

Согласовано:

Правлением колледжа

АНПО «МК»

Протокол №11 от 05.05.2021 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о комплексном учебно-методическом обеспечении
учебных дисциплин и профессиональных модулей
программ подготовки специалистов среднего звена,
разработанных на основе требований ФГОС СПО
по специальности подготовки

Махачкала

2021 г.

1. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

Нормативную правовую основу разработки документа составляют:

- Федеральный закон "Об образовании в Российской Федерации" от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ;
- Федеральные государственные образовательные стандарты (ФГОС) по специальностям подготовки колледжа;
- Постановление правительства РФ от 18 июля 2008 г. № 543 «Об утверждении типового положения об образовательном учреждении среднего специального образования (среднем специальном учебном заведении)»;
- Приказ Министерства образования и науки РФ от 4 октября 2010 № 986 «Об утверждении федеральных требований к образовательным учреждениям в части минимальной оснащенности учебного процесса и оборудования учебных помещений»;
- Разъяснения по реализации федерального государственного образовательного стандарта среднего (полного) общего образования (профильное обучение) в пределах основных профессиональных образовательных программ начального профессионального образования, формируемых на основе федерального государственного образовательного стандарта начального профессионального образования и среднего профессионального образования по формированию примерных программ учебных дисциплин начального профессионального и среднего профессионального образования на основе федеральных государственных стандартов начального профессионального и среднего профессионального образования;
- Разъяснения по формированию примерных программ учебных дисциплин начального профессионального и среднего профессионального образования на основе федерального государственного образовательного стандарта начального профессионального и среднего профессионального образования;
- Словарь-справочник современного российского профессионального образования. Рекомендован ФГУ ФИРО (протокол заседания Президиума Экспертного совета по профессиональному образованию при ФГУ ФИРО от 11.12.2009 № 10; пер. номер рецензии 638 от 15.12.2009 г.). Издание первое.

2. ТЕРМИНЫ, ОПРЕДЕЛЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ.

2.1 ФГОС СПО – Федеральные государственные образовательные

стандарт среднего профессионального образования.

2.2 Программа подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ) –

совокупность учебно-методической документации, разработанной

образовательным учреждением для каждой специальности подготовки на

основе соответствующих требований ФГОС СПО.

Является обязательным внутренним нормативным документом

образовательного учреждения для реализации целенаправленного

образовательного процесса в достижении результатов, заданных федеральным

государственным образовательным стандартом с учетом вида, типа

образовательного учреждения и потребностей работодателей и обучающихся.

2.3 Учебный план специальности (УП) – документ, устанавливающий

трафик учебного процесса по неделям на весь период обучения, перечень

учебных дисциплин и профессиональных модулей, их распределение по

курсам, семестрам, общую трудоемкость дисциплин в часах, объем аудиторных

и самостоятельных занятий, формы и сроки учебной и производственных

практик и итоговой государственной аттестации.

2.4 Учебная дисциплина (УД) – система знаний и умений, отражающая

содержание науки и/или области профессиональной деятельности,

способствующая формированию общих и/или профессиональных компетенций

и направленная на достижение результатов обучения при реализации основной

профессиональной образовательной программы.

2.5 Программа дисциплины (ПД) – учебно-методический документ,

определяющий результаты освоения дисциплины, требования к знаниям,

умениям и практическому опыту, необходимым для последующего

формирования общих и профессиональных компетенций специалистов, объем,

содержание, порядок изучения и преподавания учебной дисциплины, условия

обучения и способы контроля результатов ее усвоения.

2.6 Профессиональный модуль (ПМ) – часть программы

профессионального образования (обучения), предусматривающая подготовку

обучающихся к осуществлению определенной совокупности трудовых функций

(видов деятельности), имеющих самостоятельное значение для трудового

процесса. Может быть частью основной профессиональной образовательной

программы или самостоятельной программой с обязательной процедурой

сертификации квалификации выпускника по ее окончании.

2.7 Программа профессионального модуля (ПМ) – учебно-

методический документ, определяющий результаты обучения, критерии,

способы и формы их оценки, а также содержание и требования к условиям реализации профессиональной деятельности.

2.8 Раздел профессионального модуля – часть программы

профессионального модуля, которая характеризуется логической завершенностью и направлена на освоение одной или нескольких профессиональных компетенций. Раздел профессионального модуля состоит из дисциплинарного курса или его части (если практика по модулю проходит централизованно); из дисциплинарного курса или его части в сочетании с практикой (если практика по модулю проходит распродолжено).

2.9 Междисциплинарный курс (МК)

– система знаний и умений, отражающая специфику вида профессиональной деятельности и обеспечивающая освоение компетенции при прохождении обучающимися практики в рамках профессионального модуля.

2.10 Практика (Учебная)

– вид учебных занятий, осуществляющийся для освоения начальных профессиональных умений в условиях учебных кабинетов, лабораторий или баз практического обучения.

2.11 Практика (Производственная)

– вид учебных занятий, осуществляющийся для освоения обучающимися компетенций в процессе самостоятельного выполнения определенных видов работ, необходимых для осуществления профессиональной деятельности в максимальной приближенной к ней условиях.

2.12 Комплексное учебно-методическое обеспечение дисциплины или

профессионального модуля (КУМО) – совокупность нормативной и учебно-методической документации, средств обучения и средств контроля, необходимых и достаточных для качественной организации и реализации образовательного процесса по каждой составляющей учебного плана ППС

по специальностям подготовки.

2.13 Содержание учебной дисциплины – совокупность

взаимосвязанных разделов информации (дидактических единиц), раскрывающих общие и специфические свойства объекта (предмета) изучения, особенности его строения и функционирования, методы и способы его исследования, преобразования, создания или применения.

