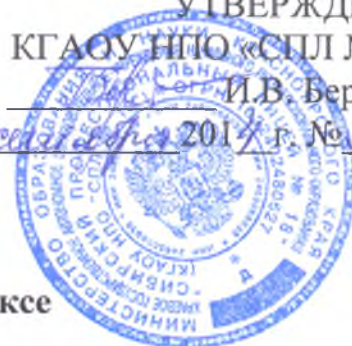


Министерство образования и науки Красноярского края
краевое государственное автономное образовательное учреждение
начального профессионального образования
«Сибирский профессиональный лицей № 18»

УТВЕРЖДЕНО:
Директором КГАОУ НПО «СПЛ №18»
И.В. Берилло
Приказ от «09» сентября 2017 г. № 363



ПОЛОЖЕНИЕ
об учебно-методическом комплексе

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение предназначено для введения единых требований к созданию учебно-методических комплексов дисциплин и профессиональных модулей в краевом государственном автономном образовательном учреждении начального профессионального образования «Сибирский профессиональный лицей № 18».

1.2. Учебно-методический комплекс дисциплины (УМКД) – это совокупность учебно-методических материалов, способствующих эффективному усвоению и реализации обучающимися учебного материала дисциплины, входящего в основную образовательную программу. УМКД создается по каждой учебной дисциплине в целях организации образовательного процесса в соответствии с требованиями основной образовательной программы (далее ООП) и федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (далее ФГОС СПО).

1.3. Задачами УМКД являются:

- а) систематизация содержания дисциплины с учетом достижений науки, техники, производства;
- б) улучшение ее методического обеспечения;
- в) повышение эффективности и качества знаний;
- г) внедрение активных методов обучения;
- д) оказание обучающимся методической помощи в усвоении учебного материала;
- е) правильное планирование и организация самостоятельной работы и контроля знаний обучающихся;

2. Структура учебно-методического комплекса дисциплины

2.1. УМКД разрабатывается на основе следующих документов:

- а) ФГОС СПО по профессии;
- б) рабочего учебного плана;
- в) примерной рабочей программы дисциплины (при ее наличии).

в) промежуточный и текущий контроль.

В методические материалы УМКД включаются: вопросы к экзамену или зачету, комплекты экзаменационных билетов по дисциплине.

4. Организация контроля содержания и качества разработки УМКД

4.1. Контроль за реализацией порядка разработки и состоянием УМКД осуществляют председатели методических комиссий. С этой целью на заседаниях методических комиссий:

- а) своевременно рассматривается рабочая программа учебной дисциплины и передается на утверждение директору;
- б) рассматриваются методические материалы, представляемые разработчиками УМКД;
- в) обеспечивается своевременный заказ основной и дополнительной учебной и учебно-методической литературы в библиотеку;
- г) регулярно оценивается готовность УМКД к использованию в учебном процессе, вносятся изменения и принимаются меры по устранению недостатков.

4.2. Методические комиссии осуществляют контроль содержания и качества подготовки УМКД.

4.3. Контроль за реализацией порядка разработки и состояния рабочих программ дисциплин общеобразовательного цикла осуществляет заместитель директора по ГО.

4.4. Контроль за реализацией порядка разработки и состояния рабочих программ дисциплин профессионального цикла осуществляет заместитель директора по учебно-производственной работе.

5. Документационное оформление УМКД

5.1. Материалы УМКД оформляются в бумажном виде. Текст набирается на компьютере на одной стороне листа бумаги формата А4. Размер левого поля – 2,5 см; правого – 1,5 см; верхнего и нижнего – 1 см. Шрифт: Times New Roman. Размер: 14 кегль. Начертание: обычный. Интервал междустрочный: одинарный. Абзац: 1,25 см.

5.2. Каждая структурная часть начинается с новой страницы.