

ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ  
«БРАТСКИЙ ИНДУСТРИАЛЬНО-МЕТАЛЛУРГИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ»

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГАПОУ БрИМТ

/ Колонтай А.М.

« 04 »

сентября 2025 г.

Приказ от 4 сентября 2025 г. № 559)



ПОЛОЖЕНИЕ  
ОБ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОМ КОМПЛЕКСЕ (УМК) ПРЕПОДАВАТЕЛЕЙ

Братск 2025

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

### 1.1. Назначение и статус Положения

1.1.1. Настоящее Положение об учебно-методическом комплексе (УМК) преподавателей является внутренним локальным актом Государственного автономного профессионального образовательного учреждения Иркутской области «Братский индустриально-металлургический техникум» (ГАПОУ БрИМТ).

1.1.2. Положение определяет цели, задачи, структуру, состав, порядок разработки, требования к содержанию, оформлению, хранению и оценке учебно-методических комплексов по учебным дисциплинам и профессиональным модулям.

1.1.3. Положение обязательно для применения всеми педагогическими работниками техникума.

### 1.2. Основные понятия и определения

1.2.1. Учебно-методический комплекс (УМК) — это систематизированный комплект взаимодополняющих нормативных, учебно-программных, методических, информационных и контрольно-оценочных материалов, обеспечивающих реализацию образовательного процесса по конкретной учебной дисциплине или профессиональному модулю (ПМ).

1.2.2. УМК является неотъемлемой частью основной профессиональной образовательной программы (ОПОП) по специальности/профессии.

### 1.3. Цель и задачи формирования УМК

1.3.1. Целью формирования УМК является создание оптимальных условий для реализации требований Федеральных государственных образовательных стандартов (ФГОС) и достижения качественных результатов обучения через комплексное учебно-методическое обеспечение образовательного процесса.

#### 1.3.2. Основные задачи УМК:

- Систематизация учебно-методических материалов и средств обучения.
- Оптимизация подготовки и проведения всех видов учебных занятий.
- Обеспечение открытости и доступности образовательного процесса.
- Реализация компетентностного подхода в обучении.
- Обеспечение единства требований к результатам освоения дисциплины/ПМ всеми преподавателями.
- Совершенствование методической работы преподавателей и предметных (цикловых) комиссий (ПЦК).

### 1.4. Нормативная база

Разработка УМК и настоящего Положения осуществляется в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (в действующей редакции).
- Федеральными государственными образовательными стандартами СПО по соответствующим профессиям и специальностям (в действующей редакции).
- Профессиональными стандартами (при наличии).
- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по программам СПО, утвержденным приказом Минпросвещения России от 24.08.2022 № 762
- Уставом и локальными нормативными актами ГАПОУ БрИМТ.

### 1.5. Принципы формирования УМК

Формирование УМК осуществляется на основе следующих принципов:

- Компетентностный подход: ориентация на достижение планируемых результатов обучения (овладение общими и профессиональными компетенциями).
- Научность и актуальность: соответствие современному уровню развития науки, техники и технологий.
- Преемственность: учет предшествующего уровня подготовки обучающихся и логическая связь с другими дисциплинами/модулями.
- Практикоориентированность: обеспечение связи теоретического обучения с будущей профессиональной деятельностью, учет требований работодателей.
- Системность и структурированность: логичное построение и взаимосвязь всех элементов комплекса.
- Доступность и открытость: обеспечение возможности использования материалов УМК всеми участниками образовательного процесса.

### 1.6. Ответственность и порядок разработки

1.6.1. Разработка УМК является составной частью методической работы преподавателя и осуществляется в соответствии с планом работы предметной (цикловой) комиссии и индивидуальным планом преподавателя.

1.6.2. Непосредственными разработчиками УМК дисциплины/ПМ являются преподаватели, ведущие данную дисциплину/модуль.

