

Департамент образования Орловской области

Бюджетное профессиональное образовательное учреждение Орловской области
«Орловский базовый медицинский колледж»
(БПОУ ОО «Орловский базовый медицинский колледж»)

302030, Россия, Орловская область, город Орел, Советская, д. 14
ИНН 5751008490, КПП 575101001
Тел./факс (4862) 55-11-94, e-mail: orelmed@yandex.ru

П Р И К А З № 137

г. Орёл

« 13 » 11 2017 г.

О введении в действие
«Положения о составе и структуре учебно-методических комплексов учебных дисциплин и профессиональных модулей БПОУ ОО «Орловский базовый медицинский колледж», 2017 г.

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Ввести в действие с «13» 11 2017 г. «Положение о составе и структуре учебно-методических комплексов учебных дисциплин и профессиональных модулей БПОУ ОО «Орловский базовый медицинский колледж», 2017 г. (Приложение 1 к настоящему приказу).
2. Назначить ответственным за исполнение, своевременную актуализацию Положения заместителя директора по научно-методической работе Л.Г. Шарову
3. Шаровой Л.Г.:
 - обеспечить размещение Положения на официальном интернет-сайте колледжа в установленном порядке для всеобщего ознакомления;
 - ознакомить с Положением заместителя директора по учебной работе, руководителей филиалов, заведующую практическим обучением, методиста, председателей П(Ц)К под роспись.
4. Начальнику отдела кадров Пачиной Н.А. обеспечить сохранность настоящего Положения.
5. Руководителям филиалов довести вводимое Положение до сведения работников филиала и обеспечить исполнение вводимого Положения в возглавляемом филиале.
6. Считать с 13. 11 2017 г. утратившим силу «Положение о составе и структуре учебно-методических комплексов учебных дисциплин и профессиональных модулей БОУ ОО СПО «Орловский базовый медицинский колледж», утверждённое приказом директора от 17.03.2014г. №150
7. Контроль над исполнением приказа оставляю за собой.

Директор



В.В. Орлов



УТВЕРЖДАЮ

Директор БПОУ ОО «Орловский базовый
медицинский колледж»

_____ В.В. Орлов

ПОЛОЖЕНИЕ

о составе и структуре учебно-методических комплексов учебных дисциплин и профессиональных модулей БПОУ ОО «Орловский базовый медицинский колледж»

РАССМОТРЕНО

Общее собрание (конференция)
работников и обучающихся
колледжа

протокол №2 от 31.08.2017г.

Председатель
_____ Н.С. Куркова

СОГЛАСОВАНО

Совет колледжа

протокол №6 от 09.06.2017г.

И.о. председателя
_____ Ю.К. Прохорцев

СОГЛАСОВАНО

Научно-методический совет колледжа
протокол №2 от 02.10.2017 г.

Председатель
_____ Л.Г. Шарова

г. Орёл-2017 г.

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение регламентирует состав и структуру учебно-методических комплексов (далее – УМК) учебных дисциплин, профессиональных модулей, междисциплинарных курсов (далее – УД, ПМ, МДК), входящих в учебные планы, реализуемые в Бюджетном профессиональном образовательном учреждении Орловской области «Орловский базовый медицинский колледж» (далее – БПОУ ОО «ОБМК», колледж), в рамках федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО соответственно).

1.2. Положение разработано в соответствии с Конституцией РФ, Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иными федеральными и региональными нормативными правовыми актами, Уставом и иными внутренними локальными нормативными актами БПОУ ОО «Орловский базовый медицинский колледж».

1.3. Положение является локальным нормативным актом ОБМК.

1.4. УМК является составной частью комплексного учебно-методического обеспечения (далее – КУМО) образовательного процесса специальностей, реализуемых в колледже.

УМК – система нормативной и учебно-методической документации, средств обучения и контроля, дидактических средств обучения по конкретным УД, МДК и ПМ, необходимых и достаточных для качественной организации основных и дополнительных образовательных программ, согласно учебному плану, создаваемая в целях достижения требований ФГОС СПО. Предназначен для создания информационно-образовательной среды, обеспечивающей уровень качества подготовки специалистов в соответствии с требованиями ФГОС СПО и учебным планом.

Комплексное учебно-методическое обеспечение – 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 основной образовательной программой среднего профессионального образования (далее – ППССЗ).

