

**Федеральное государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
«Колледж Министерства иностранных дел Российской Федерации»  
(ФГБПОУ «Колледж МИД России»)**



УТВЕРЖДАЮ  
Директор ФГБПОУ «Колледж МИД России»

И.Ю. Гаврюшин

\_\_\_\_\_ 2024 г.

Принято на заседании Педагогического совета  
Протокол от « 28 » 11 2024 г. № 02

## **ПОЛОЖЕНИЕ ОБ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОМ КОМПЛЕКСЕ**

### **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Положение об учебно-методическом комплексе (далее – Положение) учебных дисциплин и профессиональных модулей программ подготовки специалистов среднего звена, разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Минпросвещения России от 24.08.2022 N 762 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования", Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования по специальностям, реализуемым в ФГБПОУ «Колледж МИД России» (далее – Колледж), Уставом Колледжа.

1.2. Учебно-методический комплекс (далее – УМК) учебной дисциплины/профессионального модуля (далее - УД/ПМ) представляет собой целостную систему учебно-нормативных документов, средств обучения и контроля знаний, необходимых для проектирования и качественной реализации образовательного процесса. УМК УД/ПМ – совокупность учебных, учебно-методических, контрольно-оценочных контрольно-измерительных средств, а также раздаточных, наглядных, аудио-, видео- и мультимедийных материалов по УД/ПМ, необходимых для организации и осуществления учебного процесса.

1.3. Настоящее Положение устанавливает единые требования к содержанию, составлению и оформлению УМК УД/ПМ, реализуемых в ФГБПОУ «Колледж МИД России» (далее – Колледж). Положение адресовано педагогическим работникам Колледжа, участвующим в организации и реализации учебного процесса. Требования к учебно-методическому обеспечению учебного процесса определены Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования. УМК УД/ПМ является одним из основных составляющих программы подготовки специалистов среднего звена (далее – ППСЗ).

1.4. Формирование и использование в образовательном процессе УМК является важным условием обеспечения качественной подготовки специалистов.

1.5. УМК регулярно проходит процедуру утверждения заместителем директора по УР. В периоды между утверждениями разработчики УМК УД/ПМ могут вносить в них необходимые уточнения не позднее, чем за две недели до начала преподавания УД/ПМ.

1.6. Утвержденные УМК УД/ПМ хранятся в цикловых комиссиях (далее – ЦК) в бумажном и электронном вариантах (файловые папки, CD-, DVD-диски).

1.7. Исходя из специфики специальностей, реализуемых в Колледже, цикловые комиссии – разработчики или преподаватели-разработчики могут вносить в структуру и содержание УМК УД/ПМ изменения и/или дополнения, не противоречащие данному Положению.

## **2. ОСНОВНЫЕ ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ И ПРИНЦИПЫ УМК**

2.1. Основной целью УМК является создание условий для реализации требований ФГОС СПО посредством предоставления обучающимся полного комплекта учебно-методических материалов для аудиторного и самостоятельного освоения учебных дисциплин и профессиональных модулей обязательной и вариативной частей ППССЗ.

2.2. Создание УМК позволяет решить следующие задачи:

- оснащение учебного процесса учебно-методическими, справочными и другими материалами, позволяющими улучшить качество подготовки специалистов;

- создание инструмента планирования и организации работы по совершенствованию учебно-методической базы Колледжа;

- регулирование процесса подготовки учебного материала, его формы и содержания, с целью создания оптимальных условий для эффективного обучения обучающихся, организации и контроля их внеаудиторной самостоятельной работы и сохранения преемственности в преподавании УД/ПМ;

- систематизация нормативных документов, методических материалов, средств обучения и контроля;

- развитие учебно-методического обеспечения образовательного процесса;

- создание условий для внедрения современных образовательных технологий.

