

**Государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение Республики Крым
«Симферопольский политехнический колледж
имени князя Л.С. Голицына»**

РАССМОТРЕНО И ОДОБРЕНО

на заседании педагогического совета
«14» ноября 2025 г.

УТВЕРЖДЕНО И ВВЕДЕНО

в действие приказом директора
от 19.11.2025 г. № 202-уч

**ПОЛОЖЕНИЕ
о требованиях к составлению и оформлению
учебно-методического комплекса профессионального модуля
ГБПОУ РК «СПК им. Л.С. Голицына».**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Настоящее Положение регламентирует состав, структуру, требования к содержанию и оформлению учебно-методических комплексов профессиональных модулей (далее – УМК ПМ) основных образовательных программ среднего профессионального образования – программ подготовки специалистов среднего звена (далее – ОП СПО), реализуемых в ГБПОУ РК «СПК им. Л.С. Голицына» (далее - Колледж).
- 1.2. УМК ПМ разрабатывается с целью соблюдения единообразия ведения учебно-методической документации в Колледже и обеспечения контроля за качеством реализации программ профессиональных модулей в образовательном процессе.
- 1.3. УМК ПМ создается отдельно по каждому модулю ОП СПО.
- 1.4. Подготовка УМК ПМ является одной из форм учебно-методической работы педагогических работников Колледжа.
- 1.5. УМК ПМ обеспечивает организационную и содержательную целостность преподавания профессиональных модулей, способствует систематизации методических материалов, позволяет структурировать работу преподавателя.
- 1.6. Разработка компонентов УМК ПМ осуществляется на основе дидактических принципов:
 - соответствие УМК ПМ соответствующей ОП СПО;
 - четкая структуризация учебного материала;
 - полная достигаемость учебных результатов в рамках модуля;
 - комплексность теоретических знаний с их практическим применением;
 - адекватность контроля;
 - ежегодная актуализация.
- 1.7. Ведение работы по созданию УМК ПМ осуществляется преподавателем или группой преподавателей в течении первого срока реализации ими структурных элементов модуля.
- 1.8. Настоящее Положение регулирует процесс подготовки УМК ПМ, как с точки зрения содержания, так и его оформления, в целях сохранения преемственности в преподавании.
- 1.9. УМК ПМ хранится в Колледже на рабочем месте преподавателей, отвечающих за реализацию модуля, для обеспечения их работы.

2. СТРУКТУРА УМК ПМ

При оформлении УМК ПМ следует руководствоваться правилами и требованиями, которые разработаны в Колледже и обобщены в сборнике макетов учебно-методической документации. Сборник ежегодно обновляется (при необходимости), рассматривается и одобряется на заседаниях методического и педагогического советов. Впоследствии, публикуется на официальном сайте Колледжа. Согласно ему ведется оформление учебно-методической документации для последующего учебного года и в течении него.

2.1. Структура УМК ПМ:

- 1) титульный лист;
- 2) рабочая программа ПМ;
- 3) планы/конспекты лекций отдельно к каждому междисциплинарному курсу (далее - МДК), входящего в состав ПМ;

- 4) методические рекомендации к практическим, лабораторным занятиям и семинарам отдельно к каждому МДК, входящего в состав ПМ;
- 5) методические рекомендации по выполнению самостоятельной работы отдельно к каждому МДК, входящего в состав ПМ;
- 6) методические рекомендации и указания по выполнению курсовых работ/проектов (если предусмотрены ОП СПО);
- 7) комплект заданий к оценочным материалам отдельно к каждому МДК, входящего в состав ПМ дисциплины (далее – КОМ МДК);
- 8) комплект оценочных материалов к экзамену по ПМ (далее – КОМ ПМ);
- 9) иные, не обязательные, учебно-методические материалы (например: сборник задач, нормативные материалы, глоссарий, творческие задания, рабочие тетради, альбомы чертежей/схем, список литератур по разделам/темам учебной дисциплины и прочее).

