



Утверждаю:
Директор техникума
И.М.В. Заводянская
_____ 2025 г.
Пер. № 19/1

ПОЛОЖЕНИЕ

ОБ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОМ КОМПЛЕКСЕ (УМК) ДИСЦИПЛИНЫ/ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Рекомендовано методическим советом
ГБПОУ ИО «Бодайбинский горный техникум»
Заключение методического совета,
протокол № 1 от « 05 » 09 2025 г.
председатель методсовета

 /Дружнина Е.К.

1. Общие положения

1.1. 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 уровня, очной, очно-заочной и заочной форм обучения, реализуемых в ГБПОУ ИО «Бодайбинский горный техникум» (далее техникум) и обеспечению образовательного процесса учебно-методическими 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.

1.2. 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 техникуме.

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

1.4. Задачи УМК:

- методическое сопровождение и консультативная поддержка учебной деятельности студентов по всем формам обучения;
- нормативно-методическое обеспечение деятельности преподавательского состава при реализации конкретной дисциплины;
- обеспечение целостности учебного процесса и интегративного подхода к его организации при реализации ФГОС СПО по специальности;
- стандартизация требований к методическому обеспечению учебного процесса.

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

1.6. 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;
- оптимизация подготовки и проведения занятий, улучшения качества образовательного процесса;
- обеспечение единства требований к системе усвоения и контроля качества освоения программ подготовки студентами техникума;

- совершенствование профессионализма преподавателей, мастеров п/о и передачи педагогического опыта;
- оптимальное использование ресурсов техникума 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, профессиональному модулю и являются основной частью учебно-методической работы преподавателя, утверждаются на заседании методического совета (МС). УМК способствуют систематизации материалов, позволяют правильно организовать учебный процесс и самостоятельную внеаудиторную работу обучающихся.

1.9. Все элементы УМК должны быть скомплектованы в отдельной папке в печатном варианте, храниться в методическом кабинете, размещаться в электронном виде на сайте техникума.

1.10. УМК должны быть доступны каждому преподавателю, широко использоваться в учебном процессе, регулярно обсуждаться на заседаниях предметной (цикловой) комиссии, методического совета, постоянно обновляться и совершенствоваться. УМК должен пересматриваться не реже 1 раза в 3 года и ежегодно обновляться отдельные его документы: рабочая программа, календарно-тематический план дисциплины/профессионального модуля, учебной и производственной практик.

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

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

1.13. Положение об УМК регламентирует его структуру в техникуме.

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

2. Структура и состав учебно-методического комплекса

2.1. Структура и состав УМК определяется требованиями ФГОС к условиям реализации ППКС/ППССЗ по соответствующим направлениям подготовки, реализующимся в ГБПОУ ИО «Бодайбинский горный техникум», лицензионными требованиями к условиям ведения образовательного процесса.

2.2. 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.

2.3. Структура УМК:

2.3.1. Обязательные элементы УМК-Д:

- Титульный лист (приложение 1).
- Примерная образовательная программа дисциплины (при ее наличии). Примерная программа учебной дисциплины – нормативный документ, в котором определены требования к результатам освоения дисциплины, структура и содержание

образовательной программы, условия реализации учебной 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 дисциплины (см. Методические указания по разработке рабочей программы учебной дисциплины, профессионального модуля).

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

- Календарно-тематический план дисциплины (см. Методические указания по составлению календарно-тематического плана учебной дисциплины/междисциплинарного курса).
- Методические рекомендации (указания) по выполнению практических, лабораторных, курсовых и др. видов работ. Это комплекс методических разработок по дисциплине (выполненных в соответствии с учебным планом по специальности/профессии СПО и календарно-тематическим планом по дисциплине), содержание которых имеет разъяснительный и рекомендательный характер и позволяет обучающемуся оптимальным образом организовать процесс изучения дисциплины. Методические разработки составляются по всем темам изучения дисциплины. Методические разработки состоят из практических (лабораторных, семинарских и др.) занятий (см. Методические указания по планированию, организации и проведению лабораторных и практических занятий).