2.3. В основе разработки УМК лежат принципы модульно-компетентностного подхода:

- принцип ориентации на цели, значимые для сферы труда;

- принцип комплексного освоения умений и знаний в рамках формирования конкретной компетенции, которая обеспечивает выполнение конкретной трудовой функции;

- принцип обратной связи разработчиков программ с требованиями работодателей к умениям и знаниям работников;

- принцип функциональности, который предполагает построение и структурирование ППССЗ на основе набора профессиональных функций, выделенных в результате функционального анализа профессиональной деятельности в образовательном стандарте, определяет значимость и основную форму интеграции теоретического и практического компонентов при обучении в системе СПО;

- принцип модульного построения, который предполагает, что модуль ППССЗ понимается как целостный набор подлежащих освоению умений, знаний, отношений и опыта (компетенций), описанных в форме требований, которым должен соответствовать обучающийся по завершению модуля, и соответствующий определённой функции (вида) профессиональной деятельности, отражённой в профессиональном стандарте;

- принцип целостности формирования компетенций в рамках ППСЗ, который требует от разработчиков выстраивания четкой стратегии взаимодействия преподавателей общепрофессиональных дисциплин и модульных программ;

- принцип ориентации на результат, который предполагает переориентацию образовательных стандартов, в том числе СПО, с вводных факторов (обязательный учебный материал) и процесса (продолжительность курса) на результаты обучения (достижения обучающихся, в особенности, общие и профессиональные компетенции и умения);

- принцип единства задач формирования общих и профессиональных компетенций специалиста, который отражает один из важнейших аспектов интеграции профессиональных и общеобразовательных дисциплин в содержании ППСЗ.

### **3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УМК УД/ПМ**

3.1. Структурными компонентами УМК УД/ПМ являются (Приложение 1):

3.1.1. Организационно-нормативная документация (рабочие программы УД/ПМ, календарно-тематические планы):

- ФГОС СПО;

- рабочие программы учебных дисциплин/профессиональных модулей, учебной и производственной практики;

- календарно-тематический план (КТП) УД/ПМ;

3.1.2. Дидактические материалы (средства обучения печатные и электронные):

- учебно-методическая литература;

- учебно-наглядные пособия;

- лабораторное и учебно-производственное оборудование и материалы;

- технические средства обучения;

- раздаточные материалы и др.

3.1.3. Средства контроля:

- фонды оценочных средств по УД/ПМ (контрольные вопросы, тесты, контрольные работы, лабораторные работы, расчетно-графические работы, темы эссе, темы рефератов, экзаменационные билеты, кроссворды, комплекты оценочных средств и др.)

3.1.4. Методические рекомендации:

- методические рекомендации для преподавателей;

- методические рекомендации для обучающихся, изучающих УД/ПМ.

#### **3.1.1. ОРГАНИЗАЦИОННО-НОРМАТИВНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ**

3.1.1.1. Основными составляющими организационно-нормативной документации являются рабочая программа УД/ПМ и календарно-тематические планы УД/ПМ.

3.1.1.2. Рабочая программа УД/ПМ включает паспорт рабочей программы УД/ПМ, структуру и примерное содержание УД/ПМ, условия реализации рабочей программы УД/ПМ, контроль и оценку результатов освоения УД/ПМ. Рабочие программы разрабатываются в соответствии с ФГОС по специальности, реализуемой в Колледже.

3.1.1.3. Календарно-тематическое планирование – документ, регламентирующий деятельность преподавателя по выполнению рабочей программы по УД/ПМ. Оно определяет место каждой темы в годовом курсе и место каждого урока в теме. КТП составляется в соответствии с учебным планом на текущий год.

### 3.1.2. ДИДАКТИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ (СРЕДСТВА ОБУЧЕНИЯ)

3.1.2.1. Дидактические материалы включают в себя печатные и электронные источники. К печатным дидактическим материалам относятся учебно-методические издания:

- учебники, учебные пособия, учебно-методические рекомендации;
- поддерживающие учебную литературу пособия и материалы; практикумы, глоссарии (учебные словари) и др.;
- наглядно-иллюстративные материалы, представленные в виде таблиц, графиков, диаграмм, чертежей, карт, рабочих тетрадей.

