|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Учреждение образования «Бобруйский государственный аграрно-экономический колледж» |  | УТВЕРЖДАЮ  Директор учреждения образования «Бобруйский государственный аграрно-экономический колледж»  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Е.А.Коновалов  \_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2023 |

ПОЛОЖЕНИЕ

\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_№\_\_\_

г. Бобруйск

об учебно-методическом комплексе

ГЛАВА 1

# ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящее Положение определяет структуру и порядок создания учебно-методического комплекса (далее - УМК), в учреждении образования «Бобруйский государственный аграрно-экономический колледж», разработано на основе Положения об учебно-методическом комплексе на уровнях профессионально-технического, среднего специального образования, утвержденного постановлением Министерства образования Республики Беларусь №427 от 08.11.2022.

2. УМК создается по образовательным областям, учебным предметам и модулям.

1. УМК может быть выполнен в печатном или электронном виде. УМК, выполненный в электронном виде, относится к электронным УМК (далее – ЭУМК).

# ГЛАВА 2

# СТРУКТУРА УМК

1. Структурными элементами УМК (ЭУМК) являются:
   1. учебно-программная документация образовательных программ среднего специального образования;
   2. программно-планирующая документация воспитания;
   3. учебно-методическая документация;
   4. учебные издания;
   5. информационно-аналитические материалы;
   6. контрольно-измерительные материалы.
2. УМК (ЭУМК) включает в себя разделы:
   1. теоретический раздел УМК (ЭУМК) – содержит материалы для теоретического изучения учебного предмета, модуля в объеме, установленном учебным планом учреждения образования по специальности (специальностям);
   2. практический раздел УМК (ЭУМК) – содержит материалы для проведения лабораторных, практических, иных учебных занятий, прохождения практики и организовывается в соответствии с учебным планом учреждения образования по специальности (специальностям);
   3. раздел контроля знаний УМК (ЭУМК) – содержит материалы текущей, промежуточной и итоговой аттестации, иные материалы, позволяющие определить соответствие результатов учебной деятельности учащихся, требованиям образовательных стандартов среднего специального образования и учебно-программной документации образовательных программ среднего специального образования;
   4. вспомогательный раздел УМК (ЭУМК) – содержит элементы учебно-программной документации образовательной программы среднего специального образования, учебно-методической документации, перечень учебных изданий и информационно-аналитических материалов, рекомендуемых для изучения учебного предмета, модуля, практики.

# ГЛАВА 3

# ПОРЯДОК СОЗДАНИЯ УМК (ЭУМК)

1. Формирование УМК (ЭУМК) по учебным предметам, модулям, практике осуществляется педагогическими работниками учреждения образования самостоятельно, обсуждается на заседании цикловой комиссии и утверждается заместителем руководителя учреждения образования и содержит (Приложение 1):

Титульный лист

Пояснительная записка

Содержание

Теоретический раздел

Практический раздел

Раздел контроля знаний

Вспомогательный раздел

1. Рекомендуемые технические требования к оформлению УМК (ЭУМК):
   1. формат текстового редактора MS Word;
   2. стандартная страница текста – страница формата А4, имеющая параметры:

междустрочный интервал – одинарный;

шрифт Times New Roman;

кегль – 12, 14;

режим «выравнивания по ширине»;

* 1. заголовок располагается по центру или слева, точка в конце заголовка отсутствует;
  2. все аббревиатуры должны быть включены в перечень сокращений (рекомендуется применять сокращения и аббревиатуру в соответствии с принятой международной практикой);
  3. термины и определения выделяются курсивом или полужирным шрифтом только один раз, когда они появляются впервые в тексте только в составе определения;
  4. формулы набираются с помощью встроенного редактора математических выражений;
  5. шрифт подрисуночной надписи на один кегль (пункт) меньше шрифта основного текста;
  6. по всему тексту необходимо использовать только однотипное оформление списков (нумерованные или маркированные).

1. Планирование работы по созданию УМК (ЭУМК) включает:
   1. участие в разработке УМК (ЭУМК);
   2. проведение анализа состояния обеспеченности УМК (ЭУМК) учебных предметов, модулей, практики в учреждении образования;
   3. выявление, обобщение, систематизацию и внедрение педагогического опыта разработки и использования УМК (ЭУМК) в учреждении образования;
   4. взаимодействие с организациями, осуществляющими научно-методическое обеспечение среднего специального образования, организациями – заказчиками кадров по вопросам разработки УМК (ЭУМК).

Методист Л.Н. Петрушенко

|  |  |
| --- | --- |
| СОГЛАСОВАНО  протокол заседания  Совета колледжа  \_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ №\_\_\_ | СОГЛАСОВАНО  профсоюзный комитет  учреждения образования  «Бобруйский государственный  аграрно-экономический колледж»  Протокол от \_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_№ \_\_ |

Приложение 1

Учреждение образования «Бобруйский государственный аграрно-экономический колледж»

УТВЕРЖДЕНО

Заместитель директора

по учебной работе

\_\_\_\_\_\_\_\_\_П.А.Кустова

\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_2023

# УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКИЙ КОМПЛЕКС

# ПО УЧЕБНОМУ ПРЕДМЕТУ, МОДУЛЮ, ПРАКТИКЕ

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование учебного предмета, модуля, практики)

Специальности(-ей): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(код и наименование специальности, квалификации)

Составители: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Рассмотрено на заседании цикловой комиссии

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Протокол № \_\_\_\_\_

\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_

Председатель цикловой комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (инициалы, фамилия)

|  |  |
| --- | --- |
| ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА  СОДЕРЖАНИЕ |  |
| 1. ТЕОРЕТИЧЕСКИЙ РАЗДЕЛ |  |
| 1.1. опорные конспекты  1.2. конспекты лекций |  |
| 1.3. средства обучения |  |
| 1.3.1. видео |  |
| 1.3.2. презентации |  |
| 1.3.3. миниплакаты |  |
| 2. ПРАКТИЧЕСКИЙ РАЗДЕЛ |  |
| 2.1. практические/лабораторные работы  2.2. практические занятия |  |
| 2.2. курсовое проектирование  2.3. электронный практикум |  |
| 3. РАЗДЕЛ КОНТРОЛЯ ЗНАНИЙ |  |
| 3.1. перечень теоретических вопросов и практических заданий для проведения текущей аттестации:  3.1.1.устный опрос, письменный опрос, тест, кроссворд, контрольная, обязательная контрольная, проверочная работа, курсовая работа/проект и иное; |  |
| 3.1.2 перечень заданий для выполнения домашних контрольных работ (заочная форма получения образования) |  |
| 4. ВСПОМОГАТЕЛЬНЫЙ РАЗДЕЛ |  |
| 4.1. учебный план учреждения образования по специальности; |  |
| 4.2. учебная программа учреждения образования по учебному предмету (практике); |  |
| 4.3. календарно-тематический план по учебному предмету (практике); |  |
| 4.4. методические рекомендации, указания; |  |
| 4.5.методики преподавания инструктивно-методические, инструктивные письма; |  |
| 4.6. перечень учебных изданий и информационно-аналитических материалов, рекомендуемых для изучения учебного предмета, модуля, практики; |  |
| 4.7. иное. |  |
|  |  |