МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ

САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

**Государственное автономное профессиональное**

**образовательное учреждение**

**Самарской области**

**«ЖИГУЛЕВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ КОЛЛЕДЖ»**

**(ГАПОУ СО «ЖГК»)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| «РАССМОТРЕНО»  Советом ГАПОУ СО «ЖГК»  протокол заседания  от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_\_ |  | «УТВЕРЖДЕНО»  Приказом по ГАПОУ СО «ЖГК»  от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_\_  Директор ГАПОУ СО «ЖГК»  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_А.Э. Птицын |

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**об учебно-методическом комплексе**

**(новая редакция)**

г.о. Жигулевск 2022

**I. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение об учебно-методическом комплексе (далее – Положение) вводится в действие в связи с созданием с 1 января 2016 года государственного автономного профессионального образовательного учреждения Самарской области «Жигулевский государственный колледж» (далее - Колледж) путем изменения типа существующего государственного бюджетного образовательного учреждения среднего профессионального образования «Жигулевский государственный колледж» постановлением Правительств Самарской области от 13.11.2015 г. №729 «О создании государственного автономного профессионального образовательного учреждения Самарской области «Жигулевский государственный колледж».

1.2. С момента вступления в силу настоящего Положения, утрачивает силу Положение об учебно-методическом комплексе, утвержденное приказом директора ГБОУ СПО «ЖГК» от 23.12.2013 г. №245-од, согласованное на заседании Совета Колледжа 23.12.2013 г. (протокол №6).

1.3. Настоящее Положение предназначено для введения единых требований к разработке учебно-методического обеспечения программ подготовки квалифицированных рабочих, служащих (далее – ППКРС), программ подготовки специалистов среднего звена (далее – ППССЗ) базового и углубленного уровней, очной, заочной форм обучения, реализуемых в государственном бюджетном образовательном учреждении среднего профессионального образования «Жигулевский государственный колледж» (далее Колледж) и обеспечению образовательного процесса учебно-методическими, информационно-справочными и другими материалами в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО) к условиям реализации программ подготовки специалистов среднего звена и квалифицированных рабочих, служащих.

1.4. Настоящее Положение разработано в соответствии со следующими документами:

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

- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.06.2013г. №464;

- Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования по специальностям/профессиям, реализуемым в колледже;

- Уставом Колледжа, утвержденным приказом министерства образования и науки Самарской области от 26.11.2015г. №468-од и согласованным приказом министерства имущественных отношений Самарской области от 29.12.2015г. №3332).

1.5. Положение об учебно-методическом комплексе (далее УМК) регулирует процесс подготовки учебно-методического обеспечения предметов, дисциплин и профессиональных модулей с точки зрения, как содержания, так и формы в целях сохранения преемственности в преподавании учебных предметов/дисциплин/модулей, а также создания условий, позволяющих эффективно организовывать и поддерживать самостоятельную работу обучающихся.

1.6. Учебно-методический комплекс предмета (далее УМК-П), учебно-методический комплекс дисциплины (далее УМК-Д), учебно-методический комплекс профессионального модуля (далее УМК-ПМ) разрабатываются в предметной (цикловой) комиссии в следующих целях:

- организация образовательного процесса в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (далее ФГОС СПО), Учебного плана, программ подготовки квалифицированных рабочих, служащих и программ подготовки специалистов среднего звена;

- систематизация и сведение к разумному минимуму нормативных, методических, стандартореализующих документов, обеспечивающих подготовку обучающихся по специальности/профессии;

- оптимизация подготовки и проведения занятий, улучшения качества образовательного процесса;

- обеспечение единства требований к системе усвоения и контроля качества освоения программ подготовки студентами колледжа;

- совершенствование профессионализма преподавателей, мастеров п/о и передачи педагогического опыта;

- оптимальное использование ресурсов колледжа для качественной подготовки выпускников.

