

 ГБПОУ «БКТил»	Министерство образования и науки РБ
	Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Бурятский колледж технологий и лесопользования»
	ПОЛОЖЕНИЕ
	о нормативно-методическом комплекте специальности
УП. 14 - 2025	

УТВЕРЖДАЮ:
 Директор ГБПОУ «БКТил»
 _____ Г.А. Цэдэшиев
 «14» 03 2025 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

«14» 03 2025г. № 309

о нормативно – методическом комплекте специальности

Настоящее положение обязательно
к применению цикловых комиссий
по специальностям

1. Общие положения

1.1. Нормативно – методический комплект (НМК) специальности – комплект нормативной, учебной и методической документации по специальности.

1.2. Цель создания НМК – обеспечение деятельности цикловых комиссий по реализации основной профессиональной образовательной программы по специальности.

1.3. Нормативно – методический комплект создается при введении основной профессиональной образовательной программы (ОПОП) по специальности - программы подготовки специалиста среднего звена (ППССЗ) и действителен в период действия Федерального государственного образовательного стандарта (ФГОС СПО) по специальности. При изменении ФГОС СПО по специальности НМК перерабатывается.

1.4. Программа подготовки специалиста среднего звена (ППССЗ) –

Комплект учебно-методической документации, включающий в себя учебный план, рабочие программы учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей) и другие материалы, обеспечивающие воспитание и качество подготовки обучающихся, а также программы учебной и производственной практик, календарный учебный график и методические материалы, обеспечивающие реализацию соответствующей образовательной технологии (ст. 9 Закона РФ «Об образовании»)

1.5. НМК разрабатывается по всем специальностям, реализуемым в колледже, отдельно для базового и повышенного уровня.

Документационное обеспечение управления качеством	шифр документа	стр.
	УП. 14-2025	2

1.6. Ответственность за разработку НМК возлагается на заместителя директора по учебной работе, председателей цикловых комиссий.

2. Основные направления деятельности

2.1. Разработка и утверждение учебной, методической документации, средств обучения и контроля.

2.2. Формирование нормативно - методического комплекта.

2.3. Экспертиза и сертификация нормативно - методического комплекта.

3. Описание процесса

Процесс разработки, формирования и сертификации НМК представлен диаграммой хода деятельности (приложение 1).

3.1 Разработка и утверждение учебно - методической документации

3.1.1 Основанием для разработки учебной и методической документации по специальности является получение лицензии на право реализации специальности или уровня подготовки в колледже.

3.1.2 Рабочий учебный план по специальности разрабатывается в соответствии с **Положением о проектировании и разработке.**

3.1.3. Дополнительные требования к выпускнику разрабатываются в соответствии с **Положением о формировании дополнительных требований к выпускникам по специальностям.**

3.1.4. Учебная документация по практикам разрабатывается в соответствии с **Положением об учебной и производственной практике студентов колледжа, Положением о ЛПР.**

3.1.5. Учебная документация по итоговой государственной аттестации разрабатывается в соответствии с **Положением об итоговой государственной аттестации.**

3.1.6. Методические рекомендации, указания, пособия разрабатываются в соответствии с **Положением о разработке, внедрении и издании методической продукции.**

3.1.7. Программное обеспечение разрабатывается в соответствии с **Положением об электронных учебных изданиях и Положением о процессе управления информационными и техническими ресурсами**

3.1.8. Учебно-методические комплексы дисциплины разрабатываются в соответствии с **Положением об УМК дисциплины.**

3.2. Формирование нормативно - методического комплекта по специальности.

3.2.1. Нормативно - методический комплект по специальностям формируется председателями цикловых комиссий.

3.2.2. Нормативно - методический комплект специальности состоит из четырех основных частей:

- НМК общеобразовательной подготовки (1 курс);
- НМК социально-гуманитарных дисциплин;

Документационное обеспечение управления качеством	шифр документа	стр.
	УП. 14-2025	3

- НМК математических, естественно - научных дисциплин, части общепрофессиональных дисциплин;

- НМК общепрофессиональных, специальных дисциплин.