2.2. Наполнение УМК ПМ:

2.2.1. **Титульный лист**, содержит информацию о названии ПМ и специальности, в рамках которой он читается, а также сведения о разработчике(ах) УМК ПМ.

2.2.2. **Рабочая программа профессионального модуля**- документ, определяющий содержание, объем, порядок изучения и преподавания ПМ, условия его реализации, методы контроля и оценки результатов его освоения – оценочные материалы. Регламентирует как деятельность преподавателей, так и учебную работу студентов.

2.2.3. **Планы/конспекты лекций** - структурный элемент УМК ПМ, который разрабатывается отдельно для каждого междисциплинарного курса, входящего в состав модуля, и определяющий теоретическую содержательность ПМ.

План каждой лекции представлен в виде списка подтем, которые осваиваются на занятии. Формулировка темы и подтем лекций должна соответствовать рабочей программе ПМ. Формы изложения лекционного материала, преподаватель выбирает самостоятельно. **Конспект лекции** предполагает краткое, но емкое изложение теоретического материала, вынесенного на занятие. Объем и форма подачи материала должны соотноситься с регламентом занятия и иметь доступный уровень изложения для всех категорий студентов.

Структура плана/конспекта лекции состоит из: темы занятия, цели, плана, списка вопросов/заданий для самоконтроля и списка литературы, по которому студенты самостоятельно/дополнительно могут найти информацию по теме лекции.

2.2.4. **Методические рекомендации к практическим занятиям**. Этот структурный элемент представляет собой комплекс рекомендаций и разъяснений, позволяющих студентам оптимальным образом организовать процесс освоения практической части дисциплины. Методические рекомендации к практическим занятиям разрабатываются отдельными комплексами для каждого МДК, входящих в ПМ. При разработке рекомендаций необходимо исходить из того, что часть практического курса выполняется студентом самостоятельно.

Структура практического занятия состоит из: темы, цели, заданий, методических указаний к их выполнению, списка вопросов/заданий для самоконтроля и списка литературы, по которому студенты самостоятельно/дополнительно могут найти информацию по теме занятия.

В методические указания рекомендовано включать пример решения типовых задач/заданий, предлагаемых к выполнению, с описанием алгоритма или методов решения и используемых формул.

2.2.5. Методические рекомендации к лабораторным занятиям. Этот структурный элемент УМК ПМ определяет планирование, организацию и поэтапное проведение лабораторных занятий. В ходе лабораторных занятий формируется практические умения и навыки работы с приборами, установками, лабораторным оборудованием и посудой, измерительными приборами и пр. Студенты учатся наблюдать, сравнивать, анализировать, проводить расчеты, устанавливать зависимость, делать выводы, обобщать и оформлять результаты своей деятельности.

Структура лабораторного занятия состоит из: темы, цели, перечня оборудования, необходимого для выполнения заданий, предусмотренных на занятии, формулировки задания(ий), описания хода работы над заданием(ями), списка вопросов/заданий для самоконтроля и списка литературы, по которому студенты самостоятельно/дополнительно могут найти информацию по теме занятия.

Методические рекомендации содержат краткие основные теоретические положения и поэтапное описание действий, необходимых для выполнения задания(ий), требования к оформлению отчета по итогам занятия(выводы).

Методические рекомендации к лабораторным занятиям разрабатываются отдельными комплексами для каждого МДК, входящих в ПМ.

2.2.6. Методические рекомендации к семинарам. Семинары— один из самых эффективных видов учебных занятий, на которых студенты учатся творчески работать, аргументировать и отстаивать свою позицию, правильно и доходчиво излагать свои мысли перед аудиторией, овладевать культурой речи, ораторским искусством, являются также действенной формой активизации самостоятельной работы студентов, формой ее учета и контроля.

Методические указания предназначены для организации эффективной образовательной деятельности студентов в рамках этого вида занятий. В них раскрываются форма, порядок и логика проведения семинара.

Структура семинара состоит из: темы, цели занятия, перечня вопросов/заданий, описания последовательности занятия, списка вопросов/заданий для самоконтроля и списка литературы, по которому студенты самостоятельно/дополнительно могут найти информацию по теме занятия.