1.7. Учебно-методический комплекс – комплекс нормативной и учебно-методической документации, средств обучения и средств контроля, необходимых и достаточных для проектирования и качественной реализации образовательного процесса в соответствии с требованиями Федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования и временем, отведенным Учебным планом.

1.8. УМК создаются отдельно по каждой учебной дисциплине, предмету, профессиональному модулю и являются основной частью учебно-методической работы преподавателя, утверждаются на заседании научно-методического совета (НМС). УМК способствуют систематизации материалов, позволяют правильно организовать учебный процесс и самостоятельную внеаудиторную работу обучающихся.

1.9. УМК разрабатываются отдельно по каждой форме обучения - очной и заочной.

Все элементы УМК должны быть скомплектованы в отдельной папке в электронном и печатном варианте, храниться в методическом кабинете, а также могут размещаться в электронном виде в медиатеке колледжа.

1.10. УМК должны быть доступны каждому преподавателю, широко использоваться в учебном процессе, регулярно обсуждаться на организационно-методических совещаниях, заседаниях научно-методического совета, постоянно обновляться и совершенствоваться. В планах работы предметных (цикловых) комиссий должен быть предусмотрен пересмотр УМК не реже 1 раза в 3 года и ежегодное обновление отдельных его документов: рабочая программа, календарно-тематический план предмета/дисциплины/профессионального модуля, учебной и производственной практик пересматриваются ежегодно в обязательном порядке. Соответствующие изменения вносятся в методические материалы, обеспечивающие реализацию соответствующей образовательной программы.

1.11. Создаваемые учебно-методические комплексы должны обеспечивать преемственную связь «квалификационные запросы работодателей – профессиональные компетенции – приобретаемый практический опыт – знания - умения», так как обучение в колледже ориентировано на реализацию требований ФГОС СПО и профессиональное становление выпускника в соответствии с потребностями экономики региона.

1.12. Полное обеспечение предметов/дисциплин/профессиональных модулей учебного плана учебно-методическими комплексами является одним из основных аккредитационных показателей, характеризующих выполнение колледжем требований ФГОС СПО к условиям реализации образовательных программ.

1.13. Положение об УМК регламентирует его структуру в колледже.

1.14.Требования Положения являются едиными в образовательной деятельности колледжа и соблюдаются всеми преподавателями.

**II. Структура и состав учебно-методического комплекса**

* 1. Структура и состав УМК определяется требованиями ФГОС к условиям реализации ППКРС/ППССЗ по соответствующим направлениям подготовки, реализующимся в ГАПОУ СО «ЖГК», лицензионными требованиями к условиям ведения образовательного процесса.
  2. Структура и состав учебно-методического комплекса могут меняться в связи с новыми требованиями к организации учебного процесса, внедрением инновационных технологий. Предметные (цикловые) комиссии имеют право дополнять УМК методическими документами, отражающими особенности преподавания учебной дисциплины, профессионального модуля, оптимизирующими учебный процесс.
  3. Учебно-методический комплекс – это совокупность учебно-методических материалов, необходимых и достаточных для организации учебного процесса по дисциплине/модулю и способствующих эффективному освоению студентами учебного материала, входящего в ППКРС/ППССЗ.
  4. Структура УМК:

2.4.1. Обязательные элементы УМК-П (УМК-Д):

- Титульный лист (приложение 1).

- Примерная образовательная программа предмета/дисциплины (при ее наличии). Примерная программа учебного предмета/дисциплины –нормативный документ, в котором определены требования к результатам освоения предмета/дисциплины, структура и содержание образовательной программы, условия реализации учебного предмета/дисциплины, соответствующие требованиям ФГОС СПО для специальностей (профессий, направлений подготовки), устанавливается система освоения учебного материала обучающимися, формы и методы контроля и оценки результатов обучения.

- Рабочая программа предмета/дисциплины (приложения 2.1, 2.2, 2.3). Рабочие программы составляются предметными (цикловыми) комиссиями по всем преподаваемым предметам/дисциплинам на основании действующих примерных образовательных программ (при их наличии) в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта. Рабочая программа учебного предмета/дисциплины является основным документом,определяющим структуру и содержание учебно-методического комплекса по предмету/дисциплине.

