

**Положение  
об учебно-методическом обеспечении дисциплин образовательных  
программ среднего профессионального образования в федеральном  
государственном казенном образовательном учреждении высшего  
образования «Сибирский юридический институт  
Министерства внутренних дел Российской Федерации»<sup>1</sup>**

**I. Общие положения**

1. Учебно-методическое обеспечение дисциплин<sup>2</sup> является обязательным компонентом образовательных программ среднего профессионального образования – программ подготовки специалистов среднего звена<sup>3</sup>, реализуемых в федеральном государственном казенном образовательном учреждении высшего образования «Сибирский юридический институт Министерства внутренних дел Российской Федерации».<sup>4</sup> Перечень дисциплин, по которым создается УМОД, определяется учебными планами ОПСПО.

2. Настоящее Положение устанавливает единые требования к УМОД.

3. Формирование УМОД осуществляется в соответствии с требованиями федерального законодательства об образовании, нормативных правовых актов Минобрнауки России и МВД России, Устава и иных локальных нормативных актов Института.

4. Подразделение, ответственное за создание УМОД, определяется в соответствии с ежегодным приказом Института о закреплении дисциплин за кафедрами.

**II. Содержание и порядок формирования УМОД**

5. УМОД включает в себя учебно-методические документы и дидактические материалы (раздаточные, наглядные, аудио-, видео- и мультимедийные и др.), необходимые для организации и осуществления образовательного процесса.

6. УМОД формируется на бумажном носителе и в электронном варианте. Размещается на кафедре (на бумажном и электронном носителях), а также в учебном отделе и библиотеке Института (в

---

<sup>1</sup> Далее – Положение.

<sup>2</sup> Далее – УМОД.

<sup>3</sup> Далее – ОПСПО.

<sup>4</sup> Далее – Институт.

электронном варианте). УМОД, содержащее информацию ограниченного пользования, формируется и размещается с соблюдением требований режима секретности в специальной библиотеке Института.

7. УМОД включает в себя рабочую программу дисциплины<sup>5</sup> и учебно-методический комплекс дисциплины.<sup>6</sup>

8. РПД – это обязательный элемент УМОД, определяющий на основе федеральных государственных образовательных стандартов планируемые результаты обучения по дисциплине, ее цели и задачи, место в системе подготовки обучающихся (РПД является одним из основных документов ОПСПО<sup>7</sup>).

9. РПД состоит из следующих элементов:

- рабочая учебная программа дисциплины;<sup>8</sup>
- фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации по дисциплине;
- фонд оценочных средств<sup>9</sup> для итоговой (государственной итоговой) аттестации (если учебным планом предусмотрена такая форма государственной итоговой аттестации как государственный экзамен по данной дисциплине);
- методические указания для обучающихся по освоению дисциплины.

10. РУПД – это учебно-методическое издание, разрабатываемое в соответствии с требованиями, определяемыми Стандартом Института,<sup>10</sup> и включающее в себя:

- наименование дисциплины;
- перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения ОПСПО;
- указание места дисциплины в структуре ОПСПО;
- объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических или астрономических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам занятий) и на самостоятельную работу обучающихся;
- содержание дисциплин, структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических или астрономических часов и видов занятий;

---

<sup>5</sup> Далее – РПД.

<sup>6</sup> Далее – УМКД.

<sup>7</sup> Пункт 12 Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденного приказом Минобрнауки России от 14 июня 2013 г. № 464.

<sup>8</sup> Далее – РУПД.

<sup>9</sup> Далее – ФОС.

<sup>10</sup> Стандарт организации – это локальный нормативный акт, утвержденный и применяемый организацией, направленный на упорядочение процесса подготовки, использования и контроля качества соответствующих документов и материалов.

- перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине;
- описание фонда оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине;
- перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины;
- перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины;
- перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости);
- описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине.

11. ФОС для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине включает в себя:

- перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения ОПСПО;
- описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания;
- типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения ОПСПО;
- методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.

