

**ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ГОРОДА МОСКВЫ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ГОРОДА МОСКВЫ
«КОЛЛЕДЖ СОВРЕМЕННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ»
имени Героя Советского Союза М.Ф. Панова»
(ГБПОУ КСТ)**

УТВЕРЖДАЮ

Директор

А.Н. Лунькин

от «04» 10 2021 г.

«Мотивированное мнение выборного
органа первичной профсоюзной
организации (протокол
от 01.10.2021 № 32) учтено»

«Мотивированное мнение выборного
органа первичной профсоюзной
организации (протокол
от 01.10.2021 № 31) учтено»

**ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ФОРМИРОВАНИЯ УЧЕБНО-
МЕТОДИЧЕСКОГО КОМПЛЕКСА**

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение о порядке формирования учебно-методического комплекса (далее – Положение) в ГБПОУ КСТ (далее - Колледж) устанавливает порядок разработки, структуру, содержание, порядок оформления, согласования и утверждения учебно-методической документации: рабочих программ (далее - РП), фондов оценочных средств (далее - ФОС), методических материалов: методических рекомендаций по выполнению курсового проекта (работы), методических рекомендаций по подготовке к практическим и лабораторным занятиям, методические рекомендации по самостоятельной работе, методических рекомендаций по выполнению домашней контрольной работы (для обучающихся по заочной форме обучения) (далее – МР).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с требованиями:

- Федерального закона РФ от 29 декабря 2012 г. N273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- приказа Министерства образования и науки РФ от 14 июня 2013 г. №464 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального

Вх. № 54
От 04» 10 2021 г.

образования»;

- приказа Министерства науки и высшего образования РФ и Министерства просвещения РФ от 5 августа 2020 г. № 885/390 «О практической подготовке обучающихся»;

- Федеральных государственных образовательных стандартов по специальностям и профессиям среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО);

- приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 17 декабря 2020 г. № 747 «О внесении изменений в федеральные государственные образовательные стандарты среднего профессионального образования»;

- Примерных основных образовательных программ (далее – ПООП), зарегистрированных в реестре;

- профессиональных стандартов (далее – ПС);

- Устава колледжа.

1.3. РП, ФОС, МР являются обязательными документами, определяющими содержание, последовательность изучения и оснащение образовательного процесса в Колледже, а также регулирующими деятельность педагогического работника по реализации образовательных программ.

1.4. Проведение учебных занятий, практик возможно только при наличии утвержденной РП.

1.6. Требования настоящего положения обязательны и применимы всеми службами, отделами, должностными лицами и работниками Колледжа в части, их касающейся.

1.7. РП - часть основной образовательной программы (далее - ООП), определяющая цель и планируемые результаты, структуру и содержание, условия реализации дисциплины, профессионального модуля, практики;

1.8. ФОС – часть ООП, позволяющая оценить достижения запланированных по отдельным дисциплинам, профессиональным модулям и практикам результатов обучения;

1.9. МР – часть ООП, включающая комплекс кратких и четких указаний, способствующих подготовке обучающихся к практическим и лабораторным занятиям, выполнению курсового проекта (работы), самостоятельной работы домашней контрольной работы (для заочной формы обучения).

2. Порядок разработки учебно-методической документации

2.1. Планирование, организацию, координацию и контроль разработки РП, ФОС, МР осуществляет отдел методического сопровождения.

2.2. Разработка РП осуществляется отделом методического сопровождения на основании утвержденных учебных планов во взаимодействии с заведующими кафедрами, преподавателями. РП для нового набора разрабатываются в срок до

20 августа текущего учебного года.

2.3. Разработка ФОС, МР осуществляется педагогическими работниками (группой педагогических работников, кафедрой) на основании утвержденных рабочих программ. ФОС, МР для нового набора разрабатываются до 01 сентября текущего учебного года.

2.4. Разработка РП, ФОС, МР осуществляется в соответствии с макетами, являющимися приложением к настоящему положению.

