

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора колледжа
№39 от 31.08.2011 г.
Внесены изменения
приказом директора
№ 67 от 31.08.2012 г.
Внесены изменения
приказом директора
№ 42 от 31.08.2015г.
Внесены изменения
приказом директора
№25 от 05.04.2024г.

**Положение
об организации учебного процесса в областном
государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении
«Костромской областной колледж культуры»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в целях наиболее оптимальной организации учебного процесса в колледже на основании следующих нормативных документов и локальных актов:

- Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Постановлением Правительства Российской Федерации от 11.10.2023 № 1678 «Об утверждении Правил применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ»;

– Приказом Минпросвещения России от 24.08.2022 № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

– Приказом Минобрнауки России № 885, Минпросвещения России № 390 от 05.08.2020 «О практической подготовке обучающихся»;

– Приказом Минпросвещения России от 08.11.2021 № 800 «Об утверждении порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»;

– Письмом Минпросвещения России от 01.03.2023 № 05-592 «О направлении рекомендаций»;

- Федеральных Государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования по специальностям;

- Положения о практике студентов колледжа;

- Положения об итоговой аттестации выпускников колледжа;

- Положения о текущем контроле знаний и промежуточной аттестации студентов колледжа.

1.2. Под учебным процессом в колледже понимается целенаправленная совместная деятельность руководящего, преподавательского состава, учебно-вспомогательного, административно - хозяйственного персонала и обучающихся, по подготовке квалифицированных специалистов.

2. Основные задачи учебного процесса

1.1. Подготовка квалифицированных специалистов среднего звена со средним профессиональным образованием с учетом направленности на удовлетворение потребностей рынка труда и работодателей, конкретные конечные результатов обучения в виде компетенций, умений и знаний, приобретаемого практического опыта.

Конкретные виды деятельности, к которым готовится обучающийся, должны соответствовать присваиваемой квалификации, определять содержание образовательной программы, разрабатываемой колледжем совместно с заинтересованными работодателями.

1.2. Удовлетворение потребности личности в интеллектуальном, культурном и нравственном развитии, приобретении среднего профессионального образования, специальности и квалификации.

1.3. Реализация в ходе учебного процесса компетентностного подхода освоения федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования.

1.4. Распространение правовых, гуманитарных и педагогических знаний, повышение общеобразовательного и культурного уровня участников образовательного процесса.

2. Организация учебного процесса

2.1. Общие требования к организации учебного процесса:

2.1.1. Учебный процесс основывается на государственных образовательных стандартах среднего профессионального образования и федеральных государственных образовательных стандартах среднего профессионального образования по направлениям и специальностям, примерных учебных планах, примерных программах дисциплин, основных образовательных программах по направлениям и специальностям колледжа и требованиях к основным образовательным программам среднего профессионального образования.

При формировании программ подготовки специалистов среднего звена (далее – ППССЗ) колледж:

имеет право использовать объем времени, отведенный на вариативную часть учебных циклов ППССЗ, увеличивая при этом объем времени, отведенный на дисциплины и модули обязательной части, на практики, и (или) вводя новые дисциплины и модули в соответствии с потребностями работодателей и спецификой деятельности образовательной организации;

обязан ежегодно обновлять ППССЗ с учетом запросов работодателей, особенностей развития культуры, науки, экономики, техники, технологий и социальной сферы в рамках, установленных ФГОС СПО;

обязан в рабочих учебных программах всех дисциплин, междисциплинарных курсов и профессиональных модулей четко формулировать требования к результатам их освоения: компетенциям, приобретаемому практическому опыту, знаниям и умениям;

обязан обеспечивать эффективную самостоятельную работу обучающихся в сочетании с совершенствованием управления ею со стороны преподавателей;

обязан обеспечить обучающимся возможность участвовать в формировании индивидуальной образовательной программы;

обязан сформировать социокультурную среду, создавать условия, необходимые для всестороннего развития и социализации личности, сохранения здоровья обучающихся, способствовать развитию воспитательного компонента образовательного процесса, включая развитие студенческого самоуправления, участие обучающихся в работе творческих коллективов, общественных организаций, спортивных и творческих клубов;

ППССЗ должна предусматривать, в целях реализации компетентностного подхода, использование в образовательном процессе активных и интерактивных форм проведения

занятий (компьютерных симуляций, деловых и ролевых игр, разбора конкретных ситуаций, психологических и иных тренингов, групповых дискуссий) в сочетании с внеаудиторной работой для формирования и развития общих и профессиональных компетенций обучающихся.

