



**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«МОСКОВСКИЙ ИНСТИТУТ СОВРЕМЕННОГО
АКАДЕМИЧЕСКОГО ОБРАЗОВАНИЯ»**

109129, г. Москва, ул. 11-я Текстильщиков, д. 7,
109518, г. Москва, ул. Саратовская, д. 31, тел: (495) 540-57-53
E-mail: info@misaoinst.ru www.misaoinst.ru

УТВЕРЖДАЮ
Ректор АНО ВО «МИСАО»
Л.В. Астанина
«01» сентября 2022 г.



**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

Сертификат **01b463dd00e6ae9da846391173c72f589c**

Владелец **Астанина Лариса Викторовна**

Действителен с 2022-08-03 по 2023-11-03

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЙ КОМПЛЕКСЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
(МОДУЛЯ) ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ СРЕДНЕГО
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

1. Общие положения

1.1. Положение об учебно-методическом комплексе учебной дисциплины (модуля) образовательной программы среднего профессионального образования является локальным нормативным правовым актом Автономной некоммерческой организации высшего образования «Московский институт современного академического образования» АНО ВО МИСАО (далее - Институт).

1.2. Положение об учебно-методическом комплексе учебной дисциплины (модуля) разработано в соответствии с:

- Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 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 14.06.2013 №464;

Положением о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки

Российской Федерации от 18.04.2013 № 291;

- федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования по профессиям/специальностям, реализуемыми в Институт;

- федеральным компонентом государственного стандарта общего образования, утвержденного приказом Минобрнауки России «Об утверждении федерального компонента государственных стандартов начального общего, основного общего и среднего (полного) общего образования» от 5 марта 2004 г. № 1089.

1.3. Положение определяет цель, задачи, сущность и компоненты учебнометодического комплекса учебной дисциплины (модуля) (далее - УМК УД (ПМ)) образовательной программы среднего профессионального образования.

1.4. УМК УД (ПМ) представляет собой систему нормативной и учебно-методической документации, средств обучения и контроля, используемых в процессе подготовки рабочего, служащего и специалиста среднего звена в соответствии с требованиями ФГОС СПО.

1.5. УМК УД (ПМ) включает весь «дидактический маршрут» подготовки специалиста со средним профессиональным образованием, разрабатывается педагогами по всем учебным дисциплинам и профессиональным модулям.

1.6. УМК УД (ПМ) обеспечивает качественное освоение студентами общих и профессиональных компетенций посредством овладения содержанием дисциплин, профессиональных модулей, являющихся частью основных профессиональных образовательных программ.

2. Основные цели, задачи и принципы УМК УД (ПМ)

2.1. Основной целью УМК УД (ПМ) является создание условий для реализации требований ФГОС СПО посредством подготовки педагогическими работниками и предоставления студентам полного комплекта учебно-методических материалов для аудиторного и внеаудиторного самостоятельного освоения учебных дисциплин и профессиональных модулей.

2.2. Формирование УМК УД (ПМ) направлено на решение следующих задач:

- систематизацию нормативных документов, методических материалов, средств обучения и контроля;
- совершенствование учебно-методического обеспечения образовательного процесса;
- создание условий для внедрения современных образовательных

технологий и оперативного замещения преподавателя в учебном процессе.

2.3. Основными принципами разработки УМК УД (ПМ) являются принципы модульно - компетентностного подхода:

- принцип ориентации на цели, значимые для сферы труда;
- принцип комплексного освоения умений и знаний в рамках формирования конкретной компетенции, которая обеспечивает выполнение конкретной трудовой функции;
- принцип обратной связи разработчиков программ с требованиями работодателей к умениям и знаниям работников;
- принцип модульного построения, который предполагает, что модуль основной профессиональной образовательной программы понимается как целостный набор подлежащих освоению умений, знаний, отношений и опыта (компетенций), описанных в форме требований, которым должен соответствовать обучающийся по завершении модуля, и соответствующий определённой функции (вида) профессиональной деятельности, отражённой в профессиональном стандарте;
- принцип единства задач формирования общих и профессиональных компетенций отражает один из важнейших аспектов интеграции профессиональных и общеобразовательных дисциплин в содержании основных профессиональных образовательных программ.