2.14 Самостоятельная работа студентов (СРС) – часть учебного

процесса, выполняемая студентами с целью усвоения, закрепления и совершенствования знаний и приобретения соответствующих умений и навыков, составляющих содержание подготовки специалистов.

3. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

3.1 Создание оптимального учебного-методического обеспечения образовательного процесса по учебным дисциплинам и профессиональным модулям - сложная и трудоемкая задача, для решения которой каждому преподавателю необходимо:

- знание требований к результатам подготовки специалистов в части видов деятельности, общих и профессиональных компетенций выпускника; знание требований к знаниям, умениям и практическому опыту по каждой дисциплине, МДК и ПМ;

- знание структуры учебного-методического обеспечения дисциплины или ПМ, основных характеристик его составляющих компонентов, требований к их составлению и порядку работы с ними;

- профессиональная компетентность и педагогическое мастерство в вопросах методики формирования заданных ФГОС СПО по специальности подготовки знаний, умений, практического опыта и компетенций у студентов.

3.2. **Комплексное учебно-методическое обеспечение образовательного процесса** по любой учебной дисциплине, междисциплинарному курсу и профессиональному модулю должно охватывать весь «дидактический маршрут» обучения, разрабатываться и создаваться для педагогов и студентов в виде «учебно-методических комплексов» по каждому учебному занятию, всем учебным темам и этапам обучения.

3.3. Изложенные в данном Положении состав и содержание учебного-методического обеспечения образовательного процесса по специальности дисциплинам и профессиональным модулям и требования к его разработке должны быть использованы в качестве основы для планирования, организации и контроля работы по созданию такого обеспечения, а также для разработки критериев оценки уровня учебно-методической оснащенности образовательного процесса в ходе внедрения и реализации ППСЗ, разработанных на основе требований ФГОС СПО по специальности подготовки.

3.4 **Целью данного положения** является совершенствование единого информационного пространства для сотрудников колледжа и оказание методической помощи преподавателям АНПО «Межрегиональный медицинский колледж» в:

- определении необходимого и достаточного содержания компонентов учебного-методического обеспечения в ЛД, МДК и ПМ; комплексного учебного-методического обеспечения в ЛД, МДК и ПМ в соответствии с требованиями ФГОС СПО;

- оптимизации процесса разработки, обсуждения, согласования, утверждения, актуализации и хранения учебно-методических документов и материалов УД, МДК и ПМ;

- последовательном повышении качества подготовки выпускников на основе выполнения требований потребителей и заинтересованных сторон при реализации образовательного процесса по каждой УД, МДК и ПМ.

3.5 Настоящее Положение устанавливает структуру КМО, требования к содержанию и оформлению составляющих КМО, порядок разработки, процедуры проверки (рецензирования), согласования, утверждения, продления сроков действия или внесения изменений (актуализацию), использования и хранения учебно-методической документации и методических материалов дисциплин и профессиональных модулей АНПО «Межрегиональный медицинский колледж»

3.6 В соответствии с п. 5 ст. 14 Закона РФ «Об образовании в РФ» основная профессиональная образовательная программа в имеющемся государственном учреждении образования реализуется на основе соответствующих примерных основных профессиональных образовательных программ и должна обеспечивать достижение студентами результатов освоения основных образовательных программ, установленных соответствующими федеральными государственными образовательными стандартами.

3.7 Ответственность за наличие комплексного учебно-методического обеспечения дисциплин или профессиональных модулей (УД и ПМ) как части основной профессиональной образовательной программы, несет преподаватель психологической комиссии, контролирующей (координирующей) учебно-методическую деятельность преподавателей, за которыми закреплено обучение данной дисциплины или профессионального модуля.

3.8 Ответственным за соответствие учебно-методического обеспечения дисциплин и профессиональных модулей требованиям ФГОС СПО современному состоянию образования и науки, своевременности и достаточности разработки несет преподаватель, осуществляющий занятия на текущий учебный год в соответствии с педагогической нагрузкой.

3.9 В основу разработки комплексного учебно-методического обеспечения дисциплин и профессиональных модулей должны быть положены:

- Федеральные государственные образовательные стандарты среднего профессионального образования по соответствующей специальности;
- учебный план и график учебного процесса колледжа по специальности;

подготовки;

- Характеристика профессиональной деятельности выпускника (ФОС профессионального модуля);

4.1.1 НОРМАТИВНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ для учебной дисциплины и

4.1 НОРМАТИВНАЯ И УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ

- средства обучения;
 - средства контроля;
- и определяющей содержание обучения, необходимое для их достижения;
- нормативной и учебно-методической документации, регламентирующей результаты образовательного процесса по каждой УД и ПМ
- ФОС СПО по всем специальностям подготовки - это совокупность:
- специалистов среднего звена (ПССЗ), разработанных на основе требований дисциплины (УД) и профессиональных модулей (ПМ) программ подготовки
- Комплексное учебно-методическое обеспечение (КМО) учебных

4. СТРУКТУРА КОМПЛЕКСНОГО УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ И ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ

обучения, информационная, методическая и материальная база.