В методических указаниях, излагая последовательность проведения семинара, даются краткое руководство по подготовке каждого вопроса занятия или выполнению творческого задания.

Для продуктивной подготовки к занятию, преподаватель заблаговременно знакомит студентов с вопросами/заданиями к семинару и формой его проведения.

Методические рекомендации к семинарам разрабатываются отдельными комплексами для каждого МДК, входящих в ПМ.

2.2.7. Методические рекомендации по выполнению самостоятельной работы.

Самостоятельная работа - планируемая учебная работа студентов, выполняемая во внеаудиторное время по заданию и при методическом руководстве преподавателя, но без его непосредственного участия.

Методические рекомендации содержат информацию о формах, методах и приемах организации самостоятельной работы студентов. В рекомендациях конкретизированы формы организации и критерии оценки проделанной работы студентами.

В методических указаниях к самостоятельной работе указаны тема, цель, вид самостоятельной работы (форма, в которой студент должен предоставить результат выполненного задания), перечня вопросов/заданий, методических рекомендаций к выполнению работы, списка вопросов/заданий для самоконтроля и списка литературы, по которому студенты самостоятельно/дополнительно могут найти информацию по теме занятия.

Методические указания должны конкретизировать условия и требования выполнения задач/заданий самостоятельной работы, а также формы готовых результатов. При необходимости указываются краткие теоретические пояснения, описание последовательности выполнения задания, характеристика приемов и методов работы.

Методические рекомендации по выполнению самостоятельной работы разрабатываются отдельными комплексами для каждого МДК, входящих в ПМ.

2.2.8. Методические рекомендации по выполнению курсовой работы (проекта).

Курсовая работа (проект) – самостоятельная учебная работа студента, выполняемая в течение учебного семестра по одной из актуальных проблем соответствующего профессионального модуля. Целью выполнения курсовой работы (проекта) является закрепление и углубление теоретических знаний, полученных при освоении МДК, формирование у студентов общих и профессиональных компетенций, навыков самостоятельного решения профессиональных задач, получение опыта подготовки публикаций, овладение навыками исследовательской работы и обобщению её результатов.

Методические рекомендации по выполнению курсовой работы (проекта) содержат следующие элементы:

- титульный лист;
- общие положения, в которых изложены цели, задачи и структура курсовой работы (проекта);
- тематику курсовых работ (проектов);
- список рекомендованной литературы к выполнению и оформлению курсовой работы (проекта);
- методику выполнения курсовой работы (проекта): порядок выполнения аналитической, практической и графической частей (в случае с проектом), методику анализа полученных результатов;

- рекомендации по оформлению структурных элементов курсовой работы (проекта);
- порядок защиты курсовой работы (проекта);
- критерии оценивания курсовой работы (проекта), которые включают показатели полноты и правильности выполнения и оформления проекта/работы и критерии проведения самой защиты.

Выполненная курсовая работа (проект) обязана соответствовать Методическим указаниям к общим требованиям и правилам оформления пояснительной записки дипломного, курсового проекта (работы), индивидуального проекта.

Если по дисциплине не предусмотрено курсовая работа (проект), то этот элемент УМК ПМ отсутствует в структуре комплекса.

2.2.9. Комплект заданий к оценочным материалам МДК включает в себя совокупность контролирующих материалов для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации и предназначен для измерения уровня достижения студентами результатов обучения установленных в рабочей программе профессионального модуля для каждого междисциплинарного курса, входящего в его состав.

КОМ МДК состоит из:

- титульного листа;
- паспорта комплекта заданий к оценочным материалам МДК;
- комплекта оценочных материалов, предназначенных для осуществления текущего контроля по темам/разделам МДК и их критериев оценки;
- комплекта оценочных материалов для промежуточной аттестации студентов, представленных в форме наборов заданий (и вопросов) по изученному МДК, которые используются для проверки знаний студентов на промежуточной аттестации (например, комплект экзаменационных билетов) и их критерием оценивания.