- Календарно-тематический план предмета/дисциплины (приложение 4).

- Методические рекомендации (указания) по выполнению практических занятий, лабораторных занятий, курсовой работы/проекта и др. видов работ (приложение 5). Это комплекс методических разработок по предмету/дисциплине (выполненных в соответствии с Учебным планом по специальности/профессии СПО и календарно-тематическим планом по предмету/дисциплине), содержание которых имеет разъяснительный и рекомендательный характер и позволяет обучающемуся оптимальным образом организовать процесс изучения предмета/дисциплины. Методические разработки составляются по всем темам практических (лабораторных, семинарских и др.) занятий и содержат критерии оценки результатов работы.

- Методические рекомендации (указания) по выполнению самостоятельной работы и материалы по организации внеаудиторной самостоятельной работы студентов, в которых отражен характер и критерии оценки результатов самостоятельной работы (приложение 6).

Методические указания должны включать в себя:

- краткое описание работы: название работы, целевая установка, учебные задачи, основные этапы работы, краткое теоретическое обоснование (при необходимости);

- перечень приборов, устройств, инструмента и других технических и материальных средств и оборудования, используемых для выполнения лабораторных работ;

- указания по технике безопасности (при выполнении ЛР);

- указания об организации работы, последовательности действий, формах записей результатов наблюдений или расчетов;

- указания по обработке результатов наблюдений, оформление работы, записей выводов и отчета;

- перечень вопросов для самопроверки;

- критерии оценивания выполненной работы;

- список рекомендуемой литературы.

Методические указания по выполнению курсового проекта или работы должны включать в себя:

- общие методические указания по организации курсового проекта (работы);

- указания по структуре курсового проекта (работы);

- общие рекомендации по содержанию введения, обзорного раздела, подготовке материала для изложения основной темы проекта (работы), пояснительной записки, исследовательского раздела;

- рекомендации по содержанию раздела «Материально-техническое (экономическое) обоснование проекта (работы)» (при необходимости);

- место и содержание вопросов охраны труда и окружающей среды в проекте (работе);

- критерии оценивания курсовой работы или проекта;

- рекомендуемая литература.

В методических указаниях по выполнению курсового проекта (работы) должны быть представлены цель, задачи курсового проектирования, характер исходных данных применительно к специальности/профессии, объем требований к проекту (работе) в целом и по разделам, а при необходимости должны быть приведены формулы и примеры расчетов.

- Фонд оценочных средств (ФОС) по предмету/дисциплине (приложения 7.1, 7.2). ФОС создаются для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям соответствующей ППССЗ/ППКРС (текущая и промежуточная аттестация) и позволяют оценить умения, знания и освоенные общие компетенции.

Фонд оценочных средств по дисциплине должен включать:

- паспорт фонда оценочных средств по предмету/дисциплине,

- оценочные средства для текущего, промежуточного и итогового контроля знаний и умений по предмету/дисциплине, включая тесты, упражнения, компетентностно-ориентированные задания, задания для выполнения практических и лабораторных работ, контрольных работ и самостоятельной работы, задания, предполагающие использование активных и интерактивных методов и форм обучения, вопросы и практические задания к зачету, вопросы и практические задания к экзамену, комплекты оценочных средств по всем видам промежуточной аттестации (зачет, дифференцированный зачет, экзамен) (приложения 8.1, 8.2) и др. в соответствии с рабочей программой предмета/дисциплины.

Фонд оценочных средств по предмету/дисциплине утверждается научно-методическим советом колледжа. Оценочные средства для текущего контроля утверждаются председателем предметной (цикловой) комиссии. Комплекты оценочных средств по всем видам промежуточной аттестации утверждаются заместителем директора по учебно-методической работе.