3. Структура УМК УД (ПМ)

Структурными компонентами УМК УД (ПМ) являются:

3.1. Нормативная документация, включающая: федеральные государственные образовательные стандарты по профессиям и специальностям СПО; учебные планы и программы; программы учебных дисциплин, профессиональных модулей, программы учебной и производственной практик, разработанные в соответствии с модульным принципом, календарный учебный график, график аттестации.

3.2. УМК УД (ПМ) включает:

- рабочую программу дисциплины;
- материалы для аудиторной работы (конспекты (планы) лекций, методические указания по выполнению практических, лабораторных занятий, памятки для студентов и преподавателей по освоению дисциплины);
- материалы для внеаудиторной самостоятельной работы;
- материалы для проведения учебной и производственной практики (методические рекомендации по прохождению различных видов производственных практик, дневники педагогической практики, карты оценки профессиональных компетенций);
- темы дипломных работ (ВКР) и методические указания по их выполнению;
- средства контроля: вопросы для подготовки к экзаменам и (или) зачетам, задания, тесты, критерии оценки;
- методические материалы по реализации образовательных технологий.

- средства обучения, включающие перечень учебных пособий, рекомендованных в соответствии с ФГОС СПО, справочные, периодические издания;
- перечень технических и электронных средств обучения.

4. Порядок разработки УМК УД (ПМ)

4.1. УМК УД (ПМ) разрабатывается преподавателем, обеспечивающим реализацию программы в соответствии с требованиями ФГОС СПО под руководством заведующего департаментом.

4.2. Преподаватель обеспечивает качественную подготовку УМК УД (ПМ) соответствующего требованиям ФГОС СПО по профессиям/специальностям, программное, учебно-методическое и техническое обеспечение программы.

4.3. Программные, учебно-методические материалы УМК УД (ПМ) отражают современный уровень развития науки, учитывают принцип модульности реализации программ, предусматривают логическую последовательность изложения учебного материала, использование современных методов и технических средств интенсификации учебного процесса, позволяющих студентам глубоко осваивать учебный материал, обрабатывать умения и получать опыт его применения на практике.

4.4. Разработка УМК УД (ПМ) включает в себя следующие этапы:

4.4.1. Выстраивание целостного представления о содержании основной профессиональной образовательной программы.

4.4.2. Перед составлением программ каждого модуля и дисциплины выстраивает логику формирования результата, представленного профессиональными и общими компетенциями, которое происходит в рамках всех циклов образовательной программы среднего профессионального образования.

4.4.3. В случае неполноты предложенных списков компетенций разработчики программы имеют право дополнить их другими компетенциями. В этом случае учитывается Перечень компетенций, разработанных Институтом.

5. Организация контроля содержания и качества разработки УМК УД (ПМ)

5.1. Контроль содержания и качества УМК УД (ПМ) по образовательным программам среднего профессионального образования возлагается на проректора по учебной и научной работе.

5.2. УМК УД (ПМ), разработанные в текущем учебном году, представляются педагогами в ходе ежегодного творческого отчета и учитываются при составлении рейтинга работы педагогических работников.

6. Учебно-методические материалы для обучающихся

6.1. Учебно-методические материалы для студентов оформляются в виде методических рекомендаций (указаний), в которых необходимо кратко изложить:

- рекомендуемый режим и характер выполнения учебной работы, особенно в части выполнения домашних заданий;
- рекомендации по работе с литературой и другими источниками, дополнительный учебный материал, отражающий новейшие научно-технические достижения в области изучаемых вопросов, не нашедших должного отражения в литературе, рекомендованной программой, или восполняющих ее пробелы.