Критерии оценивания должны отражать признаки, на основании которых выставляется оценка за выполнение заданий текущего контроля и промежуточной аттестации.

2.2.10. Комплект оценочных материалов к экзамену по ПМ предназначен для непосредственного проведения промежуточной аттестации по профессиональному модулю. Цель документа - проверка готовности студента к выполнению вида профессиональной деятельности и оценка уровня сформированности у него компетенций, определенных в ФГОС по соответствующему профессиональному модулю.

КОМ ПМ имеет следующую структуру:

- титульный лист;
- лист рассмотрения и согласования комплекта;
- паспорт комплекта оценочных материалов к экзамену по профессиональному модулю, в котором обозначены показатели освоения вида деятельности, общие условия к организации и проведения экзамена;
- комплект билетов к экзамену;
- критерии оценивания заданий к экзамену по ПМ.

КОМ ПМ рассматривается и получает одобрение на заседании соответствующей цикловой методической комиссии, а также согласовывается с работодателем.

- 2.3. Комплекты планов/конспектов лекций, методические рекомендации по выполнению практических, лабораторных работ, семинаров, самостоятельных работ студентов разрабатываются отдельно для каждого междисциплинарного курса, входящих в профессиональный модуль. Все они являются структурными элементами одного УМК ПМ. За разработку ответственны те преподаватели, которые непосредственно реализуют элементы профессионального модуля в учебном процессе.
- 2.4. Рекомендованная литература, которая предлагается студентам для дополнительного и более детального ознакомления с учебным материалом, перечисленная в методических рекомендациях к практическим и лабораторным занятиям, семинарам, самостоятельной работе и лекциям должна находиться в библиотеке колледжа или на доступной цифровой электронной образовательной платформе, а также в открытых электронных источниках.

3. ПОРЯДОК РАЗРАБОТКИ УМК ПМ

- 3.1 УМК ПМ разрабатывается преподавателем (группой преподавателей) в соответствии с учебным планом, ФГОС по специальности и с учетом соответствующей примерной образовательной программы среднего профессионального образования.
- 3.2. Преподаватель (группа преподавателей) является ответственным за качественную подготовку и актуализацию как соответствующих отдельных элементов УМК ПМ, так и за комплекс в целом.
- 3.3. Учебно-методические материалы, включаемые в УМК ПМ, должны отражать современный уровень развития науки, техники, технологий, экономики, предусматривать логически последовательное изложение учебного материала, использование современных методов и технических средств обучения, позволяющих студентам глубоко осваивать учебный материал и получать навыки по его использованию на практике.
- 3.4. При планировании работы по созданию УМК ПМ следует исходить из следующих приоритетов:
 - на начало учебного года, преподаватель (группа преподавателей) анализирует рабочую программу модуля и вносит изменения с учетом обновления нормативно-правовой базы, материально-технической и информационно-библиотечной базы Колледжа, что отражается в листах изменений к ОП СПО. Преподаватель вправе внести изменения в структуру и содержание рабочей программы ПМ, в том числе и в раздел с оценочными материалами, если это не противоречит ФГОС СПО и согласуется с соответствующей примерной образовательной программой.
 - преподаватель (группа преподавателей), который впервые реализовывает отдельный МДК (или модуль в целом), в течении периода реализации ПМ (согласно учебного плана) готовит:
 - планы/конспекты лекций по МДК;
 - методические рекомендации к практическим, лабораторным занятиям и семинарам по МДК;

