

Санкт-Петербургское государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Акушерский колледж»

УТВЕРЖДЕНО  
Приказом Директора СПб ГБПОУ  
«Акушерский колледж»  
№ 26-о от «23» марта 2017 года



**ПОЛОЖЕНИЕ  
ОБ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОМ КОМПЛЕКСЕ ДИСЦИПЛИНЫ,  
МЕЖДИСЦИПЛИНАРНОГО КУРСА, МОДУЛЯ**

РАССМОТРЕНО

На заседании методического совета  
СПб ГБПОУ «Акушерский колледж»  
№ 3 от «25» января 2017 года

ПРИНЯТО

Педагогическим советом СПб ГБПОУ  
«Акушерский колледж»  
№ 4 от «22» марта 2017 года

Санкт-Петербург  
2017 г.

## 1. Общие положения

1.1 Настоящее положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» № 273 от 29.12.2012;
  - Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 г. №464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
  - Федеральным Государственным образовательным стандартом по специальности 34.02.01 «Сестринское дело», утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12 мая 2014 г. N 502;
  - Федеральным Государственным образовательным стандартом по специальности 31.02.02 «Акушерское дело», утвержденным приказом Министерства образования и науки от 11 августа 2014 г. N 969;
  - Уставом СПб ГБПОУ «Акушерский колледж» (далее по тексту – колледж);
  - Примерной и рабочей учебно-программной документацией по специальностям среднего профессионального образования, реализуемым в колледже.
- 1.2. Учебно-методические комплексы (далее по тексту – УМК) дисциплин создаются с целью обеспечения качественной реализации Федерального Государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования отдельно по каждой дисциплине, модулю и являются основной частью учебно-методической работы преподавателя.
- 1.3. УМК представляют собой систему нормативной и учебно-методической документации, средств обучения и контроля, необходимых и достаточных для качественной организации основных и дополнительных образовательных программ, самостоятельной внеаудиторной работы студентов соответствии с учебным планом.
- 1.4. Планирование работы по созданию комплексного учебно-методического обеспечения дисциплин осуществляется на учебный год в плане работы преподавателя.
- 1.5. Контроль над созданием УМК дисциплин осуществляется методистом колледжа, председателями цикловых комиссий, заместителем директора по учебной работе.
- 1.6. Содержание УМК дисциплин формируется на основе требований к комплексному учебно-методическому обеспечению образовательного процесса в средних профессиональных учебных заведениях и опыта работы преподавателей колледжа.

Об учебно-методическом комплексе

## **2. Цели и задачи формирования УМК**

- 2.1. Учебно-методические комплексы по дисциплинам, профессиональным модулям формируются с целью систематизации учебных, учебно-методических, нормативно-методических, методических материалов, обеспечивающих качественное преподавание учебной дисциплины, профессионального модуля.
- 2.2. Разработка и использование УМК в учебном процессе нацелены на решение следующих задач:
  - четкое определение места и роли учебной дисциплины, профессионального модуля в образовательной программе; фиксация и конкретизация на этой основе учебных целей и задач дисциплины, профессионального модуля;
  - отражение в содержании учебной дисциплины, профессионального модуля современных достижений науки, культуры и других сфер общественной практики, связанных с данной учебной дисциплиной, профессиональным модулем;
  - последовательная реализация внутри- и междисциплинарных логических связей, согласование содержания и устранение дублирования изучаемого материала с другими дисциплинами, профессиональными модулями образовательной программы;
  - рациональное распределение учебного времени по разделам курса и видам учебных занятий;
  - рациональное распределение часов вариативной части по разделам курса и видам учебных занятий;
  - распределение учебного материала между аудиторными занятиями и самостоятельной работой студентов;
  - планирование и организация самостоятельной работы студентов с учетом рационального использования времени, отведенного на самостоятельную работу;
  - определение круга источников, учебной, методической и научной литературы, необходимых для освоения дисциплины, и формирование библиографического списка;
  - разработка оптимальной системы текущего и итогового контроля знаний студентов.

## **3. Структура и состав УМК дисциплины, профессионального модуля**

- 3.1. Учебно-методический комплекс (УМК) дисциплины, профессионального модуля – упорядоченная и структурированная совокупность учебно-методических материалов, способствующих эффективному освоению обучающимися учебного материала по конкретной дисциплине/модулю, как части основной

профессиональной образовательной программы, способствующей реализации целей и содержания образовательного стандарта специальности/профессии.

