

ПОЛОЖЕНИЕ
об учебно-методическом комплексе
в Автономной некоммерческой организации дополнительного
профессионального образования «Центр обучения и аттестации
«Арсенал»¹

I. Общие положения

1. Положение об учебно-методическом комплексе в АНО ДПО «Центр обучения и аттестации «Арсенал» предназначено для введения единых требований к разработке учебно-методического обеспечения образовательных программ, реализуемых в АНО ДПО «Центр обучения и аттестации «Арсенал» с целью обеспечения образовательного процесса учебно-методическими, справочными и другими материалами.

2. Учебно-методический комплекс² — это совокупность учебных, учебно-методических, дидактических и иных материалов, необходимых для осуществления образовательной деятельности в АНО ДПО «Центр обучения и аттестации «Арсенал».

3. УМК учебных дисциплин разрабатывается педагогическим составом АНО ДПО «Центр обучения и аттестации «Арсенал» с учетом направленности образовательных программ с целью создания УМК образовательной программы.

4. Организация работы по подготовке УМК строится в соответствии с требованиями нормативно-правовых актов Министерства образования, приказами АНО ДПО «Центр обучения и аттестации «Арсенал» и настоящим Положением.

II. Порядок формирования, обновления и дополнения учебно-методического комплекса

5. УМК формируются учебно-методическим отделом АНО ДПО «Центр обучения и аттестации «Арсенал» по мере внедрения и реализации образовательных программ и утверждаются директором АНО ДПО «Центр обучения и аттестации «Арсенал».

6. Педагогический состав АНО ДПО «Центр обучения и аттестации «Арсенал» с учетом достижений науки и правоприменительной деятельности, современных информационно-образовательных технологий, изменений нормативных правовых актов осуществляет разработку УМК,

¹ Далее – «АНО ДПО «Центр обучения и аттестации «Арсенал»».

² Далее – «УМК»

пополнение его новыми компонентами, а также обновление материалов, входящих в УМК.

7. Перечни компонентов УМК представлены в приложении к настоящему Положению.

8. УМК формируются на бумажном носителе и в электронном виде.

9. Для каждого УМК оформляется отдельная папка-накопитель, внутри которой хранятся:

9.1. Титульный лист, утверждаемый директором АНО ДПО «Центр обучения и аттестации «Арсенал».

9.2. Содержание, включающее перечень всех компонентов УМК.

9.3. Дополнение к содержанию, включающее перечень компонентов УМК, подготовленных после утверждения содержания директором АНО ДПО «Центр обучения и аттестации «Арсенал».

9.4. Материалы УМК согласно приложению к Положению №1.

10. Электронная версия УМК должна быть идентична УМК, представленному на бумажном носителе.

11. Материалы, входящие в УМК, подлежат анализу, обсуждению, рассмотрению и утверждению в соответствии с установленным для каждого из них порядком.

12. Сформированный УМК представляется на проверку в учебно-методический отдел, после чего обсуждается на заседании педагогического совета и утверждается директором АНО ДПО «Центр обучения и аттестации «Арсенал».

13. Обновление и дополнение материалов УМК осуществляется педагогическим составом АНО ДПО «Центр обучения и аттестации «Арсенал» с учетом изменений в нормативных правовых актах, новейших педагогических и информационных технологий, практики использования технических средств обучения.

14. УМК подлежит проверке, переработке и переутверждению по мере необходимости.

III. Порядок хранения и использования учебно-методического комплекса

15. УМК учебных дисциплин печатаются на бумажном носителе и хранятся у педагогического состава АНО ДПО «Центр обучения и аттестации «Арсенал».

16. УМК образовательных программ в распечатанном виде хранятся в библиотеке АНО ДПО «Центр обучения и аттестации «Арсенал». Электронная версия УМК хранится в учебно-методическом отделе АНО ДПО «Центр обучения и аттестации «Арсенал».

17. В учебно-методический отдел АНО ДПО «Центр обучения и аттестации «Арсенал» передаются элементы УМК для формирования фонда учебно-методических материалов.

18. Основными пользователями содержащихся в УМК материалов являются педагогический состав АНО ДПО «Центр обучения и аттестации «Арсенал», сотрудники учебного отдела, слушатели, зачисленные на обучение.

19. Учет и хранение материалов УМК осуществляется методистом учебно-методического отдела АНО ДПО «Центр обучения и аттестации «Арсенал».

IV. Обязанности по подготовке учебно-методического комплекса

20. Заместитель директора – начальник учебно-методического отдела АНО ДПО «Центр обучения и аттестации Арсенал» формирует компоненты для УМК в соответствии с перечнем дисциплин, закрепленных в образовательных программах (приложение к Положению №2).