- методические рекомендации по выполнению самостоятельной работы по МДК;
 - минимум чем за два месяца до соответствующей промежуточной аттестации преподаватель (группа преподавателей) разрабатывает и оформляет соответствующим образом следующие элементы УМК:
 - методические рекомендации и указания по выполнению курсовой работы/проекта (если предусмотрено в учебном плане);
 - комплект заданий к оценочным материалам МДК;
 - комплект оценочных материалов к экзамену по ПМ;
 - последующее время преподаватели совершенствуют УМК ПМ, актуализируют теоретический и практический материалы согласно тенденциям развития науки, отрасли, техники, технологий, культуры, экономики и социальной сферы с целью улучшения качества преподавания, дополняют иными материалами, не относящиеся к обязательным.
- 3.5. Апробация материалов УМК ПМ проводится в первый срок преподавания модуля. При апробации допускается использования неполного УМК ПМ, который наполняется согласно этапам реализации тематического плана рабочей программы ПМ.
- 3.6. По результатам апробации автор(ы) УМК ПМ оценивают качество учебно-методических материалов и готовят полный комплект документации УМК ПМ, внося, по необходимости, соответствующие изменения.

4. КОНТРОЛЬ СОДЕРЖАНИЯ И КАЧЕСТВА УМК ПМ

- Контроль за содержанием и качеством оформления УМК ПМ возлагается на председателей соответствующих цикловой методической комиссии.
- 4.2. Контроль качеством за содержания учебно-методических единиц УМК ПМ возлагается на преподавателей, реализующих элементы ПМ или его в целом.
- 4.3. Оформление структурных элементов УМК ПМ должно соответствовать локальными актами Колледжа и сборнику макетов учебно-методической документации.
- 4.4. Председатель цикловой методической комиссии:
 - проводит мониторинг наполнения и качества подготовки УМК ПМ;
 - оценивает качество преподавания МДК и подготовки УМК ПМ путем изучения материалов комплекса и выборочного посещения соответствующих занятий.
- 4.5. Объектами контроля являются:
 - сроки разработки и внесения изменений в УМК ПМ;
 - своевременность рассмотрения и одобрения всех структурных элементов УМК ПМ;
 - соответствие оформления структурных элементов УМК ПМ макетам учебно-методической документации;
 - качество разработки элементов УМК ПМ.
- 4.6. Перед вынесением на рассмотрение структурных элементов УМК ПМ на заседание цикловой методической комиссии председатели проверяют их на соответствие:
 - содержания и условий реализации рабочих программ ПМ ФГОСу СПО, примерной образовательной программе и рабочим планам воспитания по соответствующей специальности;

- объема профессионального модуля, междисциплинарных курсов и видов учебной работы соответствующему учебному плану;
 - содержания КОМ соответствующей рабочей программе ПМ;
 - содержания всех методических рекомендаций соответствующей рабочей программе ПМ.
- 4.7. Общий контроль за оформлением и наличием структурных элементов осуществляют методисты Колледжа.
- 4.8. Председатели цикловых методических комиссий и методисты Колледжа в праве вносить замечания по содержанию и оформлению структурных элементов УМК ПМ и назначать сроки их устранения. Преподаватели в установленные сроки вносят соответствующие исправления и изменения.

5. ПОРЯДОК РАССМОТРЕНИЯ И УТВЕРЖДЕНИЕ УМК ПМ И ЕГО ОТДЕЛЬНЫХ ЭЛЕМЕНТОВ

- 5.1. После проверки председателем цикловой методической комиссии всех структурных элементов, входящие в состав УМК ПМ, на соответствие содержания и оформления, они выносятся на рассмотрение и одобрение цикловой методической комиссии. При положительном решении, председатель подписывает соответствующую документацию, фиксируя номер протокола заседания и его дату.
- 5.2. УМК ПМ актуален на период реализации учебной профессионального модуля в рамках конкретного учебного плана. При дальнейшей реализации УМК ПМ в рамках иного учебного плана, его содержание необходимо пересмотреть, внести изменения и дополнения и снова представить на рассмотрение цикловой методической комиссии.

СОГЛАСОВАНО

Заместитель директора
по учебной работе



Н.Н. Париш

Заместитель директора по
учебно-производственной работе



И.В. Бравкова

Заместитель директора по
воспитательной работе



Т.Л. Кирпич

Председатель первичной
профсоюзной организации
работников и обучающихся



Т.В. Мелеги

Юрисконсульт



В.А. Дегтярь