*Учебник* воспроизводит логику и структуру программы и, соответствуя ее требованиям, включает необходимый материал для равномерного освоения всех тем; чаще всего готовится коллективом авторов и содержит устоявшиеся точки зрения на проблемные вопросы.

*Учебное пособие* дополняет учебники, углубленно освещает отдельные темы дисциплин, содержит дискуссионные точки зрения на те или иные проблемные вопросы, допускает авторскую позицию.

*Практикум* включает практические задания и упражнения, способствующие усвоению пройденного.

*Глоссарий* содержит определения основных понятий и категорий УД/ПМ.

*Учебно-методические рекомендации* (указания) определяют порядок работы по использованию учебников; учебных пособий; по выполнению лабораторных и практических работ; по организации внеаудиторной самостоятельной работы; по подготовке докладов, рефератов, курсовых работ; по использованию электронных носителей информации, технических и наглядных средств обучения; по соблюдению условий текущего контроля и промежуточной аттестации.

3.1.2.2. К электронным дидактическим материалам относятся: электронные учебники, мультимедиа-продукция, электронные библиотеки и INTERNET-технологии.

Электронные дидактические материалы предназначены в основном для внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся. Использование новых информационных технологий направлено на решение методических, дидактических, предметных и др. задач:

- формирование мотивации и познавательного интереса к учебе;
  - сочетание индивидуальных, групповых и коллективных форм компьютерного обучения;
  - развитие самостоятельности обучающихся;
  - организацию оперативного контроля и самоконтроля результатов учебно-познавательной и творческой деятельности с последующей коррекцией процесса обучения и т.д.
- К дидактическим материалам относятся также аудио-, видео- и фотопродукция.

### 3.1.3. СРЕДСТВА КОНТРОЛЯ

3.1.3.1. Для осуществления процесса контроля преподавателем разрабатываются или используются готовые средства контроля – материалы обеспечивающие проверку усвоения обучающимся содержания учебной дисциплины/ профессионального модуля.

По каждой учебной дисциплине/профессиональному модулю создаются фонды оценочных средств (ФОС). Комплекты контрольно-оценочных средств по промежуточной аттестации и оценочные средства по текущему и рубежному контролю по учебным дисциплинам и профессиональным модулям в рамках одной специальности составляют Фонд оценочных средств (ФОС) по УД/ПМ.

Средства контроля классифицируются на два вида: средства контроля на бумажном носителе и технические средства контроля. К первому виду средств контроля относят контрольные вопросы, тесты, контрольные работы, кроссворды, задания зачетные и по курсовым работам, экзаменационные билеты и др.

Контрольные вопросы – используются при всех видах контроля: входном, текущем, рубежном, промежуточной аттестации. Особую ценность представляют вопросы продуктивного характера, включающие объяснения, обоснования и решения.

Педагогические тесты объективизируют контроль, позволяют с высокой достоверностью установить уровни усвоения учебного материала, используются при всех названных выше видах контроля. Представляя собой совокупность взаимосвязанных заданий возрастающей сложности, тесты подразделяются на:

- тесты первого уровня (выборочные): тесты опознания, тесты различения, тесты соотнесения;

- тесты второго уровня: тесты подставки, конструктивные тесты, тесты процессы;

- тесты третьего уровня: тесты-задачи, тесты-процессы.

Кроссворды – как средство контроля используются для проверки усвоения обучающимся терминологии на данном учебном занятии, при окончании учебной темы, раздела учебной дисциплины/профессионального модуля в целом. Сквозные (по всему курсу) кроссворды готовятся для проверки прочности и осознанности усвоения обучающимся основных понятий и определений и приурочиваются, как правило, к предстоящим экзаменам или зачетам по учебным дисциплинам/профессиональным модулям. В кроссворде можно использовать и терминологию межпредметного характера; применение таких кроссвордов возможно при подготовке к междисциплинарным экзаменам по специальности.