2.1.2. Колледж самостоятелен в выборе системы оценок, формы, уровней, порядка и периодичности промежуточной аттестации обучающихся (студентов).

2.1.3. Освоение образовательных программ всех видов среднего профессионального образования завершается обязательной итоговой государственной аттестацией выпускников.

2.2. Организация учебного процесса призвана обеспечивать:

2.2.1. Современный научный уровень подготовки специалистов, оптимальное соотношение теоретического и практического обучения.

2.2.2. Логически правильное, научно и методически обоснованное соотношение, и последовательность преподавания дисциплин, планомерность и ритмичность учебного процесса.

2.2.3. Органическое единство процесса обучения и воспитания.

2.2.4. Внедрение в учебный процесс новейших достижений науки и техники, передового опыта.

2.2.5. Рациональное сочетание традиционных методов передачи и закрепления научной информации с новейшими достижениями педагогики.

2.2.6. Создание необходимых условий для педагогической деятельности преподавательского состава и освоения студентами профессиональных учебных программ, их творческой самостоятельной работы.

2.3. Основными документами, определяющими содержание и организацию учебного процесса в колледже, являются: государственные образовательные стандарты и федеральные государственные образовательные стандарты среднего профессионального образования, рабочие учебные планы, учебно-методические комплексы дисциплин, программы учебных дисциплин.

2.3.1. Учебно-методический комплекс дисциплины, программа учебной дисциплины определяют содержание, последовательность и время изучения разделов и тем учебной дисциплины. Они разрабатываются по каждой дисциплине учебного плана с учетом специализации.

2.3.2. Учебно-методические комплексы дисциплин, программы учебных дисциплин, программы междисциплинарных курсов разрабатываются преподавателями дисциплин, проходят экспертизу на цикловых методических комиссиях и проходят согласование с заместителем директора по учебной работе.

2.4. Основным условием организации учебного процесса является его планирование, цель которого - обеспечение полного и качественного выполнения рабочих учебных планов и программ. Базовыми элементами планирования являются:

- годовой график учебного процесса;
- расчет объема учебной нагрузки;
- планирование учебного времени студентов;
- аудиторный фонд.

2.4.1. Годовой график учебного процесса разрабатывается заместителем директора по учебной работе на основе рабочего учебного плана на учебный год и утверждается директором колледжа. В нем определяются сроки теоретического обучения, экзаменационных сессий, каникул, учебной практики и т.п.

2.4.2. Распределение запланированной учебной нагрузки между преподавателями осуществляется заместителем директора по учебной работе и утверждается директором колледжа.

Занятия по дисциплинам обязательной и вариативной частей программ ППССЗ проводятся в форме групповых и индивидуальных занятий.

формирование групп осуществляется следующим образом:
групповые занятия - обучающихся данного курса одной или, при необходимости, нескольких специальностей;

мелкогрупповые занятия - не более 8 человек.

По междисциплинарным курсам профессиональных модулей в течение всего периода обучения предусматривается проведение индивидуальных занятий согласно ФГОС по специальностям.

При реализации в колледже ППССЗ по видам "Театральное творчество", "Хореографическое творчество", "Этнохудожественное творчество", «Актерское искусство», «Организация и постановка культурно-массовых мероприятий и театрализованных мероприятий» целесообразно обеспечить подготовку специалистов на базе соответствующих учебных творческих коллективов, сформированных из обучающихся по ППССЗ.

2.4.3. Планирование рабочего и учебного времени преподавателей и студентов предполагает: начало занятий – 8.30 час., один час аудиторных занятий устанавливается продолжительностью 45 минут.

2.4.4. Аудиторный фонд колледжа является общим для всех специальностей. Контроль использования аудиторного фонда проводится заместителем директора по учебной работе в течение учебного года.

2.5. Заместитель директора по учебной работе совместно с учебной частью составляет расписание аудиторных занятий по семестрам, которое утверждается приказом директора колледжа.

2.5.1. Утвержденное базовое расписание регулируется в соответствии с логикой обеспечения выполнения учебных планов, а также графиком учебного процесса.