1.6.3. Преподаватели-разработчики несут ответственность за содержание, качество и своевременное обновление УМК.

1.6.4. Материалы УМК обсуждаются на заседании ПЦК. Рабочие программы и контрольно-оценочные материалы утверждаются в установленном порядке.

1.6.5. Контроль качества материалов УМК возлагается на ведущего преподавателя-разработчика и председателя ПЦК.

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО КОМПЛЕКСА

Учебно-методический комплекс (УМК) представляет собой систематизированную совокупность взаимодополняющих материалов, необходимых и достаточных для проектирования и качественной реализации образовательного процесса по учебной дисциплине или профессиональному модулю (ПМ).

### 2.1. Общая структура УМК

Учебно-методический комплекс по учебной дисциплине или профессиональному модулю включает в себя следующие обязательные разделы:

- Нормативно-правовая документация.
- Учебно-программная и планирующая документация.
- Учебно-методическая документация.
- Материально-техническое, информационное и программное обеспечение.

### 2.2. Содержание разделов УМК

#### Раздел 1. Нормативно-правовая документация

– Выписка из примерной образовательной программы в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом (ФГОС СПО) по профессии/специальности с указанием требований к умениям, знаниям, практическому опыту и уровню освоения компетенций (ОК, ПК) по учебной дисциплине или профессиональному модулю.

– Для общеобразовательных дисциплин — выписка из стандарта среднего общего образования.

– Ведомственные стандартизирующие документы и рекомендации по организации образовательного процесса и производственного обучения (для ПМ).

– Методические рекомендации и указания Института развития профессионального образования (ИРПО) по планированию и организации образовательного процесса.

Раздел 2. Учебно-программная и планирующая документация включает следующие документы:

– Примерная программа учебной дисциплины/профессионального модуля (при наличии).

– Рабочая программа учебной дисциплины или профессионального модуля.

– Рабочая программа учебной и производственной практики (включается в УМК по профессиональному модулю).

– Календарно-тематический план (КТП) (Для дисциплины: КТП по учебной дисциплине. Для ПМ: КТП по междисциплинарным курсам (МДК) и/или по всему профессиональному модулю (допускается отдельное планирование для теоретического обучения и практик).

– Индивидуальный план преподавателя (при наличии).

– Комплект планов учебных занятий всех видов, инструкционных и технологических карт.

Раздел 3. Учебно-методическая документация:

– Конспекты или тезисы лекций.

– Основная и дополнительная учебная литература (включая электронные издания).

– Справочники, каталоги, альбомы.

– Методические указания по выполнению лабораторных работ и практических заданий.

– Методические рекомендации по изучению дисциплины/ПМ/МДК, их разделов и тем.

– Методические и авторские разработки.

– Методические указания по организации самостоятельной (внеаудиторной) работы обучающихся.

– Темы курсовых работ/проектов, дипломных работ/проектов (для ПМ) и методические указания по их выполнению.

– Тематика и методические рекомендации по подготовке к семинарам, выполнению проектных, исследовательских и творческих работ.

– Тематические «копилки»: комплекты технологических задач, производственных ситуаций, профессиональных задач (кейсов).

– Положения и методические рекомендации по организации и проведению конкурсов, олимпиад, викторин, деловых и ролевых игр.

– Комплекты оценочных средств для текущего, рубежного и промежуточного контроля знаний.

– Система контроля знаний и критерии оценки освоенных умений, навыков, знаний и практического опыта по всем видам контроля.

– Методический комплект для «входного» контроля уровня знаний (для общеобразовательных дисциплин).

- Документация по мониторингу качества освоения дисциплины/ПМ/МДК с планом корректирующих мероприятий.

Раздел 4. Материально-техническое, информационное и программное обеспечение

- Перечень оборудования, инструментов и материалов учебного кабинета, лаборатории, мастерской.

- Перечень основной и дополнительной учебной и методической литературы.