Экзаменационные билеты – разрабатываются для проведения экзамена у обучающегося по учебной дисциплине/профессиональному модулю с учетом того уровня (базового или профильного), на котором велось обучение.

Говоря о технических средствах контроля, необходимо особо выделить компьютерные контролирующие программы, позволяющие программировать педагогический контроль, отработать эффективные технологии его проведения.

Использование тестовой технологии контроля обеспечивает получение преподавателем объективной информации об уровнях усвоения обучающимся учебного материала, качестве формируемых знаний, умений и компетенций.

Разработка компьютерных контролирующих программ, совершенствование традиционно используемых и создание новых эффективных средств контроля важно в целях оптимизации комплексного учебно-методического обеспечения образовательного процесса по учебным дисциплинам/профессиональным модулям.

3.1.3.2. ФОСы по учебной дисциплине/профессиональному модулю разрабатываются для всех видов контроля.

Структурными элементами ФОС учебной дисциплины являются:

- перечень тем и вопросов, необходимых для повторения (результаты освоения учебной дисциплины, подлежащие проверке);

- комплект контрольно-оценочных средств для проведения промежуточной аттестации;

- критерии, по которым будут оцениваться знания, умения и компетенции обучающихся (уровень освоения умений и знаний по шкале оценок: «5», «4», «3», «2»);

- контрольно-оценочные материалы текущего и рубежного контроля – задания, которые должны выполнить обучающиеся (контрольная работа, тест, методические рекомендации по написанию реферата, доклада; проведение деловой игры, дискуссии; разработка проекта).

В программе профессионального модуля по каждой компетенции раскрываются основные показатели оценки результата. Показатели оценки подбираются под каждую профессиональную компетенцию отдельно. При выборе показателей необходимо учитывать, что освоение компетенций проверяется в ходе учебной и производственной практики.

Для контроля и оценки результатов обучения преподаватель выбирает формы и методы, позволяющие проверить освоенные обучающимся и компетенции.

Структурными элементами ФОС по профессиональному модулю являются:

- материалы для оценки освоения междисциплинарного курса: практические занятия (выполнение и защита практических (лабораторных) работ), решение ситуационных задач, деловые игры, семинары, рефераты, доклады и т.д.;

- комплект контрольно-оценочных средств для проведения промежуточной аттестации по МДК;

- материалы для оценки учебной и (или) производственной практик;

- комплект контрольно-оценочных средств для проведения экзамена, в том числе экзамена по профессиональному модулю.

Кроме вышеперечисленных контрольных оценочных материалов преподаватель может использовать следующие виды оценочных средств:

Деловая игра и/или ролевая игра

Совместная деятельность группы обучающихся и преподавателя под управлением преподавателя с целью решения учебных и профессионально-ориентированных задач путем игрового моделирования проблемной ситуации. Позволяет оценить умение анализировать и решать типичные профессиональные задачи.

Круглый стол, дискуссия, полемика, диспут, дебаты – оценочные средства, позволяющие включить обучающихся в процесс обсуждения спорного вопроса, проблемы и оценить их умение аргументировать собственную точку зрения.

Портфолио – целевая подборка работ обучающегося, раскрывающая его индивидуальные образовательные достижения.

Проект – конечный продукт, получаемый в результате планирования и выполнения комплекса учебных и исследовательских заданий. Позволяет оценить умения обучающихся самостоятельно конструировать свои знания в процессе решения практических задач и проблем, ориентироваться в информационном пространстве и уровень сформированности аналитических, исследовательских навыков, навыков практического и творческого мышления. Может выполняться в индивидуальном порядке или группой обучающихся.

Реферат – продукт самостоятельной работы обучающегося, представляющий собой краткое изложение в письменном виде полученных результатов теоретического анализа

определенной научной (учебно-исследовательской) темы, где автор раскрывает суть исследуемой проблемы, приводит различные точки зрения, а так же собственные взгляды на неё.