20.1. Несет ответственность за качественное формирование, проверку, обновление, переутверждение УМК, в целях их своевременного внедрения в учебный процесс и утверждения директором АНО ДПО «Центр обучения и аттестации «Арсенал».

20.2. Осуществляет анализ и организует обсуждение материалов УМК, вносит предложения по их рассмотрению на педагогическом совете АНО ДПО «Центр обучения и аттестации Арсенал».

20.3. Проводит обсуждение на заседании педагогического совета АНО ДПО «Центр обучения и аттестации Арсенал» информации о качестве подготовки и пополнении УМК новыми материалами.

20.4. Контролирует своевременное формирование и обновление УМК.

20.5. Осуществляет контроль качества учебно-методических материалов, используемых в учебном процессе.

21. Педагогический состав АНО ДПО «Центр обучения и аттестации Арсенал»:

21.1. Осуществляет разработку, переработку и обновление материалов, входящих в УМК.

21.2. Несет ответственность за своевременное формирование и обновление компонентов УМК.

21.3. Проводит учебные занятия, используя материалы УМК.

22. Методист учебно-методического отдела АНО ДПО «Центр обучения и аттестации Арсенал»:

22.1. Отвечает за систематизацию, накопление, хранение УМК.

22.2. Оказывает консультативную помощь педагогическому составу АНО ДПО «Центр обучения и аттестации Арсенал» в обновлении и разработке методических рекомендаций по подготовке материалов УМК.

22.3. Осуществляет контроль за своевременной и качественной подготовкой, пополнением и обновлением УМК.

23.3. Оценивает состояние и качество методического обеспечения реализуемых АНО ДПО «Центр обучения и аттестации Арсенал» образовательных программ.

V. Заключительные положения

24. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение осуществляется приказом директора АНО ДПО «Центр обучения и аттестации Арсенал» после рассмотрения на педагогическом совете АНО ДПО «Центр обучения и аттестации Арсенал»

25. Вопросы организации деятельности, не нашедшие отражение в настоящем Положении, регулируются законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Министерства образования, и локальными актами АНО ДПО «Центр обучения и аттестации Арсенал».

**Перечень компонентов учебно-методического комплекса
по образовательным программам реализуемым в АНО ДПО
«Центр обучения и аттестации Арсенал».**

I. Обязательные компоненты

1. Титульный лист, утверждаемый директором АНО ДПО «Центр обучения и аттестации Арсенал».
2. Тематический план по образовательной программе и тематический план по дисциплине утвержденные в установленном порядке.
3. Конспект лекции.
4. Методические материалы для проведения занятий семинарского типа (план-конспект для проведения урока, методическая разработка для проведения практического занятия).
5. Практикум (если предусмотрен учебным планом).
6. Тестовые оценочные материалы для проведения промежуточного контроля успеваемости и контроля остаточных знаний обучающихся по дисциплинам.
7. Программа итоговой аттестации (квалификационного экзамена) (копия).

**II. Дополнительные компоненты
(включаются по решению педагогического совета АНО ДПО
«Центр обучения и аттестации Арсенал»)**

1. Учебно-методические материалы с учетом специфики реализации учебных дисциплин: учебные пособия, хрестоматии, словари основных понятий и терминов (гlossарий) и иные дидактические материалы, мультимедийные материалы, учебные видеофильмы и видеофрагменты, аудиозаписи, презентации и иные материалы, необходимые для реализации образовательных программ.

**Перечень компонентов учебно-методического комплекса,
разрабатываемого педагогическим составом АНО ДПО «Центр
обучения и аттестации Арсенал» в соответствии с закрепленными
дисциплинами**

I. Обязательные компоненты

1. Титульный лист.
2. Тематические планы учебной программы.
3. Конспекты лекций.
4. Методические материалы для проведения занятий семинарского типа (план-конспект для проведения урока, методическая разработка для проведения практического занятия).
5. Практикум (если предусмотрен учебным планом).
6. Тестовые оценочные материалы для проведения промежуточного контроля успеваемости и контроля остаточных знаний обучающихся по дисциплинам.
7. Программа итоговой аттестации (квалификационного экзамена)³.
8. Билеты для проведения зачетов, экзаменов и итоговой аттестации (квалификационного экзамена).

**II. Дополнительные компоненты
(включаются по решению педагогического совета АНО ДПО
«Центр обучения и аттестации Арсенал»)**

1. Учебно-методические материалы с учетом специфики реализации учебных дисциплин: учебные пособия, хрестоматии, словари основных понятий и терминов (глоссарий) и иные дидактические материалы, мультимедийные материалы, учебные видеофильмы и видеофрагменты, аудиозаписи, презентации и иные материалы, необходимые для реализации образовательных программ.

³ Программа итоговой аттестации (квалификационного экзамена) перерабатывается (по мере необходимости) для всех реализуемых образовательных программ с учетом изменений законодательства Российской Федерации.