

Минздрав России

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Сибирский государственный медицинский университет»
Министерства здравоохранения Российской Федерации
(ФГБОУ ВО СибГМУ Минздрава России)



УТВЕРЖДАЮ
Ректор

О.С. Кобякова
2019

26.12.2019

ПОЛОЖЕНИЕ № 94

г. Томск

**Об учебно-методическом комплексе
дисциплин и профессиональных модулей
в рамках подготовки специалистов
среднего звена**

1. Общие положения

1.1. Введено впервые.

1.2. Настоящее положение устанавливает требования к порядку разработки, содержанию, структуре и оформлению учебно-методических комплексов (далее - УМК) дисциплин/профессиональных модулей в рамках программ подготовки специалистов среднего звена (далее - ППССЗ) специальностей, реализуемых в медико-фармацевтическом колледже (далее - колледж) и иных структурных подразделениях ФГБОУ ВО СибГМУ Минздрава России (далее - Университет).

1.3. Настоящее положение разработано на основании следующих документов:

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

- приказа Минобрнауки России от 14 июня 2013 № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

- приказа Минобрнауки России от 18 апреля 2013 № 291 «Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования»;

- федеральных государственных образовательных стандартов (далее - ФГОС) среднего профессионального образования по специальностям: 33.02.01 Фармация, 34.02.01 Сестринское дело, 34.02.02 Медицинский массаж (для обучения лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению), 31.02.03 Лабораторная диагностика.

1.4. УМК дисциплин/профессиональных модулей являются основным средством решения задачи оснащения учебного процесса в колледже и иных структурных подразделениях Университета учебно-методическими, справочными и другими

материалами, позволяющими улучшить качество подготовки специалистов, а также внедрить в учебный процесс передовые методики обучения.

1.5. УМК разрабатывается преподавателями дисциплины/профессионального модуля в соответствии с учебным планом по специальности. Автор или авторский коллектив, разрабатывающий УМК, являются ответственными за качество содержания и актуальность материалов комплекса.

1.6. Контроль содержания и качества УМК, реализуемых медико-фармацевтическим колледжем, осуществляется председателями цикловых методических комиссий (далее ЦМК) и методистом колледжа.

1.7. УМК дисциплины/профессионального модуля для программ, реализуемых в медико-фармацевтическом колледже, рассматривается методическим советом и утверждается заместителем директора колледжа по учебной работе. Для программ, реализуемых в очно-заочной форме по специальности 33.02.01 Фармация, рабочие программы дисциплин/профессиональных модулей/практик рассматриваются методической комиссией фармацевтического факультета и утверждаются деканом фармацевтического факультета. Другие элементы УМК рассматриваются и утверждаются заведующим кафедрой, за которой закреплена дисциплина/профессиональный модуль.

1.8. Ответственность за организацию разработки УМК дисциплин, реализуемых в очно-заочной форме, несет заведующий кафедрой, реализующей данную дисциплину. Ответственность за организацию разработки межкафедральных УМК, реализуемых в очно-заочной форме, несет один из заведующих кафедрами (далее – ответственный заведующий кафедрой), дисциплины которой включены в программу профессиональных модулей. Ответственный заведующий кафедрой назначается распоряжением декана факультета. Ответственность за разработку и соблюдение требований к фрагменту межкафедрального УМК несет заведующий кафедрой, реализующий соответствующий фрагмент.

1.9. Контроль содержания и качества УМК, реализуемых в очно-заочной форме, осуществляется председателем методической комиссии и деканом факультета.

1.10. УМК дисциплины/профессионального модуля, реализуемых в очно-заочной форме, рассматривается на заседании кафедры/межкафедральном заседании, заседании методической комиссии факультета, утверждается деканом факультета.

1.11. Разработка компонентов УМК осуществляется на основе следующих дидактических принципов:

- соответствия ФГОС специальности, положениям нормативных документов, регулирующих образовательный процесс данного направления, а также современному состоянию, тенденциям и перспективам развития науки и практики в данной предметной области;
- четкой структуризации (модульности) учебного материала;
- комплексности и последовательности изложения учебного материала;
- доступности компонентов УМК (сложность и глубина учебного материала должна быть сообразна возрастным и индивидуальным особенностям обучающихся);
- проблемности изложения материала, предполагающей возрастание мыслительной активности в процессе изучения;
- сознательности обучения, которое предполагает обеспечение самостоятельных действий обучающихся по извлечению учебной информации при четком понимании конечных целей и задач учебной деятельности;
- прочности усвоения знаний, которое предполагает глубокое осмысление учебного материала и его рассредоточенное запоминание;
- единства образовательных, развивающих и воспитательных технологий;
- мобильности (своевременная модернизация компонентов УМК);
- оптимальности (размещение дидактических единиц на различных носителях информации).