- Учебно-наглядные материалы: схемы, таблицы, плакаты, чертежи, модели, макеты, муляжи.

- Перечень мультимедийных презентаций по темам и элементам дисциплины/ПМ/МДК.

- Перечень видео- и интерактивных материалов.

- Перечень используемых технических средств обучения.

- Перечень используемых информационных ресурсов, баз данных и программного обеспечения.

### **3. ОСНОВНЫЕ ТРЕБОВАНИЯ К УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОМУ КОМПЛЕКСУ**

3.1. Соответствие требованиям:

- Федерального закона № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Актуальных версий ФГОС СПО и профессиональных стандартов;

- ГОСТ Р 7.0.97-2016;

- Дидактическим единицам рабочей программы.

3.2. Соответствие логике построения и структуре рабочей программы по дисциплине/модулю.

3.3. Научность и практикоориентированность (связь с реальной профессиональной деятельностью, требованиями работодателей).

3.4. Структурированность и логичность изложения материалов.

3.5. Понятийная грамотность.

3.6. Отражение авторских методических подходов.

3.7. Представленность разнообразных видов контроля и оценки результатов обучения (входного, текущего, промежуточного, итогового).

3.8. Уместность, содержательность и эстетичность наглядного материала.

3.9. Соответствие современным требованиям оформления, в том числе обеспечение доступности для лиц с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ).

3.10. Учет требований к использованию электронного обучения и дистанционных образовательных технологий (при их применении).

#### **4. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ МЕТОДИЧЕСКИХ МАТЕРИАЛОВ ПРЕПОДАВАТЕЛЕЙ**

##### **4.1. Общие требования ко всем видам методических материалов**

- Соответствие требованиям ГОСТ Р 7.0.97-2016 к оформлению текстовых документов.
- Наличие и правильное оформление содержания (оглавления).
- Наличие и грамотное оформление списка литературы (возможен общий список в конце материала или списки по разделам/темам).
- Научность, логичность и последовательность изложения.
- Грамотность и эстетика оформления.

##### **4.2. Критерии оценки основных видов методических материалов**

4.2.1. Методическое пособие - литературное изложение сделанных на базе результатов исследования теоретически обоснованных методических рекомендаций для совершенствования учебно-воспитательного процесса.

Форма: брошюра (5–48 страниц) или книга (более 48 страниц).

Пояснительная записка должна содержать:

- Значимость учебного курса/дисциплины/темы для подготовки специалиста.
- Направленность пособия (теоретическая, практическая).
- Особенности курса и его связь с другими дисциплинами/МДК.
- Требования к знаниям, умениям (формируемым компетенциям) студентов.
- Авторские методические подходы к построению пособия.

Основная часть должна характеризоваться:

- Систематизацией материала в соответствии с логикой программы.
- Научным, проблемным изложением с объяснением основных понятий.
- Логичной последовательностью и акцентом на ключевые положения.
- Оптимальными формами подачи материала (тезисы, таблицы, схемы, опорные конспекты).
- Наличием разноуровневых вопросов и заданий для самостоятельной работы (репродуктивных, проблемных, творческих).

- Связью теоретического материала с практикой.
- Уместным, содержательным и эстетичным наглядным материалом.

Заключение: наличие обобщения и основных выводов.

Оформлено содержание (оглавление).

Список литературы:

- список литературы может быть представлен в конце каждого раздела (темы) для самостоятельного углубления и расширения знаний по рассматриваемой проблеме (вопросам) – с указанием страниц для изучения;
- общий список литературы (основной и дополнительной) указан в конце пособия;
- правильное оформление списка литературы.

4.2.2. Консультация (теоретическая или практическая) оценивается с опорой на наличие следующих компонентов:

Введение должно содержать:

- Адресность (для кого предназначена).
- Прогностичность (практическая значимость в овладении знаниями, умениями, навыками).

- Обоснование актуальности и важности темы/проблемы.
- Учет потребностей техникума, студентов или преподавателей.

