

МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

БРЯНКОВСКИЙ КОЛЛЕДЖ (ФИЛИАЛ)  
ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ЛУГАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»  
(Брянковский колледж (филиал) ФГБОУ ВО «ЛГПУ»)

**СОГЛАСОВАНО**

Решением учебно-методического совета  
Брянковского колледжа (филиала)  
ФГБОУ ВО «ЛГПУ»  
Протокол № 6  
« 15 » 02 20 24 г.

**ПРИНЯТО**

Решением педагогического совета  
Брянковского колледжа (филиала)  
ФГБОУ ВО «ЛГПУ»  
Протокол № 6  
« 15 » 02 20 24 г.

**УТВЕРЖДАЮ**

Директор  
Брянковского колледжа (филиала)  
ФГБОУ ВО «ЛГПУ»

О.В. Чудина

« 19 » 02 20 24 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ  
ОБ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОМ КОМПЛЕКСЕ**

Брянка  
2024

## СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	3
2. НОРМАТИВНАЯ ОСНОВА .....	3
3. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ПОЛОЖЕНИЯ.....	5
4. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО КОМПЛЕКСА .....	6
5. СТРУКТУРА УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО КОМПЛЕКСА .....	7
6. ПОРЯДОК РАЗРАБОТКИ, РАССМОТРЕНИЯ И УТВЕРЖДЕНИЯ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО КОМПЛЕКСА .....	10
7. ОРГАНИЗАЦИЯ КОНТРОЛЯ СОДЕРЖАНИЯ И КАЧЕСТВА РАЗРАБОТКИ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО КОМПЛЕКСА .....	11
8 ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО КОМПЛЕКСА .....	12
9 ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	12
ПРИЛОЖЕНИЕ 1 .....	14
ПРИЛОЖЕНИЕ 2 .....	15

## **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Положение об учебно-методическом комплексе (далее – Положение) предназначено для введения единых требований к учебно-методическому обеспечению учебных дисциплин (УД), междисциплинарных курсов (МДК), профессиональных модулей (ПМ), основных профессиональных образовательных программ (ОПОП), реализуемых в Брянковском колледже (филиале) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Луганский государственный педагогический университет» (далее – Колледж), оснащению образовательного процесса учебно-методическими, справочными и другими материалами, повышающими качество подготовки специалистов в рамках освоения программ подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ).

1.2. Учебно-методический комплекс (УМК) учебной дисциплины по программам среднего общего образования (СОО), профессионального модуля/междисциплинарного комплекса по программам среднего профессионального образования (СПО) – это совокупность нормативной и учебно-методической документации, средств обучения и контроля на различных носителях (бумажном, электронном, видео-, аудио- и др.), предназначенных для полного учебно-методического и информационного обеспечения учебного процесса, необходимых для качественного освоения обучающимися содержания программ, формирования у обучающихся общих и профессиональных компетенций и профессионально-значимых личностных качеств в соответствии с требованиями ФГОС СОО и ФГОС СПО, действующих профессиональных стандартов и ППССЗ Колледжа.

## **2. НОРМАТИВНАЯ ОСНОВА**

2.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

– Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

– Федеральными государственными образовательными стандартами среднего общего образования (далее – ФГОС СОО);

– Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО) по специальностям;

– Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 17.05.2022 № 336 «Об утверждении перечней профессий и специальностей среднего профессионального образования и установлении соответствия отдельных профессий и специальностей среднего профессионального образования, указанных в этих перечнях, профессиям и специальностям среднего профессионального образования, перечни которых утверждены приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 29 октября 2013 г. № 1199 «Об утверждении перечней профессий и специальностей среднего профессионального образования»;

– Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 24.08.2022 № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

– Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 24 августа 2022 г. № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

– Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.04.2021 г. № 153 «Об утверждении Порядка разработки примерных основных образовательных программ, проведения их экспертизы и ведения реестра примерных основных образовательных программ среднего профессионального образования»;

– Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 08.11.2021 г. № 800 «Об утверждении порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего

профессионального образования»;

– Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 885, Министерства просвещения Российской Федерации № 390 от 05.08.2020г. «О практической подготовке обучающихся»;

– Положением о Брянковском колледже (филиале) федерального государственного бюджетного учреждения высшего образования «Луганский государственный педагогический университет»;

– иными локальными актами Колледжа.

### **3. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ПОЛОЖЕНИЯ**

3.1. Цель настоящего Положения – регламентация процесса подготовки учебных материалов с точки зрения содержания и формы в целях создания условий, позволяющих эффективно организовать учебную и поддерживать самостоятельную работу обучающегося, а также сохранить преемственность в преподавании учебных дисциплин.