3. Структура и содержание рабочей программы

3.1. Структурные элементы РП дисциплины/профессионального модуля:

- титульный лист;
- лист согласования;
- общая характеристика рабочей программы дисциплины/профессионального модуля;
- структура и содержание дисциплины/профессионального модуля;
- условия реализации дисциплины/профессионального модуля;
- контроль и оценка результатов дисциплины/профессионального модуля.

Макеты РП дисциплины/профессионального модуля представлены в Приложениях 1,2,3.

3.2. Структурные элементы РП практик:

- общая характеристика программы практики;
- содержание практики;
- условия реализации программы практики;
- контроль и оценка результатов практики.

Макет РП практик представлен в Приложении 4.

3.3. Структурные элементы программы ГИА:

- общие положения;
- процедура проведения ГИА;
- требования к выпускным квалификационным работам и методика их оценивания;
- порядок проведения ГИА для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов;
- порядок подачи и рассмотрения апелляций.

Содержание программы ГИА описано в макете.

Макет программы ГИА представлен в Приложении 5.

3.4. Титульный лист РП дисциплины/профессионального модуля должен

содержать следующие элементы: наименование учредителя образовательной организации, образовательной организации, дисциплины/профессионального модуля, код и наименование профессии/специальности, год разработки.

3.5. На оборотной стороне титульного листа указывается перечень документов, на основании которых разработана РП, указывается, фамилия, имя и отчество разработчика программы (одного или нескольких авторских коллективов), данные о рассмотрении на заседании кафедры, утверждении РП.

3.6. Общая характеристика рабочей программы дисциплины/ профессионального модуля включает:

- место дисциплины/ профессионального модуля в структуре основной образовательной программы - определяет принадлежность дисциплины/профессионального модуля к циклу (общему гуманитарному и социально-экономическому, математическому и общему естественнонаучному, общепрофессиональному, профессиональному);
- цель и планируемые результаты освоения дисциплины/ профессионального модуля – определяет требования к результатам обучения (для дисциплин общеобразовательного цикла: личностные, предметные, метапредметные, для дисциплин последующих циклов: перечень формируемых общих и профессиональных компетенций, для профессиональных модулей: практический опыт, умения и знания, перечень формируемых общих и профессиональных компетенций).

3.7. Структура и содержание дисциплины/профессионального модуля включает:

- объем учебной дисциплины и виды учебной работы;
- структуру профессионального модуля;
- тематический план и содержание дисциплины/ профессионального модуля, в котором аудиторная нагрузка/ часы во взаимодействии с преподавателями распределены по два академических часа (группировка парами), в связи с чем, календарно-тематическое планирование не предусмотрено.

Допускается включение дополнительных разделов и тем по сравнению с примерными программами. Перечень лабораторных и практических занятий, объем их часов может отличаться от рекомендованного примерной программой, но при этом должен обеспечивать приобретение обучающимися знаний, умений, направленных на формирование профессиональных и общих компетенций, определенных ФГОС СПО и профессиональными стандартами, и соответствовать объему часов, указанному в учебном плане.

Если по дисциплине/профессиональному модулю предусмотрена курсовая работа (проект) по ПМ, то в конце таблицы, раскрывающей содержание обучения, вводится строка «Тематика курсовых работ», в которой

приводится примерный перечень тем курсовых работ (проектов).

3.8. Условия реализации дисциплины/профессионального модуля содержат:

- требования к материально-техническому обеспечению, где указываются наименование кабинетов, лабораторий, мастерских, приводится перечень оборудования и средств обучения, предусмотренные ПООП.

- информационное обеспечение реализации программы, где указывается перечень рекомендуемых учебных печатных ресурсов (основные и дополнительные источники), электронные издания (электронные ресурсы), интернет - ресурсы, отечественные журналы и справочные пособия (при наличии).

3.9. Контроль и оценка результатов дисциплины/профессионального модуля.