особенности изучаемых дисциплин или тем, имеющиеся в коллеже средства

- специфика внутренних условий – уровень развития студентов,
- жилищная ситуация студентов и их родителей;

собственной научной деятельности и других специалистов и ученых;

опубликованные в литературе и периодических изданиях, а также результаты

- новейшие достижения в сфере здравоохранения и образования;

(междисциплинарные связи);

изучаемых параллельно на предыдущих и последующих этапах обучения;

- содержание программ учебных дисциплин, профессиональных модулей,

здравоохранения и образования;

- содержание действующих нормативных документов в сфере

выпускников;

- требования социальных партнеров – потенциальных работодателей

Министерством образования и науки РФ;

- содержание учебников и учебных пособий, рекомендованных

дисциплин и профессиональных модулей должны быть учебны;

3.10 При разработке комплексного учебно-методического обеспечения

институтом развития образования (если она имеется в наличии);

модуля, рекомендованная Экспертным советом и одобренная Федеральным

- примерная программа учебной дисциплины или профессионального

• Требования ФГОС СПО к результатам освоения программы подготовки

специалистов среднего звена (ПССЗ);

• Требования ФГОС СПО к знаниям, умениям, практическому опыту по дисциплинам, МДК и ПМ;

• Внешние нормативные документы в сфере здравоохранения, регламентирующие деятельность специалистов по профилю подготовки колледжа.

4.1.2 УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ для учебной

дисциплины:

• Программа дисциплины;

• Планы учебных занятий.

4.1.3 УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ для

профессионального модуля:

• Программа профессионального модуля;

• Перечень видов работ и умений (зачетных манипуляций) по каждой

теме МДК, необходимых для формирования практического опыта и

профессиональных компетенций;

• Планы учебных занятий по каждому МДК;

• Программа учебной и/или производственной практик по каждому МДК

и профессиональному модулю.

4.2 СРЕДСТВА КОНТРОЛЯ ФОНДЫ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ФГОС по

учебной дисциплине содержит КОНТРОЛЬНО-ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА для

текущего контроля знаний, умений обучающихся и для промежуточной

аттестации обучающихся.

ФОС по профессиональному модулю содержат КОНТРОЛЬНО-

ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА для текущего контроля знаний, умений

обучающихся по разделам и темам МДК, для промежуточной аттестации

обучающихся по междисциплинарному курсу(ам), учебной и производственной

практике (по профилю специальности) и для экзамена (квалификационного) по

ПМ.

4.3 СРЕДСТВА ОБУЧЕНИЯ

• учебно-методические материалы и литература

• учебно-наглядные пособия;

• лабораторное и учебно-производственное оборудование и материалы;

• технические средства обучения.

5. ТРЕБОВАНИЯ К СОДЕРЖАНИЮ И ФОРМИРОВАНИЮ ДОКУМЕНТОВ

И МАТЕРИАЛОВ КОМПЛЕКСНОГО УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО

ОБЕСПЕЧЕНИЯ (КУМО).

5.1 Требования к нормативной документации для учебных дисциплин (УД) и профессиональных модулей (ПМ) профессиональных модулей (ПМ) 5.1.1 Содержание требований ФГОС СПО в части характеристики видов профессиональной деятельности выпускника, результатов освоения ППССЗ по специальности (общие и профессиональные компетенции), знаний, умений и навыков в ППССЗ колледжа по каждой специальности и являются фиксирующими для изучения всеми преподавателями колледжа.

5.1.2 Содержание указанных выше требований ФГОС оформляются в соответствии с разделами программ дисциплин или профессиональных модулей ППССЗ по специальности (паспорт, раздел 2, раздел 3), и на их основе преподаватели формируют содержание дальнейшего теоретического, практического и производственного обучения студентов.

Качество подготовки по каждой дисциплине и профессиональному модулю определяется степенью овладения умениями, практическим опытом, общими и профессиональными компетенциями, заданными ФГОС СПО на соответствующих этапах обучения.

5.1.3 Обязательной составляющей содержания профессиональных модулей являются актуальные внешние нормативные документы в сфере здравоохранения, регламентирующие деятельность специалистов по профилю подготовки колледжа.

5.1.4 Содержание и порядок оформления УМК:

1.МЕТОДИЧЕСКИЙ БЛОК

1.Программа – методические материалы

1.1 Выписка из стандарта

1.2 Рабочая программа (применяя при наличии)

1.3 Тематический план

1.4 Планы занятий

2.Учебно-методические материалы

2.1. Методические рекомендации по оформлению учебно-методической документации преподавателя.

2.2. Методические указания по выполнению курсовых, дипломных работ

2.3. Методические указания по выполнению домашних заданий (по мере необходимости)

II. ОБУЧАЮЩИЙ БЛОК

- 3.1. Теоретические материалы
- 3.1. Курс лекций (конспект лекций)
- 3.2. Презентация лекционного курса
- 3.3. Сборники ситуационных задач
- 3.4. Тестовые задания.
- 3.5. Деловые игры (ролевые игры), материалы олимпиад, сценарии конкурсов,
- 3.6. Методические разработки
4. Справочные материалы
- 4.1. Информационное обеспечение обучения
- 4.2. Материалы для углубленного изучения дисциплины (по мере необходимости)

III. КОНТРОЛИРУЮЩИЙ БЛОК

- 5.1. Перечень тем курсовых работ (примерный перечень).
- 5.2. Перечень тем дипломных работ (примерный перечень)
- 5.3. Тесты для проверки остаточных знаний.
- 5.4. ФОС (Контрольно-оценочные средства для промежуточного, текущего и итогового контроля (квалификационный экзамен)).

5.2 Требования к содержанию и оформлению учебно-методической документации учебных дисциплин (УД).

5.2.1 В данном разделе описываются требования к содержанию и оформлению учебно-методической документации обучающихся, общие для дисциплин, социальных-экономических дисциплин, а также дисциплин математического, естественнонаучного и профессионального циклов ППСЗ по всем специальностям подготовки колледжа.