1.5. Все виды УМК в совокупности составляют комплексное учебно-методическое обеспечение специальности:

- учебно-методический комплекс учебной дисциплины,
- учебно-методический комплекс профессионального модуля,
- учебно-методический комплекс раздела профессионального модуля,
- учебно-методический комплекс междисциплинарного курса,
- учебно-методический комплекс учебной и производственной практики.

1.6. Современный УМК ориентирован:

- на развитие у студентов общекультурных, профессиональных компетентностей необходимых для успешной профессиональной деятельности,
- на развитие рефлексивного опыта, гражданской позиции, способностей к решению проблем и задач,
- на формирование индивидуальной и коллективной ответственности за профессиональные действия.

1.7. Программные и учебно-методические материалы, включаемые в УМК, должны отражать современный уровень развития образования, предусматривать логически последовательное изложение учебного материала, использование современных методов и технических средств образовательного процесса, позволяющих студентам глубоко осваивать изучаемый материал и получать умения и навыки для его использования на практике.

1.8. УМК предназначен как преподавателям, так и обучающимся колледжа. Он позволяет и тем, и другим оптимально организовать свое время и отвечает принципу «прозрачности» образования.

I. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ УМК

2.1. Цель разработки УМК:

- совершенствование педагогического мастерства, оптимизация подготовки и проведения занятий, обеспечение дидактического единства при усвоении системы знаний и приобретении общих и профессиональных компетенций.

2.2. Задачи разработки УМК:

- подготовка учебно-методического обеспечения УД/МДК/ПМ,
- систематизация содержания УД/МДК/ПМ с учетом достижений науки, требований работодателей,
- оснащение учебного процесса учебно-методическими, справочными и другими материалами, способствующими качественной подготовке специалистов,
- внедрение инновационных педагогических технологий и активных методов обучения в преподавании УД/МДК/ПМ согласно реализуемой технологии обучения на модульно-компетентностной основе,
- правильное планирование и организация самостоятельной работы обучающихся, контроля результатов их обучения,
- разработка фонда оценочных средств ООП по специальностям,
- создание учебно-методических материалов, необходимых для подготовки электронных учебников, электронных учебно-методических пособий,
- обеспечение возможности системного контроля качества учебного процесса.

II. СОСТАВ И СТРУКТУРА УМК

3.1. Структура УМК:

- Титульный лист.
- Содержание УМК.
- Аннотация к УМК учебной дисциплины (ПМ, МДК).
- Объем учебной дисциплины (ПМ, МДК), виды учебной работы, формы текущего и промежуточного контроля.
- Глоссарий.
- Нормативно-программный блок: выписка из ФГОС СПО, примерная образовательная программа, рабочая программа учебной дисциплины (ПМ, МДК), рабочая программа учебной и (или) производственной практики, календарно-тематический план.
- Учебно-методический блок.
- Фонд оценочных средств.
- Дидактические материалы.
- Материально-техническое обеспечение учебной дисциплины (ПМ, МДК).
- Список учебной литературы.

3.2. Материалы УМК должны отвечать требованиям, определенным в Методических рекомендациях по формированию учебного методического комплекса учебной дисциплины (профессионального модуля, междисциплинарного курса) в БПОУ ОО «Орловский базовый медицинский колледж» (Приложение к настоящему Положению).

IV. ДИДАКТИЧЕСКИЕ ТРЕБОВАНИЯ К УМК

4.1. УМК должны отвечать стандартным дидактическим требованиям, предъявляемым к традиционным учебным изданиям:

- *Требование научности* – предполагает формирование у студентов научного мировоззрения на основе представлений об общих и специальных методах научного познания.
- *Требование доступности* – предполагает определение степени теоретической сложности и глубины изучения учебного материала сообразно возрастным и индивидуальным особенностям студентов.
- *Требование наглядности* – предполагает учет чувственного восприятия изучаемых объектов, их макетов или моделей и их личное наблюдение и изучение студентами.
- *Требование обеспечения сознательности обучения* – предполагает обеспечение самостоятельных действий студентов по извлечению учебной информации при четком понимании конечных целей и задач образовательной деятельности.

- *Требование систематичности и последовательности обучения* – означает обеспечение последовательности усвоения студентами определенной системы знаний в изучаемой предметной области.