2.5.2. Расписание учебных занятий основывается на следующих основных показателях:

- заполнение вакантных должностей;
- своевременная замена временно отсутствующего преподавателя - стажировка, по болезни и т.п.;
- индивидуальная нагрузка преподавателей;
- обеспечение работы внешних и внутренних совместителей;
- занятость аудиторного фонда.

2.5.3. В расписании должна содержаться полная информация о времени, месте и виде занятий для каждой учебной группы, с указанием изучаемых дисциплин и преподавателей, проводящих занятия.

2.5.4. Для проведения внеаудиторных занятий кружков, творческих коллективов, индивидуальных занятий составляется отдельное расписание.

2.5.5. В случае производственной необходимости по согласованию с заместителем директора по учебной работе возможна корректировка расписания.

2.6. При организации учебного процесса необходимо руководствоваться следующими основными положениями:

- учебный год начинается 1 сентября и делится на два полугодия, каждый из которых заканчивается зачетно-экзаменационной сессией;
- максимальный объем учебной нагрузки студента не должен превышать 54 часов в неделю, включая все виды аудиторной и внеаудиторной учебной работы;
- объем аудиторных занятий студента не должен превышать за период теоретического обучения в среднем 36 часов в неделю;

2.7. Организация и проведение экзаменационной сессии.

2.7.1. Расписание экзаменационной сессии составляется заместителем директора по учебной работе совместно с учебной частью в строгом соответствии с учебным планом и утверждается директором колледжа.

2.7.2. Право на изменение расписания экзаменов имеет только заместитель директора по учебной работе. Изменения в расписании не должны нарушать условия проведения экзаменов на других специальностях.

2.7.3. Все изменения в расписании сессий рассматриваются на заседаниях цикловых предметных комиссий, проходят согласования с заместителем директора по учебной работе и утверждаются приказом директора колледжа.

2.7.4. Экзамен разрешается проводить только в установленной расписанием аудитории. Если необходимо изменить аудиторию, преподаватель обязан получить на это разрешение заместителя директора по учебной работе и поставить в известность директора колледжа.

2.7.5. В течение учебного года устанавливаются 2 учебные сессии.

2.8. Основными видами занятий и организационных форм обучения являются:

- лекция;
- практическое занятие;
- семинар;
- консультация;
- индивидуальное занятие;
- контрольная работа;
- практика;
- курсовое проектирование (курсовая работа);
- самостоятельная работа студентов;
- выпускная квалификационная работа (дипломный проект);
- зачет.

2.9. Практика является обязательным разделом ППССЗ. Она представляет собой вид учебной деятельности, направленной на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенции в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью. При реализации ППССЗ предусматриваются следующие виды практик: учебная и производственная.

Производственная практика состоит из двух этапов: практики по профилю специальности и преддипломной практики.

Учебная практика и производственная практика (по профилю специальности) проводятся образовательной организацией при освоении обучающимися профессиональных компетенций в рамках профессиональных модулей и могут реализовываться как концентрированно в несколько периодов, так и рассредоточено, чередуясь с теоретическими занятиями в рамках профессиональных модулей.

Цели и задачи, программы и формы отчетности определяются образовательной организацией по каждому виду практики.

Производственная практика должна проводиться в организациях, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся.

Аттестация по итогам производственной практики проводится с учетом (или на основании) результатов, подтвержденных документами соответствующих организаций.

2.10. В колледже ведется следующая учетная документация, необходимая для организации учебного процесса:

- журнал группового обучения;
- журнал учебной и производственной практики;
- журнал индивидуальных занятий;
- экзаменационная (зачетная) ведомость;
- ведомость учета часов учебной работы преподавателя.

3. Программы обучения и учебные планы

3.1. На основании государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования, утвержденных Министерством образования РФ колледж самостоятельно разрабатывает и утверждает учебные планы, по которым осуществляется подготовка студентов, в том числе для индивидуального обучения лиц с учетом уровня их предшествующей подготовки и способностей.

3.2. Основная профессиональная образовательная программа (ОПОП) колледжа по специальности представляет собой комплект нормативных документов, определяющих цели, содержание и методы реализации процесса обучения и воспитания. ОПОП разрабатывается на основе ФГОС СПО с учетом примерных учебных планов и примерных программ, рекомендуемых учебно-методическими объединениями по направлениям и специальностям, утверждается директором колледжа и проходит согласование с работодателями, учредителем.