Перечень учебно-методической документации дисциплины:

- Программа дисциплины;
 - Планы учебных занятий.
- 5.2.2 При разработке ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ обеспечивается наличие следующих структурных компонентов/частей:
- титульный лист (лицевая и оборотная сторона);
 - содержание;
 - паспорт программы учебной дисциплины;
 - структура и содержание учебной дисциплины;
 - условия реализации программы учебной дисциплины;

-контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины. Программу формируют в соответствии с методическими рекомендациями учебно-методического отдела, разработанными на основе Разъяснений по формированию примерных программ учебных дисциплин начального профессионального и среднего профессионального образования с учетом опыта работы коллектива и особенностей преподаваемых дисциплин.

5.2.3 Планы учебных занятий

План учебного занятия – учебно-методический документ, разрабатываемый преподавателем на каждое учебное занятие для обеспечения эффективной реализации содержания занятия в соответствии с целями обучения, воспитания и развития студентов, формирования у них закладываемых ФГОС СПО компетенций на основе прочных знаний, умений и практического опыта.

Планы учебных занятий формируют в соответствии с формами, разработанными методической службой колледжа для различных видов занятий.

Планы учебных занятий являются обязательным учебно-методическим документом и объективным свидетельством готовности преподавателя к образовательному процессу по введенной ему дисциплине. Более совершенным и полным методическим инструментом формирования учебных занятий являются методические разработки теоретических и практических занятий.

5.3 Требования к содержанию и оформлению учебно-методической документации профессионального модуля (ПМ)

5.3.1 Перечень учебно-методической документации для профессионального модуля:

- Программа профессионального модуля
- Перечень видов работ и умений (зачетных манипуляций) по каждой теме МДК, необходимых для формирования практического опыта и профессиональных компетенций.

- Планы учебных занятий по каждому МДК

- Программа учебной/производственной практики

5.3.2 ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

При разработке программы профессионального модуля обеспечивается наличие следующих структурных компонентов/частей:

- титульный лист (лицевая и оборотная сторона);

- содержание;

- паспорт программы профессионального модуля;

- результаты освоения профессионального модуля;

структура и содержание профессионального модуля;
- условия реализации программ профессионального модуля;
- контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля.
Программу оформляют в соответствии с методическими рекомендациями учебно-методического отдела колледжа, разработанными на основе разъяснений по формированию примерных программ профессиональных модулей начального профессионального и среднего профессионального образования на основе Федеральных государственных образовательных стандартов начального профессионального и среднего профессионального образования.

Рабочая программа по дисциплине (ПМ) должна быть по каждой специальности отдельная даже при совпадении всех часов (аудиторных, самостоятельная работа) по другим специальностям.

5.3.3 Перечень видов работ и умений по каждой теме МДК, необходимых для формирования практического опыта и профессиональных компетенций.

В целях выделения обязательных или зачетных дисциплин по всем МДК и конкретизации места освоения необходимых умений в структуре ПМ целесообразно систематизировать весь объем практических умений ПМ не по целевым компетенциям, а по практическим занятиям. Такая систематизация позволит проводить своевременный мониторинг формирования умений, необходимых для профессиональных компетенций студентов на различных этапах образовательного процесса, составит основу для разработки дневника практических занятий по каждому модулю, манипуляционных листов и листов оценки результатов учебной и производственной практик, а также создания «Портфолио достижений» выпускника с результатами освоения.

5.3.4 Планы учебных занятий по каждому МДК.

План учебного занятия – учебно-методический документ, разрабатываемый преподавателем на каждое учебное занятие для обеспечения эффективной реализации содержания занятия в соответствии с целями обучения, воспитания и развития студентов, формирования у них прочных знаний, умений и практического опыта.

Планы учебных занятий оформляют в соответствии с формами, разработанными методической службой колледжа для различного вида занятий. Планы учебных занятий являются обязательным условием методическим документом и объективным свидетельством готовности преподавателя к образовательному процессу по вверенной ему дисциплине.

Более совершенным и полным методическим оформлением учебных занятий являются методические разработки теоретических и практических

5.3.5 Программа учебной и/или производственной практики

При разработке рабочей программы учебной и/или производственной практики обеспечивается наличие следующих структурных компонентов/частей:

- Титульный лист
- Пояснительная записка
- Разделы учебной практики и распределение по времени
- Требования к результатам и содержанию учебной и/или производственной практики
- Лист оценки результатов учебной и/или производственной практики (Оценка умений, практического опыта и степени сформированности компетенций по итогам учебной и/или производственной практики)
- Критерии оценки

Программу учебной и/или производственной практики оформляют в соответствии с методическими рекомендациями.

5.4. Требования к содержанию и оформлению средств контроля

5.4.1 **Контроль над ходом и качеством формирования общих и профессиональных компетенций студентов реализуется в колледже на всех этапах образовательного процесса и осуществляется в двух направлениях:**

- контроль и оценка уровня освоения дисциплин;

- контроль и оценка компетенций

Оценка качества освоения ППСЗ включает текущий контроль знаний, умений, практического опыта, промежуточную и государственную (итоговую) аттестацию студентов.

5.4.2 Для аттестации студентов на соответствие их персональным достижениям поставленным требованиям соответствующей ППСЗ (текущая и промежуточная аттестация) создаются фонды оценочных средств, позволяющие оценить знания, умения и освоение компетенций.

5.4.3 Основными требованиями к содержанию фондов оценочных средств являются:

- соответствие заданным ФГОС СПО и ППСЗ целям и ожидаемым результатам;

- адекватность уровням усвоения, заявленным ФГОС СПО и ППСЗ по специальности;

- соответствие виду контроля (текущий, промежуточная аттестация, итоговая аттестация) и форме контроля (устный ответ, решение ситуационных задач, письменный ответ, тестовые задания, защита проекта и т.д.)