- *Требование прочности усвоения знаний* – предполагает глубокое осмысление учебного материала и его рассредоточенное запоминание.

- *Требование единства осуществления обучающих, развивающих и воспитательных целей целостного образовательного процесса.*

4.2. Программные и учебно-методические материалы, включаемые в УМК, должны предусматривать логически последовательное изложение учебного материала, использование современных методов и технических средств образовательного процесса, позволяющих студентам глубоко осваивать изучаемый материал и получать умения и навыки по его использованию на практике.

V. ОРГАНИЗАЦИОННЫЕ ВОПРОСЫ ПОДГОТОВКИ УМК

5.1. Порядок разработки учебно-методических комплексов.

5.1.1. УМК разрабатывается каждым преподавателем колледжа (коллективом преподавателей) в обязательном порядке, обеспечивающим преподавание учебной дисциплины (ПМ, МДК) в соответствии с учебным планом подготовки студентов по специальности. Разработчик УМК является ответственным за качественную подготовку УМК, его соответствие ФГОС СПО, за учебно-методическое и техническое обеспечение соответствующей учебной дисциплины (ПМ, МДК)

5.1.2. УМК разрабатываются в сроки, установленные планом работы П(Ц)К на учебный год в следующей последовательности:

- разработка рабочей программы по учебной дисциплине (ПМ/МДК),
- разработка конспекта лекций, методики проведения практических, лабораторных, семинарских занятий, написание курсовой работы,
- апробация материалов УМК в учебном процессе,
- оформление документации по УМК,
- корректировка материалов.

5.1.3. Разработка УМК реализуется по следующему алгоритму:

- разработка и утверждение предметной (цикловой) комиссией плана подготовки УМК по соответствующей дисциплине, профессиональному модулю, определение сроков и ответственных за его разработку,

- разработка УМК преподавателем (коллективом преподавателей), обеспечивающим преподавание дисциплины, профессионального модуля в соответствии с учебным планом по специальности,

- рецензирование, обсуждение, коррекция документации УМК на заседании П(Ц)К,

- рассмотрение УМК на заседании П(Ц)К

- передача УМК в печатном и электронном видах в методический кабинет колледжа для размещения в электронной базе и хранения,

- помещение электронного варианта УМК в локальной сети и на сайте колледжа.

5.1.4. Изменения в УМК вносятся:

- в обязательном порядке – в связи с изменениями нормативной базы в сфере образования и здравоохранения,

- по мере потери актуальности содержания всего комплекса, либо отдельных его элементов,

- во всех случаях изменения материалов УМК должны производиться не реже 1 раза в 4 года.

Все изменения материалов УМК оформляются в виде отдельного документа, рассматриваются на заседании П(Ц)К и подшиваются к УМК как его неотъемлемая часть.

УМК в новой редакции принимается в соответствии с алгоритмом действий, установленным в пункте 5.1.3. настоящего Положения.

5.1.5. Стимулирование разработки электронных учебно-методических комплексов учебных дисциплин (ПМ, МДК) осуществляется в системе рейтинговой оценки деятельности преподавателей колледжа, начислением баллов по утвержденным критериям, в порядке, установленном «Положением о предметной (цикловой) комиссии (цикловой методической комиссии) БПОУ ОО «Орловский базовый медицинский колледж, 2017 г.

5.2. Организация контроля содержания и качества разработки учебно-методического комплекса

5.2.1. Контроль разработки и внедрения УМК осуществляется:

- председателем П(Ц)К, на которой реализуется данная дисциплина (ПМ/МДК),

- методистом колледжа,

- администрацией колледжа.

Председателем П(Ц)К осуществляется контроль разработки УМК и соответствие требованиям ФГОС СПО в течение учебного года согласно плану работы П(Ц)К на год.

Методистом колледжа в процессе разработки и актуализации материалов УМК осуществляется ежегодный контроль их соответствия требованиям действующего образовательного стандарта и современному уровню развития науки, методики и технологии осуществления образовательного процесса.

Администрацией колледжа ведется контроль внедрения УМК в образовательный процесс в рамках реализации основной образовательной программы по специальности.

5.2.2. Научно-методический совет колледжа на своих заседаниях заслушивает отчеты председателей П(Ц)К о программном и учебно-методическом обеспечении учебных дисциплин (ПМ, МДК) в рамках реализуемых ППССЗ.

