

ПРИНЯТО

на педагогическом совете
МБОУ МУК
Протокол № 3
от 08.08.2025 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ МУК
С.Ю.Логинова
Приказ МБОУ МУК
от 01.09.2025г № 53

ПОЛОЖЕНИЕ

**об учебно – методическом комплексе Муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения межшкольный учебный комбинат
(МБОУ МУК)**

г.Ковров, 2025 год

I. Общие положения

1.1. Положение об учебно-методическом комплексе учебной программы (далее УМК) предназначено для обеспечения единых требований к учебно-методическому обеспечению всех программ, входящих в учебный план муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения межшкольный учебный комбинат.

1.2. Основной целью создания УМК является необходимость систематизации учебно-методической документации для обеспечения качества общеучебных знаний и умений, обобщение профессионального опыта учителя.

1.3. УМК является составной частью учебной программы, реализуемой в условиях межшкольного учебного комбината.

1.4. УМК призван обеспечить научную организацию труда учителя и культуру его профессиональной деятельности.

1.5. УМК является индивидуальным банком, содержащим достижения учителя МБОУ МУК в области практической педагогики (учебно-методическая документация, дидактический материал, варианты творческих, поисковых и исследовательских работ, технологические наработки и т.д.).

1.6. УМК создается каждым учителем индивидуально в соответствии с реализуемой программой обучения.

1.7. Учебно-методический комплекс учебной программы выполняет несколько функций:

- обеспечивает готовность учителя к занятию;
- позволяет использовать сформированный материал как дидактическое средство для самоподготовки учащимися;
- позволяет проводить занятия с применением современных педагогических технологий;
- позволяет, в случае необходимости, использовать материал УМК другим педагогом.

II. Структура учебно-методического комплекса

2.1. УМК преподавателя содержит учебно-нормативную документацию, дидактическое и методическое обеспечение учебной программы, контрольно-измерительные материалы, материалы внеклассной работы по программе.

2.2. УМК, в зависимости от объема, может формироваться по учебной программе, разделу/теме, занятию.

2.3. К учебно-нормативной документации относятся:

- копия положения об УМК;
- копия учебной программы (утвержденной Приказом директора МБОУ МУК);
- календарно-тематический план (рассмотренный на методической группе и утвержденный директором МБОУ МУК).

2.4. Дидактическое и методическое обеспечение учебной программы состоит из:

- планов занятий (для начинающих учителей или учителей без квалификационной категории обязательно приложение подробных конспектов занятий);
- тезаурус (словарь основных понятий) темы;
- лекционный материал учителя;
- раздаточный материал для учащихся;
- инструкционные карты для проведения лабораторных, практических работ;
- материалы частных методик, разработанные учителем;
- методические рекомендации по проведению лабораторных, практических работ;
- требования к разработке проектов (творческих, исследовательских, бизнес-проектов и др.);
- методические разработки открытых занятий, классных часов;
- методическое, учебное, учебно-методическое пособие по изучению тем и разделов программы;
- контрольно-измерительные материалы (варианты входного, промежуточного и итогового контроля);
- материалы к итоговой аттестации (квалификационным экзаменам).
- материалы к олимпиадам (внутренним и внешним);
- материалы по исследовательской работе учащихся (рефераты, доклады, проекты; результаты участия в конференциях, конкурсах и т.д.);
- список рекомендуемой литературы;
- рабочие тетради;
- список литературы и наглядных пособий по темам.

III. Требования к оформлению учебно-методического комплекса

3.1. Титульная страница (обложка папки) должна информировать о:

- типе и наименовании учебной программы;
- классе;
- составителе;

3.2. Содержание папки:

- № занятия (раздела или темы);
- тема данного занятия (или наименование подтем) по теоретическому и практическому обучению.

3.3. УМК пополняются по мере появления дополнительной или новой информации.

Такая работа может быть включена в план самообразования и в план работы кабинета.

IV. Условия хранения и проверки учебно-методических комплексов

4.1. Учебно-методический комплекс хранится у учителя в кабинете (мастерской) и является рабочим документом, регламентирующим его профессиональную деятельность в соответствии с

должностными обязанностями.

4.2. Учебно-методические комплексы всех учебных программ проверяются методической группой на начало учебного года. На основании протокола методической группы составляются акты согласования УМК учебных программ МБОУ МУК

4.3. С целью отслеживания профессионального роста учителя и накопления им творческого багажа, содержимое УМК проверяется в течение учебного года методической группой (не реже 3 раз в год) и заместителем директора по учебно-воспитательной работе.