

ПОЛОЖЕНИЕ
Об учебно-методической документации,
обеспечивающей реализуемые
программы подготовки специалистов
среднего звена

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом РФ от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Приказом Министерства образования и науки РФ (Минобрнауки России) №464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» от 14 июня 2013г.; Приказом №31 от 22.01.2014 г. «О внесении изменения в Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утв. Приказом Минобрнауки РФ от 14.06.2013 г. № 464»; Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования по специальностям 31.02.01 Лечебное дело, 31.02.02 Акушерское дело, 31.02.03 Лабораторная диагностика, 31.02.05 Стоматология ортопедическая, 31.02.06 Стоматология профилактическая, 34.02.01 Сестринское дело, 33.02.01 Фармация; Уставом и иными локальными актами ГБПОУ «КОМК».

1.2. Настоящее Положение устанавливает единый подход к учебно-методической документации по дисциплинам, профессиональным модулям (междисциплинарным курсам) программ подготовки специалистов среднего звена, реализуемым в ГБПОУ «КОМК».

1.3. С целью обеспечения качественной реализации Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования, учебно-методического обеспечения образовательного процесса, повышения качества преподавания и внедрения в учебный процесс последних достижений науки и практики для каждой специальности по всем учебным дисциплинам, профессиональным модулям

ПОЛОЖЕНИЕ
Об учебно-методической документации,
обеспечивающей реализуемые
программы подготовки специалистов
среднего звена

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом РФ от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Приказом Министерства образования и науки РФ (Минобрнауки России) №464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» от 14 июня 2013г.; Приказом №31 от 22.01.2014 г. «О внесении изменения в Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утв. Приказом Минобрнауки РФ от 14.06.2013 г. № 464»; Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования по специальностям 31.02.01 Лечебное дело, 31.02.02 Акушерское дело, 31.02.03 Лабораторная диагностика, 31.02.05 Стоматология ортопедическая, 31.02.06 Стоматология профилактическая, 34.02.01 Сестринское дело, 33.02.01 Фармация; Уставом и иными локальными актами ГБПОУ «КОМК».

1.2. Настоящее Положение устанавливает единый подход к учебно-методической документации по дисциплинам, профессиональным модулям (междисциплинарным курсам) программ подготовки специалистов среднего звена, реализуемым в ГБПОУ «КОМК».

1.3. С целью обеспечения качественной реализации Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования, учебно-методического обеспечения образовательного процесса, повышения качества преподавания и внедрения в учебный процесс последних достижений науки и практики для каждой специальности по всем учебным дисциплинам, профессиональным модулям

(междисциплинарным курсам) (далее – «УД / ПМ (МДК)») в обязательном порядке создается учебно-методическое обеспечение (далее – «УМО»).

2. Учебно-методическое обеспечение УД / ПМ (МДК)

2.1. УМО – это систематизированный комплект нормативной, учебно-программной, учебно-методической документации, средств обучения (раздаточных, наглядных, аудио-, видео - и мультимедийных материалов) и средств контроля по УД / ПМ (МДК), необходимых для организации и осуществления с их помощью образовательной деятельности.

2.2. Основными задачами создания УМО являются:

- обеспечение образовательного процесса программными, учебно-методическими материалами в соответствии с нормативными документами;
- совершенствование учебно-методического обеспечения УД / ПМ (МДК) с учетом достижений науки и потребностей практического здравоохранения;
- обеспечение методического сопровождения самостоятельной работы обучающихся;
- обеспечение текущего контроля и промежуточной аттестации.

3. Структура и содержание УМО по УД / ПМ (МДК)

3.1. Комплект документов, входящих в УМО по УД / ПМ (МДК) должен содержать:

3.1.1. Нормативный раздел:

- ФГОС СПО с указанием требований к результатам освоения учебной дисциплины / профессионального модуля (*электронный вариант*).
- Учебный план, отражающий общее количество часов, их распределение по семестрам, предусмотренные формы промежуточного контроля (*электронный вариант*).
- Примерная образовательная программа (при наличии).
- Ведомственные стандартизирующие документы, рекомендации по организации образовательного процесса.
- Профессиональный стандарт (при наличии).

3.1.2. Учебно-программную документацию:

- **Рабочая программа УД / ПМ (МДК)**, учебной и производственной (преддипломной) практик. Рабочая программа разрабатывается в соответствии с Положением ГБПОУ «КОМК» о рабочей программе учебной дисциплины, профессионального модуля.

- **Тематический план.** Тематический план разрабатывается преподавателями УД / МДК, рассматривается на заседании МОП, утверждается заместителем директора по учебно-методической работе. Тематический план – учебно-программное издание, нормативный документ, представляющий собой систематизированный перечень основных частей, разделов и тем УД/МДК, с указанием количества часов, отведенных на их изучение; формы организации учебного процесса (теоретических, практических и других форм занятий); оснащение, тематику домашних заданий и заданий для самостоятельной работы; коды формируемых умений, знаний, общих и профессиональных компетенций.