5.2.3. Редактор сайта осуществляет учет наличия электронного варианта УМК на сайте колледжа.

5.2.4. При апробации УМК в учебном процессе методист совместно с председателем П(Ц)К проводят контрольные посещения занятий с целью оценки педагогического мастерства преподавателя, соответствия излагаемого материала программе, уровня освоения учебного материала студентами. Результаты контрольных открытых занятий обсуждаются с преподавателем, проводившим занятие, и основные выводы доводятся председателем П(Ц)К до всех преподавателей.

5.2.5. Заместитель директора по научно-методической работе совместно с методистом, с председателями П(Ц)К осуществляет:

- методическую поддержку разработки и внедрения УМК,
- контроль содержания и качества подготовки УМК,
- контроль результатов апробации УМК в учебном процессе, соответствия содержания учебно-методического материала учебной программы учебной дисциплины (ПМ/МДК),
- контроль содержания и качества подготовки документации УМК,
- контроль выполнения планов разработки и внедрения УМК,
- контроль хранения и использования УМК.

VI . ХРАНЕНИЕ И ИСПОЛЬЗОВАНИЕ УМК

6.1. УМК систематизировано накапливаются и хранятся в комплекте со всеми документами ППССЗ, в рамках которой ведется преподавание данной дисциплины, профессионального модуля в методическом кабинете. Ответственным за хранение является заведующий методическим кабинетом.

6.2. Для каждой учебной дисциплины (ПМ/МДК) председателем П(Ц)К формируется отдельная папка – накопитель.

6.3. Электронная версия УМК составителем размещается в локальной сети и на сайте колледжа и является собственностью образовательного учреждения.

6.4. Основными пользователями УМК являются преподавательский состав, учащиеся всех форм обучения.

VII НОРМАТИВНЫЕ ДОКУМЕНТЫ

7.1. Конституция Российской Федерации 1993 г.,

7.2. Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,

7.3. Приказ Министерства образования и науки РФ от 14 июня 2013г. № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»,

7.4. Приказ Рособнадзора от 25.10.2011 N 2267 «Об утверждении критериев показателей, необходимых для определения типа и вида

образовательного учреждения высшего профессионального и среднего профессионального образования»,

7.5. Приказ Минобрнауки России от 06.05.2005 № 137 «Об использовании дистанционных образовательных технологий»,

7.6. Постановление Правительства РФ от 10 июля 2013 г. № 582 «Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации»,

7.7. Федеральные государственные образовательные стандарты среднего профессионального образования (далее - ФГОС СПО),

7.8. Закон Орловской области от 30 августа 2013 г. №23/580-ОС «Закон об образовании в Орловской области»,

7.9. Устав БПОУ ОО «Орловский базовый медицинский колледж»,
г.

ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

8.1. Настоящее Положение обязательно к применению для:

- заместителя директора по учебной работе,
- заместителя директора по научно-методической работе,
- заместителя директора по воспитательной работе,
- руководителя МФЦ ПК,
- руководителей филиалов,
- заведующего практическим обучением,
- заведующих отделениями,
- методистов,
- председателей П(Ц)К.

8.2. Положение рассмотрено Общим собранием (конференцией) работников и обучающихся колледжа, согласовано Советом колледжа, Научно-методическим советом колледжа.

8.3. Положение вступает в силу с момента его утверждения директором ОБМК и действует до замены на новое или отмены, вводится в действие приказом директора ОБМК.

8.4. Положение принимается, изменяется и отменяется директором колледжа.

8.5. Ответственность за надлежащее исполнение требований настоящего положения несут: заместитель директора по учебной работе, заместитель директора по научно-методической работе, руководитель МФЦ ПК, заведующая практическим обучением, руководители филиалов.

8.6. Положение изготовлено в одном экземпляре, который хранится в приёмной колледжа, заверенные копии у заместителя директора по научно-методической работе, руководителей филиала.

8.7. Положение размещено на официальном интернет-сайте колледжа.

Приложение к Положению о составе и
структуре учебно-методических
комплексов учебных дисциплин
и профессиональных модулей
БПОУ ОО «Орловский базовый
медицинский колледж», 2017г.

ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ ОРЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ОРЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
«ОРЛОВСКИЙ БАЗОВЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

**Методические рекомендации
по формированию учебного методического
комплекса учебной дисциплины
(профессионального модуля,
междисциплинарного курса) в БПОУ ОО
«Орловский базовый медицинский колледж»**

г. Орел – 2017 г.

РАССМОТРЕНО:

На заседании научно-методического
совета колледжа

Протокол № 2 от «02» октября 2017 г.

Председатель  Л.Г. Шарова

Настоящие Методические рекомендации являются приложением к Положению о составе и структуре учебно-методических комплексов учебных дисциплин и профессиональных модулей БПОУ ОО «Орловский базовый медицинский колледж», 2017г.

В данном пособии содержатся рекомендации по формированию учебно-методического комплекса учебной дисциплины (профессионального модуля, междисциплинарного курса). Представлен весь процесс написания УМК. Приводятся требования к оформлению УМК.

Настоящие Методические рекомендации могут быть использованы преподавателями колледжа при формировании учебно-методических комплексов учебных дисциплин (профессиональных модулей, междисциплинарных курс)

Составитель:

Заместитель директора по научно-методической работе

Шарова Лариса Геннадьевна

Используемые сокращения

СПО – среднее профессиональное образование;

ФГОС СПО – федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования;

ОУ – образовательное учреждение;

ППСЗ – программа подготовки специалистов среднего звена;

ОК – общая компетенция;

ПК – профессиональная компетенция;

ПМ – профессиональный модуль;

МДК – междисциплинарный курс;

УД – учебная дисциплина;

ФОС – фонд оценочных средств;

КИМ – контрольно-измерительные материалы;

КОС – контрольно-оценочные средства

СОДЕРЖАНИЕ

I. СОДЕРЖАНИЕ И СТРУКТУРА УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО КОМПЛЕКСА	5
1. ТИТУЛЬНЫЙ ЛИСТ	5
2. СОДЕРЖАНИЕ УМК.....	5
3. АННОТАЦИЯ К УМК УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ (ПМ, МДК).....	5
4. ОБЪЕМ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ (ПМ, МДК), ВИДЫ УЧЕБНОЙ РАБОТЫ, ФОРМЫ ТЕКУЩЕГО И ПРОМЕЖУТОЧНОГО КОНТРОЛЯ	5
5. ГЛОССАРИЙ	6
6. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ НОРМАТИВНО-ПРОГРАММНОГО БЛОКА	7
7. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО БЛОКА	10
8. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ	38
9. ДИДАКТИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ	42
10. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИН (ПМ, МДК)	45
11. СПИСОК УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ	45
12. ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ УМК	46
ПРИЛОЖЕНИЕ. ОБРАЗЕЦ ОФОРМЛЕНИЯ ТИТУЛЬНОГО ЛИСТА УМК	49

СОДЕРЖАНИЕ И СТРУКТУРА УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО КОМПЛЕКСА

1. Титульный лист.

Оформляется в соответствии с Приложением № 1.

2. Содержание УМК.

Приводится список документов и материалов. В электронном варианте УМК этот список должен иметь гиперссылки на соответствующие файлы электронных материалов.

3. Аннотация к УМК учебной дисциплины (ПМ, МДК).

Даны краткие сведения об издании УМК, его цели и задачи, о его преимуществах и кому адресовано, его назначение и т. д. Аннотация должна быть четкой, краткой, максимально информативной

4. Объем учебной дисциплины (ПМ, МДК), виды учебной работы, формы текущего и промежуточного контроля.

Вид учебной работы	Количество часов					
	Всего по учебному плану	В т.ч. по семестрам (если необходимо)				
Аудиторные занятия:						
теоретические занятия						
семинарские занятия						
лабораторные работы						
практические занятия						
Самостоятельная работа						
Максимальное количество часов на учебную дисциплину						
Текущий контроль (количество и вид текущего контроля)						
Виды промежуточного контроля (экзамен, зачет, д/зачет, контрольная работа, комплексный экзамен, экзамен квалификационный)						

5. Глоссарий.

В данном разделе приводятся понятия малоизвестные обучающимся и часто встречающиеся в УМК. Глоссарий обеспечивает толкование и определение основных понятий, необходимых для адекватного осмысления материала. Все термины, которые заносятся в словарь, выделяются жирным шрифтом. Заглавные слова толкового словаря располагаются в алфавитном порядке.