Содержание теоретической консультации:

- Информативность (глубина и широта анализа).
- Научность, логичность, доступность изложения.
- Наличие вопросов для самопроверки.
- Указание литературы для самостоятельного изучения.

Содержание практической консультации:

- Краткое теоретическое описание сути задания.
- Четкие, подробные инструкции по выполнению (алгоритмы, схемы, варианты).
- Наличие дополнительных материалов (тесты, таблицы, методики).

4.2.3. Методические указания экспертизируются, обращается внимание на следующие компоненты:

Введение (пояснительная записка): раскрытие значения темы или вида работы для профессионального развития студента.

Содержание должно включать:

- Четкие, поэтапные инструкции по выполнению работы.
- Схемы, алгоритмы, варианты выполнения.
- Требования к оформлению работы.
- Критерии оценки выполненной работы.
- Указание форм и сроков предъявления результатов.

4.2.4. Методические рекомендации оцениваются с опорой на наличие следующих компонентов:

Введение (пояснительная записка): раскрытие целей и задач выполнения определенного вида работы (изучение темы, выполнение проекта, написание курсовой и т.д.).

Содержание должно включать:

- Описание рациональных способов и методов поэтапного выполнения работы.
- Рекомендации по оформлению выполненной работы с вариантами способов ее предъявления.

4.2.5. Методическая разработка по обобщению опыта работы описание педагогических технологий обучения, воспитания, развития личности. При ее экспертизе обращается внимание на следующие составляющие:

Введение должно содержать:

- Обоснование цели педагогической деятельности и актуальности проблемы.
- Подтверждение эффективности педагогической деятельности.
- Новизну идей и способов их реализации в условиях техникума.

Содержание должно характеризоваться:

- Аргументированностью положений на основе анализа научно-методической литературы.

- Логичным изложением собственной концепции и методики.
- Оригинальностью представления педагогической концепции.
- Раскрытием критериев для анализа явления.
- Анализом результатов исследования и наличием выводов.
- Указанием практической значимости и рекомендаций по внедрению.

Наличие: списка литературы и приложений (при необходимости).

4.3. Критерии оценки программной и планирующей документации (дополнительно)

4.3.1. Рабочая программа учебной дисциплины/МДК

Пояснительная записка: наличие актуальности, целей, описания структуры и принципов построения содержания.

Тематический план: соответствии разделов и тем дидактическим единицам ФГОС; реалистичность прохождения содержания в заявленные часы (теория, практика, самостоятельная работа).

Содержание программы: раскрытие теории в соответствии с принципами построения курса; наличие основного списка литературы; наличие рецензии и отметки об утверждении на ПЦК.

Приложения: содержательность материалов (тематика курсовых, перечень практических и семинарских занятий, вопросы, задания для самостоятельной работы, дополнительная литература).

4.3.2. Календарно-тематический план (КТП) рекомендован к использованию, оценивается при наличии:

- Ссылки на рабочую программу, на основе которой составлен.
- Заполнения всех граф: наименование разделов и тем, количество часов, календарные сроки, вид занятия, наглядные пособия, задания студентам, самостоятельная работа.
- Соответствия требованиям оформления и эстетики.
- Виза председателя предметной (цикловой) комиссии.
- Утверждения заместителем директора по учебно-методической работе.

#### 4.4. Шкала оценки методических материалов

| Оценка                | Критерии соответствия                                                                            |
|-----------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Высокий уровень       | Полное соответствие всем критериям, наличие инновационных элементов, высокое качество оформления |
| Достаточный уровень   | Соответствие основным критериям, отдельные недочеты не влияют на общее качество                  |
| Недостаточный уровень | Частичное соответствие критериям, наличие существенных замечаний                                 |
| Не соответствует      | Невыполнение большинства критериев, низкое качество разработки                                   |

## 5. ТРЕБОВАНИЯ К ХРАНЕНИЮ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКИХ КОМПЛЕКСОВ

5.1 УМК разрабатывается по каждой учебной дисциплине, профессиональному модулю на твердом носителе, собирается в папке-скоросшивателе. Папка УМК должна содержать: титульный лист; лист содержания, в котором фиксируются все входящие в нее материалы.