3.3. Порядок утверждения и внесения изменений в учебный план.

3.3.1. Утверждение учебного плана.

Учебный план включает график учебного процесса и план учебного процесса, содержащий перечень учебных дисциплин, время, период и логическую последовательность их изучения, виды занятий и учебных практик, формы и сроки промежуточной и итоговой аттестации. Учебный план должен быть стабильным и рассчитанным на весь установленный срок обучения в колледже. При составлении учебных планов необходимо учитывать соотношение аудиторных часов и часов, отводимых на самостоятельную работу.

3.3.2. Внесение изменений в учебный план.

Внесение изменений в ранее принятый учебный план, при необходимости, осуществляется решением методического совета колледжа.

3.4. Программы учебных дисциплин и практик разрабатываются преподавателями учебных дисциплин и практик, утверждаются на заседании цикловых методических комиссий.

4. Контроль учебного процесса

4.1. Целью контроля учебного процесса в колледже является:

- установление соответствия организации учебного процесса требованиям директивных документов, приказов и других нормативно-правовых актов, регламентирующих деятельность колледжа;
- реализация учебных планов и программ учебных дисциплин;
- совершенствование теоретического и методического уровня проведения занятий;
- совершенствование организации и проведения самостоятельной работы студентов;
- совершенствование уровня материально-технического обеспечения учебных занятий и состояние учебно-материальной базы;
- состояние учебной дисциплины на занятиях.
- систематическое повышение качества подготовки специалистов, уровня знаний, умений и навыков студентов.

4.2. Контроль должен быть целенаправленным, систематическим, объективным, действенным и охватывать все стороны учебного процесса. Он должен выявлять положительный опыт и недостатки в учебной и методической работе, сочетаться с оказанием практической помощи, обеспечивая в конечном итоге повышение качества учебного процесса.

4.3. Контроль проводится в форме:

- комплексных и тематических проверок;
- рассмотрения и утверждения соответствующими структурами колледжа учебно-методической документации и документации по организации учебного процесса;
- контроля успеваемости и качества подготовки студентов;

- проверок реализации расписания занятий, посещения аудиторных занятий, индивидуальной работы преподавателей и др;

4.4. Контроль в колледже осуществляется заместителем директора по учебной работе, методистом, директором.

4.5. Контроль образовательного процесса проводится в соответствии с планами колледжа, графиками, разрабатываемыми заместителем директора по учебной работе.

4.6. Лицам, проводящим контроль, не разрешается вмешиваться в работу преподавателя во время занятия или делать ему замечания.

4.7. По окончании контрольного посещения (но не позднее следующего дня) проверяющий(ие) проводит анализ занятия с участием преподавателя, при необходимости - в присутствии представителей администрации колледжа, анализирует положительные и отрицательные стороны в организации и методике проведения занятия, дает рекомендации и предложения по устранению выявленных недостатков.

4.8. Результаты проверки предполагают всесторонний разбор занятия с указанием положительных и отрицательных сторон и предоставлением рекомендации по совершенствованию работы.

4.9. Контроль успеваемости и качества подготовки студентов проводится с целью получения необходимой информации о выполнении ими учебного плана в соответствии с графиком учебного процесса, установления качества усвоения учебного материала, степени достижения поставленной цели обучения, стимулирования самостоятельной работы студентов.

4.10. Контроль успеваемости студентов делится на текущий контроль, промежуточную и итоговую аттестации.

5. Ответственность за организацию учебного процесса

5.1. Заместитель директора по учебной работе, осуществляя общее руководство учебным процессом:

- организует разработку основных профессиональных образовательных программ подготовки специалистов среднего звена по специальностям совместно с методистом колледжа и председателями цикловых методических комиссий, программ практик – совместно с заведующим практиками и руководителями практик, программ итоговой государственной аттестации;

- рассматривает проекты учебных планов по специальностям, утверждает изменения к ним;

- заслушивает отчеты преподавателей дисциплин и разрабатывает мероприятия по дальнейшему улучшению качественной подготовки специалистов среднего звена;

- утверждает индивидуальные учебные планы отдельным студентам.