Методические указания должны включать в себя:

- а) краткое описание работы: название работы, целевая установка, учебные задачи, основные этапы работы, краткое теоретическое обоснование (при необходимости);
- б) перечень приборов, устройств, инструмента и других технических и материальных средств и оборудования, используемых для выполнения лабораторных работ;
- в) указания по технике безопасности при выполнении лабораторных работ (при необходимости);
- г) указания об организации работы, последовательности действий, формах записей результатов наблюдений или расчетов;
- д) указания по обработке результатов наблюдений, оформление работы, записей выводов и отчета;
- е) перечень вопросов для самопроверки;
- ж) список рекомендуемой литературы.

Методические указания по выполнению курсового проекта или работы составляются по дисциплинам, профессиональным модулям, по которым предусмотрен такой вид деятельности обучающихся в учебном плане. Они должны включать в себя:

- а) общие методические указания по организации курсового проекта (работы);
- б) указания по структуре курсового проекта (работы);
- в) общие рекомендации по содержанию введения, обзорного раздела, подготовке материала для изложения основной темы проекта (работы), пояснительной записки, исследовательского раздела;
- г) критерии оценивания курсовой работы или проекта;
- д) 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.

- Методические рекомендации (указания) по организации внеаудиторной самостоятельной работы студентов, в которых отражен характер и критерии оценки результатов самостоятельной работы (см. Методические указания по организации самостоятельной работы обучающихся)
- Фонды оценочных средств (далее ФОС). ФОС создаются для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям соответствующей ППССЗ/ППКРС и позволяют оценить умения, знания и освоенные общие компетенции.
ФОС по дисциплине может состоять из контрольно-оценочных средств (КОС) или программы промежуточной аттестации (ППА)
ФОС по дисциплине должен включать:

- а) паспорт фонда оценочных средств по дисциплине,
- б) оценочные средства для контроля знаний и умений по дисциплине в соответствии с рабочей программой дисциплины.

Фонды оценочных средств по дисциплине рассматриваются на заседаниях предметной (цикловой) комиссии, рекомендуются методическим советом техникума и утверждаются заместителем директора по учебной работе.

2.4.2. Обязательные элементы УМК-ПМ:

- Титульный лист (приложение 2).
- Примерная образовательная программа профессионального модуля (при ее наличии).
- Рабочая программа профессионального модуля (см приложения Положения о разработке рабочей программы учебной дисциплины/ профессионального модуля).
- Рабочая программа учебной и производственной практик.
- Календарно-тематический план по каждому междисциплинарному курсу, учебной и/или производственной практикам профессионального модуля (см. приложение Методических указаний по составлению календарно-тематического плана учебной дисциплины/ междисциплинарного курса).
- Методические рекомендации (указания) по выполнению практических, лабораторных, курсовых, выпускной квалификационной и др. видов работ.
- Методические рекомендации (указания) по выполнению самостоятельной работы.
- Контрольно-оценочные средства (КОС) по профессиональному модулю. КОС 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.
КОС по ПМ должен включать:

- а) титульный лист;
- б) паспорт КОС по каждому междисциплинарному курсу и виду практики;
- в) оценочные средства для текущего, промежуточного контроля, включая тесты, упражнения, практико-ориентированные задания, задания для выполнения, контрольных работ, 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, оценочные средства для оценки итоговых образовательных результатов по профессиональному модулю (комплексному/квалификационному экзамену).

Контрольно-оценочные средства по ПМ рассматриваются на заседаниях предметной (цикловой) комиссии, рекомендуются методическим советом техникума и утверждаются заместителем директора по учебной работе.

Комплекты оценочных средств по всем видам промежуточной аттестации утверждаются заместителем директора по учебной работе. Комплект оценочных средств

для оценки итоговых образовательных результатов по профессиональному модулю утверждается директором техникума.

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

- учебник по дисциплине/междисциплинарному курсу (при отсутствии - учебное пособие, полный курс лекций);
- рабочая тетрадь;
- методические рекомендации (указания) для обучающихся по изучению дисциплины/профессионального модуля;
- 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.

