



Главное Управление Алтайского края
по здравоохранению и фармацевтической деятельности
Краевое государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Бийский медицинский колледж» (КГБПОУ «БМК»)

СК-П-5.3-18
Положение об учебно – методическом комплексе специальности
КГБПОУ «БМК»

Утверждаю
Директор КГБПОУ «БМК»
Шелер В.Д.
«30» августа 2016 год

Положение об учебно – методическом комплексе специальности
КГБПОУ «БМК»

СК-П-5.3-18

Версия 1.0

Дата введения: 01.09.2016

	<i>Должность</i>	<i>Фамилия/ Подпись</i>	<i>Дата</i>
<i>Разработал</i>	<i>Методист</i>	<i>Смоляр Н. П.</i>	<i>30.08.2016 г.</i>
<i>Версия: 1.0</i>	КЭ: _____	КК № _____	<i>Стр. 1 из 6</i>

1. Общие положения

1.1. Положение об учебно-методическом комплексе специальности/направления подготовки предназначено для введения единых требований к учебно-методическому обеспечению специальностей/направлений подготовки, реализуемых по всем формам обучения в Краевом Государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении с «Бийский медицинский колледж» (далее КГБПОУ «БМК»)

1.2. Положение регулирует процесс учебно-методического оснащения основных образовательных программ, как с точки зрения содержания, так и формы учебного материала в целях создания условий, позволяющих эффективно организовывать и поддерживать самостоятельную работу студентов, обеспечивать преемственность в преподавании учебных дисциплин, а также повышать качество подготовки высококвалифицированных специалистов.

1.3. Содержание учебно-методического комплекса специальности/направления подготовки должно соответствовать требованиям ФГОС для СПО

1.4. Требования Положения являются едиными и обязательными в образовательной деятельности КГБПОУ «БМК».

Действие настоящего Положения вступает в силу с «__» __ 2016 г.

Срок действия Положения 5(пять) лет.

2. Решаемые задачи

2.1. Учебно-методическое обеспечение каждой специальности/направления подготовки, реализуемых в КГБПОУ «БМК»; формирование учебно-методических комплексов по всем специальностям/направлениям подготовки.

2.2. Оснащение учебного процесса учебно-методическими, справочными и другими материалами, улучшающими качество подготовки специалистов.

2.3. Создание условий, позволяющих эффективно организовывать и поддерживать учебный процесс, обеспечивать преемственность в преподавании учебных дисциплин.

2.4. Создание инструмента планирования и организации работ по совершенствованию учебно-методической базы КГБПОУ «БМК».

2.5. Формирование учебно-методической базы для внедрения современных достижений науки, информационных и инновационных технологий в образовании.

3. Структура учебно-методического комплекса специальности/направления подготовки

3.1. Учебно-методический комплекс специальности/направления подготовки (УМКС) – это единая система учебных, методических и административно-плановых документов, объединённых в рамках основной образовательной программы, необходимых для эффективной подготовки выпускников, отвечающих требованиям профессиональной деятельности в современном обществе и критериям государственной аккредитации учебного заведения.

3.2. Структура УМК:

- Выписка из ФГОС;
- Рабочая программа дисциплины, ПМ, МДК;
- Календарно-тематический план;
- Папка по организации самостоятельных работ студентов;
- Методические разработки лекционных занятий для преподавателя;
- Методические разработки лекционных занятий для студентов;
- Методические разработки практических (семинарских) занятий для преподавателя;
- Методические разработки практических (семинарских) занятий для студентов;
- Учебно – методическая карта занятия;
- Рабочие тетради по дисциплине, ПМ, МДК;
- Программы производственных/учебных практик и методические указания по проведению данного вида практик;
- Фонд оценочных средств по дисциплине, ПМ, МДК.

3.3 Структура папки по организации самостоятельных работ студентов.

- Положение о самостоятельной работе студентов;
- выписка из ФГОС;
- перечень видов самостоятельных работ, формы контроля самостоятельных работ, критерии оценки самостоятельных работ;
- перечень вопросов к зачетам, экзаменам;
- методические рекомендации ко всем видам самостоятельных работ;
- методические рекомендации по выполнению курсовой работы;
- методические указания по выполнению выпускной квалификационной работы;
- методические рекомендации по проведению итоговой государственной аттестации;
- рекомендуемая литература по предмету.

4. Порядок разработки и хранения учебно-методического комплекса специальности/направления подготовки

4.1. УМК разрабатывается преподавателем (коллективом преподавателей) цикловой комиссии, обеспечивающим преподавание дисциплины.

4.2. Ответственность за содержание и оформление УМК возлагается на составителя, и методическую службу.

4.3. Компоненты УМК должны отражать современный уровень развития науки, предусматривать логически последовательное изложение учебного материала, использование современных методов и технических средств образовательного процесса, позволяющий студентам глубоко осваивать изучаемый материал и получать навыки по его использованию на практике.

4.4. УМК разрабатывается для всех дисциплин по каждой специальности, с учётом специфических требований к формированию компетенций обучающихся.

4.5. Ответственными за своевременную разработку и обновление УМК являются председатели ЦК, заместители директора по УР, ПР и методист.

Разработка УМК включает этапы:

- разработку рабочей учебной программы дисциплины, ПМ, МДК в соответствии учебного плана по специальности;
- разработку конспекта лекций, опорного конспекта, методики проведения практических и лабораторных занятий, плана самостоятельной работы студентов, подготовки контрольных, курсовых, выпускных квалификационных работ и др.;
- апробацию материалов УМК в учебном процессе;
- рецензирование (преподавателями смежной дисциплины, преподавателями других СПО, представителями работодателей);
- корректировку и утверждение материалов УМК.

Все перечисленные этапы должны быть завершены до начала нового

семестра преподавания данной дисциплины.

4.6. Разработка рабочей программы дисциплины, материалов обучающего и контролирующего разделов должна быть завершена, а рабочая программа - утверждена директором по учебной деятельности до начала обучения по дисциплине.

4.7. Полный комплект документов УМК после одобрения на заседании ЦК - разработчика, получения не менее 2-х экспертных заключений, согласовывается с методической службой, заместителем директора по УР, регистрируется в реестре УМУ и утверждается директором КГБПОУ «Бийский медицинский колледж».

4.8. Полный комплект документов УМК после одобрения на заседании ЦК - разработчика, получения не менее 2-х экспертных заключений, согласовывается с методической службой, заместителем директора по УР, регистрируется в реестре УМУ и утверждается директором КГБПОУ «Бийский медицинский колледж».

4.9. Обновление и актуализация компонентов УМК осуществляется ежегодно.

4.10. УМК пересматривается не реже чем 1 раз в 5 лет, а также в случае изменения нормативных документов Министерства образования и науки РФ, Министерства здравоохранения РФ, ФГОС.

4.11. Подготовка и разработка УМК и его составляющих компонентов включается в индивидуальный план работы преподавателя, план работы ЦК на соответствующий учебный год.

Лист согласования

Составил методист

Смоляр Н. П.

Согласовано:

Заместитель директор по
учебной работе

Кубарева Л.В.

Заместитель директора по ПР

Чикинева В. С.

Председатели ЦК:

1. Сушенцева О. Ф.
2. Пахомова М. В.
3. Волкова А. И.
4. Потехина Н. В.