Структура глоссария должна соответствовать структуре учебника. Для каждой темы приводится список терминов и понятий, расположенных по алфавиту. Следует учитывать необходимость в ряде случаев приведения аналога определяемого термина на международном языке (английском, латинском).

Глоссарий (не менее 50 терминов) оформляется в виде таблицы (в левой ячейке располагается термин, в правой – определение). Глоссарий является одним из инструментов осознания учебного материала.

Помимо созданного глоссария как словаря терминов, этот инструмент позволяет студентам создавать и формировать свой список определений. При обучении в качестве задания студентам можно предложить подобрать те определения, которые понятны и удобны им самим и внести эти определения в учебный глоссарий, выделив определенный терминологический ряд, относящийся к конкретной теме. Потом эти учебные словари, созданные студентами, преподаватель может использовать в основном курсе, тем самым, расширив словарь основных терминов.

В глоссарии обязательно должны быть обозначены следующие понятия:

- **Знание** – понимание, сохранение в памяти и умение воспроизводить основные факты науки и вытекающие из них теоретические обобщения (правила, законы, выводы и т. д.).
- **Умение** – это владение способами (приемами, действиями) применения усваиваемых знаний на практике.

- **Компетенция** – способность успешно действовать на основе практического опыта, умения и знаний при решении задач профессионального рода деятельности.

- **Результаты обучения** – освоенные компетенции (знания по конкретным дисциплинам, профессиональным модулям, и умение применять их в профессиональной деятельности и повседневной жизни, использовать в дальнейшем обучении).

- **Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования (ФГОС СПО)** – документ, который определяет обязательные минимально допустимые требования к организации образовательного процесса и результатам образовательной деятельности, которые позволяют выпускнику образовательной организации успешно выполнять свои профессиональные функции.

- **Программа подготовки специалистов среднего звена (ППСЗ)** – комплект нормативных документов, определяющих цели, ожидаемые результаты, содержание, условия и технологии реализации процесса обучения, воспитания и качества подготовки обучающихся.

Остальные термины в глоссарий добавляются по усмотрению разработчиков УМК.

6. Структура и содержание нормативно-программного блока.

6.1. Выписка из ФГОС СПО.

Требования к знаниям, умениям, практическому опыту и результатам освоения (перечень общих и профессиональных компетенций) соответствующей учебной дисциплины (МДК, ПМ) или гиперссылка на документ в электронном варианте.

6.2. Примерная образовательная программа.

Является документом, на основе которого разрабатывается рабочая программа учебной дисциплины (МДК, ПМ). Примерные программы

размещены на сайтах разработчиков (см. ссылки на сайте Федерального института развития образования: <http://www.firo.ru>).

6.3. Рабочая программа учебной дисциплины (ПМ, МДК).

Рабочая программа дисциплины в рамках ФГОС СПО – нормативный документ, основанный на четко сформулированных конечных результатах в увязке с осваиваемыми знаниями, умениями и приобретаемыми компетенциями в целом по ППСЗ. Рабочая программа учебной дисциплины (ПМ, МДК) в рамках ФГОС СПО имеет следующую структуру:

- титульный лист,
- пояснительная записка,
- лист согласования и утверждения,
- объем дисциплины (ПМ) и виды учебной работы по очной и очно-заочной форм обучения,
- распределение часов по темам и видам учебной работы,
- содержание дисциплины (ПМ),
- учебно-методическое обеспечение дисциплины (ПМ),
- материально-техническое обеспечение дисциплины (ПМ),
- текущий контроль и промежуточная аттестация.

Титульный лист рабочей программы должен содержать наименование образовательной организации, учебной дисциплины, ПМ (в соответствии с учебным рабочим планом) и направления подготовки, когда и кем утверждена программа, место и год издания.

Пояснительная записка включает в себя:

- указания на соответствие программы требованиям ФГОС и дату утверждения,
- цель и задачи изучения дисциплины (ПМ),
- место дисциплины (ПМ) в ППСЗ, в том числе межпредметные связи,
- требования к первоначальному уровню подготовки студентов,

- виды профессиональной деятельности, на которые ориентирует дисциплина (ПМ),

- требования к уровню (результатам подготовки) освоения дисциплины (ПМ).

Цель дисциплины (ПМ) состоит в формировании компетенций.