5.4.4 Основные средства составляются на основе программ учебной дисциплины или профессионального модуля и охватывают ее (их) наиболее актуальные разделы и темы. Вопросы и практические задания должны быть максимальны приближены к условиям будущей профессиональной деятельности студентов. Вопросы и практические задания должны носить равноценный характер, формулировки должны быть четкими, краткими, понятными, исключающими двойное толкование.

5.4.5 Основные требования к оформлению фондов оценочных средств: Контрольно-оценочные средства для текущего контроля по учебной дисциплине или МДК оформляются с наличием следующих составляющих компонентов:

- титульный лист - паспорт;
- комплект оценочных заданий;
- этапы ответов или образцы выполнения;
- критерии оценки.

Контрольно-оценочные средства для промежуточной аттестации по учебным дисциплинам должны содержать следующие структурные компоненты:

- титульный лист;
- паспорт (назначение; описание формы, условий выполнения)
- комплект оценочных средств
- этапы ответов или образцы выполнения;
- критерии оценки заданий;

Контрольно-оценочные средства для оценки освоения теоретического курса (МДК):

- титульный лист;
- паспорт;
- комплект оценочных средств
- этапы ответов или образцы выполнения;
- критерии оценки заданий;

производственной практики:

- титульный лист;
- паспорт;
- комплект оценочных средств
- этапы ответов или образцы выполнения;
- критерии оценки заданий;

Контрольно-оценочные средства для оценки учебной (или) профессиональной практики:

- титульный лист;
- паспорт;
- комплект оценочных средств
- этапы ответов или образцы выполнения;
- критерии оценки заданий;

Контрольно-оценочные средства для экзамена квалификационного:

- титульный лист;

качественно нового ее структурирования и систематизации. Из этого следует, что учебно-методические материалы, разрабатываемые преподавателями колледжа, имеют большее значение и требуют повышенного внимания.

6). К учебно-методическим материалам относятся развешенные тематические планы, дидактические материалы, концепты или тематические карты лекций, методические рекомендации, методические разработки, методические указания и рабочие тетради, методические пособия, электронные материалы и электронные пособия.

Целевая направленность отбор, систематизация, составление, оформление преподавателями колледжа учебно-методических материалов такого рода является важным направлением их деятельности, необходимым для оптимизации информационных потоков, управления учебным временем студентов, достаточным для формирования навыков самостоятельной познавательной, мыслительной деятельности и необходимых общих и профессиональных компетенций.

Планы занятий, концепты лекций – это обязательные учебно-методические материалы, разрабатываемые преподавателем в процессе планирования и подготовки к реализации образовательного процесса по УЛ, МК и ПМ.

Методические рекомендации освещают актуальные обще-методические вопросы и вопросы конкретной методики преподавания учебных дисциплин, предлагаются порядок, последовательность и технологию работы преподавателей по подготовке к учебным занятиям и их проведению.

Методические разработки подробно излагают цели, содержание и методы изучения отдельных, как правило, наиболее сложных для изучения тем учебных дисциплин или отдельных занятий, сценарии проведения различных видов учебных занятий или внеаудиторных мероприятий.

Рабочая тетрадь – методический материал, предусматривающий систему дидактических заданий, активизирующих и организующих самоподготовку студентов, актуализацию знаний, предназначенный для активного привлечения студентов к самостоятельному выполнению поставленных заданий и воспитания интереса и ответственного отношения студентов к выполняемой работе.

Методические пособия – разновидность методического материала, имеющая четко выраженную дидактическую направленность, предназначенная преподавателям для продуктивной организации занятий и студентов для самостоятельной подготовки и изучения отдельных сложнейших тем, разделов или дисциплин в целом.

5.5.2 Учебно-наглядные пособия.

Как средства обучения учебно-наглядные пособия используются с целью формирования у студентов точных и конкретных образов изучаемых предметов и явлений действительности, более полных представлений о них для лучшего понимания учебного материала.

Учебно-наглядные пособия предназначены для реализации зрительных форм наглядности: образной, натуральной, систематизированные по признаку этих форм наглядности, учебно-наглядные пособия подразделяются на образительные и натуральные пособия.

Изобразительные пособия состоят из плоскостных и объемных пособий и соответственно включают плакаты, схемы, фотографии, чертежи, графики, таблицы и диаграммы, модели, макеты, разрезы и муляжи.

Натуральные пособия представляют собой реальные предметы, рассматриваемые вне их естественных условий и приспособленные к процессу обучения. К этому виду учебно-наглядных пособий относятся приборы, инструменты, материалы, коллекции различных препаратов и материалов, гербарии и др.

Необходимо выделить широкий набор различных дидактических материалов. К числу такого рода источников учебной информации относят различные учебные карточки-задания, дидактические материалы для выполнения самостоятельных, лабораторных и практических работ и т.д.

Изобразительные и натуральные учебно-наглядные пособия и различные дидактические материалы в их совокупности являются наиболее многочисленной и более доступной группой средств обучения; постоянное качественное обновление которой во многом определяет совершенствование комплексного учебно-методического обеспечения образовательного процесса на каждом этапе образовательного процесса.

5.5.3 Лабораторное и учебно-производственное оборудование и материалы.

Учебное оборудование и материалы - это реальные предметы, рассматриваемые вне их естественных условий и приспособленные к процессу обучения.

5.5.4 Технические средства обучения.

Технические средства представляют собой значительную группу дидактических средств. Все более широкое применение их в образовательном процессе определяется многими факторами и прежде всего их многофункциональными возможностями.

Технические средства обучения, сформированные в единый комплекс (для учебного занятия) в их оптимальном функциональном сочетании, представляют собой универсальное дидактическое средство, с помощью

которого можно реализовать различные дидактические цели:

• сообразить новую учебную информацию и закрепить знания;

• формировать умения, навыки, практический опыт и профессиональные компетенции;

• предъявлять не только учебный материал определенного содержания и объема, но и программу его освоения;

• контролировать учебную деятельность студентов и корректировать их действия.