3.2. Задачи Положения:

– определить цель и задачи формирования учебно-методического обеспечения учебных дисциплин, междисциплинарных курсов, профессиональных модулей;

– определить структуру и требования к разработке учебно-методического обеспечения учебных дисциплин, междисциплинарных курсов, профессиональных модулей;

– координировать работу по разработке учебно-методического обеспечения учебных дисциплин, междисциплинарных курсов, профессиональных модулей;

– осуществлять контроль за использованием учебно-методического обеспечения учебных дисциплин, междисциплинарных курсов, профессиональных модулей.

## 4. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО КОМПЛЕКСА

4.1. Цель учебно-методического комплекса – повышение эффективности управления учебным процессом и самостоятельной работой обучающихся по освоению учебной дисциплины, междисциплинарного курса, профессионального модуля с помощью внедрения в образовательный процесс современных технологий обучения.

4.2. Основные задачи учебно-методического комплекса:

– определение содержания, объёма и последовательности изучения разделов дисциплины, междисциплинарного курса, профессионального модуля, установление требований к уровню освоения содержания в соответствии с ОПОП;

– определение содержания и объёма самостоятельной работы обучающихся, форм и средств контроля её выполнения;

– осуществление методического, информационного сопровождения образовательного процесса и реализация инновационных подходов к обучению, консультативная поддержка учебной деятельности обучающихся по всем формам обучения;

– нормативно-методическое обеспечение деятельности преподавательского состава при реализации программ СОО, ППССЗ;

– разработка фондов оценочных средств по реализуемым в Колледже специальностям;

– создание учебно-методических материалов, необходимых для подготовки электронных учебников, электронных учебно-методических пособий, применения дистанционных образовательных технологий и электронного обучения.

## 5. СТРУКТУРА УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО КОМПЛЕКСА

5.1. Учебно-методический комплекс по учебной дисциплине, междисциплинарному курсу, профессиональному модулю может включать следующие разделы (компоненты):

Раздел 1. Методический.

1.1. Программно-методические материалы:

- рабочие программы УД, МДК/ПМ;
- программы учебной и производственной практик;
- календарно-тематический план (КТП);
- технологические карты (планы) учебных занятий, комплект планов учебных занятий всех видов, инструкционных, технологических карт;
- тематические «копилки» – комплекты технологических задач, производственных ситуаций, профессиональных задач, кейсов.

1.2. Учебно-методические материалы:

- методические указания к практическим занятиям (в т.ч. руководство по решению типовых задач);
- методические указания по выполнению лабораторных работ и практических заданий;
- методические указания по выполнению курсовых, дипломных, проектных (работ);
- методические указания по выполнению домашних заданий (по мере необходимости);
- методические рекомендации по применению учебной литературы и рекомендации по самостоятельному изучению УД, МДК/ПМ;
- методические рекомендации по изучению УД, МДК/ПМ, его разделов, тем, отдельных элементов;
- методические разработки, авторские разработки;
- методические рекомендации по организации самостоятельной (внеаудиторной) работы обучающихся;

- методические рекомендации по выполнению индивидуального проекта, тематика проектов и рефератов;
- методические рекомендации и методические указания по выполнению курсовых работ/проектов;
- методические рекомендации по подготовке к семинарским занятиям, коллоквиумам, разработке и выполнению проектных заданий, исследовательских и творческих работ;
- положения, методические рекомендации по организации и проведению конкурсов, викторин, олимпиад, ролевых и деловых игр по УД, МДК/ПМ;
- методические рекомендации по организации и проведению учебно-производственных работ по учебным практикам, производственному обучению;
- методические рекомендации по апробации методик и внедрения программ общеобразовательного цикла, адаптированных программ.

## Раздел 2. Обучающий.

### 2.1. Теоретические материалы:

- учебник(и) (достаточно указать в разделе паспорта кабинета);
- учебное пособие;
- презентация учебных занятий (слайды, видео- и анимационные фрагменты).

### 2.2. Практические материалы:

- сборники задач с методикой и вариантами их решения;
- электронные обучающие средства, пакеты прикладных программ и др.

### 2.3. Справочные и дополнительные материалы:

- нормативные материалы (достаточно указать в разделе паспорта кабинета);
- справочники (достаточно указать в разделе паспорта кабинета);
- словари (достаточно указать в разделе паспорта кабинета);
- глоссарий (список терминов и их определение);



– атласы (альбомы чертежей, схем и т.п.) (достаточно указать в разделе паспорта кабинета);

– интернет-источники;

– материалы для углубленного изучения УД, МДК/ПМ (по мере необходимости).

