СМОЛЕНСК	МИНИСТЕРСТВО ЦИФРОВОГО РАЗВИТИЯ, СВЯЗИ И МАССОВЫХ КОММУНИКАЦИЙ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Санкт-Петербургский государственный университет телекоммуникаций им. проф. М.А. Бонч-Бруевича»
	Смоленский колледж телекоммуникаций (филиал) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Санкт-Петербургский государственный университет телекоммуникаций им. проф. М.А. Бонч-Бруевича»
	СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА
СМК-ВНД-38/26	**ВНУТРЕННЯЯ НОРМАТИВНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ**

УТВЕРЖДАЮ
Директор СКТ (ф) СПбГУТ

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
Сертификат: 42A6184B3BE537639C6CD7439AB830F7
Владелец: Казаков Андрей Викторович
Действителен: с 29.04.2026 до 23.07.2027

_____ А.В.Казаков
«27» 05 2026 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
О РАЗРАБОТКЕ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ – ПРОГРАММАМ ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА В СКТ(Ф)СПБГУТ

Версия 2.0

Смоленск
2026

Принято
На педагогическом совете
Протокол №____
от « » _____ 2026 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о разработке учебно-методической документации по образовательным программам среднего профессионального образования – программам подготовки специалистов среднего звена (далее – Положение) регламентирует структуру и требования к содержанию, оформлению, разработке учебно-методического комплекса (далее – УМК) учебных предметов, дисциплин и профессиональных модулей образовательной программы среднего профессионального образования (далее – ОП СПО) в Смоленском колледже телекоммуникаций (филиал) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Санкт-Петербургский государственный университет телекоммуникаций им. проф. М.А. Бонч-Бруевича» (далее – Колледж).

1.2. Разработано Положение в соответствии со следующими нормативными документами:

- Федеральный закон от 29 декабря 2012 года № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями);
- Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденный приказом Минпросвещения России от 24 августа 2022 г. № 762;
- Положение о практической подготовке обучающихся, утвержденное приказом Минпросвещения России от 05 августа 2020 г. № 885/390;
- Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденный приказом Минпросвещения России от 08 ноября 2021 г. № 800;
- Федеральные государственные образовательными стандартами среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО) по специальностям и профессиям, реализуемым в Колледже;
- Федеральная образовательная программа среднего общего образования, утвержденная приказом Минпросвещения России от 18 мая 2023 г. № 371;
- Устав Колледжа.

1.3. ОП СПО должна обеспечиваться учебно-методической документацией по всем учебным предметам, дисциплинам, профессиональным модулям, видам практики, в соответствии с ФГОС СПО для всех форм обучения с учетом действующих в Колледже требований к организации учебного процесса.

1.4. УМК представляет собой структурированный и систематизированный комплекс методических и оценочных материалов, создаваемых с целью обеспечения качественного освоения обучающимися ОП СПО и позволяющих эффективно формировать общие и профессиональные компетенции в соответствии с требованиями ФГОС СПО, с учетом примерных основных образовательных программ (при наличии) и профессиональных стандартов.

1.5. Учебно-методические материалы, включаемые в УМК, должны соответствовать следующим требованиям:

- отражать современный уровень развития науки и техники, актуальные тенденции развития отрасли,
- носить практико-ориентированный характер обучения;
- предусматривать логически последовательное изложение учебного материала и использование современных методов и технических средств интенсификации учебного процесса, позволяющих обучающимся глубоко осваивать учебный материал и получать навыки по его применению в практической деятельности.

1.6. В состав УМК входят следующие материалы:

- рабочие программы по учебным предметам, дисциплинам, профессиональным модулям, видам практики;
- комплекты оценочных материалов;
- методические материалы для организации практических занятий, самостоятельной работы студентов.

1.7. Разработчиками УМК являются педагогические работники, участвующие в реализации образовательных программ.

1.8. Планирование работы по созданию и актуализации УМК осуществляется на учебный год и отражается в плане работы МК, индивидуальном плане учебно-методической работы преподавателя.

1.9. Общее руководство разработкой и внедрением УМК осуществляет методический отдел Колледжа.