Применяемые в образовательном процессе технические средства

обучения традиционно подразделяют (по выполняемым педагогическим

функциям) на три группы:

• аудио-визуальные технические средства (включая мультимедийные

системы и Интернет);

• технические средства программированного обучения;

• тренажеры/муляжи/фантомы.

Совместное использование традиционных и современных источников учебной

информации, а также целенаправленная разработка и расширение

использования компьютерных обучающих программ и информационно

насыщенных мультимедийных средств обучения в образовательном процессе в

АНПО «Международный медицинский колледж» являются одним из

основных направлений качественного обновления учебного

методического обеспечения по УД, МДК и ПМ и повышения качества

подготовки современных специалистов.

6. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ ПО КОМПЛЕКСНОМУ УЧЕБНО-

МЕТОДИЧЕСКОМУ ОБЕСПЕЧЕНИЮ (КМО) ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО

ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНАМ И ПРОФЕССИОНАЛЬНЫМ

МОДУЛЯМ

Ответственность за наличие комплексного учебного-методического

обеспечения дисциплин или профессиональных модулей (УД и ПМ), как части

основной профессиональной образовательной программы, несет преподаватель

пиковой методической комиссии, контролирующей (координирующей)

учебно-методическую деятельность преподавателей, за которыми закреплено

обучение данной дисциплины или профессиональному модулю.

Ответственным за соответствие учебно-методического обеспечения

дисциплин и профессиональных модулей требованиям ФГОС СПО

современному состоянию образования и науки, своевременность и

достаточность разработки несет преподаватель, осуществляющий занятия на

текущий учебный год в соответствии с педагогической нагрузкой.

6.1 Нормативная и учебно-методическая документация

6.1.1 Порядок работы с НОРМАТИВНОЙ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ учебной дисциплины и профессионального модуля:

Каждый преподаватель колледжа, вовлеченный в образовательный процесс по подготовке выпускников в соответствии с требованиями ФГОС СПО изучает:

- характеристику видов профессиональной деятельности выпускника по специальности по тексту ФГОС СПО;

- требования к результатам освоения основной профессиональной программы по специальности (общие и профессиональные требования);

- требования ФГОС СПО к знаниям, умениям, практическому опыту по учебной дисциплине, МДК и ПМ в целом.

Места хранения документа ФГОС СПО:

Электронные версии: в компьютерных базах данных структурных подразделений колледжа (ЛО, отдел практики, УМО) и/или сеть Интернет;

Бумажные версии: в структурных подразделениях колледжа и в пилотных методических комиссиях.

Требования ФГОС СПО, после консультации с работодателями и по согласованию с работодателем, могут быть дополнены, что должно быть зафиксировано в разделе 2. «Характеристика профессиональной деятельности выпускников и требования к результатам освоения программы подготовки специалистов среднего звена по специальности подготовки в колледже и утвержденной директором.

Внешние нормативные документы в сфере здравоохранения, регламентирующие деятельность специалистов по профилю подготовки колледжа и необходимые для удовлетворения потребностей работодателей и качества подготовки специалистов используются преподавателем при разработке и актуализации КУМО в обязательном порядке.

Для реализации требований по использованию содержания внешних нормативных документов в образовательном процессе в колледже предусмотрено несколько механизмов информирования преподавателей:

- централизованно - периодическое информирование преподавателей о новых внешних нормативных документах на рекламентах на мероприятиях отдела практики и научно-методическим отделом;

- индивидуально - каждый преподаватель, ответственный за МДК или ПМ изучает актуальную нормативную документацию отрасли при взаимодействии с работодателями и использует ее содержание в педагогической работе;

Преподаватель ЦМК ежегодно при планировании работы ЦМК вносит в

план заседаний ЦМК обзоры нормативной документации, отчет преподавателей и оценку использования внешних нормативных документов в сфере здравоохранения и образования в образовательном процессе по дисциплинам и профессиональным модулям. Для эффективной реализации этого направления работы председателя ЦМК вправе назначить ответственного за информацию о внешних нормативных документах члена ЦМК.

6.1.2 Порядок работы с УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЙ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ учебных дисциплин и профессиональных модулей:

Общее управление учебно-методической документацией дисциплин и профессиональных модулей обеспечивается и контролирует заместитель директора по учебной работе/заведующий учебной частью.

6.1.3 Порядок работы с ПРОГРАММАМИ учебных дисциплин и/или профессиональных модулей.

Разработка программ и консультирование

Разработка программ внесена в индивидуальный план работы каждого ответственного за дисциплину или профессиональный модуль преподавателя.

Контролирует работу по разработке/коррекции программ дисциплин и профессиональных модулей председатель соответствующей ЦМК через обобщенный план работы ЦМК.

При выполнении этой работы преподаватель использует методические рекомендации колледжа и поэтапно получает консультирование учебно-методического отдела. При этом рекомендуется начинать процесс согласования на стадии формулирования цели и определения основных разделов программы.

Консультирующими сторонами могут быть сотрудники учебно-методического отдела, члены цикловых методических комиссий, при необходимости, другие образовательные учреждения. При разработке программ междисциплинарных курсов и профессиональных модулей могут проводиться обсуждения с предприятиями и организациями, на базе которых проводятся практические занятия или различные виды практик, а также с потенциальными работодателями. Проект программы рассматривается на ЦМК.

Согласование и утверждение программ

После рассмотрения и занесения в протокол ЦМК программы общеобразовательных, общекультурных, социально-экономических, математических, естественнонаучных и общепрофессиональных дисциплин утверждаются заместителем директора по учебной работе/заведующим учебной частью.

