

Министерство образования Новосибирской области
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Новосибирской области
«Новосибирский колледж транспорта и логистики»

СОГЛАСОВАНО

На Педагогическом совете
Протокол № 7 от
«19» июня 2026 г.

УТВЕРЖДЕНО
директор ГБПОУ НСО «НКТЛ»
В.С. Слинко
приказ № 95 от «22» 06 2026 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о разработке учебно-методических комплексов
в государственном бюджетном профессиональном образовательном
учреждении Новосибирской области
«Новосибирский колледж транспорта и логистики»

Новосибирск 2026

1. Общие положения.

1.1. Положение о разработке учебно-методических комплексов (далее — Положение) регламентирует состав, требования к разработке, оформлению, согласованию и утверждению учебно-методического комплекса учебной дисциплины (далее - УМК УД), профессионального модуля (далее – УМК ПМ) в государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении Новосибирской области «Новосибирский колледж транспорта и логистики» (далее – ГБПОУ НСО «НКТЛ», колледж, образовательная организация).

1.2. Настоящее положение разработано на основании:

- Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее - ФЗ «Об образовании»);

- Федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования;

- Приказа Минпросвещения России от 24 августа 2022 г. № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

- Устава образовательной организации.

1.3. В настоящем Положении применяются следующие термины, определения и сокращения:

- учебно-методический комплекс (далее – УМК) дисциплины, профессионального модуля - совокупность разновидностей учебно-методической документации и средств обучения, необходимых для эффективной организации образовательного процесса в части учебной дисциплины, профессионального модуля в рамках времени и содержания, определяемых федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования (ФГОС СПО) профессий и специальностей, рабочими учебными планами профессий и специальностей и программами учебных дисциплин, профессиональных модулей.

1.4. УМК разрабатывается педагогическими работниками в соответствии с требованиями ФГОС СПО, учебного плана профессии или специальности, учебных программ дисциплин и профессиональных модулей.

1.5. Цель создания УМК:

- обеспечение наиболее полной реализации образовательных и воспитательных задач, сформированных программой по данной учебной дисциплине, профессиональному модулю;

- создание условий для формирования общих и профессиональных компетенций в рамках образовательного процесса по данной дисциплине, профессиональному модулю;

- организация самостоятельной работы обучающихся;

- обеспечение системы контроля знаний;

- систематизация материала по учебной дисциплине, профессиональному

модулю;

-совершенствование образовательного процесса, повышение его качества и результативности.

1.6. Использование УМК призвано способствовать качественному усвоению учебного материала и четкой организации преподавания данной учебной дисциплины, профессионального модуля.

2. Состав учебно-методического комплекса.

2.1. УМК - это совокупность нормативной, учебно-программной и учебно-методической документации, включающая в себя следующие компоненты:

- нормативная документация;
- учебно-методическая документация;
- средства обучения;
- средства контроля;

2.2. Содержание нормативной документации УМК складывается из совокупности нормативных и учебно-методических документов, регламентирующих образовательный процесс по подготовке квалифицированных рабочих, служащих и специалистов среднего звена той или иной области по соответствующей учебной дисциплине, профессиональному модулю.

В состав нормативной документации входят:

-выписка из стандарта ФГОС СПО (требования к знаниям, умениям, практическому опыту и формируемым ОК и ПК в части данной учебной дисциплины, профессионального модуля);

-примерная учебная программа дисциплины, модуля (при наличии) – рекомендательный документ, используемый при подготовке рабочей учебной программы, и учитывающий требования к уровню подготовки выпускников и формирования ОК и ПК по конкретной учебной дисциплине, профессиональному модулю;

-рабочая программа учебной дисциплины, профессионального модуля, учебной и производственной практики - учебно-методический документ, в котором в соответствии с требованиями ФГОС СПО профессии или специальности к содержанию и уровню подготовки выпускников, формированию ОК и ПК по конкретной учебной дисциплине, профессиональному модулю определены содержание обучения, последовательность и наиболее целесообразные способы ее усвоения студентами. Заполняется в соответствии с рабочим учебным планом по профессии, специальности, согласовывается на заседании цикловой комиссии и утверждается заместителем директора по учебной работе. Комплект рабочих программ хранится в методическом кабинете в течение срока обучения по профессии или специальности, далее хранится в архиве в течение одного года;