3.2.3. Нормативно – методический комплект структурируется, оформляется в отдельные папки, которые имеют титульный лист и обязательный перечень документов:

- **Нормативные документы** (приложение 2): копия ФГОС СПО в части требований к минимуму содержания и уровню подготовки выпускника по специальности, Дополнительные требования к выпускнику колледжа по специальности, рабочий учебный план по специальности, рабочие программы.

- **Практическое обучение** (приложение 3): **Положение о об учебной и производственной практике студентов колледжа**, перечень практик, их продолжительность, места проведения (приложение 4), рабочие программы практик, перечень рабочих профессий, программы подготовки по рабочим профессиям, методические рекомендации или указания по всем видам практик, программа контроля по всем видам практик (виды контроля, контрольно-измерительные материалы), образцы отчетов по практикам. Сведения об обеспеченности учебного процесса специализированным и лабораторным оборудованием (приложение 5).

- **Государственная итоговая аттестация (ГИА)** (приложение 6): **Положение об итоговой государственной аттестации**, Программа ГИА по специальности, утвержденная тематика ВКР; методические указания или рекомендации по организации ГИА и содержанию выпускных квалификационных работ, графика подготовки и проведения ГИА, отчеты государственной аттестационной комиссии, программные средства и базы данных для ВКР.

- **Учебно – методические комплексы** дисциплин, профессиональных модулей (приложение 7): **Положение об учебно-методическом комплексе дисциплины**, перечень учебных дисциплин, ПМ в соответствии с рабочим учебным планом, отметка о состоянии УМК по каждой дисциплине (приложение 8), копии сертификатов, сведения об обеспеченности образовательного процесса литературой, перечень информационного обеспечения дисциплины (приложение 9).

3.2.4. Председатели цикловых комиссий общегуманитарных, математических и естественнонаучных дисциплин, формируют папки:

- **Нормативные документы;**
- **Практическое обучение;**
- **Учебно-методические комплексы учебных дисциплин.**

Документационное обеспечение управления качеством	шифр документа	стр.
	УП. 14-2025	4

3.3. Экспертиза и сертификация нормативно - методического комплекса

3.3.1. В целях повышения качества документации, входящей в состав НМК специальности может проводиться выборочная экспертиза отдельных документов и комплектов.

3.3.2. Экспертиза проводится в соответствии с планами контроля и аудитов по графику, утвержденному распоряжением директора.

3.3.3. В результате экспертизы оформляется заключение о соответствии документации установленным требованиям (приложение 10) с выводом:

- соответствует
- в основном соответствует
- не соответствует

В двух последних случаях прилагается перечень несоответствий и сроки их устранения.

3.3.4. Заключение о соответствии предъявляется председателям ц/к при проверке НМК.

3.3.5. Проверка НМК – процедура подтверждения соответствия НМК установленными требованиями в письменной форме независимой комиссией.

