

Областное государственное автономное
профессиональное образовательное учреждение
«Старооскольский медицинский колледж»



«Утверждаю»

Директор
ОГАПОУ «СМК»
Н.С. Селиванов
приказ № 772-к
от «12» декабря 2023 г.

РАССМОТРЕНО

на заседании
Педагогического совета
протокол № 6
от «30» ноября 2023 г.

«Согласовано»

Председатель первичной
профсоюзной
организации ОГАПОУ «СМК»
Е.Н. Науменко
«12» декабря 2023 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
О КОМПЛЕКСНОМ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОМ ОБЕСПЕЧЕНИИ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА (УМК)
(Регистрационный №: 3.38)

г. Старый Оскол, 2023 г.

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Комплексное учебно-методическое обеспечение (КУМО) образовательного процесса - это планирование, разработка и создание оптимальной системы (комплекса) учебно-методической документации и средств обучения, необходимых для эффективной организации образовательного процесса в рамках времени и содержания, определяемых программой подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ).

Результатом КУМО является учебно-методический комплекс (УМК) - совокупность всех учебно-методических документов (планов, программ, методик, учебных пособий и т.д.), представляющих собой проект системного описания образовательного процесса, который впоследствии будет реализован на практике. Так же КУМО является дидактическим средством управления подготовкой специалистов, комплексной информационной моделью педагогической системы, задающей структуру и отображающей определенным образом ее элементы.

Учебно-методический комплекс - научно обоснованная систематизированная совокупность нормативной и учебно-методической документации, средств обучения и контроля, необходимых и достаточных для реализации ОПОП (учебной дисциплины, профессионального модуля).

Виды УМК в совокупности составляют комплексное учебно-методическое обеспечение (КУМО) специальности:

- учебно-методический комплекс дисциплин (далее - УМКд),
- учебно-методический комплекс профессиональных модулей (далее - УМКм), учебно-методический комплекс производственной (профессиональной) практики (далее - УМКп).

1.1. Задачи УМК:

- четкое определение места и роли учебной дисциплины, профмодуля в образовательной программе;
- фиксация и конкретизация на этой основе учебных целей и задач;
- отражение в содержании учебной дисциплины, модуля современных достижений науки, культуры и других сфер общественно-профессиональной практики;
- последовательная реализация внутри и междисциплинарных логических связей, согласование содержания и устранение дублирования изучаемого материала с другими дисциплинами ОПОП; рациональное распределение учебного времени по разделам курса и видам учебных занятий;
- распределение учебного материала между аудиторными занятиями и самостоятельной работой студентов (СРС);
- планирование и организация СРС с учетом рационального использования времени, отведенного на самостоятельную работу;
- определение круга источников, учебной, методической и научной литературы, необходимых для освоения дисциплины или модуля;

– разработка оптимальной системы текущего и итогового контроля знаний студентов.

1.2. Функции УМК:

- инструмент системно-методического обеспечения учебного процесса по дисциплине или модулю, его предварительного проектирования;
- объединение в единое целое различных дидактических средств в соответствии с целями обучения и воспитания;
- фиксация и раскрытие (развертывание) требований к содержанию изучаемой дисциплины, модуля, к знаниям, умениям, компетенциям, содержащихся в ФГОС;
- накопление новых знаний, новаторских идей и разработок, стимулирование творческого потенциала педагогов.

1.3. Требования к структуре и содержанию УМК базируются на нормативных документах Министерства образования и науки РФ, ФГОС СПО.

1.4. УМК создаются на основании ППСЗ и состоят из 4 обязательных компонентов:

- рабочая учебная программа дисциплины (профессионального модуля);
- материалы, устанавливающие содержание и порядок проведения промежуточных и итоговых аттестаций;
- информация (сведения) об использовании инновационных методов в образовательном процессе;
- дополнительные материалы.

II. СТРУКТУРА УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО КОМПЛЕКСА

УМК состоит из блоков:

- нормативный блок;
- теоретический блок;
- практический блок;
- блок оценочно-диагностических средств и контрольно-измерительных материалов (ФОС - фонд оценочных средств);
- методический блок;
- информационно-технический блок.

УМК формируются по всем учебным дисциплинам каждой специальности.

УМК специальности - совокупность учебно-методических материалов, обеспечивающих соответствие содержания, уровня и качества обучения требованиям федерального государственного образовательного стандарта по специальности.