6.2. В качестве учебно-методических материалов для лекционного курса могут быть представлены учебные издания, разработанные преподавателями департамента, конспекты (тексты, схемы) лекций в печатном и (или) электронном виде и другие материалы.

6.3. Методические рекомендации (указания) по подготовке и выполнению практических занятий и лабораторных работ должны содержать разъяснения, необходимые для выполнения указанных работ (с примерами), а также по работе с тестовыми заданиями по курсу, тематику всех видов работ, вопросы, выносимые на обсуждение, тексты заданий, задач, рекомендуемый список литературы и интернет-ресурсов, и т.п.

7. Методические рекомендации (материалы) для преподавателя

7.1. Методические рекомендации (материалы) для преподавателя позволяют оптимальным образом организовать процесс изучения данной дисциплины и должны указывать на средства, способы и методы обучения, применение которых наиболее эффективно для освоения тех или иных разделов и тем программы дисциплины.

7.2. Методические рекомендации (материалы) могут включать:

- списки текстов и материалов, используемых в процессе реализации дисциплины (ПМ);
- перечень справочных и хрестоматийных изданий, мультимедиа и наглядных пособий;
- образцы иллюстрационных материалов к лекциям и др.

7.3. Материалы, устанавливающие содержание и порядок проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестаций должны содержать:

- варианты контрольных работ, тесты (материалы представляют собой набор заданий, позволяющих определить освоение отдельных тем учебной программы);
- примерный перечень вопросов для подготовки к семинару;
- билеты для проведения экзамена (зачета), включая комплект практических заданий, задач (при наличии практической части экзамена

(зачета));

- вопросы для самоконтроля и др.

7.4. Методические разработки (материалы) преподавателями оформляются как отдельный элемент УМК УД (ПМ) и должны определять средства и методы обучения студентов, способы учебной деятельности, применение которых наиболее эффективно (по видам учебной работы и по дисциплине в целом).

7.5. Методические указания по изучению дисциплины, выполнению соответствующих видов учебной работы представляются (издаются) в форме, доступной для использования их студентами. К наиболее важным из них относятся:

- методические указания по практическим занятиям;
- методические указания по лабораторным работам (занятиям);
- методические указания по курсовым работам и проектам;
- методические указания по самостоятельной учебной работе студентов.

7.6. Методические указания по выполнению учебных заданий (лабораторных, контрольных, расчетно-графических работ, проектов, других аттестационных заданий) должны содержать задания, требования и рекомендации по их выполнению (при необходимости примеры), справочные материалы, ссылки на соответствующие информационные источники и т.п.

7.7. Перечень и содержание методических указаний для студентов определяется спецификой учебной дисциплины.

8. Порядок разработки и хранения УМК УД (ПМ)

8.1. Разработка УМК УД (ПМ) осуществляется преподавателями департаментов. Срок разработки материалов УМК УД (ПМ) устанавливается заведующим департамента и фиксируется в протоколе заседания департамента.

8.2. Подготовка материалов УМК УД (ПМ) должна быть включена в индивидуальный план (учебно-методическая работа) преподавателя на учебный год.

8.3. Заведующий департаментом на основании плана работы департамента и индивидуальных планов преподавательского состава департамента:

- организует разработку УМК УД (ПМ) по закрепленным за департаментом дисциплинам и профессиональным модулям и утверждает план подготовки УМК УД (ПМ) по соответствующей дисциплине и профессиональному модулю, в котором должны быть определены сроки и ответственные за подготовку компонентов УМК УД (ПМ);
- осуществляет контроль за соблюдением сроков разработки и качеством подготовленных компонентов УМК УД (ПМ);
- организует рассмотрение и утверждение в установленном порядке

входящих в УМК УД (ПМ) материалов, представляемых разработчиками УМК УД (ПМ).

8.4. Материалы УМК УД (ПМ) хранятся в методическом кабинете Института, копии у преподавателя.