Доклад, сообщение - продукт самостоятельной работы обучающегося, представляющий собой публичное выступление по представлению полученных результатов решения определенной учебно-практической, учебно-исследовательской и научной темы.

Творческое задание - частично регламентированное задание, имеющее нестандартное решение и позволяющее диагностировать умения, интегрировать знания различных областей, аргументировать собственную точку зрения. Может выполняться в индивидуальном порядке или группой обучающихся.

Эссе - средство, позволяющее оценить умение обучающегося письменно излагать суть поставленной проблемы, самостоятельно проводить анализ этой проблемы с использованием концепций и аналитического инструментария соответствующей учебной дисциплины/профессионального модуля, делать выводы, обобщающие авторскую позицию по поставленной проблеме.

Кейс- метод- текст (до 25-30 страниц), который описывает ситуацию, некогда имевшую место в реальности в этом его отличие от иных ситуационных заданий, например, деловой игры. Кейсы могут быть представлены обучающимся в самых различных видах: печатном, видео, аудио, мультимедиа.

Проблема должна быть понятной, связанной с будущей профессиональной деятельностью обучающихся. Обсуждением проблемы, представленной в кейсе, руководит преподаватель.

### 3.1.4. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ

3.1.4.1. Методические рекомендации представлены двумя группами материалов:

- методические рекомендации для обучающихся;
- методические материалы для преподавателей.

3.1.4.2. Методические рекомендации для обучающихся по изучению дисциплины представляют собой рекомендации и разъяснения, позволяющие студенту оптимальным образом организовать процесс изучения данной дисциплины.

*Методические рекомендации по организации самостоятельной работы* включают:

- методические рекомендации по подготовке рефератов;
- разъяснения по выполнению внеаудиторной самостоятельной работы;
- рекомендации по подготовке и представлению презентаций.

*Методические рекомендации по реализации средств контроля* включают:

- перечень выносимых на экзамен или зачет вопросов;
- образцы тестовых материалов для промежуточной аттестации.

3.1.4.3. В методических рекомендациях для преподавателей указывается место дисциплины в рабочем учебном плане, ее взаимосвязи с другими УД/ПМ. Кроме того, отмечаются современные подходы к проблематике дисциплины, специфика авторской концепции, рекомендации работодателя (учредителя) к содержанию УД/ПМ.

В методических рекомендациях необходимо указывать особенности реализуемых видов работы, средства и методы обучения, эффективные способы учебной деятельности,

принципы и критерии оценивания результатов обучения, инновационные методы обучения (в т.ч. информационные и коммуникативные).

*Методические рекомендации для преподавателей* включают также:

- единые требования по оформлению тетрадей и выставлению оценок;
- методические рекомендации по видам контроля;
- списки текстов и материалов, используемых в процессе реализации дисциплины (курса);
- перечень справочных пособий и изданий;
- список Интернет-ресурсов и мультимедийных средств обучения.

#### **4. ПОРЯДОК РАЗРАБОТКИ УМК УД/ПМ**

4.1. Разработка УМК УД/ПМ осуществляется преподавательским составом ЦК.

4.2. Подготовка (разработка, составление) УМК ведется как путем сведения в единый блок имеющихся учебно-методических изданий и средств контроля знаний, так и путем частичной и/или полной авторской разработки входящих в него учебно-методических изданий.

4.3. Обсуждение, оценка содержания и правильности оформления УМК проводится преподавательским составом ЦК. При наличии замечаний УМК возвращается автору на доработку. При отсутствии замечаний УМК утверждается заместителем директора по учебной работе.

4.4. ЦК-разработчик УМК несет ответственность за качество его подготовки, соответствие требованиям ФГОС по специальности, за учебно-методическое и техническое обеспечение соответствующей дисциплины, в том числе за обеспечение учебного процесса учебной и учебно-методической литературой.