2.1. Примерный перечень составляющих УМК:

– нормативный блок: выписка из ФГОС, выписка из учебного плана, примерная учебная программа, рабочая учебная программа (дисциплины, модуля, спецкурса), инструкции, положения и пр.;

– теоретический блок: учебники, учебные пособия, курсы лекций, конспекты лекций, электронные конспекты лекций;

– практический блок: практикумы, учебные справочники, хрестоматии, наглядно-иллюстративные материалы; планы практических занятий, планы семинарских занятий, планы лабораторных занятий, планы практикумов и пр.;

– блок оценочно-диагностических средств и контрольно-измерительных материалов: вопросы и задания для самостоятельной работы студентов, перечень вопросов к зачету, перечень вопросов к экзамену, экзаменационные билеты, практические задания к экзамену/зачету, полный комплект тестов текущего контроля, полный комплект тестов промежуточной аттестации, экзаменационный тест, банк тестовых заданий для самоконтроля;

– методический блок: методические рекомендации по дисциплине для преподавателей, методические рекомендации по дисциплине для студентов, методические указания к выполнению курсовой работы (проекта), выпускной квалификационной работы (дипломной работы);

– информационно-технический блок: фонд учебно-методической литературы по всем направлениям подготовки; специальная методическая литература по дополнительному образованию; основные подписные издания; информационный материал на электронных носителях; наглядно-иллюстративные материалы: таблицы, плакаты, схемы, муляжи, фантомы, инструменты и др. по направлениям подготовки; дидактические материалы: игры, таблицы, карточки, тесты и др. ТСО.

2.2 УМК профессионального модуля:

– руководство по модулю – учебно–планирующий документ, который предназначен для преподавателей. В нем обозначаются методы обучения, необходимые ресурсы, а также содержится краткий сценарий занятий по реализации модуля;

– методические рекомендации по выполнению практических работ предназначены для оказания помощи студентам. Они содержат задания для практических работ, алгоритм выполнения работ, форму отчетности, перечень контрольных вопросов, контрольную ведомость. В контрольной ведомости преподаватель отмечает поэтапное приобретение студентами практического опыта, формирование общих и профессиональных компетенций;

– практика является обязательным разделом профессионального модуля. Для выполнения практики составляются методические рекомендации для студентов, в которые входят задания по практике, инструкции, перечень рекомендуемой литературы.

2.3 Состав УМК определяется содержанием утвержденной учебной программы по соответствующей дисциплине:

- Программа учебной дисциплины/профессионального модуля.
- Календарно-тематический план.
- Методические рекомендации (материалы) по разработке теоретических занятий для преподавателя.
- Методические рекомендации (материалы) по разработке практических (лабораторных) занятий для преподавателя.
- Методические указания по организации самостоятельной работы обучающихся на занятии.
- Методические указания по организации внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся.
- Методические указания по выполнению курсовых и выпускных квалификационных работ.
- Перечень обязательной, нормативной и дополнительной литературы.
- Контрольно-оценочные средства.

2.3.1. Программа учебной дисциплины/профессионального модуля по освоению учебного материала, соответствующая требованиям ФГОС и учитывающая специфические особенности подготовки обучающихся по определенной специальности. Оформление программы выполняется в соответствии с Рекомендациями Минобрнауки России и принятым образовательным учреждением Положением о требованиях к структуре и содержанию программ учебных дисциплин и профессиональных модулей.

2.3.2. Календарно - тематический план, регламентирует структуру изучения материала, в которой предусмотрены такие разделы как:

- наименование раздела, темы;
- продолжительность изучения;
- область умений, знаний, практического опыта, ОК и ПК;
- содержание материала;
- средства иллюстрированного и материального обеспечения;
- использованная литература;
- место проведения.

2.3.3. Методические рекомендации (материалы) по разработке теоретических занятий для преподавателя включают технологическую карту (план) занятия, текст лекции, распечатку иллюстративного материала для мультимедийного сопровождения и/или перечень таблиц.

Технологическая карта (план) занятия имеет такие разделы как:

- наименование УД/ПМ;
- наименование раздела, темы;
- цели, занятия, в т.ч. умения, знания, практический опыт для развития общих и формирования профессиональных компетенций;
- формируемые компетенции;
- интеграционные связи УД и ПМ;
- развернутый конспект с указанием презентаций и др. иллюстративными материалами;

- используемые технические средства;
- перечень основной и дополнительной литературы.

Текст лекций (теоретического материала) должен соответствовать содержанию темы в учебной программе. В текст не включается материал, выносимый на самостоятельное изучение обучающимися.

Презентации теоретического материала являются средством иллюстративного сопровождения занятия с целью создания визуального образа и отражения ключевых понятий изучаемой информации.

2.3.4. Методические рекомендации (материалы) по разработке практических (лабораторных) занятий для преподавателя регламентируют организацию занятия

и имеет следующие разделы:

- тема занятия;
- цели занятия (учебные, воспитательные по развитию общих и формированию профессиональных компетенций с указанием уровня освоения отдельных дидактических единиц);
- интегративные связи;
- план проведения занятия;
- перечень осваиваемых умений;
- ориентировочные основы действий (ООД);
- контрольно-оценочные материалы (перечень вопросов, задачи, задания в тестовой форме и др.);
- рекомендуемые источники информации (литература основная, дополнительная, нормативная, ресурсы интернет и др.).

