



Комитет по здравоохранению Санкт-Петербурга
Санкт-Петербургское государственное бюджетное профес-
сиональное образовательное учреждение
«Медицинский колледж № 1»

ПРИНЯТО

На заседании педагогического
совета « 10 » января 2019 г.

Введено в действие
приказом № 18-о
« 11 » января 2019 г

ПОЛОЖЕНИЕ
об учебно-методическом комплексе дисциплины,
профессионального модуля
ПК-03.01-2019

Санкт-Петербург
2019

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273 «Об образовании в Российской Федерации» (последняя редакция);
- Приказом Министерства образования и науки РФ от 12 мая 2014 г. N 502 "Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 34.02.01 Сестринское дело" (последняя редакция);
- Приказом Министерства образования и науки РФ от 12 мая 2014 г. N 514 "Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 31.02.01 Лечебное дело" (последняя редакция);
- Уставом СПб ГБПОУ «Медицинский колледж №1»

1.2. Учебно-методические комплексы дисциплин, профессиональных модулей (далее – УМК) создаются с целью обеспечения качественной реализации федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования отдельно по каждой дисциплине, профессиональному модулю и являются основной частью учебно-методической работы преподавателя. Планирование работы по созданию УМК осуществляется на учебный год в плане работы преподавателя.

1.3. УМК – система нормативной и учебно-методической документации, средств обучения и контроля, необходимых и достаточных для качественной организации основных и дополнительных образовательных программ, самостоятельной внеаудиторной работы студентов в соответствии с учебными планами.

1.4. Содержание УМК формируется на основе требований к комплексному учебно-методическому обеспечению образовательного процесса в колледже и опыта работы преподавателей цикловых методических комиссий.

1.5. УМК формируются с целью систематизации учебных, учебно-методических, нормативно-методических, методических материалов, обеспечивающих качественное преподавание учебной дисциплины, профессионального модуля.

1.6. Разработка и использование УМК осуществляются для решения следующих задач:

- определение места и роли дисциплины, профессионального модуля в образовательной программе; конкретизация учебных целей и задач соответствующей дисциплины, профессионального модуля;
- отражение в содержании учебной дисциплины, профессионального модуля современных достижений здравоохранения, науки, техники, культуры и других сфер общественной практики, связанных с конкретной учебной дисциплиной, профессиональным модулем;

- установление междисциплинарных связей, согласование содержания и устранение дублирования изучаемого материала с другими дисциплинами, профессиональными модулями;
- рациональное распределение учебного времени по разделам курса и видам учебных занятий;
- распределение учебного материала между аудиторными занятиями и самостоятельной работой студентов;
- рациональное распределение часов вариативной части по разделам курса и видам учебных занятий;
- планирование и организация самостоятельной работы студентов;
- определение учебной, методической и научной литературы, необходимых для освоения дисциплины;
- определение системы текущего и итогового контроля знаний студентов.

1.7. Контроль над созданием УМК осуществляется методистами УМЦ, председателями цикловых методических комиссий, заместителем директора колледжа по учебной работе.

2. Структура и состав УМК

2.1. УМК – упорядоченная и структурированная совокупность учебно-методических материалов, способствующих эффективному освоению обучающимися учебного материала по конкретной дисциплине, профессиональному модулю как части основной профессиональной образовательной программы, способствующей реализации целей и содержания образовательного стандарта специальности.

2.2. При разработке УМК (в том числе электронного) предусмотрена следующая структура:

1. Титульный лист.
2. Обратная сторона титульного листа.
3. Рецензии: внутренняя и внешняя.
4. Аннотация.
5. Содержание.
6. Нормативная документация:
 - выписка из федерального государственного образовательного стандарта о требованиях к результатам освоения учебной дисциплины, профессионального модуля;
 - примерная программа дисциплины, профессионального модуля;
 - рабочая программа дисциплины, профессионального модуля;
 - календарно-тематический план дисциплины, междисциплинарного курса, профессионального модуля.
7. Учебно-методическая документация.
 - 7.1. Общеметодическая документация:

- планы занятий или технологические карты;
- конспекты лекций по учебной дисциплине, профессиональному модулю;
- учебные и учебно-методические пособия;
- сборники задач и упражнений;
- методические рекомендации для преподавателей по выполнению лабораторных и практических работ;
- методические указания для студентов по выполнению лабораторных и практических работ;
- перечень учебной и методической литературы с указанием выходных данных;
- перечни учебно-наглядных пособий, раздаточного дидактического материала, электронных средств обучения.