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины/ профессионального модуля включает: результаты обучения (освоенные знания и умения/общие и профессиональные компетенции), критерии и методы оценки.

Для контроля и оценки результатов обучения преподаватель выбирает формы и методы, позволяющие проверить освоенные обучающимися компетенции. При этом могут быть использованы следующие формулировки: оценка результатов деятельности обучающихся в процессе освоения образовательной программы

- на практических занятиях (при выполнении и защите лабораторных (практических заданий), при решении ситуационных задач, при участии в деловых играх, при подготовке и участии в семинарах, при подготовке рефератов, докладов и т.д.);
- при выполнении и защите курсовой работы (проекта);
- при выполнении работ на различных этапах учебной и производственной практик;
- при проведении опросов, контрольных работ, зачетов, дифференцированных зачётов, экзаменов;
- допускаются иные формулировки, зафиксированные в рабочих программах и изложенные в фондах оценочных средств.

Перечень форм контроля промежуточной аттестации должен быть конкретизирован в соответствии с учебным планом.

4. Структура и содержание фонда оценочных средств

4.1. Структурные элементы фонда оценочных средств:

- титульный лист;
- общая характеристика фонда оценочных средств;
- фонд оценочных средств текущего контроля;

- фонд оценочных средств промежуточной аттестации;
- общие критерии оценки результатов текущего контроля и промежуточной аттестации.

Макет ФОС, представлены в Приложениях 6,7,8,9,10.

4.2. В общей характеристике фонда оценочных средств указываются требования к результатам обучения.

4.3. Фонд оценочных средств текущего контроля включает описание процедуры и критерии оценки достижений запланированных результатов при освоении дисциплин/ профессиональных модулей по следующим формам текущего контроля по дисциплинам/профессиональным модулям:

- опрос;
 - оценка результатов выполнения работ (заданий) при проведении практических, лабораторных занятий;
 - оценка результатов выполнения тестовых заданий;
 - оценка результатов выполнения самостоятельной работы;
 - оценка результатов выполнения курсовых работ, проектов (предзащита);
 - оценка результатов выполнения контрольных работ, включая административные контрольные работы (административные срезы);
- по практикам:
- оценка результатов выполнения заданий практики.

Допускается применение иных форм текущего контроля успеваемости по дисциплинам (модулям), практикам их описание, процедура оценки достижений запланированных результатов обучения, критерии оценки должна быть представлены в ФОС.

Формы текущего контроля определяются фондом оценочных средств.

4.3.1 Опрос – форма текущего контроля успеваемости, направленный на проверку знаний и(или) умений. Опрос проводится после изучения материала по одной или нескольким темам (разделам) в виде ответов на вопросы или обсуждения ситуаций. Опрос позволяет выявить проблемы в освоении учебного материала и скорректировать содержание последующих занятий для повышения качества обучения. Опрос проводится в устном и (или) письменном виде. Может использоваться комбинированный опрос, сочетающий в себе устные и письменные ответы обучающегося. Опрос проводится фронтально (когда вопросы задаются всем обучающимся) или индивидуально (когда вопросы задаются одному обучающемуся в виде собеседования).

4.3.2 Оценка результатов выполнения практических, лабораторных заданий – форма текущего контроля успеваемости направлена на контроль поэтапного формирования практических умений, навыков обучающегося. Выполнение

практических заданий носит обучающий характер. При выполнении практических заданий при наличии трудностей и (или) ошибок у обучающегося преподаватель проводит корректирующее объяснение и показ образцов выполнения заданий.

4.3.3 Оценка результатов выполнения тестовых заданий – форма текущего контроля успеваемости направлена на проверку знаний и умений обучающихся.

4.3.4 Оценка результата выполнения самостоятельной работы – форма текущего контроля успеваемости направлена на контроль поэтапного анализа формирования практических умений и навыков, обучающегося при его самостоятельной работе и демонстрации её результатов.