Программы профессиональных модулей проходят согласование с работодателем и утверждаются заместителем директора по учебной работе/заведующим учебной частью.

Заместитель директора по учебной работе/заведующий учебной частью обеспечивает наличие электронных версий утвержденных программ в базе данных учебного отдела и учет обеспеченности программами образовательного процесса.

Преподаватели должны использовать в работе только утвержденные программы. На рабочих местах преподавателей должны находиться копии только действующих на текущий учебный год программ дисциплин и профессиональных модулей.

Электронные версии утвержденных программ хранятся в учебной части.

Запрещается:
- при наличии у преподавателя электронных версий утвержденных программ самостоятельно вносить в них изменения;
- копировать и передавать программы другим образовательным учреждениям без разрешения директора колледжа.

Внесение изменений в программы учебных дисциплин и профессиональных модулей

Основанием для внесения изменений могут быть:

- изменения, касающиеся количества часов по учебному плану;
- самооценка автора (составителя) программы;
- предложение преподавателей, ведущих занятия по данной дисциплине, по результатам работы в семестре;
- предложение методической службы и председателя цикловой комиссии по результатам посещения и обсуждения занятий;
- изменения потребности преподавателей;

• изменение нормативной базы здравоохранения, влияющее на работу специалистов по профилю подготовки колледжа и др.

Предложение по дополнению к программе или созданию новой редакции программы выносится преподавателями на заседание ЦМК. Предложение должно быть обосновано и заархивировано. На основании выписки из протокола ЦМК, заместитель директора по учебной работе/заведующий учебной частью принимает решение и вносит изменения, формирует план коррекции программ и контролирует работу через председателя ЦМК. Работа по актуализации программ вносится в индивидуальную план работы преподавателя и план работы цикловой методической комиссии.

Редакции программ, утративших силу, должны быть идентифицированы как недействующие и могут храниться в учебных кабинетах для информационных целей, отдаленно от действующих редакций программ. Программы дисциплин, исключенных из учебного плана, должны быть

идентифицированы и могут храниться в учебном отделе для информационных целей.

6.1.4 Порядок работы по разработке «Перечня видов работ и умений по каждой теме МДК, необходимых для формирования практического опыта и профессиональных компетенций».

В целях выделения обязательных или зачетных манипуляций по всем МДК и конкретизации места освоения необходимых умений в структуре ПМ составитель программ (преподаватель) систематизирует весь объем практических умений ПМ по практическим занятиям.

6.1.5 Порядок работы по разработке планов учебных занятий.

План учебного занятия – учебно-методический документ, разрабатываемый преподавателем на каждое учебное занятие для обеспечения эффективной реализации целей обучения, структурирования содержания занятия, развития личностных качеств и формирования у студентов прочных знаний, умений, практического опыта и профессиональных компетенций.

При подготовке к учебным занятиям на основе программы преподаватель последовательно решает следующие задачи:

- омысливает и конкретизирует цели обучения, воспитания и развития, которые необходимо реализовать на занятии, устанавливает уровни усвоения каждой дидактической единицы на основе «знаний», «умений», «владения практическим опытом» и «освоения компетенций»;
- составляет план проведения учебного занятия;
- конкретизирует средства контроля;
- разрабатывает дидактические материалы (средства обучения);
- подготавливает необходимое материально - техническое оснащение.

В АНПО «Межрегиональный медицинский колледж» согласно положению «О видах учебных занятий» используются следующие виды занятий: теоретическое занятие, комбинированное занятие, практическое занятие.

Для оптимизации деятельности преподавателей методическая служба в АНПО «Межрегиональный медицинский колледж» разрабатывает различные методические рекомендации и организует различные формы методической работы коллектива, направленные на повышение качества структуры и содержания учебно-методической документации и материалов в качестве основоопределяющих компонентов комплексного учебно-методического обеспечения специальностей подготовки в АНПО «Межрегиональный медицинский колледж».

Разработанные планы учебных занятий подписываются преподавателем,

используются на каждом занятии. Ответственность за соответствие целей и содержания учебных занятий требованиям ФГОС СПО и заданным ППСЗ результатам обучения несет преподаватель. В соответствии с планами внутриколлекторного контроля, взаимопосещения, аттестации преподавателей, планы учебных занятий предоставляются преподавателями на проверку написание или экспертизу их соответствия заданным результатам обучения ответственным должностным лицам.

6.1.6 Порядок работы по разработке ПРОГРАММЫ учебной и/или производственной практики по МДК и профессиональному модулю.

В программе профессионального модуля указываются основные виды работ учебной и производственной практик.

Для обеспечения надежности качества проведения учебной и/или производственной практик, мониторинга производственного обучения, эффективности общего и непосредственного руководства и оценки результатов производственного обучения преподаватели-разработчики программ профессионального модуля дополнительно разрабатывают РАБОЧЮ ПРОГРАММУ учебной/производственной практики. Разрабатываются рабочие программы практик согласовываются с разработателем, обсуждаются на ЦМК, протоколируются, оформляются и подписываются заведующим практичским обучением.

Программы учебной и производственной практики являются обязательным приложением к программе соответствующего профессионального модуля. Разделы программ, описывающие контроль и оценку результатов практик являются составными компонентами контрольно-оценочных средств каждого профессионального модуля.

6.1.7 Распределение обязанностей при выполнении работы по разработке и использованию программ учебной и/или производственной практики»:

Преподаватели:

- планирование указанного вида работы с учетом графика учебного процесса по специальности;

- разработка программ и оформление документа в установленном в индивидуальном плане срок;

- подготовка обоснования для обсуждения на ЦМК;

- анализ актуальности на каждый учебный год и внесение изменений при необходимости.