4.5. Учебно-методические и учебные материалы, включаемые в УМК УД/ПМ, должны предусматривать логически последовательное изложение учебного курса, использование современных методов и технических средств интенсификации учебного процесса, позволяющих студенту глубоко осваивать дисциплину и формировать навык практического применения полученных знаний.

4.6. Разработчики УМК УД/ПМ по мере необходимости осуществляют пополнение комплексов новыми материалами и обновление устаревших материалов. Дополнения и изменения на листах-вкладышах утверждаются ежегодно на итоговых заседаниях цикловых комиссий.

4.7. Порядок разработки УМК УД/ПМ включает несколько этапов:

- разработку рабочей программы УД/ПМ, входящей в рабочий учебный план подготовки обучающегося по соответствующей специальности;
- разработку календарно-тематического планирования УД/ПМ;
- разработку методических указаний для обучающихся по изучению дисциплины;
- разработку методических рекомендаций для преподавателей, учебно-методических материалов по видам занятий;
- разработку фондов оценочных средств (см. Положение о формировании фонда оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся);
- оформление документации в соответствии с принятым в Колледже регламентом заполнения форм учебно-методической документации;

- апробацию материалов УМК в учебном процессе;
- корректировку материалов УМК УД/ПМ.

4.8. Подготовка элементов УМК включается в индивидуальный план учебно-методической работы преподавателя.

4.9. Разработчики УМК имеют право вносить необходимые уточнения в течение всего времени между процедурами утверждения.

4.10. Составные части УМК УД/ПМ (программа, дидактические материалы, методические рекомендации, средства контроля, задания для внеаудиторной самостоятельной работы и т.д.) могут быть включены в состав учебно-методического пособия по УД/ПМ.

4.11. Электронная версия УМК предназначается в основном для самостоятельной работы обучающихся. Технические возможности новых информационных технологий способствуют активизации учебного процесса, индивидуализации обучения, повышению наглядности в предъявлении учебного материала, смещению акцентов от теоретических знаний к практическим, повышению интереса обучающихся к обучению (ходу обучению и его результату).

## **5. ОРГАНИЗАЦИЯ КОНТРОЛЯ СОДЕРЖАНИЯ И КАЧЕСТВА РАЗРАБОТКИ УМК УД/ПМ**

5.1. Контроль содержания и качества разработки УМК УД/ПМ возлагается на ЦК – разработчика.

5.2. ЦК-разработчик УМК осуществляет текущий контроль содержания и качества подготовки УМК УД/ПМ.

С этой целью на ЦК:

- разрабатывается и утверждается план подготовки УМК УД/ПМ, в котором определяются сроки и ответственные за подготовку учебно-методических материалов комплекса; план подготовки на текущий год отражается в индивидуальном плане преподавателя;

- рассматриваются учебные и учебно-методические материалы, представляемые разработчиками УМК УД/ПМ;

- регулярно (ежегодно) оцениваются готовность УМК к использованию в учебном процессе, принимаются оперативные меры по устранению недостатков, после чего УМК утверждаются ЦК

5.3. При апробации УМК в учебном процессе председатель ЦК организует контрольные посещения с целью оценки профессионального мастерства преподавателя, соответствия излагаемого материала учебной программе, уровня освоения усвоения учебного материала обучающимися. Результаты контрольных посещений обсуждаются с преподавателем, проводившим занятия, и основные выводы доводятся до сведения всех преподавателей ЦК.

## **6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

6.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом Колледжа, принимается на заседании Педагогического совета и утверждается директором в порядке, установленном уставом.

6.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии с уставом Колледжа и действующим законодательством Российской Федерации.

6.3. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п. 6.1 настоящего Положения.

6.4. Положение об учебно-методическом комплексе принятое на заседании Педагогического совета (Протокол № 04 от 31.03.2023) и утвержденное директором от 31.03.2023г. прекращает свое действие с даты утверждения настоящего Положения.

6.5. Настоящее Положение вступает в силу с даты его утверждения в порядке, предусмотренном уставом Колледжа.

