

**Санкт-Петербургское государственное бюджетное
профессиональное образовательное учреждение
«Колледж электроники и приборостроения»**

ПРИНЯТО

Общим собранием работников
СПб ГБПОУ «Колледж электроники
и приборостроения»
Протокол от 28.04.2022 № 40

УТВЕРЖДЕНО

приказом директора СПб ГБПОУ
«Колледж электроники и
приборостроения»
от 06.05.2022 года № 386
Директор колледжа

_____ Г.И. Воронько

ЛОКАЛЬНЫЙ АКТ № 6.1

ПОЛОЖЕНИЕ

**о комплексном учебно-методическом обеспечении
в Санкт-Петербургском государственном бюджетном
профессиональном образовательном учреждении «Колледж
электроники и приборостроения»**

г. Санкт-Петербург
2022 г.

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным Законом РФ от 29 декабря 2012г. № 273 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (действующая редакция), локальными нормативными актами Колледжа и другими нормативно-правовыми документами среднего профессионального образования.

1.2 Настоящее Положение даёт понятие об учебно-методическом комплексе (далее – УМК), регламентирует его состав и структуру, требования к порядку разработки и оформлению, утверждению и хранению, организации контроля над содержанием и качеством разработки учебно-методического комплекса учебной дисциплины и профессионального модуля.

1.3 Настоящее Положение вводит единые требования к учебно-методическому обеспечению учебных дисциплин (далее - УД) и профессиональных модулей (далее - ПМ), реализуемых в колледже.

1.4 Учебно-методический комплекс создается по каждой УД, ПМ в соответствии с ФГОС СПО, с учетом действующих требований к организации учебного процесса в колледже и являются основной частью учебно-методической работы преподавателя, мастера производственного обучения.

1.5 Требования настоящего Положения обязательны для всего преподавательского состава колледжа.

2. Учебно-методический комплекс: понятие, состав и структура

2.1. УМК представляет собой комплект основных и учебно-методических материалов, которые определяются содержанием утверждённой рабочей программы по соответствующей учебной дисциплине или профессиональному модулю.

2.2. Нормативно-методической базой для разработки УМК являются:

- ФГОС СПО по соответствующим направлениям подготовки и примерной основной образовательной программы (далее - ПООП);
- учебный план по направлению подготовки в котором определена последовательность изучения дисциплин, а также распределение учебного времени и формы контроля промежуточной аттестации по семестрам;
- новейшие достижения науки, техники, производства, культуры и других сфер, связанных с соответствующей учебной дисциплиной в конкретной предметной области;
- требования организаций и предприятий – потенциальных работодателей выпускников колледжа (потребителей);
- материально-технические и информационные возможности колледжа.

2.3. Структура УМК определяется его составом, в который входят следующие материалы:

- рабочая программа учебной дисциплины, профессионального модуля, учебной и производственной практик;

- методические рекомендации по практическим и лабораторным занятиям;
- методические рекомендации по курсовому и дипломному проектированию;
- методические рекомендации по выполнению индивидуальных проектов;
- методические рекомендации по выполнению самостоятельной/внеаудиторной самостоятельной работе студентов;
- программа промежуточной аттестации;
- фонды оценочных средств текущего контроля (комплект заданий по каждой теме (разделу) дисциплины, ПМ (карточки опроса, тесты и др.); комплект вариантов контрольных работ и другое);
- фонды оценочных средств промежуточной и итоговой аттестации (перечень теоретических и практических вопросов и типовых задач, включаемых в программу промежуточной аттестации, билеты, практико-ориентированные задания и другое);
- календарно-тематический план, технологические карты занятий и/или план проведения урока, конспекты, комплекты раздаточного материала.

2.4. Учебные и учебно-методические материалы, включаемые в УМК, должны соответствовать новым требованиям к организации учебного процесса, внедрение инновационных технологий, а также отражать современный уровень развития науки, предусматривать логически последовательное изложение учебного материала, позволяющих студентам глубоко осваивать учебный материал и получать навыки по его использованию на практике.

3. Порядок разработки, оформления, контроля над содержанием, утверждения и хранения УМК

3.1. УМК разрабатывается как целостный дидактический комплекс по отдельной дисциплине, профессиональному модулю, подготовленный преподавателем или коллективом (группой) преподавателей, обеспечивающей преподавание дисциплины или модуля в соответствии с учебным планом подготовки студентов по специальности (профессии) и учебной нагрузкой (тарификацией).

3.2. Подготовка УМК по учебной дисциплине или профессиональному модулю обязательна для каждого преподавателя.

3.3. Подготовка и актуализация готовых УМК контролируется методистом колледжа и заместителем директора по учебно-методической работе.

3.4. Состав и структура УМК формируется в соответствии с настоящим Положением.

3.5. Один экземпляр УМК должен храниться у преподавателя (бумажный и/или электронный), а контрольный экземпляр в методическом кабинете. Они должны быть доступными для студентов и преподавателей, желающих с ними ознакомиться.

3.6. Методист, заместители директора - осуществляет текущий контроль над содержанием и качеством подготовки УМК.

3.7. На этапе апробации и корректировки материалов УМК преподаватель, заместители директора осуществляют контроль их соответствия современному уровню развития науки, методики и технологии осуществления учебного процесса.

3.8. Разработанный УМК рассматривается на заседании Методического совета.

3.9. Принятые к использованию в учебном процессе компоненты УМК утверждаются директором колледжа, заместителем директора по учебно-методической работе и согласуются с работодателем.

3.10. Утвержденный УМК включается в состав документов ООП СПО и является ее неотъемлемой частью.

3.11. Методический отдел колледжа осуществляет хранение в электронном виде УМК и размещение на сайте колледжа материалов из УМК.

3.12. УМК обновляется по мере необходимости, но не реже одного раза в год.