4.3.5 Оценка результатов выполнения курсовых работ, проектов – форма текущего контроля успеваемости направлена на контроль выполнения курсовой работы, проекта на этапе его завершения, при наличии трудностей и (или) ошибок у обучающегося дает возможность преподавателю провести корректирующее объяснение, обучающемуся внести необходимые исправления перед процедурой защиты работы.

4.3.6 Оценка результатов выполнения контрольных работ – форма текущего контроля успеваемости направлена на проверку знаний и умений, проводится после изучения материала по одной или нескольким темам (разделам), как правило на практических занятиях.

4.3.7 Оценка результатов выполнения заданий практики – форма текущего контроля успеваемости направлена на контроль поэтапного формирования практического опыта обучающегося. Выполнение заданий на практике носит обучающий характер, при наличии трудностей и (или) ошибок у обучающегося преподаватель (руководитель практики), мастер производственного обучения проводит корректирующее объяснение и показ примера выполнения заданий.

4.4 Фонд оценочных средств промежуточной аттестации включает описание процедуры и критерии оценки достижений запланированных результатов при освоении дисциплин/ профессиональных модулей по следующим формам промежуточной аттестации:

по дисциплинам и междисциплинарным курсам (далее - МДК)

- контрольная работа;
- зачет;
- дифференцированный зачет;
- защита курсовой работы (проекта);
- экзамен;
- комплексный дифференцированный зачет;
- комплексный экзамен;

по практикам

- дифференцированный зачет;
 - комплексный дифференцированный зачет;
- по профессиональным модулям
- экзамен (квалификационный);
 - экзамен по модулю;
 - квалификационный экзамен.

Формы промежуточной аттестации по каждой дисциплине, профессионального модуля, практике определяются учебным планом.

5. Структура и содержание методических рекомендаций

5.1. Структурные элементы методических рекомендаций к практическим и лабораторным занятиям:

- титульный лист;
- общая характеристика методических рекомендаций;
- перечень практических и лабораторных занятий;
- содержание практических и лабораторных занятий и пояснения по их выполнению;

Содержание методических рекомендаций описано в макете.

Макет методических рекомендаций представлен в Приложении 11.

5.2 Структурные элементы методических рекомендаций по выполнению самостоятельной работы:

- титульный лист;
- общая характеристика методических рекомендаций;
- перечень тем самостоятельной работы;
- содержание самостоятельной работы и пояснения по ее выполнению.

Содержание методических рекомендаций описано в макете.

Макет методических рекомендаций представлен в Приложении 12.

5.3 Структурные элементы методических рекомендаций по выполнению курсовой работы (проекту):

- титульный лист;
- общие положения;
- основные этапы подготовки курсовой работы (проекта);
- требования к структуре и содержанию курсовой работы (проекта);
- оформление курсовой работы (проекта);
- подготовка к защите и защита курсовой работы.

Содержание методических рекомендаций описано в макете.

Макет методических рекомендаций представлен в Приложении 13.

5.4 Структурные элементы методических рекомендаций по выполнению домашней контрольной работы (для обучающихся по заочной форме обучения):

- титульный лист;
- общие положения;
- требования к оформлению, структуре, содержанию, порядку сдачи контрольной работы;
- варианты контрольной работы;
- список рекомендованной литературы.

Содержание методических рекомендаций описано в макете.

Макет методических рекомендаций представлен в Приложении 14.

6. Порядок оформления, согласования и утверждения учебно-методического комплекса

6.1. РП, ФОС, МР должны быть рассмотрены, одобрены и подписаны на заседании ПЦК/кафедры, за которой закреплена дисциплина, модуль, практика и согласованы заместителем директора по учебной работе до 01 сентября 2021 года.

6.2. УМК ежегодно обновляются в части их содержания, с учётом запросов работодателей, особенностей развития науки, экономики, техники, технологий и социальной сферы в рамках, установленных ФГОС.

6.3 Оригиналы УМК хранятся в течение полного цикла образовательного процесса по каждой ООП в отделе методического сопровождения.