РАЗРАБОТАЛ:

Старший методист

(должность руководителя структурного подразделения)

  
(подпись)

М.М.Башаева

(расшифровка подписи)

СОГЛАСОВАНО:

Заместитель директора по учебной работе

(должность руководителя структурного подразделения)

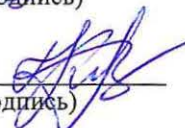
  
(подпись)

О.А.Ворона

(расшифровка подписи)

Юрисконсульт

(должность руководителя структурного подразделения)

  
(подпись)

Н.А.Князева

(расшифровка подписи)

## Структура и состав УМК

№ п/п	БЛОК	СОДЕРЖАНИЕ БЛОКА
1.	<b>Нормативно-правовое обеспечение дисциплины</b>	<b>Титульный лист УМК, обновляемый ежегодно</b> Выписка из ФГОС СПО (для обязательных УД/ПМ)
2.	<b>Организационно-нормативная документация</b>	<b>Титульный лист РП УД/ПМ, обновляемый ежегодно</b> 1. Рабочая программа УД/ПМ; 2. Примерные программы УД/ПМ; 3. Календарно-тематический план, утверждаемый ежегодно при наличии изменений в учебном плане, в РП УД/ПМ; 4. Планы уроков или технологические карты.
3.	<b>Дидактические материалы</b>	1. Конспект лекций; 2. Методические указания по выполнению лабораторных и практических работ; 3. Сборники задач и упражнений; 4. Учебные и учебно-методические пособия по темам; 5. Перечень дидактического материала; 6. Перечень наглядных пособий; 7. Список учебной и нормативно-справочной литературы
4.	<b>Средства контроля (фонды оценочных средств для текущего, рубежного контроля и промежуточной аттестации), обновляемые ежегодно и имеющие накопительный характер</b>	<b>Титульный лист ФОС, обновляемый ежегодно.</b> 1. Паспорт комплекта контрольно-оценочных средств. 2. Оценочные средства для проведения текущего контроля обучающихся (Например: перечень заданий для контрольных работ; перечень тем курсовых работ; тесты; ситуационные задачи; кейсы; перечень тем рефератов, эссе, докладов; перечень вопросов для семинарских занятий и др.). 3. Контрольно-оценочные средства промежуточной аттестации обучающихся: - комплект контрольно-оценочных средств материалов промежуточной аттестации по учебной дисциплине; - комплект контрольно-оценочных средств материалов промежуточной аттестации по междисциплинарному курсу (МДК) - комплект контрольно-оценочных средств материалов промежуточной аттестации по учебной и производственной практикам; - комплект контрольно-оценочных средств материалов промежуточной аттестации по профессиональному модулю (экзамен квалификационный)

<p><b>5.</b></p>	<p><b>Методические рекомендации для преподавателей и обучающихся</b></p>	<p>1. Положение об организации внеаудиторной работы обучающихся  2. Методические рекомендации для обучающихся по выполнению и оформлению самостоятельной внеаудиторной работы по учебной дисциплине и профессиональному модулю.  Комплект документов по организации и выполнению курсовой работы (проекта) учебной дисциплины и МДК профессионального модуля.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Положение о курсовой работе;</li> <li>2. Методические рекомендации по выполнению курсовой работы;</li> <li>3. Тематика и задания курсовой работы (проекта) + копия приказа.</li> </ol> <p>Материалы для проведения государственной итоговой аттестации выпускников:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Положение по организации государственной итоговой аттестации</li> <li>2. Положение по организации выполнения и защиты дипломной работы</li> <li>3. Темы дипломных работ;</li> <li>4. Методические рекомендации по подготовке и защите дипломной работы.</li> </ol>
<p><b>6.</b></p>	<p><b>Учебная и производственная практика по ПМ</b></p>	<p>1. Положение о практической подготовке обучающихся;  2. Рабочие программы учебной и производственной (по профилю специальности и преддипломной практик);</p>