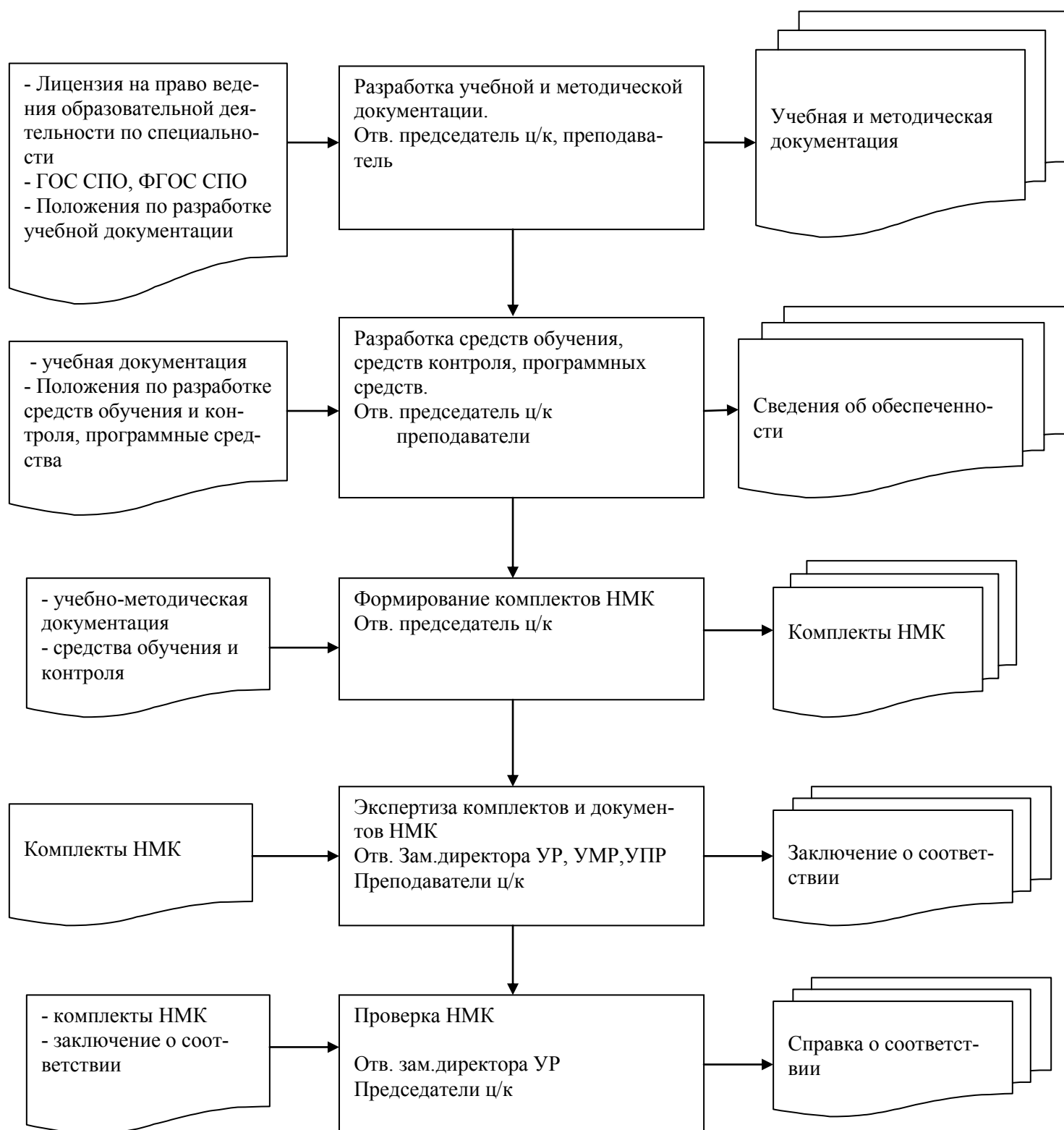
3.3.6. Проверка НМК может быть обязательной или добровольной.

- обязательная проверка проводится 1 раз в 5 лет при подготовке к государственной аттестации по графику, утвержденному директором колледжа.
- добровольная проверка проводится по заявке цикловой комиссии.

3.3.7. В результате сертификации выдается документ установленного образца (приложение 11).

Приложение 1.

Процесс разработки, формирования и проверке НМК



Документационное обеспечение управления качеством	шифр документа	стр.
	УП. 14-2025	6

Приложение 2.

Министерство образования и науки РБ
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Бурятский колледж технологий и лесопользования»

Нормативно-методический комплект специальности

НОРМАТИВНЫЕ ДОКУМЕНТЫ

Специальность _____
(код, наименование)

Документационное обеспечение управления качеством	шифр документа	стр.
	УП. 14-2025	7

Приложение 3.

Министерство образования и науки РБ
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Бурятский колледж технологий и лесопользования»

Нормативно-методический комплект специальности

ПРАКТИЧЕСКОЕ ОБУЧЕНИЕ

Специальность _____
(код, наименование)

Документационное обеспечение управления качеством	шифр документа	стр.
	УП. 14-2025	8

Приложение 4

СВЕДЕНИЯ О МЕСТАХ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИК

код, наименование специальности

№ п/п	Наименование вида практики в соответствии с учебным планом	Продолжительность практики	Место проведения практики	Реквизиты и сроки действия договоров
1	2	3	4	5

Председатель п/цикловой комиссии

подпись

Ф.И.О.