- 3.2. При разработке УМК дисциплины, профессионального модуля следует придерживаться следующей структуры (такой же структуры необходимо придерживаться и при формировании электронного УМК):
- **Титульный лист** (Приложение 1);
  - **Оборотная сторона титульного листа** (Приложение 2);
  - **Рецензии** (внутренняя и внешняя);
  - **Аннотация (Приложение 3);**
  - **Содержание;**
  - **Нормативная и учебно-программная документация**
- 3.3. Выписка из федерального государственного образовательного стандарта о требованиях к результатам освоения учебной дисциплины, профессионального модуля.
- 3.4. Примерная программа (проект примерной программы) дисциплины, профессионального модуля.
- 3.5. Рабочая программа дисциплины, профессионального модуля. 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.
- 3.6. Календарно-тематический план дисциплины, профессионального модуля. Календарно-тематический план, регламентирует структуру изучения материала, в которой предусмотрены такие разделы как:
- наименование раздела, темы;
  - продолжительность изучения;
  - область умений, знаний, практического опыта;
  - содержание материала;
  - средства иллюстрированного и материального обеспечения;
  - использованная литература;
  - место проведения.

#### **4. Учебно-методическая документация**

4.1. Основной комплект общеметодической документации:

4.1.1. Планы уроков или технологические карты.

Технологическая карта (план) занятия имеет такие разделы как;

- наименование раздела, темы;
  - наименование УД/ПМ;
  - цели, занятия, в т.ч. умения, знания, практический опыт для развития;
  - общих и формирования профессиональных компетенций;
  - формируемые компетенции, элементы компетенций;
  - план занятия;
  - используемые технические средства;
  - перечень основной и дополнительной литературы.
- 4.1.2. Конспекты лекций по учебной дисциплине, профессиональному модулю. Текст лекций (теоретического материала) должен соответствовать содержанию темы в рабочей программе. В текст не включается материал, выносимый на самостоятельное изучение обучающимися.
- 4.1.3. Методические рекомендации для преподавателей по выполнению лабораторных и практических работ регламентируют организацию занятия и имеют 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.).
- 4.1.4. Методические указания для студентов по выполнению лабораторных и практических работ представляют собой комплекс рекомендаций и разъяснений по режиму и характеру различных видов учебной работы во время лабораторных занятий, позволяющих обучающимся оптимальным образом организовать процесс изучения материала данной дисциплины/модуля.
- 4.1.5. 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 занятий;
  - ориентировочные основы действий (ООД) и алгоритмы

Об учебно-методическом комплексе

- практических умений;
- контролирующие и закрепляющие материалы (вопросы, задачи, тестовые задания и др.);
  - перечень основной и дополнительной литературы.
- 4.1.6. Сборники задач и упражнений (при их наличии).
- 4.1.7. Учебные и учебно-методические пособия по темам (дисциплине, ПМ).
- 4.1.8. Перечень учебной и методической литературы (с указанием выходных данных: место издания, издательство, год издания, количество страниц).
- 4.1.9. Перечень учебно-наглядных пособий. Презентации теоретического материала являются средством иллюстративного сопровождения занятия с целью создания визуального образа и отражения ключевых понятий изучаемой информации.
- 4.1.10. Перечень раздаточного дидактического материала по темам
- 4.1.11. Перечень электронных средств обучения.
- 4.2. Методический комплект по курсовому проектированию (если предусмотрено учебным планом):
- 4.2.1. Положение о курсовом проектировании (для ПМ).
- 4.2.2. Тематика курсовых проектов.
- 4.2.3. Методические рекомендации и требования по выполнению курсовых проектов.
- 4.3. Методический комплект для внеаудиторной самостоятельной работы студентов:
- 4.3.1. Выписка из тематического плана дисциплины, ПМ;
- 4.3.2. Перечень самостоятельных работ;
- 4.3.3. Рекомендации по оформлению самостоятельных работ;
- 4.3.4. Список рекомендуемой литературы.

## **5. Методический комплект по учебной практике**

- 5.1. Положение об учебной и производственной практике студентов, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования.
- 5.2. Комплект методических материалов по организации учебной практики:
- 5.2.1. Комплект рабочих программ по учебной практике профессионального модуля;
- 5.2.2. Образцы отчетной документации студентов по практике (дневники, зачетные манипуляции в соответствии с видом профессиональной деятельности);

5.2.3. Методические указания и рекомендации по учебной и производственной практике.