1.12. Порядок разработки УМК

I этап:

- разработка рабочей программы и тематического плана дисциплины/профессионального модуля;
- подготовка методических разработок теоретических и практических занятий;
- разработка методических указаний для обучающихся по выполнению аудиторной (при необходимости) и внеаудиторной самостоятельной работы;
- разработка материалов контрольно-оценочных средств.

II этап – оформление документации УМК.

III этап – утверждение материалов УМК.

IV этап – апробация материалов УМК в учебном процессе.

2. Структура УМК

2.1. УМК – это завершённый комплект учебно-методических материалов, обеспечивающих качественное освоение обучающимися содержания дисциплины/профессионального модуля, которые являются частью ППССЗ по специальностям, реализуемым в колледже и иных структурных подразделениях Университета. Основная цель создания УМК – предоставить обучающемуся полный комплект учебно-методических материалов для аудиторного и самостоятельного изучения дисциплины/профессионального модуля. При этом задачами преподавателя являются проведение теоретических и практических занятий, консультаций, текущая и промежуточная оценка общих и профессиональных компетенций согласно материалам УМК.

2.2. Системный комплекс средств обучения, представленный в УМК, должен обеспечивать:

- формирование общих и профессиональных компетенций;
- не столько воспроизведение обучающимися суммы полученных знаний, сколько их самостоятельный поиск, анализ, критическую оценку;
- творческое активное самостоятельное овладение обучающимися профессионально значимыми компетенциями;
- достижение образовательных результатов, актуальных для подготовки обучающихся к работе в условиях конкурентной среды и информационного общества.

2.3. Обязательные элементы УМК:

- рабочая программа дисциплины/профессионального модуля;
- тематический план дисциплины/профессионального модуля;
- методические разработки теоретических занятий (полный курс лекций, учебник, учебное пособие, включая электронные презентации);
- методические разработки практических занятий для обучающихся и преподавателя (практикум или практическое пособие) с материалами контрольно-оценочных средств;
- методические указания для обучающихся по выполнению внеаудиторной самостоятельной работы;
- программа учебной практики;
- программа производственной практики.

В случае реализации ППССЗ в очно-заочной форме, методические материалы лекций, практических занятий и внеаудиторной самостоятельной работы, реализуемые с применением дистанционных образовательных технологий, размещаются в электронной информационно-образовательной среде Университета (далее – ЭИОС) в объеме, соответствующем учебному плану.

2.4. Дополнительные элементы УМК:

- методические указания/пособия/задания для обучающихся по производственной практике;

- справочные издания;
- словари;
- периодические, отраслевые и общественно-политические издания;
- научная литература;
- хрестоматии;
- ссылки на базы данных, сайты, справочные системы, электронные словари и сетевые ресурсы.

3. Назначение и описание компонентов УМК

3.1. Рабочая программа дисциплины/профессионального модуля включает в себя требования к структуре, содержанию, условиям реализации, контролю и оценке результатов освоения.

3.2. Тематический план дисциплины/профессионального модуля оформляется в виде таблицы и информирует о распределении объема часов по темам и видам учебной работы (лекции, семинары, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся). Особое внимание при составлении тематического плана следует уделять строгому соответствию видов занятий и часовых нормативов по учебному плану конкретной специальности. Не допускается произвольное изменение часовой нагрузки и изменение соотношения между различными видами учебной работы.

3.3. Тематический план при реализации ППССЗ в очной форме составляется преподавателем в двух экземплярах, рассматривается на заседании ЦМК и утверждается заместителем директора по учебной работе. Один экземпляр остается у преподавателя, второй – в учебной части. При наличии параллельных групп одинаковой специальности для них составляется единый тематический план.

3.4. Тематический план при реализации ППССЗ в очно-заочной форме составляется преподавателем в двух экземплярах, рассматривается на заседании соответствующей кафедры Университета, утверждается руководителем структурного подразделения. Один экземпляр остается у преподавателя, второй – в деканате факультета.

3.5. Все коррективы, которые необходимо внести в тематический план, должны быть обсуждены в начале учебного года на заседании ЦМК колледжа/заседании кафедры Университета. Решения об изменении в тематическом плане фиксируются в протоколе заседания ЦМК/заседании кафедры.

