

Некоммерческое аккредитованное частное  
профессиональное образовательное учреждение  
«Невинномысский экономико-правовой техникум»

Рассмотрено на заседании  
совета техникума  
протокол № 3  
от 01 ноября 2016г.



Утверждаю  
Директор ИАЧ ПОУ «НЭПТ»  
Ж.А.Сафарова  
Приказ №148/у от 01.11.2016г.

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

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273 «Об образовании в Российской Федерации»;
- Уставом НАЧ ПОУ «НЭПТ»;
- федеральными государственными образовательными стандартами.

1.2. Учебно-методические комплексы дисциплин, профессиональных модулей (далее – УМК) создаются с целью обеспечения качественной реализации федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования отдельно по каждой дисциплине, профессиональному модулю и являются основной частью учебно-методической работы преподавателя. Планирование работы по созданию УМК осуществляется на учебный год в плане работы преподавателя.

1.3. УМК – система нормативной и учебно-методической документации, средств обучения и контроля, необходимых и достаточных для качественной организации основных и дополнительных образовательных программ, самостоятельной внеаудиторной работы студентов соответствии с учебным планом.

1.4. Содержание УМК формируется на основе требований к комплексному учебно-методическому обеспечению образовательного процесса в техникуме и опыта работы преподавателей техникума.

1.5. УМК формируются с целью систематизации учебных, учебно-методических, нормативно-методических, методических материалов, обеспечивающих качественное преподавание учебной дисциплины, профессионального модуля.

1.6. Разработка и использование УМК осуществляются для решения следующих задач:

- определение места и роли дисциплины, профессионального модуля в образовательной программе; конкретизация учебных целей и задач соответствующей дисциплины, профессионального модуля;

- отражение в содержании учебной дисциплины, профессионального модуля современных достижений науки, техники, культуры и других сфер общественной практики, связанных с конкретной учебной дисциплиной, профессиональным модулем;

- установление междисциплинарных связей, согласование содержания и устранение дублирования изучаемого материала с другими дисциплинами, профессиональными модулями;

- рациональное распределение учебного времени по разделам курса и видам учебных занятий;

- распределение учебного материала между аудиторными занятиями и самостоятельной работой студентов;

- рациональное распределение часов вариативной части по разделам курса и видам учебных занятий;

- планирование и организация самостоятельной работы студентов;

- определение учебной, методической и научной литературы, необходимых для освоения дисциплины;

- определение системы текущего и итогового контроля знаний студентов.

1.7. Контроль над созданием УМК осуществляется методистом техникума, заведующими кафедрами, заместителем директора техникума по учебно-воспитательной работе.

## 2. Структура и состав УМК

2.1. УМК – упорядоченная и структурированная совокупность учебно-методических материалов, способствующих эффективному освоению обучающимися учебного материала по конкретной дисциплине, профессиональному модулю как части основной профессиональной образовательной программы, способствующей реализации целей и содержания образовательного стандарта специальности.

2.2. При разработке УМК (в том числе электронного) предусмотрена следующая структура:

1. Титульный лист.
2. Обратная сторона титульного листа.
3. Рецензии: внутренняя и внешняя.
4. Аннотация.
5. Содержание.
6. Нормативная документация:

- выписка из федерального государственного образовательного стандарта о требованиях к результатам освоения учебной дисциплины, профессионального модуля;

- примерная программа дисциплины, профессионального модуля;

- рабочая программа дисциплины, профессионального модуля;

- календарно-тематический план дисциплины, профессионального модуля.

7. Учебно-методическая документация.

7.1. Общеметодическая документация:

- планы уроков или технологические карты;

- конспекты лекций по учебной дисциплине, профессиональному модулю;

- учебные и учебно-методические пособия;

- сборники задач и упражнений;

- методические рекомендации для преподавателей по выполнению лабораторных и практических работ;

- методические указания для студентов по выполнению лабораторных и практических работ;

- перечень учебной и методической литературы с указанием выходных данных;

- перечни учебно-наглядных пособий, раздаточного дидактического материала, электронных средств обучения.

7.2. Методический комплекс по выполнению курсовой работы:

- методические рекомендации и требования по выполнению курсовой работы;

- положение о курсовой работе;

- тематика курсовых работ.

7.3. Методические материалы для внеаудиторной самостоятельной работы студентов:

- рекомендации по оформлению самостоятельных работ;
- выписка из тематического плана дисциплины, профессионального модуля;
- перечень самостоятельных работ;
- список рекомендуемой литературы.

8. Методический комплекс по учебной практике:

8.1. Положение об учебной и производственной практике студентов.

8.2. Методические материалы по организации учебной практики:

- методические указания и рекомендации по учебной и производственной практике;
- комплект рабочих программ по учебной практике профессионального модуля;
- образцы документации студентов по практике (дневники, титульные листы и т.д.).

9. Комплект контрольно-оценочных средств

- карта компетенций дисциплины, профессионального модуля, характеризующая результаты обучения;
- оценочные средства для проведения входного контроля;
- оценочные средства для проведения текущего контроля освоения обучающимися программы;
- оценочные средства для проведения рубежного контроля освоения обучающимися программы;
- оценочные средства для проведения итогового контроля освоения обучающимися программы.

10. Методический комплекс к государственной (итоговой) аттестации

- методические рекомендации и требования по выполнению выпускной квалификационной работы;
- тематика выпускной квалификационной работы;
- графики выполнения и защиты выпускной квалификационной работы, консультации преподавателей.

### **3. Порядок разработки, согласования, утверждения и хранения УМК**

3.1. УМК разрабатывается преподавателем, обеспечивающей реализацию дисциплины, профессионального модуля в соответствии с учебным планом подготовки студентов по специальности.

3.2. Кафедра, разработчик УМК, являются ответственными за качественную подготовку УМК, соответствующего требованиям федерального государственного образовательного стандарта, за учебно-методическое и техническое обеспечение соответствующей дисциплины, профессионального модуля, включая обеспечение учебного процесса учебно-методическим материалом.

3.3. УМК формируется в электронном и бумажном виде. Бумажный вариант хранится у педагогического работника, осуществляющего

преподавание дисциплины, профессионального модуля. Электронный вариант УМК хранится в методическом кабинете.

3.4. При реализации дисциплины, профессионального модуля педагогические работники вносят изменения в материалы УМК с целью улучшения качества преподавания, включения в УМК новых материалов.

3.5. Разработка УМК включает в себя следующие этапы:

- разработка рабочей учебной программы по дисциплине;
- разработка конспектов лекций, учебных, учебно-методических рекомендаций;
- оформление документации по УМК;
- апробация материалов УМК в учебном процессе;
- корректировка материалов УМК.

3.6. УМК рассматривается на заседаниях кафедры, согласовывается с методистом техникума и утверждается заместителем директора техникума по учебно-воспитательной работе.

3.7. Рабочие учебные программы разрабатываются и утверждаются до начала освоения дисциплины студентами.

3.8. Срок разработки материалов УМК по соответствующей дисциплине, профессиональному модулю устанавливается кафедрой, фиксируется протоколом заседания кафедры. Подготовка элементов УМК включается в индивидуальный план учебно-методической работы преподавателя и план работы кафедры.

3.9. Текущий контроль за содержанием и качеством подготовки УМК осуществляет заведующий кафедрой.

3.10. Заведующий кафедрой, методист и заместитель директора техникума по учебно-воспитательной работе периодически контролируют наличие УМК по всем дисциплинам, профессиональным модулям, входящим в основную профессиональную образовательную программу специальности, и их соответствие требованиям настоящего Положения.