### Раздел 3. Контролирующий.

#### 3.1. Методический аппарат контроля:

– задания для входного контроля;

– задания для тематического контроля, в том числе тестовые задания по отдельным темам;

– задания для самостоятельной внеаудиторной работы;

– задания для контрольных работ/проектов;

– задания к зачёту;

– перечень тем курсовых проектов (работ) (примерный перечень, а также перечень тем на учебный год для каждой группы);

– перечень вопросов к экзамену, комплект экзаменационных билетов (разрезной вариант);

– перечень заданий к квалификационному экзамену;

– перечень тем дипломных проектов (работ) (примерный перечень; перечень тем на учебный год для каждой группы) – только для цикла специальных дисциплин;

– творческие задания;

– примерный перечень тем рефератов;

– тесты для проверки остаточных знаний, тестирующая программа – может быть использована в ходе аудитов, в процессе самообследования и т.п.;

– вопросы для самоконтроля;

– КОС (контрольно-оценочные средства), ФОС (фонд оценочных средств).

УМК по практическому обучению может включать: рабочую программу учебной и производственной практик; задания для обучающихся по видам

практики; методические рекомендации/указания по выполнению заданий практики. Кроме того, УМК может включать образцы дневников, отчётов, видеоматериалы, картотеки литературы и средств обучения для организации различных видов практики.

## **6. ПОРЯДОК РАЗРАБОТКИ, РАССМОТРЕНИЯ И УТВЕРЖДЕНИЯ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО КОМПЛЕКСА**

6.1. Наличие учебно-методического комплекса дисциплины, междисциплинарного курса, профессионального модуля является обязательным условием возможности реализации образовательного процесса по реализуемым в Колледже специальностям.

6.2. Допускается оформление обобщённого учебно-методического комплекса для нескольких специальностей при совпадении типовых программ дисциплины.

6.3. Разработчик и председатель методической цикловой комиссии являются ответственными за учебно-методическое и техническое обеспечение соответствующей дисциплины, междисциплинарного курса, профессионального модуля, в том числе за качественную подготовку УМК.

6.4. Учебно-методические и учебные материалы, включаемые в УМК, должны отвечать современным достижениям науки и техники, требованиям работодателей, отражать специфику региона, предусматривать использование в образовательном процессе прогрессивных форм и методов обучения, учебно-методической и современной материально-технической базы, обеспечивать высокую теоретическую, профессиональную и практическую направленность.

6.5. Материалы, входящие в учебно-методический комплекс дисциплины, междисциплинарного курса, профессионального модуля обсуждаются на заседании методической цикловой комиссии.

6.6. Разработанный УМК передаётся на рассмотрение учебно-методической комиссии Колледжа. Учебно-методическая комиссия Колледжа рассматривает документацию и утверждает комплексы.

6.7. Подписи председателя методической цикловой комиссии и председателя учебно-методической комиссии Колледжа свидетельствуют о принятии каждым из них персональной ответственности за гарантии соответствия рабочей программы учебной дисциплины и УМК требованиям действующих образовательных стандартов и данного Положения.

6.8. Методическая цикловая комиссия по мере необходимости осуществляют обновление устаревших материалов учебно-методических комплексов.

6.9. УМК в обязательном порядке должен иметь электронный вариант, который хранится у составителя-разработчика.

## **7. ОРГАНИЗАЦИЯ КОНТРОЛЯ СОДЕРЖАНИЯ И КАЧЕСТВА РАЗРАБОТКИ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО КОМПЛЕКСА**

7.1. Контроль за содержанием и качеством разработки учебно-методического комплекса возлагается на методическую цикловую комиссию-разработчика комплекса и учебно-методическую комиссию Колледжа.

7.2. Методическая цикловая комиссия-разработчик УМК осуществляет текущий контроль содержания и качества подготовки УМК.

При апробации УМК в учебном процессе председатель методической цикловой комиссии имеет право посещать занятия с целью оценки педагогического мастерства преподавателя, соответствия излагаемого материала учебной программе уровня освоения учебного материала обучающимися. Результаты контрольных занятий обсуждаются с преподавателем, проводившим занятие, и основные выводы доводятся председателем методической цикловой комиссии до всех преподавателей комиссии.

На этапе корректировки материалов УМК председатель методической цикловой комиссии осуществляет периодический контроль их соответствия современному уровню развития науки методики и технологии осуществления учебного процесса.