5.2. Заместитель директора по учебной работе, контролируя и организуя учебный процесс, исполняет следующие обязанности:

- руководит учебно-методической и научной работой в колледже;

- возглавляет работу по созданию и реализации основных профессиональных образовательных программ, учебных планов;

- контролирует реализацию текущего расписания, расписания экзаменационных сессий и расписания итоговой государственной аттестации;

- организует контроль самостоятельной работы студентов и т.д.

6. Методическая работа

6.1. Методическая работа является составной частью учебного процесса и одним из основных видов деятельности преподавательского состава учебного заведения, направленной на создание условий для повышения качества учебного процесса.

Руководит методической работой заместитель директора по учебной работе при непосредственном участии методиста колледжа.

6.2. Методическая работа в колледже осуществляется по следующим основным направлениям:

6.2.1. Разработка и проведение мероприятий по совершенствованию управления учебным процессом, организации педагогического труда.

6.2.2. Разработка и обсуждение учебных планов, программ учебных дисциплин, учебно-методических комплексов и других документов планирования учебного процесса.

6.2.3. Разработка и обсуждение частных методик преподавания учебных дисциплин, текстов лекций, а также методик организации проведения различных видов занятий.

6.2.4. Внедрение в учебный процесс новых образовательных технологий, изучение и обобщение положительного опыта методической работы.

6.2.5. Методическое обеспечение процесса обучения дисциплинам.

6.2.6. Совершенствование методики организации самостоятельной работы студентов.

6.2.7. Подготовка и выпуск методических сборников и информационных бюллетеней по вопросам педагогики, психологии и методик преподавания и научной организации учебного процесса.

6.3. Основными формами методической работы являются:

- заседания методического совета колледжа, обсуждение вопросов методики обучения на заседаниях преподавательского состава колледжа;

- научно-методические конференции, совещания и семинары;

- заседания цикловых методических комиссий колледжа;

- показательные, открытые и пробные занятия, взаимные посещения занятий;

- лекции и доклады по методике обучения и воспитания, педагогике и психологии;

- научные исследования по вопросам методики обучения и воспитания студентов;

- деятельность школ педагогического мастерства преподавателей;

- повседневная работа преподавательского состава по совершенствованию методики обучения студентов.

6.3.1. Работа методического совета осуществляется на основе Положения, разрабатываемого колледжем и утверждаемого директором.

Председателем методического совета является заместитель директора по учебной работе. Секретарем методического совета является методист колледжа.

6.3.2. Методические конференции, совещания и семинары проводятся по общим вопросам методики учебного процесса, частным методикам преподавания отдельных дисциплин, проблемам организации труда преподавателей и студентов в целях обобщения положительного опыта педагогической деятельности и повышения эффективности учебного процесса. Они организуются и проводятся заместителем директора по учебной работе.

6.3.3. Заседания методического совета колледжа проводятся не реже 1 раза в два месяца в целях совершенствования методики преподавания конкретных учебных дисциплин. Тематические заседания педагогического совета колледжа проводятся не реже 1 раза в квартал в целях обеспечения функционирования и развития образовательного процесса. Педагогические советы по допуску студентов к зачетно-экзаменационным сессиям и по их итогам проводятся согласно графику учебного процесса.

6.3.4. Обсуждаемые на заседании вопросы и принимаемые решения фиксируются в протоколах педагогического и методического советов.

6.3.5. Открытые занятия проводятся наиболее опытными преподавателями и имеют целью продемонстрировать оптимальную организацию и методику проведения занятий по конкретной теме учебной программы, передать положительный опыт преподавания, порядок применения новых методических приемов.

6.3.6. Открытые занятия проводятся с целью изучения и обобщения опыта преподавания, а также оказания помощи преподавателям.

6.3.7. Преподаватели отмечают положительные стороны занятия, недостатки, высказывают свое мнение о достижении поставленных учебных целей и вносят предложения по улучшению методики обучения.

6.3.8. Взаимное посещение занятий организуется для обмена опытом учебно-воспитательной работы преподавателей.

6.3.9. Открытые занятия проводятся в соответствии с графиком, утверждаемым заместителем директора по учебной работе и представляемым директору колледжа в начале семестра.

6.3.10. Планирование и организация методической работы колледжа, а также контроль ее проведения осуществляются заместителем директора по учебной работе.