2.4.2. Обязательные элементы УМК-ПМ:

- Титульный лист (приложение 1).

- Примерная образовательная программа профессионального модуля (при ее наличии).

- Рабочая программа профессионального модуля (приложение 3.1, 3.2).

- Рабочая программа учебной и производственной практик (приложение 3.3).

- Рабочая программа производственной практики (преддипломной) (приложение 3.4).

- Календарно-тематический план по каждому междисциплинарному курсу, учебной и/или производственной практикам профессионального модуля (приложение 4).

- Методические рекомендации (указания) по выполнению практических, лабораторных, курсовых, выпускной квалификационной и др. видов работ (приложение 5).

- Методические рекомендации (указания) по выполнению самостоятельной работы (приложение 6).

- Фонд оценочных средств (ФОС) по профессиональному модулю (приложение 7.3).

ФОС создаются для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям соответствующей ППССЗ/ППКРС (текущая и промежуточная аттестация) и позволяют оценить умения, знания, практический опыт и освоенные общие и профессиональные компетенции.

Фонд оценочных средств по ПМ должен включать:

- титульный лист;

- паспорт ФОС по каждому междисциплинарному курсу и виду практики;

- оценочные средства для текущего, промежуточного контроля, включая тесты, упражнения, компетентностно-ориентированные задания, задания для выполнения практических и лабораторных работ, контрольных работ и самостоятельной работы, задания, предполагающие использование активных и интерактивных методов и форм обучения, упражнения, вопросы и практические задания для подготовки к зачету, вопросы и практические задания для подготовки к экзамену, комплекты оценочных средств по всем видам промежуточной аттестации (зачет, дифференцированный зачет, экзамен) для междисциплинарных курсов и различных видов практики (приложения 8.1, 8.2, 8.3), вопросы и практические задания для подготовки к квалификационному экзамену по модулю, комплект оценочных средств для оценки итоговых образовательных результатов по профессиональному модулю (квалификационному экзамену) (приложение 8.4).

Фонд оценочных средств по ПМ утверждается научно-методическим советом колледжа. Оценочные средства для текущего контроля рассматриваются председателем предметной (цикловой) комиссии. Комплекты оценочных средств по всем видам промежуточной аттестации утверждаются заместителем директора по учебно-методической работе. Комплект оценочных средств для оценки итоговых образовательных результатов по профессиональному модулю утверждается директором колледжа после предварительного положительного заключения работодателей.

2.4.3. Дополнительные элементы УМК-П, УМК-Д, УМК-ПМ:

- учебник по предмету/дисциплине/междисциплинарному курсу (при отсутствии – учебное пособие, полный курс лекций);

- рабочая тетрадь;

- методические рекомендации (указания) для обучающихся по изучению предмета/дисциплины/профессионального модуля (приложение 9).

- методические разработки уроков, открытых занятий, олимпиад, конкурсов, внеклассных мероприятий и др.;

- дидактический материал, в т.ч. электронные издания (презентации, обучающие программы, видеофильмы, и др.);

- методические разработки в электронном виде;

- ссылки на Интернет-ресурсы (базы данных, сайты, справочные системы, электронные словари и др. сетевые ресурсы);

- справочные издания;

- словари;

- периодические, отраслевые и общественно-политические издания;

- научная литература;

- хрестоматии и др.

## Требования к учебно-методическому комплексу

3.1. УМК должны отвечать стандартным дидактическим требованиям, предъявляемым к традиционным учебным изданиям.

Требование научностипредполагает формирование у студентов научного мировоззрения на основе представлений об общих и специальных методах научного познания.

Требование доступностипредполагает определение степени теоретической сложности и глубины изучения учебного материала сообразно возрастным и индивидуальным особенностям студентов.

Требование наглядностипредполагает учет чувственного восприятия изучаемых объектов, их макетов или моделей, их личное наблюдение и изучение обучающимися.