7.3. Учебно-методическая комиссия Колледжа осуществляет:

- контроль за содержанием и качеством подготовки рабочих программ по учебным дисциплинам, междисциплинарным курсам, профессиональным модулям входящим в учебные планы подготовки обучающихся по программам подготовки специалистов среднего звена;
- контроль результатов апробации УМК в образовательном процессе, соответствия содержания учебного материала утверждённой рабочей программе;
- контроль содержания и качества подготовки документации УМК;
- контроль за хранением и использованием УМК.

## **8. ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО КОМПЛЕКСА**

8.1. Элементы учебно-методического комплекса оформляются с использованием компьютерной техники в текстовом редакторе Word:

- формат: А4;
- шрифт: Times New Roman;
- номер шрифта (кегель): 14 (допускается 12);
- межстрочный интервал: 1.5 (допускается 1);
- поля: левое – 20 мм, правое – 10 мм, верхнее – 20 мм, нижнее – 20 мм.

8.2. Названия структурных элементов, заголовки, пункты, подпункты рекомендовано выделять жирным шрифтом.

8.3. Накапливать материал рекомендуется в папках соответствующего формата с использованием файлов.

## **9. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

9.1. Настоящее Положение утверждается и вступает в силу с момента утверждения его директором Колледжа.

9.2. Положение действует до момента принятия его в новой редакции или

до его отмены.

9.3. Настоящее Положение подлежит актуализации в случае изменения законодательства Российской Федерации в сфере образования, учредительных документов Колледжа, а также при необходимости уточнения, детализации норм в действующем Положении.

9.4. В Положение могут вноситься изменения и дополнения, направленные на совершенствование образовательного процесса Колледжа.

9.5. Инициаторами изменений, вносимых в Положение, могут стать участники образовательных отношений.

9.6. Содержание Положения обязательно для ознакомления и исполнения всеми лицами, на которых распространяется его действие.

9.7. Текущая редакция Положения размещается на веб-сайте.

**БРЯНКОВСКИЙ КОЛЛЕДЖ (ФИЛИАЛ)  
ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ЛУГАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»  
(Брянковский колледж (филиал) ФГБОУ ВО «ЛГПУ»)**

УТВЕРЖДАЮ

Заместитель директор

по учебной работе

\_\_\_\_\_ В.И. Бородавкина

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ год

**УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКИЙ КОМПЛЕКС  
ДИСЦИПЛИНЫ, МЕЖДИСЦИПЛИНАРНОГО КУРСА,  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

Учебная дисциплина \_\_\_\_\_

*(шифр и наименование дисциплины)*

Специальность \_\_\_\_\_

*(шифр и наименование)*

Образовательный уровень \_\_\_\_\_

Курс \_\_\_\_\_ Группа \_\_\_\_\_

Форма обучения \_\_\_\_\_

Брянка,

20 \_\_\_\_ г

Рассмотрено и согласовано на заседании методической цикловой комиссией

---

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

Разработан на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования \_\_\_\_\_, примерной программы \_\_\_\_\_  
(наименование специальности, название примерной программы)

Председатель методической цикловой комиссии \_\_\_\_\_ ФИО

Составитель:

ФИО, преподаватель \_\_\_\_\_ Брянковского колледжа (филиала) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Луганский государственный педагогический университет»

## Лист согласования

**РАЗРАБОТАЛ**Методист

(должность)

Е.А. Бичева

(подпись)

(инициалы, фамилия)

**СОГЛАСОВАНО**Директор

(должность)

О.В. Чудина

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Заместитель директора по учебной  
работе

(должность)

В.И. Бородавкина

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Заведующий экономическим  
отделением

(должность)

С.А. Селютина

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Заведующий технологическим  
отделением

(должность)

О.Н. Меркулова

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Председатель МЦК  
общеобразовательного и общего  
гуманитарного и социально–  
экономического циклов

(должность)

Ю.А. Федькина

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Председатель МЦК  
профессионального учебного  
цикла специальности 38.02.01  
Экономика и бухгалтерский учет  
(по отраслям)

(должность)

В.В. Савицкая

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Председатель МЦК  
профессионального учебного  
цикла специальности 43.02.17  
Технологии индустрии красоты

(должность)

Т.А. Гуральчук

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Председатель МЦК  
профессионального учебного  
цикла специальности 54.02.01  
Дизайн (по отраслям)

(должность)

И.А. Вивденко

(подпись)

(инициалы, фамилия)