Для каждого результата обучения по дисциплине (формы контроля) Институт определяет показатели и критерии оценивания сформированности компетенций на различных этапах их формирования, шкалы и процедуры оценивания.

12. Порядок разработки ФОС для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине, а также требования к их содержанию и оформлению определяются локальным правовым актом Института.

13. ФОС для итоговой (государственной итоговой) аттестации включает в себя:

- перечень компетенций, которыми должны овладеть обучающиеся в результате освоения ОПСПО;
- описание показателей и критериев оценивания компетенций, а также шкал оценивания;
- типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки результатов освоения ОПСПО;

– методические материалы, определяющие процедуры оценивания результатов освоения ОПСПО.

14. Порядок разработки ФОС для итоговой (государственной итоговой) аттестации, а также требования к их содержанию и оформлению определяются локальным правовым актом Института.

15. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины – учебно-методический документ, подготовленный в целях реализации требований федерального государственного образовательного стандарта и представляющий собой комплекс рекомендаций и разъяснений, позволяющих обучающемуся оптимальным образом организовать процесс изучения дисциплины.

Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины формируются с учетом времени, отводимого учебным планом на самостоятельную работу обучающихся, а также с учетом возможного полностью самостоятельного изучения дисциплины обучающимся.

Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины могут включать:

– общие положения по планированию и организации учебной деятельности обучающихся (включая как аудиторную работу, так и самостоятельную работу обучающихся);

– алгоритм действий обучающихся при подготовке к конкретной теме дисциплины или занятию, проводимому в рамках изучения темы;

– рекомендации по использованию УМОД;

– рекомендации по использованию основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины;

– рекомендации по подготовке к промежуточной аттестации по дисциплине;

– разъяснения по вопросам, выносимым на самостоятельное или дополнительное изучение;

– контрольные вопросы для самостоятельной проверки знаний либо примеры из ФОС;

– иные материалы, помогающие обучающимся в освоении дисциплины.

16. УМКД – это факультативный элемент УМОД, создающийся в целях методического обеспечения образовательного процесса, повышения качества преподавания, внедрения в образовательный процесс последних достижений науки и положительного практического опыта, а также обеспечения обучающихся доступными материалами, необходимыми для изучения дисциплины.

17. УМКД формируются с учетом доступности для обучающихся по уровню их подготовленности, наглядности и систематичности (последовательности) представления учебной информации.

18. Элементами УМКД могут являться:

– учебно-методические материалы, предназначенные для проведения занятий лекционного типа (конспекты лекций, курсы лекций и иные материалы, предусмотренные локальными нормативными актами Института);

– сборник планов проведения занятий семинарского типа;

– методические разработки отдельных видов занятий;

– учебные и учебно-методические пособия (как по всему курсу, так и по отдельным темам (разделам) дисциплины);

– сборники задач и практикумы;

– методические рекомендации по выполнению курсовых и контрольных работ;

– аудиовизуальные средства обучения (видеофильмы, письменные видео- и аудиоконсультации, презентации и т.д.);

– дидактические материалы (сценарии деловых игр, ситуационные задачи и т.д.);

– образцы раздаточных и наглядных (демонстрационных) материалов;

– иные материалы обеспечения образовательного процесса.

19. Документы, входящие в УМОД, обсуждаются на заседании кафедры или методической секции кафедры, после чего подлежат дальнейшему рассмотрению и утверждению в соответствии с установленным для каждого из них порядком.

20. По решению ученого и методического советов Института входящие в УМОД материалы могут быть опубликованы.

21. РПД подлежит ежегодной актуализации и должна быть актуальна к началу учебного года. Оформление титульного листа РПД представлено в приложении № 1.

УМКД обновляется с учетом развития науки, культуры, экономики, техники, технологий и социальной сферы, а также актуализации соответствующих разделов РПД.

На УМКД заводится информационная карта, в которой ведется учет учебно-методических материалов, включенных в состав УМКД (приложение № 2).