## **6. Комплект контрольно-оценочных средств по дисциплине, профессиональному модулю**

- 6.1. Карта компетенций дисциплины, профессионального модуля, характеризующая результаты обучения.
- 6.2. Оценочные средства для проведения входного контроля с целью определения способностей обучающихся и его готовности к восприятию и освоению учебного материала.
- 6.3. Оценочные средства для проведения текущего контроля освоения обучающимися программы в пределах ОПОП СПО.
- 6.4. Оценочные средства для проведения рубежного контроля освоения обучающимися программы в пределах ОПОП СПО.
- 6.5. Оценочные средства для проведения итогового контроля освоения обучающимися программы в пределах ОПОП СПО.

## **7. Методический комплект к государственной (итоговой) аттестации (если предусмотрено учебным планом)**

- 7.1. Тематика выпускной квалификационной работы.
- 7.2. Методические рекомендации и требования по выполнению выпускной квалификационной работы.
- 7.3. Графики выполнения и защиты выпускной квалификационной работы, консультации преподавателей.

## **8. Порядок разработки, согласования и утверждения, хранения УМК дисциплины, профессионального модуля**

- 8.1. УМК разрабатывается преподавателем (коллективом преподавателей) ЦМК, обеспечивающей реализацию дисциплины, профессионального модуля в соответствии с учебным планом подготовки обучающихся по специальности. Цикловая методическая комиссия, разработчик УМК, является ответственной за качественную подготовку УМК, соответствующего требованиям ФГОС, за учебно-методическое и техническое обеспечение соответствующей дисциплины, модуля, в том числе и за обеспечение учебного процесса учебно-методическим материалом.
- 8.2. Учебно-методические и учебные материалы, включаемые в УМК, должны отражать современный уровень развития науки, предусматривать логически последовательное изложение учебного

Об учебно-методическом комплексе

материала, использование современных методов и технических средств интенсификации учебного процесса, позволяющих обучающимся глубоко осваивать учебный материал и получать навыки по его использованию на практике.

- 8.3. При реализации дисциплины, модуля педагоги вносят изменения в материалы УМК с целью улучшения качества преподавания, включения в УМК новых материалов.
- 8.4. УМК дисциплины, модуля рассматривается на заседании ЦМК (ПК), согласовывается с методистом колледжа и утверждается заместителем директора по УР.
- 8.5. УМК дисциплины, модуля формируется в электронном и бумажном варианте. Бумажный вариант хранится у педагога, ведущего данную дисциплину, модуль.
- 8.6. Электронный вариант УМК передается в методический кабинет.
- 8.7. Разработка УМК включает в себя следующие этапы:
  - разработка рабочей учебной программы по дисциплине;
  - разработка конспектов лекций, учебных, учебно-методических рекомендаций;
  - оформление документации по УМК;
  - апробация материалов УМК в учебном процессе;
  - корректировка материалов УМК.
- 8.8. Рабочие учебные программы разрабатываются и утверждаются до начала освоения дисциплины студентами.
- 8.9. Срок разработки материалов УМК по соответствующей дисциплине устанавливается цикловой комиссией, фиксируется протоколом заседания цикловой комиссии, подготовка элементов УМК включается в индивидуальный план учебно-методической работы преподавателя и план работы цикловой комиссии.

## **9. Организация контроля содержания и качества разработки УМК**

- 9.1. Текущий контроль за содержанием и качеством подготовки УМК осуществляет председатель ЦМК. С этой целью внутри ЦМК в соответствии с требованиями работодателей и нормативной документацией:
  - пересматривается, рецензируется и передается для утверждения учебная программа по соответствующей/му дисциплине, модулю;
  - рассматриваются учебные и учебно-методические материалы, представляемые разработчиками УМК;
  - обеспечивается своевременный заказ основной и дополнительной учебной и учебно-методической литературы для библиотеки;
  - на этапе корректировки материалов УМК осуществляется периодический контроль их соответствия современному уровню



развития науки, методики и технологии осуществления учебного процесса.

- 9.2. Председатели ЦМК, методист, заведующий учебной частью и заместитель директора по УР колледжа периодически контролируют наличие УМК по всем дисциплинам, модулям, входящим в программу подготовки специалистов среднего звена, и их соответствие требованиям настоящего Положения.