3.6. Комплект контрольно-оценочных средств по дисциплине/профессиональному модулю создается для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений требованиям соответствующей ППССЗ, позволяет оценить знания, умения и освоенные компетенции и входит в состав методических разработок практических занятий. Фонды оценочных средств включают оценочные материалы, которые классифицируются по видам контроля:

- текущий контроль, осуществляемый преподавателем в процессе изучения обучающимися учебного материала (входной контроль; контроль на практических занятиях, при выполнении лабораторных работ и т.п.);
- промежуточная аттестация, осуществляемая экзаменационной комиссией после изучения теоретического и практического материалов дисциплины/междисциплинарного курса/профессионального модуля (далее - Д/МДК/ПМ), прохождения учебной и производственной практики и т.п.

3.7. Оформление УМК по дисциплине/профессиональному модулю включает следующие обязательные элементы:

- а) титульный лист: со следующей информацией:
 - полное наименование образовательного учреждения;
 - данные об утверждении;
 - наименование дисциплины/профессионального модуля;

- специальность;
- кем подготовлен, данные о рассмотрении ЦМК/учебно-методической комиссией.
- б) паспорт УМК, в данном разделе указываются:
 - место Д/МДК/ПМ в стандарте, учебном плане, продолжительность изучения, область применения получаемых знаний, цели и задачи;
 - осваиваемые общие и профессиональные компетенции – шифр и расшифровка по ФГОС специальности (разделы V, VI ФГОС);
 - какие предусмотрены учебные и производственные практики, промежуточная аттестация – по семестрам;
 - информационное обеспечение обучения: перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы.

в) методическая разработка теоретических занятий должна содержать курс лекций в виде систематического, последовательного изложения учебного материала, который содержит взгляд автора на излагаемый материал, а также план каждой лекции. Содержание лекционного материала должно соответствовать рабочей программе дисциплины/профессионального модуля. Кроме текстовой формы представления учебной информации (обязательной при реализации ППССЗ в очной форме) возможно дополнение и другими учебными материалами в иных формах, таких, как электронные презентации, аудио, видео, мультимедиа-вставки и прочее.

При реализации ППССЗ в очно-заочной форме теоретический материал должен быть представлен в ЭИОС в объеме, соответствующем учебному плану. Форма представления материала должна соответствовать образовательному стандарту факультета дистанционного образования Университета.

Структура методической разработки теоретических занятий:

- наименование темы;
- цели изучения темы (перечисление знаний, умений, компетенций);
- учебная информация по каждому разделу;
- вопросы для самопроверки (желательно с ответами, комментариями и рекомендациями);
- список литературы, ссылки на электронные ресурсы, содержащие информацию по теме.

г) методическая разработка практических занятий для преподавателя и методическая разработка практических занятий для обучающихся. Практические занятия предназначены для углубленного изучения дисциплины. На практических занятиях идет осмысление теоретического материала, формируется умение убедительно формулировать собственную точку зрения, обучающиеся учатся грамотно излагать проблемы, свободно высказывать свои мысли и суждения, вести полемику, убеждать, доказывать, опровергать, отстаивать свои убеждения, изучают ситуации, способствующие развитию профессиональной компетентности. В методических разработках практических занятий для преподавателей приводятся темы, цели, формируемые общие и профессиональные компетенции, перечень оснащения и план занятий. Особое внимание уделяется подготовке дидактического материала, оценочных средств с заданиями разного уровня сложности и эталонам ответов к ним.

Спектр методических материалов, используемых при проведении практических занятий:

- демонстрационные материалы (рисунки, фотоснимки, опорные плакаты, схемы, таблицы и пр.);
- презентации, слайды;
- аудио/видео материалы;
- законодательные и нормативные акты;
- образовательные Интернет-ресурсы;

- раздаточный дидактический материал (задачи, ситуационные задачи, карточки с заданиями, терминологический контроль и т.п.);

- фонды заданий, включая тестовые с эталонами ответов.

Методические разработки практических занятий для обучающихся также должны содержать цели, формируемые компетенции, перечень оснащения, место проведения, план занятий, контрольные вопросы и задания для аудиторной самостоятельной работы с эталонами ответов ко всем заданиям и/или к одному заданию (задания могут быть и без эталонов, если это оправдано дидактическими целями).

Дидактический материал и фонды заданий при использовании дистанционных образовательных технологий размещаются непосредственно в ЭИОС в соответствии с требованиями образовательного стандарта факультета дистанционного образования Университета.