22. Учебными подразделениями Института систематически проводятся проверки состояния работы по обновлению УМОД всех дисциплин, результаты проверки рассматриваются на заседаниях методического совета Института.

23. В целях обеспечения самостоятельного изучения дисциплин обучающимися УМОД либо отдельные его компоненты по решению заместителя начальника Института (по учебной работе) могут размещаться на официальном сайте Института.

### **III. Порядок использования УМОД**

24. Основными пользователями материалов, входящих в УМОД, являются профессорско-преподавательский состав и учебно-вспомогательный персонал кафедр, сотрудники учебных подразделений Института. К работе с отдельными элементами УМОД допускаются обучающиеся Института.

25. Учет и хранение материалов, входящих в УМОД, осуществляют начальники учебно-методических кабинетов, специалисты по учебно-методической работе либо иные лица, назначенные руководителем кафедры.

26. Учет и хранение электронных вариантов РПД и УМКД, размещенных в учебном отделе, библиотеке и специальной библиотеке Института, осуществляют, соответственно, сотрудники учебного отдела, а также назначенные в качестве ответственных работники соответствующих библиотек.

27. Отношения по поводу авторского права и смежных прав на информационные ресурсы, входящие в состав комплексов, регулируются законодательством Российской Федерации об авторском праве.

28. Сотрудники Института и авторские коллективы обязаны представлять созданные в порядке выполнения служебного задания учебно-методические материалы, входящие в состав УМОД, в учебный отдел и библиотеки. Исключительные права на использование служебного произведения принадлежат Институту.

Положение обсуждено и одобрено на заседании  
ученого совета СибЮИ МВД России  
29 ноября 2017 г., протокол № 5

Приложение № 1  
к Положению об учебно-методическом обеспечении дисциплин образовательных программ среднего профессионального образования в федеральном государственном казенном образовательном учреждении высшего образования «Сибирский юридический институт Министерства внутренних дел Российской Федерации»

Федеральное государственное казенное  
образовательное учреждение высшего образования  
«Сибирский юридический институт  
Министерства внутренних дел Российской Федерации»

Кафедра \_\_\_\_\_

УТВЕРЖДАЮ  
Заместитель начальника  
института (по учебной работе)

\_\_\_\_\_  
(специальное звание)

\_\_\_\_\_  
(подпись, инициалы, фамилия)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(наименование дисциплины)

Рабочая программа  
дисциплины подготовлена .....  
(Ф.И.О. преподавателя кафедры или членов  
авторского коллектива, включающего  
сотрудников (работников) Института)

Обсуждена и одобрена на заседании кафедры

\_\_\_\_\_  
« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Протокол № \_\_\_\_\_

Начальник кафедры

\_\_\_\_\_  
(специальное звание)

\_\_\_\_\_  
(подпись, инициалы, фамилия)

Приложение № 2  
к Положению об учебно-методическом обеспечении дисциплин образовательных программ среднего профессионального образования в федеральном государственном казенном образовательном учреждении высшего образования «Сибирский юридический институт Министерства внутренних дел Российской Федерации»

Федеральное государственное казенное  
образовательное учреждение высшего образования  
«Сибирский юридический институт  
Министерства внутренних дел Российской Федерации»

Кафедра \_\_\_\_\_

ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА  
УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО КОМПЛЕКСА

---

---

(наименование дисциплины)

Материалы учебно-методического  
комплекса обновлены по  
состоянию на «\_\_\_»\_\_\_ 20\_\_\_ г.

Начальник кафедры

---

(специальное звание)

---

(подпись, инициалы, фамилия)



№ п/п	Наименование учебно- методической продукции, входящей в УМКД	Автор (авторский коллектив)	Год издания (разработки)	Дата размещения материалов в электронной библиотеке и на сайте Института	Данные о прохождении обсуждения и одобрения элемента УМКД (даты и номера протоколов заседаний кафедры, методического и ученого советов Института)