

ГОСУДАРСТВЕННОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ТУЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ «ТУЛЬСКИЙ ЭКОНОМИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

Рассмотрено и одобрено  
на заседании совета колледжа  
Протокол № 2 от «23» октября 2019г.

«Утверждаю»  
Директор ГПОУ ТО «ТЭК»  
А.В.Макарова  
«23» октября 2019г.

Приказ № 13 от 23 октября 2019 год



**ПОЛОЖЕНИЕ  
ОБ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОМ КОМПЛЕКТЕ  
ПО ДИСЦИПЛИНЕ В ГПОУ ТО «ТЭК»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение предназначено для введения единых требований к учебно-методическому обеспечению дисциплин, входящих в учебные планы, реализуемые в ГПОУ ТО «ТЭК» (далее - Колледж), оснащению образовательного процесса учебно-методическими, справочными и другими материалами, улучшающими качество подготовки специалистов.

1.2. Положение об учебно-методическом комплекте (далее УМК) регулирует процесс подготовки учебно-методического оснащения дисциплин, как с точки зрения содержания, так и формы, в целях сохранения преемственности в преподавании учебных дисциплин, а также создания условий, позволяющих эффективно организовывать и поддерживать самостоятельную работу студентов.

1.3. УМК разрабатывается по каждой учебной дисциплине в целях организации образовательного процесса в соответствии с требованиями основной образовательной программы (далее ООП), федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования.

1.4. Положение об УМК регламентирует его структуру в колледже.

1.6. Требования Положения являются едиными в образовательной деятельности колледжа и соблюдаются всеми преподавателями колледжа.

**2. Структура учебно-методического комплекта**

*Учебно-методический комплект (УМК)* – это совокупность учебно-методических материалов, необходимых и достаточных для организации учебного процесса по дисциплине и способствующих эффективному освоению студентами учебного материала, входящего в основную образовательную программу по одной из специальностей (профессий).

Структура УМК включает в себя:

2.1. *Титульный лист* (пример оформления приведен в приложении 1)

2.2. *Внешняя рецензия* (пример оформления приведен в приложении 2)

2.3. *Примерная программа учебной дисциплины* – нормативный документ, в котором определено содержание образовательной программы, соответствующее требованиям ФГОС СПО устанавливается система освоения и реализации студентами учебного материала.

2.4. *Рабочая программа учебной дисциплины* является основным документом, определяющим содержание учебно-методического Комплекта по дисциплине. Рабочие программы составляются преподавателями по всем преподаваемым дисциплинам на основании требований федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования.

Структура рабочей программы дисциплины состоит из:

1. Титульный лист.
2. Пояснительная записка.
3. Тематический план дисциплины.
4. Содержание дисциплины.
5. Перечень практических занятий.
6. Темы курсовых работ.
7. Самостоятельная работа студентов.
8. Контроль знаний студентов.
9. Основная литература.
10. Дополнительная литература.

2.5. *Методические рекомендации по изучению дисциплины* представляют собой комплект

рекомендаций и разъяснений, позволяющих студенту оптимальным образом организовать процесс изучения данной дисциплины. При разработке рекомендаций необходимо исходить из того, что часть курса изучается студентами самостоятельно. Содержание методических рекомендаций, как правило, должно включать:

- советы по планированию и организации времени, необходимого на изучение дисциплины;
- пожелания по изучению отдельных тем курса;
- рекомендации по использованию материалов учебно-методического Комплекта;
- рекомендации по работе с литературой;
- советы по подготовке к экзамену (зачету, дифференцированному зачету).

## **2.6. Конспект (тезисы) лекций**

Конспект лекций – это учебно - теоретическое издание, в компактной форме, отражающее материал всей дисциплины, читаемый определенным преподавателем.

Структурно каждая лекция должна состоять из следующих разделов:

1. Тема урока;
2. План урока;
3. Текстовый материал лекции, задания для выполнения лабораторных (практических) работ;
4. Контрольные вопросы для самоподготовки студентов;
5. Материал для контроля знаний студентов;
6. Ссылки на литературные источники, приведенные в рабочей программе дисциплины.

Лекционный материал должен быть представлен в печатном виде.

Текстовый объем одной лекции (тезисы) должен быть не менее двух и не более пяти листов формата А4, при этом используется стандартный шрифт Times New Roman, размер шрифта 14, межстрочный интервал - 1,5.

