

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБПОУ
«Аграрно-экономический колледж»
Бексултанов А.А.
11.01 2018г.



ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке утверждения методических материалов
государственного бюджетного профессионального
образовательного учреждения ГБПОУ «Аграрно-экономический колледж»
г. Хасавюрт

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке утверждения методических материалов государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Аграрно-экономический колледж» (далее по тексту - Колледж) разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. №273-ФЗ, Приказом Минобрнауки РФ от 14.06.2013 № 464 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования», Федеральными государственными образовательными стандартами по реализуемым в Колледже специальностям, другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, Учредителя - Уставом Колледжа и локальными актами Колледжа с целью совершенствования методического сопровождения ФГОС среднего профессионального образования в Колледже.

1.2. Настоящее положение определяет порядок и условия рассмотрения и утверждения методических материалов в ГБПОУ «Аграрно-экономический колледж».

1.3. Методические материалы, создаваемые в Колледже, подразделяются на 4 основные категории и имеют различную схему анализа, экспертной оценки и утверждения:

- учебно-нормативная документация (программная: рабочие программы дисциплин, профессиональных модулей и календарно-тематические планы);
- учебно-методические материалы для проведения занятий (дидактический раздаточный материал, сборники конспектов занятий, сборники материалов текущего контроля знаний и умений по разделу дисциплины/профессионального модуля и др.);
- учебно-методические материалы по обеспечению программ подготовки специалистов среднего звена (методические разработки, учебные пособия, учебно-методические пособия, методические рекомендации, сборники контролирующих материалов по дисциплине/профессиональному модулю и др.);
- учебно-методические материалы для итогового контроля (итоговые контрольные работы, зачеты, дифференцированные зачеты, экзамены).

2. Порядок утверждения методических материалов

2.1. Методические материалы в ГБПОУ «Аграрно-экономический колледж» должны соответствовать требованиям реализации ППСЗ согласно ФГОС СПО по специальностям.

2.2. Методические материалы создаются в ГБПОУ «Аграрно-экономический колледж» в соответствии с требованиями ФГОС по реализуемым в Колледже специальностям программ подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ).

2.3. Автору или составителю рекомендуется перед сдачей методических материалов на анализ и экспертизу председателю предметной (цикловой) комиссии убедиться, что они соответствуют по форме, содержанию и оформлению образцам, утвержденным методическим советом Колледжа.

2.4. Автор или составитель методических материалов представляет их председателю предметной (цикловой) комиссии в печатном или электронном виде. Председатель предметной (цикловой) комиссии знакомится с представленными методическими материалами, оценивает соответствие требованиям ФГОС и требованиям оформления и представляет методические материалы на заседании предметной.

2.5. Методические материалы обсуждаются на заседании предметной (цикловой) комиссии, результаты обсуждения фиксируются в протоколе. Принимается решение о дальнейшей схеме анализа и экспертизы методических материалов в зависимости от категории:

- нормативно-методическая документация представляется методисту для оценки соответствия требованиям (замечания и рекомендации выдаются автору или составителю в письменном виде, при необходимости документ возвращается на доработку) и передаются заместителю директора по учебной работе на утверждение;
- учебно-методические материалы для проведения занятий (раздаточный материал, сборники конспектов занятий, сборники

дисциплины и др.) утверждаются на предметной (цикловой) комиссии с указанием даты и номера протокола;

- учебно-методические материалы по обеспечению программ подготовки специалистов среднего звена (методические разработки, учебные пособия, учебно-методические пособия, методические рекомендации, сборники контролирующих материалов по дисциплине/профессиональному модулю, рабочие тетради, сценарии и др.) представляются методисту Колледжа для оценки соответствия требованиям и согласования (замечания и рекомендации выдаются автору или составителю в письменном виде, при необходимости возвращаются на доработку) и передаются заместителю директора по учебной работе на утверждение;
- учебно-методические материалы по обеспечению ППССЗ, предназначенные для участия в городских или общероссийских конкурсах и программах (методические разработки, учебные пособия, учебно-методические пособия, методические рекомендации, сборники контролирующих материалов по дисциплине или междисциплинарному курсу, профессиональному модулю; рабочие тетради, сценарии и др.) представляются методисту Колледжа для оценки соответствия требованиям и согласования (замечания и рекомендации выдаются автору или составителю в письменном виде, при необходимости возвращаются на доработку) и передаются для рассмотрения и утверждения на методическом совете Колледжа; после утверждения методическим советом Колледжа с указанием № протокола и даты утверждения, методические материалы данной категории передаются в городскую экспертную комиссию или в

- учебно-методические материалы для итогового контроля (экзаменационные материалы, материалы итоговых контрольных работ, зачетов, дифференцированных зачетов) - передаются заместителю директора по учебной работе на утверждение.

2.6. Рекомендации, предложения и дополнения к методическим материалам могут быть внесены на любом этапе проведения анализа и экспертизы предшествующем утверждению и предполагают продолжение авторской работы над методическими материалами.