Требование обеспечения сознательности обученияпредполагает обеспечение самостоятельных действий, обучающихся по извлечению учебной информации при четком понимании конечных целей и задач образовательной деятельности.

Требование систематичности и последовательности обученияозначает обеспечение последовательности усвоения студентами определенной системы знаний в изучаемой предметной области.

Требование прочности усвоения знанийпредполагает глубокое осмысление учебного материала и его рассредоточенное запоминание.

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

3.2. Все методические материалы, входящие в УМК, должны соответствовать требованиям, предъявляемым к оформлению соответствующей документации.

Учебно-методические материалы должны отражать современный уровень развития науки, предусматривать логически последовательное изложение учебного материала, использование инновационных образовательных технологий, современных методов и технических средств организации образовательного процесса, позволяющих студентам глубоко осваивать изучаемый материал, формировать умения и получать практический опыт по его применению в конкретных видах профессиональной деятельности.

3.3. Все методические материалы, подготовленные преподавателями, должны пройти внешнюю и/или внутреннюю экспертизу и быть утверждены на заседании предметной (цикловой) комиссии и/или научно-методическом совете колледжа.

**4. Порядок разработки учебно-методического комплекса**

* 1. УМК разрабатывается преподавателем (коллективом преподавателей) предметной (цикловой) комиссии и обеспечивает преподавание предмета/дисциплины/модуля в соответствии с учебным планом подготовки студентов по специальности (профессии, направлению). Предметная (цикловая) комиссия является ответственной за качественную подготовку УМК, соответствие требованиям ФГОС СПО по подготовке студентов по специальности (профессии, направлению), за учебно-методическое обеспечение преподавания соответствующей дисциплины (модуля).

4.2. Программные и учебно-методические материалы, входящие в УМК, должны разрабатываться с учетом особенностей рынка труда и квалификационных запросов работодателей, в соответствии с требованиями ФГОС и учебного плана по ППССЗ/ППКРС, на основе детальной конкретизации образовательных результатов, исходя из основных видов профессиональной деятельности, формируемых профессиональных и общих компетенций.

4.3. Разработка УМК реализуется по следующему алгоритму:

* + 1. Разработка и утверждение предметной (цикловой) комиссией плана подготовки УМК по предмету/дисциплине/профессиональному модулю, определение сроков и ответственных за подготовку УМК.
    2. Сроки окончания разработки УМК преподавателем (коллективом преподавателей), обеспечивающим преподавание предмета/дисциплины/модуля в соответствии с учебным планом подготовки обучающихся по специальности (профессии, направлению) установлены следующие:

- рабочая программа по предмету/дисциплине/модулю на следующий учебный год составляется до 1 июля текущего года;

- календарно-тематический план по изучению предмета/дисциплины/модуля на следующий учебный год составляется до 1 июля текущего года;

- отчет преподавателей и анализ результатов учебного года - до 1 июля;

- план работы кабинета - до 1 июля;

- индивидуальный план работы преподавателя на следующий учебный год - до 1 июля текущего года;

- все остальные компоненты УМК по предмету/дисциплине/модулю предоставляются до 1 октября текущего года.

4.3.3. Обсуждение, рассмотрение, экспертиза, коррекция и согласование документации УМК осуществляются на заседаниях соответствующей предметной (цикловой) комиссии.

4.3.4. Обязательно УМК предмета/дисциплины/модуля рассматриваются на заседаниях предметной (цикловой) комиссии, согласовываются с заместителем директора по учебно-методической работе и утверждаются научно-методическим советом колледжа.

4.3.5. Методические материалы, входящие в состав УМК, проходят экспертизу, согласование, утверждение и др. согласно образцам документов (приложения 1-10).

4.4. Подготовка УМК и обеспечение его составных компонентов включается в индивидуальный план учебно-методической работы преподавателя и в план работы предметной (цикловой) комиссии.