Конспект лекций может дополняться презентацией дисциплины, которая включает в себя набор слайдов в формате Power Point или PDF (не менее 10 слайдов).

## **2.7. Учебно-методические материалы (авторские разработки преподавателя)**

Учебно-методические материалы, входящие в УМК, представляются в виде списка опубликованных учебно-методических разработок по данной дисциплине в следующем порядке (пример оформления приведен в приложении 3)

- перечень учебников и учебных пособий ( в т.ч. электронных);
- перечень методических указаний к лабораторным, практическим и семинарским занятиям;
- перечень методических указаний по выполнению курсовых работ;
- перечень методических указаний по учебной и производственной практике;
- перечень обучающих компьютерных программ.

Экземпляры учебно-методических разработок хранятся в читальном зале (в бумажном и электронном виде) и в папке УМК.

## **2.7. Методические материалы для текущего, промежуточного и итогового контроля**

- тематика рефератов;
- вопросы коллоквиумов;
- задания для контрольных работ;
- тематика курсовых работ (проектов);
- вопросы для подготовки к экзамену (зачету, дифференцированному зачету);
- тексты задач (практических ситуаций) с примерами решений (не более 5-ти);
- тексты деловых ситуаций (кейсы);
- комплект экзаменационных билетов;
- материалы тестовых заданий.

Тестирование представляет собой процедуру, позволяющую объективно установить уровень подготовки студентов в области теоретических знаний, интеллектуальных умений, практических навыков. Тесты включают в себя вопросы, содержащиеся в программе дисциплины, которые выносятся на контроль, согласно модели освоения совокупности дидактических единиц.

Всего выделяют четыре формы тестовых заданий:

- задания с выбором одного или нескольких правильных ответов;
- задания открытой формы;
- задания на установление правильной последовательности;
- задания на установления соответствия

При составлении вопросов (заданий) для тестирования необходимо придерживаться следующих правил:

1. В вопросе (задании) должна быть ясно выражена только одна мысль.
2. Вопрос (задание) представляет собой важную часть пройденной темы.
3. Вопрос (задание) по трудности должен быть доступен студенту, а по содержанию – соответствовать критериям будущей профессиональной деятельности.
4. Вопрос (задание) следует располагать в порядке постепенного возрастания трудности, что способствует снижению эмоционального стресса.
5. При формулировании вопроса (задания) и ответов к ним следует исключать намеки и подсказки.

### **2.8. Словарь терминов (гlossарий)**

В каждой дисциплине используются специальные термины, содержание которых не очевидно и требует пояснения. В данном словаре должны быть даны определения всех встречающихся в курсе терминов, относящихся именно к данной дисциплине.

Термины должны быть сгруппированы в алфавитном порядке.

**2.9. Образцы выполнения домашних заданий, рефератов, курсовых работ (проектов)** (в папку УМК не входят, но хранятся в предметно-цикловой комиссии).

### **3. Дидактические требования к учебно-методическому комплекту**

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

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

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

**3.3.**Требование наглядности – предполагает учет чувственного восприятия изучаемых объектов, их макетов или моделей и их личное наблюдение и изучение студентами.

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

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

**3.6.**Требование прочности усвоения знаний – предполагает глубокое осмысление учебного материала и его рассредоточенное запоминание.

**3.7.**Требование единства осуществления обучающих, развивающих и воспитательных целей целостного образовательного процесса.

### **4.Порядок разработки учебно-методического комплекта**

**4.1.** УМК разрабатывается преподавателем (коллективом преподавателей) колледжа, обеспечивающим преподавание дисциплины в соответствии с учебным планом подготовки студентов по специальности (профессии). Предметно-цикловые комиссии являются ответственными за качественную подготовку УМК, соответствие требованиям федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по подготовке студентов по специальности (профессии), за учебно-методическое и техническое обеспечение соответствующей дисциплины.

**4.2.** Программные и учебно-методические материалы, включаемые в УМК, должны отражать современный уровень развития науки, предусматривать логически последовательное изложение учебного материала, использование современных методов и технических средств образовательного процесса, позволяющих студентам глубоко осваивать изучаемый материал и получать умения и навыки по его использованию на практике.