7.2. Методический комплекс по курсовому проектированию:

- методические рекомендации и требования по выполнению курсовых проектов;
- положение о курсовом проектировании;
- тематика курсовых проектов.

7.3. Методические материалы для внеаудиторной самостоятельной работы студентов:

- рекомендации по оформлению самостоятельных работ;
- выписка из тематического плана дисциплины, профессионального модуля;
- перечень самостоятельных работ;
- список рекомендуемой литературы.

8. Методический комплекс по учебной практике:

8.1. Положение об учебной и производственной практике студентов.

8.2. Методические материалы по организации учебной практики:

- методические указания и рекомендации по учебной и производственной практике;
- комплект рабочих программ по учебной практике профессионального модуля;
- образцы документации студентов по практике (дневники, титульные листы и т.д.).

9. Комплект контрольно-оценочных средств

- карта компетенций дисциплины, профессионального модуля, характеризующая результаты обучения;
- оценочные средства для проведения входного контроля;
- оценочные средства для проведения текущего контроля освоения обучающимися программы;

- оценочные средства для проведения рубежного контроля освоения обучающимися программы;
- оценочные средства для проведения итогового контроля освоения обучающимися программы.

10. Методический комплекс к государственной (итоговой) аттестации

- методические рекомендации и требования по выполнению выпускной квалификационной работы;
- тематика выпускной квалификационной работы;
- графики выполнения и защиты выпускной квалификационной работы, консультации преподавателей.

3. Порядок разработки, согласования, утверждения и хранения УМК

3.1. УМК разрабатывается преподавателем, обеспечивающей реализацию дисциплины, профессионального модуля в соответствии с учебным планом подготовки студентов по специальности обучения.

3.2. Цикловая методическая комиссия, разработчик УМК, являются ответственными за качественную подготовку УМК, соответствующего требованиям федерального государственного образовательного стандарта, за учебно-методическое и техническое обеспечение соответствующей дисциплины, профессионального модуля, включая обеспечение учебного процесса учебно-методическим материалом.

3.3. УМК формируется в электронном и бумажном виде. Бумажный вариант вместе с материалами ЦМК, осуществляющего преподавание дисциплины, профессионального модуля. Электронный вариант УМК хранится в методическом центре.

3.4. При реализации дисциплины, профессионального модуля педагогические работники вносят изменения в материалы УМК с целью улучшения качества преподавания, включения в УМК новых материалов.

3.5. Разработка УМК включает в себя следующие этапы:

- разработка рабочей учебной программы по дисциплине;
- разработка конспектов лекций, учебных, учебно-методических рекомендаций;
- оформление документации по УМК;
- апробация материалов УМК в учебном процессе;
- корректировка материалов УМК.

3.6. УМК дисциплин рассматривается на заседаниях цикловой (методической) комиссии, согласовывается с методистом УМЦ и утверждается руководителем УМЦ.

УМК профессиональных модулей рассматривается на заседании методического совета и утверждается руководителем УМЦ

3.7. Рабочие учебные программы разрабатываются и утверждаются до начала освоения дисциплины студентами.

3.8. Срок разработки материалов УМК по соответствующей дисциплине, профессиональному модулю устанавливается цикловой (методической) комиссией, фиксируется протоколом заседания цикловой (методической) комиссии. Подготовка элементов УМК включается в индивидуальный план учебно-методической работы преподавателя и план работы цикловой (методической) комиссии.

3.9. Текущий контроль за содержанием и качеством подготовки УМК осуществляет председатель цикловой (методической) комиссии.

3.10. Председатель цикловой (методической) комиссии, методист и заместитель директора по учебной работе периодически контролируют наличие УМК по всем дисциплинам, профессиональным модулям, входящим в основную профессиональную образовательную программу специальности, и их соответствие требованиям настоящего Положения.