**5. Организация контроля содержания и качества разработки учебно-методического комплекса**

* 1. Контроль содержания и качества разработки УМК осуществляется председателем предметной (цикловой) комиссии, методистом, заместителем директора по учебно-методической работе, заместителем директора по учебно-воспитательной работе, научно-методическим советом колледжа.
  2. При апробации УМК в учебном процессе председатель предметной (цикловой) комиссии или методист проводит контрольные посещения занятий с целью оценки качества освоения учебного материала обучающимися, педагогического мастерства преподавателя, соответствия излагаемого материала программе. Результаты анализа контрольных открытых занятий обсуждаются с преподавателем, проводившим занятие, основные выводы сообщаются председателю и преподавателям предметной (цикловой) комиссии.
  3. На этапе корректировки материалов УМК председатель предметной (цикловой) комиссии осуществляет контроль их соответствия современным запросам рынка труда, уровню развития науки и техники, методики и технологии осуществления образовательного процесса, требованиям ФГОС СПО к условиям реализации образовательных программ.
  4. Научно-методический совет колледжа осуществляет контроль содержания и качества подготовки УМК по предмету/дисциплине/модулю, входящим в учебные планы по ППССЗ/ППКРС обучающихся по специальности (профессии, направлению). С этой целью:

- в повестку дня заседаний научно-методического совета вносятся вопросы по обсуждению УМК по предмету/дисциплине/модулю, прошедшего апробацию в учебном процессе;

- по результатам обсуждения принимается решение о качестве подготовки УМК по предмету/дисциплине/модулю/), входящей в учебные планы подготовки студентов по специальности (профессии, направлению), даются рекомендации по совершенствованию разработанного УМК.

* 1. Научно-методический совет колледжаосуществляет:

- методическую поддержку разработки и внедрения УМК;

- контроль содержания и качества подготовки организационных учебно-методических материалов по предметам/дисциплинам/модулям, входящим в учебные планы подготовки обучающихся колледжа (рабочих программ, календарно-тематических планов, и др.);

- контроль содержания и качества подготовки методической документации УМК (методических указаний и рекомендаций по выполнению практических и лабораторных работ, самостоятельной внеаудиторной работы, и др.);

- контроль результатов апробации УМК в учебном процессе.

* 1. Заместитель директора по учебно-методической работе, методисты, председатели предметных (цикловых) комиссий осуществляют:

- контроль выполнения планов разработки и внедрения УМК;

- контроль за хранением и использованием УМК.

**6. Хранение и использование УМК**

6.1.УМК по предмету/дисциплине/модулю систематизируются, накапливаются и хранятся в методическом кабинете.

6.2. Для каждой специальности формируется набор папок-накопителей, в которых хранятся УМК по отдельным предметам/дисциплинам/профессиональным модулям в последовательности, предусмотренной учебным планом.

6.3. Электронная версия УМК сдается в методический кабинет колледжа.

6.4**.** Основными пользователями УМК являются преподаватели и студенты всех форм обучения.

6.5.По распоряжению директора, заместителя директора по учебно-воспитательной работе или заместителя директора по учебно-методической работе УМК предоставляется лицам, осуществляющим организационно-методический и иной вид контроля.

**7. Требования к оформлению учебно-методического комплекса**

7.1. Текст УМК представляется в двух формах:

- в печатном виде на листах формата А4;

- в виде файла (файлов) на электронном носителе.

7.2. Каждая страница учебно-методического комплекса оформляется со следующими полями: верхнее – 20 мм; нижнее - 20 мм; правое – 10 мм; левое – 30 мм.

7.3. Титульный лист каждого документа оформляется согласно соответствующему образцу (см. приложения).

7.4. Основной текст при наборе на компьютере печатается в текстовом редакторе WORD стандартным шрифтом Times New Roman, размер шрифта – 12 или 14, межстрочный интервал – 1,5, в таблицах допускается интервал 1,0.

7.6. Текст подстрочных ссылок печатается в текстовом редактореWORDстандартным шрифтом Times New Roman, размер шрифта - 10, межстрочный интервал - 1,0.