3. Требования к учебно-методическому комплексу

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

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

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

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

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

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

Требование прочности усвоения знаний предполагает 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 рассмотрены на заседаниях

предметной (цикловой) комиссии, рекомендованы методическим советом техникума и утверждены заместителем директора по учебной работе.

4. Порядок разработки учебно-методического комплекса

4.1. УМК разрабатывается преподавателем (коллективом преподавателей) предметной (цикловой) комиссии и обеспечивает преподавание 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:

4.3.1. Определение предметной (цикловой) комиссией сроков и ответственных за подготовку УМК

4.3.2. Сроки окончания разработки УМК преподавателем (коллективом преподавателей), обеспечивающим преподавание дисциплины/модуля в соответствии с учебным планом подготовки обучающихся по специальности (профессии, направлению) установлены следующие:

- рабочая программа по дисциплине (модулю) на следующий учебный год составляется до 1 июля текущего года;
- календарно-тематический план по изучению дисциплины на следующий учебный год составляется до 1 июля текущего года;
- все остальные компоненты УМК по 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 дисциплины (модуля) рассматриваются на заседаниях предметной (цикловой) комиссии, методического совета и утверждаются заместителем директора по учебной работе.

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

5.1. Контроль содержания и качества разработки УМК осуществляется председателем предметной (цикловой) комиссией, методистом, заместителем директора по учебной работе, методическим советом техникума.

5.2. Методический совет техникума осуществляет контроль содержания и качества подготовки УМК по дисциплине/модулю, входящим в учебные планы по ППССЗ/ППКРС обучающихся по специальности (профессии, направлению). С этой целью:

- в повестку дня заседаний методического совета вносятся вопросы по обсуждению УМК по дисциплине/модулю;

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

5.3. Методический совет техникума осуществляет:

- методическую поддержку разработки и внедрения УМК;
- контроль содержания и качества подготовки учебно-методических материалов по дисциплинам/модулям, входящим в учебные планы подготовки обучающихся техникума (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.

5.6. Заместитель директора по учебной 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 дисциплине/модулю систематизируются, накапливаются и хранятся в методическом кабинете.

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

6.3. Электронная версия УМК сдается в методический кабинет техникума.

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

6.5. По распоряжению директора, заместителя директора по учебной 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:

- 1) в печатном виде на листах формата А4;
- 2) 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 (УМКВ стандартным шрифтом Times New Roman, размер шрифта - 12 или 14, межстрочный интервал - 1,15 или 1,5, в таблицах допускается интервал 1,0).

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

Министерство образования Иркутской области
ГБПОУ ИО «Бодайбинский горный техникум»

УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКИЙ КОМПЛЕКС ПО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ

СГ.01 ИСТОРИЯ РОССИИ

Специальность: 40.02.04 Юриспруденция

Форма обучения: Очная, заочная

СОСТАВ УМК:

№ п/п	Наименование документа	Стр.
1.	Рабочая программа и календарно-тематическое планирование	1-21
2.	Методические указания по выполнению лабораторно-практических работ	22-65
3.	Методические указания по выполнению самостоятельной работы студентов	66-88
4.	Фонды контрольно-оценочных средств	89-124

Министерство образования Иркутской области
ГБПОУ ИО «Бодайбинский горный техникум»

УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКИЙ КОМПЛЕКС ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ

ПМ.01 **Правоприменительная деятельности**

Специальность: 40.02.01 Юриспруденция

Форма обучения: Очная, заочная

СОСТАВ УМК:

№ п/п	Наименование документа	Стр.
1.	Рабочая программа и календарно-тематическое планирование	1-41
2.	Методические указания по выполнению лабораторно-практических работ МДК 01.01	42-53
3.	Методические указания по выполнению лабораторно-практических работ МДК 01.01	54-106
4.	Методические указания по выполнению лабораторно-практических работ МДК 01.02	107-118
5.	Методические указания по выполнению лабораторно-практических работ МДК 01.02	119-127
6.	Методические указания по выполнению внеаудиторной самостоятельной работы студентов	128-156
7.	Методические указания по содержанию и выполнению курсового проекта по 01.01	157-168
8.	Фонды контрольно-оценочных средств	169-244