Приложение №1  
**Форма титульного листа  
УМК дисциплины/модуля**

СПб ГБПОУ «Акушерский колледж»

УТВЕРЖДАЮ  
Зам. директора по УР  
\_\_\_\_\_ Е.В.Васильева  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_ г.

**УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКИЙ КОМПЛЕКС ДИСЦИПЛИНЫ  
(ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ)**

---

\_\_\_\_\_  
(индекс, наименование дисциплины/модуля)

Программа подготовки специалистов среднего звена

---

\_\_\_\_\_  
(код, наименование специальности)

базовой (углубленной) подготовки

УМК рассмотрен и одобрен на заседании ЦМК \_\_\_\_\_

Протокол № \_\_ от

\_\_\_\_\_  
Председатель ЦМК: \_\_\_\_\_

Санкт-Петербург  
2017

Приложение №2  
**Форма обратной стороны  
титульного листа  
УМК дисциплины/модуля**

СОГЛАСОВАНО

Зам.директора по практическому  
обучению

\_\_\_\_\_ С.А.Илатовская

«\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

УМК соответствует ФГОС СПО по  
специальности \_\_\_\_\_

Методист

\_\_\_\_\_ Т.А.Лутошкина

«\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

Разработчики:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
ФИО, должность

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
ФИО, должность

Рецензенты:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
ФИО, должность внутреннего рецензента

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
ФИО, должность, место работы внешнего рецензента с предприятия или организации

Приложение №3  
**Форма аннотации УМК**

**Аннотация**

Учебно-методический комплекс по учебной дисциплине/профессиональному модулю \_\_\_\_\_ предназначен для \_\_\_\_\_  
индекс и название дисциплины/ПМ

студентов \_\_\_\_\_ курса специальности \_\_\_\_\_  
шифр и название специальности

Учебно-методический комплекс является частью федерального Государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности \_\_\_\_\_ и рассчитан на \_\_\_\_\_ часов учебного времени:

	__ семестр		__ семестр	
	Обязательная часть	Вариативная часть	Обязательная часть	Вариативная часть
Теоретические занятия				
Практические занятия				
Самостоятельная работа студентов				

Цели и задачи дисциплины, ПМ:

Место дисциплины в структуре ОПОП:

(указывается цикл, к которому относится дисциплина; определяются дисциплины, предшествующие к изучению данной, и дисциплины, для которых данная дисциплина является предшествующей)

В процессе изучения дисциплины/МДК предусмотрена самостоятельная внеаудиторная работа, включающая *кратко перечислить формы*.

Содержание рубежного контроля (точек рубежного контроля) разработано на основе вопросов самоконтроля, приведенных по каждой теме.

По итогам изучения дисциплины/МДК проводится зачет, дифференцированный зачет, экзамен (*ненужное удалить*).

Об учебно-методическом комплексе

Приложение №4  
**Форма выписки из ФГОС СПО**

**ВЫПИСКА ИЗ ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО  
 ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО СТАНДАРТА О ТРЕБОВАНИЯХ К  
 СОДЕРЖАНИЮ И РЕЗУЛЬТАТАМ ОБУЧЕНИЯ ВЫПУСКНИКОВ**

Дисциплина: \_\_\_\_\_

Специальность: \_\_\_\_\_


Квалификация выпускника: \_\_\_\_\_

Профиль подготовки(базовая, углубленная подготовка): \_\_\_\_\_

Дисциплина входит в учебный цикл	
Требование ФГОС СПО	Обучающийся должен:
	Знать:
	Уметь:
	Иметь практический опыт:
	Обладать компетенциями:

**Лист согласования****ПОЛОЖЕНИЯ  
ОБ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОМ КОМПЛЕКСЕ ДИСЦИПЛИНЫ,  
МЕЖДИСЦИПЛИНАРНОГО КУРСА, МОДУЛЯ****РАЗРАБОТЧИК**

Методист

 Т.А.Лутошкина« 22 » 03 2017 г.**СОГЛАСОВАНО**Заместитель директора по  
практическому обучению С.А.Илатовская« 22 » марта 2017 г.**СОГЛАСОВАНО**Заместитель директора  
по учебной работе Е.В.Васильева« 22 » марта 2017 г.**СОГЛАСОВАНО**

Заведующая учебной частью

 Е.Е.Палишкина**СОГЛАСОВАНО**

Юрист

 С.В.Запуниди« 22 » марта 2017 г.