Цель создания тематического плана – планирование, организация учебного процесса по УД / МДК. Требования к разработке тематического плана:

- соответствие рабочей программе;
- соответствие рекомендуемому макету (*приложение 1*);
- единство и логическая преемственность элементов содержания календарно-тематического плана;
- рациональный выбор форм организации учебного процесса с учетом специфики УД / МДК.

3.1.3. Учебно-методическая документация:

- **Методические разработки теоретических и практических занятий УД/МДК.**

Методическая разработка преподавателя – учебно-методическое издание, содержащее сведения о тематике занятия, о порядке его подготовки и проведения, рекомендуемую литературу. Методическая разработка занятия направлена на систематизацию и оптимизацию работы преподавателя.

Требования к составлению методической разработки:

- правильность оформления титульного листа (вид занятия, код специальности СПО, соответствие № занятия и темы тематическому плану);
- наличие целей занятия и соответствие их рабочей программе УД / ПМ (обучающая, развивающая, воспитательная);
- наличие междисциплинарных связей (с указанием названия УД / ПМ ФГОС СПО);
- наличие оснащения занятия в соответствии с рабочей программой;
- соответствие информационного обеспечения (основной, дополнительной литературы, Интернет - ресурсов) рабочей программе;
- соответствие структуры занятия его виду;
- описание хода занятия, соответствующего структуре занятия;

- наличие мотивации занятия (научность, ясность, доступность, профессиональная ориентированность);
- проверка самостоятельной (внеаудиторной) работы (соответствие тематическому плану);
- наличие материалов для изложение новой темы в соответствии с обучающими целями занятия (последовательность, системность и ясность изложения, точность, полнота, достоверность приводимых сведений, доступность для обучающихся);
- наличие заданий для самостоятельной аудиторной работы в соответствии с целями и содержанием занятия;
- подведение итогов занятия;
- домашнее задание с указанием темы, перечня литературы, вопросов для самоподготовки к следующему занятию;
- задания для самостоятельной (внеаудиторной) работы;
- соответствие методов и средств обучения целям и содержанию занятия;
- отражение в ходе занятия применяемых педагогических технологий;
- эстетичность и грамотность оформления методической разработки.

Методическая разработка занятия сопровождается дидактическими материалами, оформленными в виде приложений. К методической разработке теоретического (комбинированного) занятия прилагается краткий конспект лекции, раздаточный материал, презентационный материал.

К методической разработке практического задания прилагаются методические указания для обучающихся по выполнению практической работы / самостоятельной работы.

В приложении к методической разработке также содержатся оценочные средства, позволяющие оценить умения и знания в рамках текущего контроля успеваемости.

Методическая разработка оформляется в соответствии с макетом (*приложение 2*).

- **Методические рекомендации для обучающихся по выполнению самостоятельной (внеаудиторной) работы.** Составляются в соответствии с методическими рекомендациями для преподавателей по организации самостоятельной (внеаудиторной) работы, утвержденными научно-методическим советом ГБПОУ «КОМК». Методические рекомендации для обучающихся по выполнению самостоятельной (внеаудиторной) работы рассматриваются на заседании методического объединения.
- **Методические рекомендации по выполнению курсовой работы (проекта)** (если предусмотрено учебным планом).

В данный раздел могут быть также включены:

- Учебные пособия. Учебное пособие – учебно-теоретическое издание, частично заменяющее или дополняющее учебник, в содержание пособия включается новый материал с учетом региональных особенностей.
- Курс лекций - тексты лекций одного или нескольких преподавателей по отдельным темам или курсу в целом, служит дополнением к учебнику.
- Конспекты лекций - сокращенные тексты лекций.
- Методические указания для обучающихся по выполнению практических (лабораторных) работ.
- Методические рекомендации для обучающихся по выполнению аудиторных самостоятельных работ.
- Методические разработки олимпиад, конкурсов, викторин, конференций, других внеаудиторных мероприятий.
- Рабочие тетради и др.

3.1.4. Средства обучения. Средства обучения как компонент УМО отражаются в рабочей программе, тематическом плане УД / ПМ (МДК), являются приложением к конкретной методической разработке занятия:

- Учебно-наглядные средства: плакаты, схемы, рисунки, фотографии, графики, таблицы, диаграммы, модели, макеты, муляжи, фантомы, гербарии и др.
- Раздаточные дидактические материалы: материалы, предназначенные для использования обучающимися во время аудиторных занятий, при выполнении домашних заданий, заданий самостоятельной (внеаудиторной) работы, проектной деятельности и др.
- Технические и компьютерные средства обучения:
 - аудиовизуальные технические средства, функционально предназначенные для зрительного и слухового восприятия учебной информации;
 - электронные образовательные ресурсы;
 - цифровые образовательные ресурсы.