1.10. Полная версия УМК (рабочая программа, комплект оценочных материалов, методические материалы для организации практических занятий, самостоятельной работы студентов, календарно-тематический план) в электронном варианте хранится у преподавателя. Контрольный экземпляр (рабочая программа, комплекты оценочных материалов) в бумажном варианте хранится в методическом кабинете, в электронном варианте - в электронной базе данных на сервере Колледжа.

1.11. Срок хранения УМК по специальностям, профессиям определяется сроком реализации образовательной программы.

2. Требования к разработке рабочих программ

2.1. Разработка рабочей программы учебного предмета, дисциплины

2.1.1. Рабочая программа (далее – РП) учебного предмета/дисциплины разрабатывается (актуализируется) преподавателем (коллективом преподавателей) методической комиссии, обеспечивающим преподавание учебного предмета/дисциплины, на основе примерной рабочей программы учебного предмета/дисциплины, входящей в ПОП (при наличии), и является частью ОП в соответствии с ФГОС СПО по специальности. РП учебного предмета/ дисциплины предусматривает освоение соответствующих общих и (или) профессиональных компетенций (далее ОК, ПК) и формирует необходимый уровень знаний и умений для освоения основных видов деятельности, определяемых ФГОС СПО по специальности.

2.1.2. При разработке РП должны быть использованы следующие документы:
- ФГОС СПО по специальности,
- примерная рабочая программа по специальности (при наличии),
- учебный план по специальности,
- перечень оборудования кабинета (лаборатории), где будет осуществляться реализация РП,
- перечень актуальных учебных пособий, Интернет-ресурсов.

2.1.3. Структура РП состоит из следующих разделов:

Титульный лист. Первая страница. Здесь указывают: полное наименование образовательного учреждения, слово «рабочая программа», название учебного предмета/дисциплины, код и название специальности, квалификацию, форму обучения и год составления.

Лист утверждения (оборот титульного листа). Здесь фиксируют основания для разработки (ФГОС СПО), а также ставят обязательные грифы рассмотрения, согласования и утверждения программы, указывают ФИО разработчика.

Содержание. Здесь перечисляют все разделы и подразделы основной части (общая характеристика, структура и содержание, условия реализации, контроль и оценка) с указанием страниц, с которых они начинаются.

Общая характеристика РП (паспорт). Здесь раскрывают: место учебного предмета/дисциплины в структуре ОП, цель и планируемые результаты освоения (в табличном виде — какие общие или профессиональные компетенции, знания и умения формируются).

Структура и содержание учебного предмета/дисциплины. Здесь определяют: объём дисциплины и виды учебной работы (теоретическое обучение, лабораторные и практические занятия, самостоятельная работа, консультации, промежуточная аттестация), а также составляют тематический план и подробно раскрывают содержание по разделам и темам (дидактические единицы, виды занятий, тематика самостоятельной работы).

Условия реализации РП. Здесь прописывают требования к материально-технической базе (какие кабинеты, лаборатории, оборудование нужны), к информационному обеспечению (учебники, электронные ресурсы, Интернет - источники)

Контроль и оценка результатов освоения. Здесь описывают, как будет проверяться достижение результатов: какие формы текущего контроля (тесты, контрольные работы, практические задания), промежуточной аттестации (экзамен, зачёт) и критерии оценки используются.

2.2. Разработка рабочей программы профессионального модуля

2.2.1. РП профессионального модуля/междисциплинарного курса модуля (далее ПМ/МДК) разрабатывается (актуализируется) преподавателем (коллективом преподавателей) методической комиссии, обеспечивающим преподавание ПМ/МДК, на основе примерной рабочей программы ПМ, входящей в ПОП (при наличии), и является частью ОП в соответствии с ФГОС СПО по специальности.

2.2.2. РП ПМ/МДК предусматривает освоение одного или нескольких из основных видов деятельности, определяемых ФГОС СПО по специальности, а также соответствующих ОК и ПК.

2.2.3. ПМ включает в себя один или несколько междисциплинарных курсов (далее – МДК), учебную и производственную практику.

2.2.4. Завершается ПМ/МДК промежуточной аттестацией, форма которой определяется учебным планом ОП.

2.2.5. Структура РП формируется согласно п. 2.1.3. данного Положения.