**4.3.** Разработка УМК реализуется по следующему алгоритму:

**4.3.1.** Разработка и утверждение плана подготовки УМК по соответствующей дисциплине, определение сроков и ответственных за подготовку УМК;

**4.3.2.** Разработка УМК преподавателем (коллективом преподавателей) колледжа, обеспечивающим преподавание дисциплины в соответствии с учебным планом подготовки студентов по специальности (профессии);

**4.3.3.** Рецензирование, обсуждение, коррекция и утверждение документации УМК на заседании соответствующей предметно-цикловой комиссии;

**4.4.** Подготовка УМК и обеспечение его составных компонентов включается в индивидуальный план

учебно-методической работы преподавателя.

## **5. Организация контроля содержания и качества разработки учебно-методического комплекта**

**5.1.** Контроль содержания и качества разработки УМК осуществляется соответствующей предметно-цикловой комиссией, заместителем директора по учебной работе.

**5.2.** При апробации УМК в учебном процессе заместитель директора по учебной работе или уполномоченное им лицо проводит контрольные посещения занятий с целью оценки педагогического мастерства преподавателя, соответствия излагаемого материала программе, уровня освоения учебного материала студентами. Результаты контрольных открытых занятий обсуждаются с преподавателем, проводившим занятие, и основные выводы доводятся заместителем директора по учебной работе до всех преподавателей колледжа.

**5.3.** На этапе корректировки материалов УМК заместитель директора по учебной работе осуществляет периодический контроль их соответствия современному уровню развития науки, методики и технологии осуществления образовательного процесса.

**5.4.** Предметно-цикловая комиссия осуществляет периодический контроль содержания и качества подготовки УМК по дисциплинам, входящим в учебные планы подготовки студентов по специальности (профессии). С этой целью:

- в повестку дня заседаний предметно-цикловой комиссии вносятся вопросы по обсуждению УМК по дисциплинам, прошедшим апробацию в учебном процессе;
- по результатам обсуждения принимается решение о содержании и качестве подготовки УМК по дисциплинам, входящим в учебные планы подготовки студентов по специальности (профессии), даются рекомендации по совершенствованию разработанного УМК.

**5.5.** Методический совет колледжа осуществляет:

- методическую поддержку разработки и внедрения УМК;
- контроль содержания и качества подготовки учебных программ по дисциплинам, входящим в учебные планы подготовки студентов колледжа;
- контроль результатов апробации УМК в учебном процессе, соответствия содержания учебно-методического материала учебной программы дисциплины;
- контроль содержания и качества подготовки документации УМК.

**5.6.** Заведующие отделением осуществляют:

- контроль выполнения планов разработки и внедрения УМК;
- контроль за хранением и использованием УМК;
- совместно с техническим отделом реализует выполнение планов издания отдельных компонентов Комплектов в соответствии с предоставленными планами.

## **6. Хранение и использование УМК**

**6.1.** УМК систематизировано накапливаются и хранятся в предметно-цикловых комиссиях. Для каждой учебной дисциплины, формируется отдельная папка – накопитель. Электронная версия УМК размещается в читальном зале колледжа.

**6.2.** Основными пользователями УМК являются преподавательский состав, студенты всех форм обучения.

**6.3.** По распоряжению заместителя директора по учебной работе УМК предоставляются лицам, осуществляющим организационно-методический и иные виды контроля.

## **7. Требования к оформлению учебно-методического комплекта**

Текст УМК представляется в двух формах:

- в печатном виде на листах формата А4 с одной стороны;
- в электронном виде в текстовом редакторе WORD на диске.

Каждая страница учебно-методического Комплекта оформляется со следующими полями: верхнее-20мм; нижнее-20 мм; правое- 10мм; левое 30мм.

Основной текст, при наборе на компьютере, печатается в текстовом редакторе **WORD** стандартным шрифтом **Times New Roman**, размер шрифта 14, межстрочный интервал-полтора.

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

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ ТУЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ**  
**ГОСУДАРСТВЕННОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ**  
**УЧРЕЖДЕНИЕ ТУЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ**  
**«ТУЛЬСКИЙ ЭКОНОМИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»**

Рассмотрена и одобрена  
на заседании ПЦК № 1  
Протокол № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_  
Председатель ПЦК № 1  
\_\_\_\_\_ Хейфец М.И.

«Утверждаю»  
Зам. директора по учебной работе  
\_\_\_\_\_ Кошелева Е. В.  
« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20.....