д) методические указания для обучающихся по выполнению внеаудиторной самостоятельной работы представляют собой комплекс рекомендаций и разъяснений, позволяющих обучающемуся оптимальным образом организовать процесс изучения дисциплины/профессионального модуля, и предполагают наличие разноуровневых заданий для самостоятельной внеаудиторной работы обучающихся. Указания включают в себя задания творческой, практической и исследовательской направленности (тестовые задания, ситуационные задачи, кроссворды, составление конспектов, сообщения, рефераты и т.д.).

е) методические указания для обучающихся по выполнению внеаудиторной самостоятельной работы при реализации ППССЗ в очно-заочной форме представляют собой комплекс рекомендаций и разъяснений, позволяющих обучающемуся оптимальным образом организовать процесс изучения дисциплины/профессионального модуля, с применением дистанционных образовательных технологий. Задания для самостоятельной работы и оценочные средства для контроля самостоятельной работы размещаются непосредственно в ЭИОС в соответствии с требованиями образовательного стандарта факультета дистанционного образования Университета.

4. Требования к техническому оформлению УМК

4.1. Материалы УМК представляются в бумажном и электронном видах. Стандартная страница текста – страница формата А4, имеющая параметры:

- левое поле – 3 см;
- правое поле – 1,5 см;
- верхнее поле – 2 см;
- нижнее – 2 см;
- междустрочный интервал – одинарный;
- шрифт Times New Roman;
- кегль – 12-14;
- режим выравнивания по ширине.

4.2. В тексте исключаются «висячие» строки, отменяется автоматическое обновление, выключается автоматический перенос слов.

4.3. Требования к оформлению заголовка:

- расположение по центру или слева;
- отсутствие точки в конце заголовка;
- отсутствие конца абзаца внутри заголовка (заголовок не разбивать на абзацы);
- текст заголовка размещать в одну строку, перенос на другую строку при необходимости выполнять с помощью Shift+Enter;
- использование вариантов шрифтов (Times New Roman, Arial);
- использование курсива или полужирного шрифта, но не подчеркивания;

- выбор одного набора в рамках одного УМК (например, заголовок только по центру, шрифт Arial, курсив);

- в случае длинного названия не допускается оставлять в конце строки предлоги, союзы и другие слова, состоящие менее, чем из четырех букв. Для этого между коротким и следующим за ним словом следует ставить неразрывный пробел (Ctrl+Shift+Пробел).

4.4. Аббревиатура по тексту должна даваться в раскрытом виде; все аббревиатуры должны быть включены в перечень сокращений.

4.5. При необходимости ссылки на источник следует в тексте указать в квадратных скобках номер цитированной книги по списку источников и литературы с единой, сквозной нумерацией и, если нужно, номер страницы (например, [7, с. 59]), но не раскрывать источник непосредственно в тексте.

4.6. Термины и понятия выделяются курсивом или полужирным шрифтом только один раз, когда они появляются впервые в тексте только в составе определения (толкования, разъяснения).

4.7. Формулы набираются с помощью встроенного редактора математических выражений (Вставка→Объект→Microsoft Equation).

4.8. Рисунки необходимо вставлять на отдельную строку, положение рисунка – «в тексте». Для рисунков и картинок использовать сквозную нумерацию. Шрифт подрисуночной надписи на один кегль (пункт) меньше шрифта основного текста (11/13 кегль). Рисунки, диаграммы и другие графические объекты должны быть представлены внедренными в документ и обязательно в виде отдельных файлов формата типа .gif или .jpg для растровой графики, файлы с векторной графикой следует предоставлять в том формате, в котором они были созданы, тексты в таких файлах оставлять доступными для редактирования.

4.9. Списки используют нумерованные и маркированные. По всему тексту использовать только однотипное оформление списков. Цифра с точкой предполагает прописную букву и точку в конце строки. После обобщающего слова ставится двоеточие, перечень оформляется цифрой или буквой со скобкой, а элемент перечня набирается со строчной буквы; в конце строки ставится точка с запятой.

4.10. Номера страниц располагаются сверху по центру.

4.11. В конце УМК располагается лист дополнений и изменений.

5. Порядок внесения изменений в положение

5.1. Изменения в положение вносятся в соответствии с п. 3.2.4. регламента «3.1 Управление документацией».

Заместитель директора по учебной работе
медико-фармацевтического колледжа



О.Н. Барабанова