2.3. Разработка рабочей программы практик (учебной, производственной)

2.3.1. РП практик (учебной, производственной) разрабатывается (актуализируется) преподавателем (коллективом преподавателей) методической комиссии, обеспечивающим преподавание практик (учебной, производственной), на основе ФГОС СПО по специальности, с учетом требований профессионального стандарта.

2.3.2. При разработке содержания РП практик (учебной, производственной) составитель:

- формирует цель и задачи практики;
- определяет содержание практики, виды выполняемых обучающимися работ в соответствии с запланированными результатами;
- распределяет количество часов практики по видам работ;
- определяет перечень источников печатных (электронных) изданий, Интернет-ресурсы, профессиональные базы данных, сайты, справочные, поисковые системы и сетевые ресурсы, которые необходимы обучающимся для выполнения программы практики;
- планирует формы и процедуры оценивания результатов практики, указывает требования к отчетным документам по практике.

3. Разработка оценочных материалов

3.1. Для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений требованиям ОП СПО (текущая и промежуточная аттестация) в образовательной организации разрабатываются фонды оценочных материалов по всем учебным предметам дисциплинам, ПМ, всем видам практик. Оценочные материалы разрабатываются с учетом соответствующих рабочих программ. Разработчиками оценочных материалов являются преподаватели (коллектив преподавателей) методической комиссии, участвующие как в составлении РП, так и в их реализации.

3.2. Фонды оценочных средств включают в себя титульный лист, описание содержания оценочных процедур для проверки освоения запланированных результатов обучения (контрольные задания или иные материалы), необходимые для оценки знаний, умений, навыков (практического опыта), критерии оценивания, эталоны ответов по каждому заданию.

4. Разработка методических материалов для организации практических занятий, самостоятельной работы обучающихся

4.1. Разработчиками методических материалов по учебному предмету/дисциплине/ МДК/ ПМ/ практикам являются преподаватели (коллектив преподавателей) методической комиссии, участвующие как в составлении РП, так и в их реализации. Разработанные материалы рассматриваются на заседаниях МК.

4.2. Методические материалы к практическим занятиям содержат пояснительную записку, тематический план с указанием распределения времени, методические указания к каждому практическому занятию (цель, краткие теоретические сведения, задания, контрольные вопросы), список рекомендуемых источников.

4.3. Методические материалы по организации самостоятельной работы содержат пояснительную записку, тематический план с указанием распределения времени, методические указания к каждой самостоятельной работе (цель, рекомендации по выполнению задания и требования к форме представления и оформления отчета, контрольные вопросы), список рекомендуемых источников.

5. Согласование, утверждение, актуализация учебно-методической документации

5.1. Разработанные компоненты УМК рассматриваются на заседаниях МК, отвечающих за их разработку, согласуются с методическим отделом Колледжа. Срок разработки УМК по учебному предмету, дисциплине, ПМ устанавливается МК и фиксируется протоколом заседания.

5.2. РП ПМ, практик согласуются с представителями профессиональных организаций – работодателями.

5.3. УМК подлежит ежегодному обновлению с учетом запросов работодателей, особенностей развития региона, науки, культуры, экономики, техники, технологий и социальной сферы в рамках, установленных ФГОС СПО.

5.4. Актуализации может подлежать содержание РП, используемых информационно-справочных систем, списка основной и дополнительной литературы, оценочных материалов и др.

5.5. Все компоненты УМК должны быть утверждены администрацией Колледжа и размещены на сайте Колледжа до начала приемной кампании.

5.6. В течение учебного года обновление УМК может осуществляться в исключительных случаях посредством замены отдельных ее компонентов, если это не нарушает права обучающихся, осваивающих образовательную программу, и права педагогических работников, ее реализующих. Все вносимые в УМК изменения фиксируются в листах регистрации изменений.

6. Заключительные положения

6.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом Колледжа, принимается на заседании Педагогического совета и утверждается директором Колледжа в порядке, установленном Уставом.

6.2 Положение принимается на неопределенный срок. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме и принимаются в порядке, установленном Уставом.

6.3. Настоящее Положение вступает в силу от даты его утверждения директором Колледжа.