;

Порядок разработки УМК включает следующие этапы:

- в первую очередь должен быть разработан УМК дисциплины / профессионального модуля или его компоненты **ранее не существовавшие или полностью устаревшие и непригодные для применения в учебном процессе;**
- разработку УМК дисциплины / профессионального модуля осуществляет преподаватель, ведущий данную дисциплину / профессиональный модуль;

-Все компоненты УМК ежегодно в начале учебного года рассматриваются на заседании предметной (цикловой) комиссии, которая выносит решение о пригодности УМК к применению в учебном процессе.

-Подготовка и разработка УМК и его составляющих компонентов включается в индивидуальный план работы преподавателя, план работы цикловой комиссии на соответствующий учебный год и является обязательным элементом ведения образовательного процесса для преподавателя.

-Полный комплект документов УМК разработчика после одобрения на заседании цикловой комиссии согласовывается с методистом, утверждается председателем ПЦК, заместителем директора по УР.

-Ответственность за содержание и оформление УМК возлагается на составителя, председателя цикловой комиссии, методическую службу колледжа, заместителя директора по УР.

-Контроль осуществляет методист.

-УМК пересматривается не реже, чем 1 раз в 2 года, а также в случае изменения нормативных документов Министерства образования и науки РФ, ФГОС СПО.

Организация контроля содержания и качества разработки УМК

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 проводит методист.

Хранение и использование

1. УМК накапливаются и хранятся у преподавателя-разработчика. Электронный учебно-методический комплекс (далее - ЭУМК) публикуется на электронных носителях (компакт-диски, Internet-проекты, электронная компьютерная сеть) в целях поддержки и развития как основного учебного процесса, так и дистанционных технологий непрерывного образования.
2. Основными пользователями УМК являются: преподаватели и студенты колледжа.
3. По распоряжению директора колледжа, заместителя директора по УР, методиста -УМК предоставляются лицам, осуществляющим организационно-методические или иные виды контроля.