Документационное обеспечение управления качеством	шифр документа	стр.
	УП. 14-2025	9

Приложение 5

Сведения об обеспеченности образовательного процесса
специализированным и лабораторным оборудованием

код, наименование специальности

№ п/п	Наименование дисциплин в соответствии с учебным планом	Наименование специализированных аудиторий, кабинетов, лабораторий и пр. с перечнем основного оборудования	Форма владения, пользования (собственность, оперативное управление, аренда и т.п.)
1	2	3	4

Председатель цикловой комиссии

подпись

Ф.И.О.

Документационное обеспечение управления качеством	шифр документа	стр.
	УП. 14-2025	10

Приложение 6

Министерство образования и науки РБ
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Бурятский колледж технологий и лесопользования»

Нормативно-методический комплект специальности

ГОСУДАРСТВЕННАЯ ИТОГОВАЯ АТТЕСТАЦИЯ

Специальность _____
(код, наименование)

Документационное обеспечение управления качеством	шифр документа	стр.
	УП. 14-2025	11

Приложение 7

Министерство образования и науки РБ
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Бурятский колледж технологий и лесопользования»

Нормативно-методический комплект специальности

УЧЕБНО – МЕТОДИЧЕСКИЕ КОМПЛЕКСЫ ДИСЦИПЛИН

Специальность _____
(код, наименование)

Документационное обеспечение управления качеством	шифр документа	стр.
	УП. 14-2025	12

Приложение 8

Сведения об обеспеченности дисциплин, ПМ учебно – методическими комплексами

код, наименование специальности

№ п/п	Наименование дисциплины, ПМ, МДК в со- ответствии с учебным планом	Ф.И.О. преподавателя	Наличие экспертных заключений с оценкой «соответствует»	Наличие сертификата

Председатель ц/к

подпись

(Ф.И.О.)

Документационное обеспечение управления качеством	шифр документа	стр.
	УП. 14-2025	13

Приложение 9

Сведения об обеспеченности образовательного процесса учебной литературой
или иными информационными ресурсами

код, наименование специальности

№ п/п	Наименование дисциплин, входящих в заявленную образовательную программу	Количество обу- чающихся, изучающих дисци- плину	Автор, название, издательство, год издания учебной литературы, вид и характеристика иных информаци- онных ресурсов.	Наличие грифа «до- пущено», «рекомен- довано»	Количество

Председатель ц/к

подпись

(Ф.И.О.)

Документационное обеспечение управления качеством	шифр документа	стр.
	УП. 14-2025	14

Приложение 10

Заключение о соответствии НМК специальности

(наименование специальности)

Председатель ц/к _____

(Ф.И.О.)

Наименование комплектов, документов	Наличие + и -	Соответствие требованиям	Замечания (несоответствия)	Срок устранения

Нормативно – методический комплект (НМК) специальности,

комплект НМК _____

(наименование комплекта)

соответствует, в основном соответствует, не соответствует (нужное подчеркнуть) установленным требованиям.

Председатель комиссии _____ (Ф.И.О.)

Подпись

Документационное обеспечение управления качеством	шифр документа	стр.
	УП. 14-2025	15

Приложение 11

**Государственное бюджетное профессиональное образовательное
учреждение
«Бурятский колледж технологий и лесопользования»**



Система оценки НМК

НМК № _____

СПРАВКА СООТВЕТСТВИЯ

Выдан _____
(название цикловой комиссии).

НАСТОЯЩАЯ СПРАВКА УДОСТОВЕРЯЕТ:

Нормативно – методический комплект специальности

(наименование)

СООТВЕТСТВУЕТ ТРЕБОВАНИЯМ

Положения об нормативно – методическом комплекте специальности
УП.14 – 2025, утвержденного «__» _____ 20__г.,
регистрационный номер _____.

Регистрационный № _____

Дата регистрации _____

Срок действия до _____

Зам.дир УМР

Председатель комиссии

Ф.И.О.

Документационное обеспечение управления качеством	шифр документа	стр.
	УП. 14-2025	16

Лист регистрации изменений

№ изме- нения	№ измененного листа	Характер изменения	№ приказа об изменении

	Должность	Фамилия/	Подпись
Разработал	Зам. директора по УР	Середина Л.В.	
Н. контроль			
Согласовал	Зам. директора по УР /Ответственный за качество	Середина Л.В.	
Версия: 04	Без подписи документ действителен 8 часов после распечатки.	КЭ:_____ УЭ №_____	