Пределатель ЦМК:

- контроль исполнения по содержанию и срокам;

- ежегодная актуализация, проведение обсуждения и протоколирование

результатов;

- согласование рабочих программ с работодателями.

Заведующий практическим обучением:

- координация и мониторинг выполнения работ;

- консультирование исполнителей;

- контроль оформления;

- формирование электронной базы данных программ

учебной/производственной практики по всем специальностям подготовки;

- обеспечение актуальности рабочих программ на каждый учебный год;

- использование актуальных программ при организации и оценке

результатов учебной и производственной практик.

Заместитель директора по учебной работе/заведующий учебной частью:

- общее планирование и контроль работы отдела практики по разработке и

формированию рабочих программ учебных и производственных практик.

6.2 Средства контроля.

6.2.1 ФОС (Фонд оценочных средств) для текущего контроля по

дисциплине или МДК разрабатываются каждым преподавателем.

Ответственность за соответствие контрольно-оценочных средств заданным

результатам ППСЗ и ФОС СПО, своевременность их разработки и качество

формирования несет преподаватель, осуществляющий занятия на текущий

учебный год в соответствии с педагогической нагрузкой.

6.2.2 Фонд оценочных средств для промежуточной аттестации по

учебным дисциплинам (экзамен, дифференцированный зачет) или МДК

разрабатываются каждым преподавателем, подписываются автором и

рассматриваются на заседании ЦМК.

Электронная версия ФОС по каждой дисциплине (МДК, УП, ПП) создается

разработчиком в базу данных учебного отдела в качестве приложения к

программе дисциплины.

Использование ФОС для дифференцированного зачета/зачета:

Для дифференцированного зачета оформление бухгалтерской версии

преподаватель обеспечивает самостоятельно или через председателя ЦМК.

Использование ФОС для экзамена (по учебной дисциплине, МДК).

На основе разработанного и объявленного студентам перечня вопросов и

практических заданий, рекомендуемых для подготовки к экзаменам,

составляются экзаменационные билеты. Экзаменационные билеты

формируются учебной частью. Оформление, утверждение и использование

экзаменационных билетов осуществляется в установленном в «Положение о

текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации студентов

Автономной некоммерческой профессиональной образовательной организации

Перечень вопросов и практических заданий, выносимых на комплексный экзамен, по нескольким учебным дисциплинам согласовывается с преподавателями объединенных для экзамена дисциплин, осуществляется на заседаниях цикловых методических комиссий и утверждается заместителем директора по учебной работе/заведующим учебной частью в порядке, предусмотренном локальными актами образовательного учреждения, не позднее, чем за месяц до начала экзаменов.

Количество вопросов и практических заданий в перечне должно превышать количество вопросов и практических заданий, необходимых для составления экзаменационных билетов.

6.2.3 ФОС по МК, УП, ПП (профессиональный модуль)

последовательно формируется всеми вовлеченными в реализацию образовательного процесса по профессиональному модулю преподавателями и руководителями практик.

Организацию и координацию формирования полного комплекта ФОС по профессиональному модулю обеспечивает ответственный за модуль преподаватель или преподаватель МК. Все структурные компоненты КОС распределяются на МК, согласовываются с работодателем. Полный комплект ФОС утверждается заместителем директора по учебной работе/заведующим учебной частью и является приложением к программе профессионального модуля.

Распределение обязанностей при выполнении работы по разработке и оформлению ФОС по профессиональному модулю:
Преподаватели:
- планирование указанного вида работы с учетом графика учебного процесса по специальности;
- разработка компонентов ФОС в установленный в индивидуальном плане срок;

- подготовка обоснования для обсуждения на МК;
- анализ актуальности на каждый учебный год и внесение изменений при необходимости.
Преподаватель МК:
- контроль исполнения работы преподавателями по содержанию и срокам; - формирование и оформление полного комплекта ФОС по профессиональному модулю;

- ежегодная актуализация, проведение обсуждения и протоколирование результатов;

- согласование с работодателями.

организация обучения преподавателей;
выполнение работ;
обеспечение консультирования исполнителей;
организация экспертизы соответствия ФОС требованиям ППСЗ и заданным результатам освоения общих и профессиональных компетенций.
общее планирование и контроль работы ЦМК по разработке и оформлению ФОС;
формирование электронной базы данных комплектов ФОС по профессиональным модулям всех специальностей подготовки;
контроль оформления экзаменационных билетов;

учебный год.
6.2.4 В соответствии с планами внутриколледжного контроля, взаимопосещений, аттестации преподавателей, фонд оценочных средств предоставляются преподавателям на проверку наличия или экспертизы их соответствия заданным результатам обучения ответственным должностным лицам.

6.3 Средства обучения:

Большая роль в разработке средств обучения, используемых в образовательном процессе в АНПО «Межрегиональный медицинский колледж» принадлежит преподавателям различных учебных дисциплин, МДК и профессиональных модулей по конкретной специальности. Большой объем методической работы преподавателей связан с разработкой средств обучения в целях обеспечения усвоения студентами содержания обучения, овладения опытом и требуемыми ФГОС СПО общими и профессиональными компетенциями.

Для оптимизации этой деятельности преподавателей методическая служба в АНПО «Межрегиональный медицинский колледж», разрабатывает различные методические рекомендации и организует различные формы методической работы коллектива, направленные на повышение качества средств обучения как основоопределяющих компонентов учебного методического обеспечения специальностей подготовки в АНПО «Межрегиональный медицинский колледж».

В колледже разработана система взаимодействия с подерживающими образовательный процесс службами для оптимизации материально-технического обеспечения учебных кабинетов и лабораторий.