-календарно-тематический план (КТП): учебно-методический документ, составленный на основе рабочей учебной программы, в котором зафиксированы: наименование ОУ; плановый период изучения дисциплины,

профессионального модуля (учебный год, семестры); Ф.И.О. преподавателя, мастера производственного обучения дисциплины, профессионального модуля; название учебной дисциплины, профессионального модуля, междисциплинарного курса (МДК); наименование профессии или специальности; номер группы; документ, на основе которого составлен КТП; данные об рассмотрении на заседании цикловой комиссии; объем учебной дисциплины, профессионального модуля и виды учебной работы; содержание обучения по УД, МДК; материально-техническое обеспечение занятий; информационное обеспечение обучения. Данные заносятся в соответствии с рабочей программой учебной дисциплины, профессионального модуля, учебной и производственной практики. Календарно-тематический план составляется на текущий учебный год, срок действия которого один год.

2.2. Учебно-методическая документация – это совокупность учебных материалов, необходимых для организации и осуществления образовательного процесса в рамках данной учебной дисциплины, профессионального модуля при проведении всех видов и типов занятий, а также - внеаудиторной самостоятельной деятельности обучающихся.

В состав учебно-методической документации входят:

- методическое обеспечение лабораторных и практических занятий;
- методическое обеспечение самостоятельной внеаудиторной работы обучающихся;
- методическое обеспечение и методические рекомендации по выполнению курсовой, дипломной работы (проекту), выпускной квалификационной работы
- методические рекомендации (по изучению отдельных тем, по выполнению домашних контрольных работ и др.); методические разработки занятий, открытых уроков, внеклассных мероприятий; конспекты лекций; учебные, методические пособия по дисциплине, модулю;
- статьи, публикации, рецензии и т.д.;
- задания на учебную и производственную (по профилю профессии или специальности и преддипломную) практику.

2.3. Средства обучения обеспечивают наглядность изучения учебной дисциплины, профессионального модуля.

К средствам обучения относятся:

- учебно-наглядные пособия: наглядные пособия (плакаты, схемы, рисунки, фотографии, чертежи, графики, таблицы, диаграммы), мультимедиа (презентации, видеофрагменты, фильмы и т.д.), приборы (инструменты, детали, материалы и т.д.), механизмы (модели, макеты, муляжи и т.д.);
- раздаточные дидактические материалы - материалы, предназначенные для использования их студентами во время аудиторных занятий, при выполнении домашних заданий, заданий на самостоятельную внеаудиторную работу, проектную деятельность и т.д. К данным источникам учебной информации относят различные учебные карточки-задания, дидактические материалы для выполнения самостоятельных, лабораторных и практических занятий, курсовых работ (проектов) и т.д.;
- технические и компьютерные средства обучения - универсальные

дидактические средства, с помощью которых можно реализовать различные дидактические цели: сообщать новую учебную информацию и закреплять знания; формировать умения и навыки; предъявлять не только учебный материал определенного содержания и объема, но и программу его освоения; контролировать учебную деятельность обучающихся и корректировать их действия.

Технические средства обучения по выполняемым педагогическим функциям подразделяются на аудиовизуальные технические средства, функционально предназначенные для реализации зрительного и слухового восприятия учебной информации; визуальные (зрительные) экранные средства обучения; аудио-видео-визуальные экранно-звуковые средства обучения: звуковое кино, телевидение, мультимедиа и другое; мультимедиа-система и система Интернет; технические средства программированного обучения, тренажеры; вычислительная техника (компьютерные средства обучения).

Средства обучения как компонент УМК отражаются в рабочей программе, календарно-тематическом плане дисциплины, модуля.

2.4. Средства контроля составляют различные по назначениям и функциональным возможностям средства контроля, обеспечивающие объективный контроль за ходом и качеством усвоения учебного материала, формирования знаний, умений и практического опыта обучающихся. Основная цель средств контроля: обеспечение проверки соответствия знаний и умений обучающихся требованиям ФГОС СПО к минимуму знаний и умений, формируемых ОК и ПК выпускников данной профессии или специальности в части конкретной учебной дисциплины, профессионального модуля.

-методическое обеспечение входного, текущего и рубежного контроля как форм контроля теоретических знаний обучающихся;

-методическое обеспечение промежуточной аттестации (фонды оценочных средств) обучающихся по данной учебной дисциплине, модулю (в форме зачета, дифференцированного зачета, экзамена, других форм контроля, выполнения и защиты курсового проекта (работы) - в соответствии с учебным планом профессии или специальности в части данной учебной дисциплины, профессионального модуля).