**КОМПЛЕКТ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО**  
**ОБЕСПЕЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ**  
**«Правовое обеспечение профессиональной деятельности»**  
**для специальности: 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по**  
**отраслям)**

**Составил преподаватель: Гимадеев С.С.**

**Щёкино .....**

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ ТУЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ**  
**ГОСУДАРСТВЕННОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ**  
**УЧРЕЖДЕНИЕ ТУЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ**  
**«ТУЛЬСКИЙ ЭКОНОМИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»**

Утверждаю  
 Директор ГПОУ ТО «ТЭК»  
 \_\_\_\_\_ А.В.Макарова  
 «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
 (наименование учебного заведения, предприятия, организации)

**ВНЕШНЯЯ РЕЦЕНЗИЯ**

На учебно-методический комплект преподавателя ГПОУ ТО «ТЭК» по дисциплине: Правовое обеспечение профессиональной деятельности

(Наименование предмета (дисциплины))

Ф.И.О. автора	Должность	Код(ы) специальности (ей), для которых предназначен УМК по образовательной дисциплине	Название и адрес учебного заведения	Примечание
Гимадеев Салихзан Сахаудинович	Преподаватель	38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)	ГПОУ ТО «ТЭК», 301240, Тульская область, г.Щекино, ул. Советская, д.40	

Учебно-методический комплект (УМК) преподавателя Гимадеева С.С. по дисциплине «Правовое обеспечение профессиональной деятельности» составлен на основании федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования и рабочей программы по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

УМК содержит:

- 1.Нормативный комплект (рабочую программу по дисциплине, календарно-тематический план, составленный в соответствии с рабочей программой);
- 2.Учебно-методический материал по каждой теме дисциплины (план урока, опорный конспект, задания для выполнения практических работ). Учебный материал содержит \_\_\_\_\_

3.Для контроля знаний и умений студентов в УМК используются: карточки опроса, тестовые задания, вопросы к семестровым экзаменам;

4.Для организации внеаудиторной самостоятельной работы студентов в УМК имеются вопросы и задания для проверки и закрепления знаний студентов, темы докладов и рефератов, список рекомендуемой литературы к ним

Учебно-методический Комплект по дисциплине «Правовое обеспечение профессиональной деятельности» позволяет преподавателю проводить занятия с использованием активных методов обучения и готовить высококвалифицированных специалистов в области права.

Внешний рецензент

Наименование учебного заведения \_\_\_\_\_

Категория преподавателя \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
 (дата)

\_\_\_\_\_  
 (подпись)

\_\_\_\_\_  
 (Ф.И.О.)

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ ТУЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ**  
**ГОСУДАРСТВЕННОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ**  
**УЧРЕЖДЕНИЕ ТУЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ**  
**«ТУЛЬСКИЙ ЭКОНОМИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»**

Утверждаю:  
Директор ГПОУ ТО «ТЭК»  
\_\_\_\_\_ Макарова А. В.  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20.... г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**

**учебной дисциплины**

**ПРАВОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

для специальности

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

среднего профессионального образования (углубленной подготовки)

**Щёкино**  
**20.....**

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее - ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее СПО) **38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) (углубленной подготовки)**

Организация-разработчик: государственное профессиональное образовательное учреждение Тульской области «Тульский экономический колледж»

**Разработчики:**

Гимадеев А.З. преподаватель государственного профессионального образовательного учреждения Тульской области «Тульский экономический колледж»

Рабочая программа рекомендована предметно-цикловой комиссией № 1 государственного профессионального образовательного учреждения Тульской области «Тульский экономический колледж»

Протокол № \_\_\_\_\_ от «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_\_\_ г.

Председатель ПЦК № 1 \_\_\_\_\_ М.И.Хейфец

Согласовано:

Заместитель директора по учебной работе \_\_\_\_\_ Е.В. Кошелева

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.



План урока № \_\_\_\_\_

Дата урока \_\_\_\_\_

Группа \_\_\_\_\_

Тема урока \_\_\_\_\_

Цели урока: учебная: \_\_\_\_\_

развивающая: \_\_\_\_\_

воспитательная: \_\_\_\_\_

Вид урока: \_\_\_\_\_

Оборудование урока: \_\_\_\_\_

Организационный момент: \_\_\_\_\_

Опрос по пройденному материалу: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

*Изложение нового материала:* \_\_\_\_\_

*Вопросы:*

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**Закрепление:** \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**Задание на дом:** \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**Литература:** \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