5.2 Твердые копии УМК хранятся в кабинете преподавателя, ведущего учебную дисциплину или ПМ, МДК. В кабинете преподавателя хранится полная версия УМК; в методическом кабинете хранится электронная версия.

5.3 Срок хранения учебно-методических комплексов (УМК) соответствует сроку реализации основной образовательной программы.

## СПРАВОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ПО РАЗРАБОТКЕ ЭЛЕМЕНТОВ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО КОМПЛЕКСА

(Приложение содержит рекомендации<sup>1</sup> по созданию элементов УМК и носит справочно-методический характер)

### 1. Алгоритм разработки учебного пособия

#### Структурирование содержания

– Материалы систематизируются в соответствии с логикой изучения учебной программы

– Используются различные формы представления: тезисы, обобщающие таблицы, схемы, опорные конспекты

#### Научное содержание

– Учебный материал должен быть научным и логически выстроенным

– Выделяются основные понятия и категории

– Отмечаются различные авторские подходы к изучаемым явлениям

#### Организация самостоятельной работы

– Формулируются вопросы для самопроверки знаний

– Разрабатываются практические задания для закрепления материала

– Определяется список литературы по каждой теме с указанием страниц

#### Оформление

– Соблюдаются эстетические требования к представлению материала

– Выполняются стандартные требования к оформлению текстовых документов

### 2. Рекомендации по разработке консультаций

#### Структура консультации:

– Актуальность, теоретическая и практическая значимость темы

– План изучения темы

– Научное, логичное и доступное изложение содержания

– Вопросы для повторения различного уровня сложности

– Перечень литературы для самостоятельного углубленного изучения

#### Требования к содержанию:

– Лаконичность и доступность изложения

– Опора на авторские методические позиции

---

<sup>1</sup> Данные рекомендации являются ориентировочными и могут корректироваться преподавателем с учетом специфики учебной дисциплины и контингента обучающихся.

- Разнообразие форм контроля знаний

### 3. Методические указания для студентов

Базовые компоненты:

- Введение с обоснованием значимости изучаемой темы или вида работы
- Четкие инструкции по выполнению работы с системой обязательных

требований

- Рекомендуемая литература
- Примеры выполнения аналогичных заданий

Для практических заданий дополнительно:

- Цели и задачи выполнения работы
- Описание рациональных методов поэтапного выполнения
- Подробные пояснения к выполнению конкретных видов заданий
- Рекомендации по оформлению работы
- Примерный список литературы
- Образцы выполненных работ

### 4. Методические указания для самостоятельного изучения

Состав материалов:

- Содержание предложенных для изучения разделов и тем
- Ключевые, базовые научные понятия темы
- Вопросы для изучения темы
- Теоретический материал (краткий или подробный вариант)
- Рекомендуемая литература
- Вопросы для самопроверки знаний или программированный опрос для

самоанализа

### 5. Программа промежуточной аттестации

Структурные элементы:

- Пояснительная записка с обоснованием соответствия вида аттестации учебным

планам

- Методические подходы преподавателя к проведению экзамена или зачета
- Критерии оценки знаний и практических умений по всем уровням оценки
- Перечень вопросов и практических заданий
- Список рекомендуемой литературы

### 6. Организационно-методические рекомендации

При разработке материалов рекомендуется включать содержание семинарских и практических занятий с указанием:

- Названия темы
- Списка вопросов для изучения или заданий для выполнения
- Методических рекомендаций к их выполнению
- Списка литературы
- Вопросы для самопроверки
- Конкретных указаний о формах работы (конспекты, доклады и др.).