3.1.5. Средства контроля. Для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям соответствующей ППССЗ (текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация) создаются фонды оценочных средств, позволяющие оценить умения, знания, практический опыт и освоенные компетенции. Фонд оценочных средств разрабатывается в соответствии с Положением «О формировании фонда оценочных средств в ГБПОУ «Кемеровский областной медицинский колледж».

4. Порядок разработки, хранение, контроль качества УМО

4.1. УМО разрабатывается преподавателем (коллективом преподавателей), реализующим образовательную программу по УД / ПМ (МДК).

4.2. Организационно-методическое сопровождение разработки УМО осуществляет методический отдел ГБПОУ «КОМК». Непосредственное руководство разработкой учебно-методического обеспечения УД/ПМ (МДК) осуществляют начальник методического отдела и председатель МОП.

4.3. Общий контроль разработки УМО специальностей осуществляет заместитель директора по учебно-методической работе, по учебно-методическому обеспечению учебных и производственных практик – заместитель директора по практическому обучению.

4.4. УМО разрабатывается в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (далее – «ФГОС СПО»), учебного плана специальности, рабочих программ УД / ПМ (МДК).

4.5. Преподаватель (коллектив преподавателей) обеспечивает качественное учебно-методическое обеспечение соответствующей дисциплины / профессионального модуля и несет ответственность за содержание и качество подготовки материалов УМО.

4.6. Учебно-методические материалы, включаемые в УМО, должны отражать современный уровень развития науки, предусматривать логически последовательное изложение учебного материала, использование современных методов и технических средств образовательного процесса, позволяющих обучающимся осваивать изучаемый материал в соответствии с ФГОС СПО по специальности и получать умения и навыки по его использованию на практике.

4.7. При разработке УМО необходимо соблюдать технические требования к оформлению печатных материалов:

- формат – А4;
- поля: левое - 3 см, верхнее, нижнее - по 2 см, правое – 1,5 см;
- тип шрифта – Times New Roman;
- размер шрифта – 14 (допускается 12);
- междустрочный интервал – 1,5 (допускается – 1);
- первая строка (абзац) – отступ 1,25 см;
- интервал между абзацами не добавляются;
- выравнивание заголовка – по центру;

- выравнивание основного текста – по ширине;
- цвет основного текста – черный;

4.8. Обновление и актуализация УМО осуществляется ежегодно с учетом запросов работодателей, особенностей развития региона, культуры, науки, экономики, техники, технологий и социальной сферы в рамках, установленных ФГОС СПО.

4.9. УМО хранится у преподавателей в печатном виде, у председателя методического объединения преподавателей и в методическом отделе ГБПОУ «КОМК» - в электронном варианте.

4.10. В начале каждого учебного года преподаватель (коллектив преподавателей), разрабатывающий УМО, осуществляет анализ состояния УМО, результаты анализа отражаются в индивидуальном плане-отчете работы преподавателя.

4.11. Контроль качества УМО осуществляют председатель МОП, начальник методического отдела, заместитель директора по практическому обучению, заместитель директора по учебно-методической работе в соответствии с планом внутриколледжного контроля.

УТВЕРЖДАЮ
 Заместитель директора
 по учебно-методической работе
 _____ Ф.И.О.
 «__» _____ 201_ г.

ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН

на 201_ - 201_ учебный год

Специальность: _____

Курс _____

Группы: _____

Учебная дисциплина: _____

Количество часов: максимально _____ ч., в том числе _____ ч. аудиторной работы (теория – _____, практические занятия – _____),
 самостоятельная работа – _____ ч.

Из них:

Составляющие	Теория	Практические занятия	Самостоятельная работа	Преподаватели
__ семестр				
__ семестр				

Составлен в соответствии с рабочей программой УД/ПМ, рассмотренной и рекомендованной к утверждению на НМС ГБПОУ «КОМК» (Протокол от _____ № _____)

Председатель МОП _____

(подпись)

(Ф.И.О.)

КОДИРОВАНИЕ ФОРМИРУЕМЫХ УМЕНИЙ И ЗНАНИЙ

Формулировка	Присвоенный код (У_n / З_n)
Умения:	
Знания:	

___ СЕМЕСТР

№ занятия	Наименование тем	Кол-во часов	Форма занятий	Оснащение	Домашнее задание. Задание для внеаудиторной самостоятельной работы	Коды формируемых умений, знаний (для УД), компетенций (для УД / МДК)
ТЕОРИЯ						
Раздел 1.						
Тема						
ПРАКТИКА						
Раздел 1.						
Тема						