Средства контроля как компонент УМК отражаются в рабочей программе, в календарно-тематических планах.

3. Требования к разработке, созданию и оформлению УМК.

3.1. К разработке и созданию УМК по учебной дисциплине, профессиональному модулю предъявляются следующие требования:

-УМК по любой учебной дисциплине или профессиональному модулю должен разрабатываться и создаваться в полном его составе и содержании, включая нормативную и учебно-методическую документацию, средства обучения и средства контроля;

-состав и содержание УМК по учебной дисциплине или профессиональному модулю, требования к его разработке могут быть

использованы в качестве ориентировочной основы для планирования, организации и контроля работы по созданию такого обеспечения, а также и для разработки критериев оценки уровня учебно-методической оснащенности образовательного процесса в колледже.

3.2. К оформлению и структуре УМК предъявляются следующие требования:

-УМК по учебной дисциплине или профессиональному модулю должно быть сформировано в виде самостоятельного пакета документов и включать в себя титульный лист (наименование ОУ (полное наименование колледжа), заглавие (Учебно-методический комплекс), наименование дисциплины, специальность или профессия, ФИО преподавателя) и перечень содержания УМК.

3.3. К обязательной составляющей УМК относится:

- пояснительная записка;
- требования ФГОС СПО в части данной учебной дисциплины или профессионального модуля;
- примерная программа дисциплины или профессионального модуля (при наличии);
- рабочая программа дисциплины, профессионального модуля, учебной и производственной (по профилю профессии или специальности, преддипломной) практики;
- календарно-тематический план;
- фонды оценочных средств (материалы текущего контроля, методическое обеспечение промежуточной аттестации обучающихся);
- методическое обеспечение самостоятельной внеаудиторной работы обучающихся, проектной деятельности;
- методическое обеспечение и методические рекомендации по курсовой (дипломной или выпускной квалификационной) работе (проекту) (если предусмотрено учебным планом);
- методическое обеспечение лабораторных, практических занятий;
- задания на учебную и производственную (по профилю профессии или специальности и преддипломную) практику.

3.4. К рекомендуемой составляющей УМК относится:

- лекции (краткий конспект лекций), курсы теоретического обучения;
- методические рекомендации (по изучению отдельных тем, по выполнению домашних контрольных работ и др.);
- методические разработки занятий, открытых уроков, внеклассных мероприятий;
- учебно-методические пособия;
- дидактические материалы по учебной дисциплине или профессиональному модулю;
- статьи, публикации, рецензии т.д.

3.5. УМК учебной дисциплины или профессионального модуля должно быть оформлено в виде самостоятельной, сброшюрованной папки (на листах формата А-4, книжная (альбомная) страница, 14 шрифт текстового материала,

12 шрифт в таблицах).

3.6. Созданный УМК по учебной дисциплине или профессиональному модулю должен быть представлен в методический кабинет в виде электронного учебно-методического комплекса (ЭУМК), второй экземпляр находится у преподавателя или мастера производственного обучения.

3.7. Все элементы перечня содержания УМК по учебной дисциплине или профессиональному модулю должны быть рассмотрены и согласованы на заседаниях цикловых комиссий.

3.8. Ответственными за качественную подготовку, за соответствие УМК требованиям федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования, требованиям Положения об УМК учебной дисциплины, профессионального модуля являются преподаватели или мастера производственного обучения.

4. Порядок разработки учебно-методического комплекса.

4.1. Разработка УМК включает в себя четыре этапа:

- разработка материалов УМК;
- оформление документации УМК;
- апробация материалов УМК в учебном процессе;
- корректировка и утверждение материалов УМК (ежегодно).

4.2. Для очной формы обучения разрабатывается УМК дисциплины, профессионального модуля ППКРС профессии, ППССЗ специальности (направления) с учетом, объема часов и формы отчетности по дисциплине.

4.3. Подготовка элементов УМК включается в индивидуальный план учебно-методической работы преподавателя и план работы методических комиссий, на соответствующий учебный год.

4.4. УМК учебной дисциплины, профессионального модуля ежегодно рассматривается на заседании цикловой комиссии и утверждается заместителем директора по учебной работе.

4.5. УМК по желанию педагогического работника

4.6. Нормативная и учебно-методическая документация могут быть оформлены только в электронном учебно-методическом комплексе.