7. Повышение квалификации преподавательского состава

7.1. Повышение квалификации преподавательского состава колледжа является основным условием совершенствования учебного процесса и рассматривается как одно из важнейших направлений дальнейшего роста их профессионального мастерства, совершенствования всей учебно-методической работы в колледже.

7.2. Реализация программ подготовки специалистов среднего звена по специальностям должна обеспечиваться педагогическими кадрами, имеющими высшее образование, соответствующее профилю преподаваемой дисциплины (модуля). Доля преподавателей, имеющих высшее профессиональное образование должна составлять не менее 95 процентов в общем числе преподавателей, обеспечивающих образовательный процесс по данной программе.

Опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы является обязательным для преподавателей, отвечающих за освоение обучающимся профессионального учебного цикла. Преподаватели получают дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации, в том числе в форме стажировки в профильных организациях не реже 1 раза в 3 года.

7.3. Повышение квалификации может осуществляться как без отрыва от работы непосредственно в учебных заведениях, так и с отрывом от работы.

7.4. Повышение квалификации без отрыва от работы в колледже осуществляется в следующих формах:

7.4.1. Изучение и обобщение передовых образовательных технологий, положительного педагогического опыта, эффективных форм и методов преподавания учебных дисциплин.

7.4.2. Выполнение научно-исследовательских работ (в том числе по вопросам педагогики в учреждениях среднего профессионального образования, участие в разработке и рецензировании учебников, учебных пособий, программ, методических разработок и т.п.

7.4.3. Подготовка научных докладов, статей, рефератов и сообщений по вопросам обучения слушателей, их обсуждение, участие в методической работе колледжа.

7.4.4. Участие в научных и методических конференциях, совещаниях, семинарах, симпозиумах и т.п.

7.5. Повышение квалификации и стажировки с отрывом от работы в колледже осуществляется на курсах повышения квалификации и местах прохождения стажировок в профильных организациях.

7.6. Мероприятия по повышению квалификации предусматриваются в плане работы колледжа, в годовых планах повышения квалификации и стажировок преподавательского состава колледжа.

8. Материально-техническое обеспечение учебного процесса

8.1. Материально-техническое обеспечение учебного процесса является необходимым условием для качественной подготовки специалистов в соответствии с требованиями ФГОС по специальностям, учебных планов и программ.

Колледж, реализуя ППССЗ, должен располагать материально-технической базой, обеспечивающей проведение всех видов лабораторных работ и практических занятий, дисциплинарной, междисциплинарной и модульной подготовки, учебной практики, предусмотренных учебным планом. Материально-техническая база должна соответствовать действующим санитарным и противопожарным нормам и включать в себя перечень кабинетов, лабораторий, мастерских и других помещений, предусмотренных требованиями ФГОС по специальностям.

Учебно-материальная база представляет комплекс материальных и технических средств, включающих учебные и учебно-вспомогательные помещения, спортивные сооружения, специальную технику, технические средства обучения и т.п.

8.2. Количество аудиторий и учебных кабинетов, необходимых для обеспечения нормального учебного процесса в колледже, определяется количеством студентов, академических групп, формой организации самостоятельной подготовки студентов по соответствующей дисциплине, а также потребностью в помещениях для проведения специальных видов занятий и т.д.

8.3. Реализация ППССЗ должна обеспечиваться доступом каждого обучающегося к базам данных и библиотечным фондам, формируемым по полному перечню дисциплин (модулей) ППССЗ. Во время самостоятельной подготовки обучающиеся должны быть обеспечены доступом к сети Интернет.

Каждый обучающийся должен быть обеспечен не менее чем одним учебным печатным и (или) электронным изданием по каждой дисциплине профессионального учебного цикла и одним учебно-методическим печатным и (или) электронным изданием по каждому междисциплинарному курсу (включая электронные базы периодических изданий).

Библиотечный фонд должен быть укомплектован печатными и (или) электронными изданиями основной и дополнительной учебной литературы по дисциплинам всех учебных циклов, изданными за последние 5 лет.

Колледж должен предоставить обучающимся возможность оперативного обмена информацией с российскими образовательными организациями, иными организациями и доступ к современным профессиональным базам данных и информационным ресурсам сети Интернет.

8.4. Развитие и совершенствование учебно-материальной базы должно осуществляться в органическом единстве и взаимодействии с организацией учебного процесса в соответствии с программой развития колледжа.