2.3.5. Методические указания по организации аудиторной самостоятельной работы обучающихся представляют собой комплекс рекомендаций и разъяснений по режиму и характеру различных видов учебной работы во время лабораторных, практических, семинарских и др. занятий, позволяющих обучающимся оптимальным образом организовать процесс изучения материала данной дисциплины/модуля выполнять самостоятельную работу, предусмотренную программой.

Структура методических указаний включает в себя также разделы как:

- тема;
- цели, в т.ч. в области умений и знаний, способствующих развитию общих и формированию профессиональных компетенций;
- план изучения темы;
- обязательные задания для выполнения на занятии;
- алгоритмы практических умений и манипуляций;
- контролирующие и закрепляющие материалы (вопросы, задачи, тестовые задания и др.);
- перечень основной и дополнительной литературы.

2.3.6. Методические указания по организации аудиторной работы на занятии способствуют организации последовательного изучения материала, вынесенного на самостоятельное освоение в соответствии с учебным

планом, программой учебной дисциплины/профессионального модуля и имеет такую структуру как:

- тема;
- цели;
- вопросы и содержание материала для самостоятельного изучения;
- форма выполнения задания;
- алгоритм выполнения и оформления самостоятельной работы;
- критерии оценки самостоятельной работы;
- рекомендуемые источники информации (литература основная, дополнительная, нормативная, Интернет- ресурсы и др.).

2.3.7. Положения по выполнению курсовых и выпускных квалификационных работ как форм самостоятельной научно-исследовательской работы обучающихся, проводимой под руководством преподавателя и имеющей целью развитие навыков творческой деятельности, углубленное изучение литературы и др. источников, овладение методами современных научных исследований в сфере вида профессиональной деятельности.

2.3.8. Перечень обязательной, нормативной и дополнительной литературы включает в себя обязательные учебники, рекомендованные соответствующими структурами Минздрава России и Минобрнауки России и изданные не более пятилетнего срока давности, а также учебные пособия, монографии, нормативные документы, перечень интернет-ресурсов и другие источники по профилю дисциплины/модуля.

2.3.9. Контрольно-оценочные средства представляют собой набор материалов, используемых для проведения промежуточной и итоговой аттестации по учебной дисциплине/профессиональному модулю. В состав набора входят такие материалы как:

- перечень вопросов и заданий, выносимых на промежуточную и итоговую аттестацию;
- критерии оценки ответа;
- эталоны ответов;
- комплекты заданий (тесты, задачи, проблемные ситуации);
- вспомогательные материалы (бланки с результатами анализов, рентгенограммы, ЭКГ и др.), учебные истории болезни, статистические материалы, бланки отчетно-учетной документации и т.д.;
- перечень оборудования и таблиц, используемых при аттестации;
- перечень обязательной литературы.

III. ПОРЯДОК РЕЦЕНЗИРОВАНИЯ, СОГЛАСОВАНИЯ, УТВЕРЖДЕНИЯ УМК, ХРАНЕНИЯ УМК

Материалы, входящие в учебно - методический комплекс, проходят следующие стадии согласования и утверждения:

1. Рецензирование (внутреннее и внешнее). Методические аспекты материалов могут рецензироваться специалистами.
2. Обсуждение на предметно - цикловой комиссии (выписка из протокола).
3. Утверждение: УМКд - председателем ЦМК, УМКпм - зам.директора. Изменения в УМК могут вноситься по мере потери актуальности содержания всего комплекса, либо отдельных его элементов. Все изменения должны согласовываться с работодателями - рецензентами УМК. После чего повторно рассматриваются и утверждаются.

При внесении изменений в УМК вносятся соответствующие пометки с ссылкой на решения.

Текстовая и электронная формы хранятся в методическом кабинете образовательного учреждения.

Требования к оформлению титульного листа учебно-методического комплекса:

Титульный лист должен содержать:

- наименование образовательного учреждения;
- наименование специальности;
- наименование учебной дисциплины или профессионального модуля по учебному плану;
- город;
- год разработки.

Оборотная сторона титульного листа:

- о соответствии ФГОС;
- сведения об авторах (Ф.И.О., ученая степень, звание, категория);
- о рецензентах (Ф.И.О., ученая степень, звание, должность, категория, место работы);
- об утверждении на заседании ЦМК (дата, протокол №);
- об утверждении Научно-методическим советом (при необходимости).

Методические разработки хранятся на электронных носителях в цифровом формате PDF, подписанные и утвержденные в установленном порядке.

4. УМК хранятся на электронных носителях в цифровом формате PDF, подписанные и утвержденные в установленном порядке.