Задачи дисциплины (ПМ) раскрывают этапы достижения цели.

В разделе «Место дисциплины (ПМ) в ОПОП» указывается перечень дисциплин из структурно-логической цепочки, которые учащийся должен «пройти» до начала данного курса.

В разделе «Требования к первоначальному уровню подготовки студентов» необходимо раскрыть набор компетенций (или их частей), которыми должен владеть обучающийся до освоения данной дисциплины (ПМ).

Виды профессиональной деятельности выбираются из списка в п. 4.3 ФГОС СПО по специальности.

В качестве результатов подготовки указывается перечень знаний, умений, практический опыт, которые предъявляются к оцениванию. Результаты устанавливают, что студент должен знать, уметь, иметь практический опыт по завершении обучения, где и в каких условиях он сможет применить усвоенные знания и умения, практический опыт. Приводятся формируемые компетенции или компоненты (части) компетенций в соответствии с ППСЗ направления подготовки, разработанной на основе ФГОС СПО по специальности.

Тематический план курса содержит распределение часов по темам и видам учебной работы, объем часов, отводимых на изучение каждого раздела и темы дисциплины (ПМ).

6.4. Рабочая программа учебной и (или) производственной практики.(при их наличии).

6.5. Календарно-тематический план.

7. Структура и содержание учебно-методического блока.

Методические рекомендации по организации изучения дисциплины.

Изучив глубоко содержание учебной дисциплины (ПМ, МДК), целесообразно разработать матрицу наиболее предпочтительных методов обучения и форм самостоятельной работы студентов, адекватных видам лекционных, семинарских и практических занятий.

Необходимо предусмотреть развитие форм самостоятельной работы, выводя студентов к завершению изучения учебной дисциплины на её высший уровень.

Пакет заданий для самостоятельной работы следует выдавать в начале семестра, определив предельные сроки их выполнения и сдачи.

Организуя самостоятельную работу, необходимо постоянно обучать студентов методам такой работы.

7.1. Классификация учебно-методической продукции.

7.1.1. Методическая разработка может представлять собой:

- разработку конкретного занятия,
- разработку серии занятий,
- разработку темы учебной дисциплины,
- разработку частной (авторской) методики преподавания дисциплины, профессионального модуля,
- разработку общей методики преподавания,
- разработку новых технологий, форм, методов или средств обучения и воспитания,
- методические разработки, связанные с изменением материально-технических условий преподавания дисциплины.

7.1.2. Учебные издания подразделяются:

- **Учебник** – учебное издание, в котором систематически, в соответствии с учебной программой излагается содержание учебной дисциплины или ее части (раздела) и которое официально утверждено в

качестве учебника. Он является основной учебной книгой по любой дисциплине. В нем должны быть отражены базовые знания, определенные дидактическими единицами ФГОС по каждой дисциплине. Эти единицы устанавливают основные направления и аспекты рассмотрения предмета, а также последовательность расположения материала. Современный учебник – не одна-единственная книга, а главное звено, своеобразный «навигатор» во всем учебно-методическом комплексе, окружающем и сопровождающем этот учебник. Его содержательную составляющую, разработанную с учетом ФГОС СПО, необходимо дополнять другими информационными ресурсами. Лишь в этом случае учебник сможет быть руководством к действию, помогающим овладеть методами самостоятельного приобретения знаний из различных источников информации. Содержание учебника должно отражать определенную систему научно-предметных знаний, составляющих ядро сведений по данной отрасли (разделу) науки или сфере человеческой деятельности (направлению), необходимых и достаточных для дальнейшего овладения профессией и применения в конкретной области.

- **Учебное пособие** – учебное издание, дополняющее или частично (полностью) заменяющее учебник, допускает отход от программы для того, чтобы дать возможность обучающимся углубить свои знания по какой-либо теме или проблеме, официально утвержденное в качестве данного вида издания, предназначено для студентов. Учебное пособие обычно выпускается в дополнение к учебнику. Пособие может охватывать не всю дисциплину, а лишь один или несколько разделов учебной программы. Поскольку пособие создается более оперативно, чем учебник, то в него включается новый, более актуальный материал по конкретной дисциплине. Тем не менее, этот материал должен подаваться в русле фундаментальных знаний, изложенных в учебнике. В отличие от учебника пособие может включать не только апробированные, общепризнанные знания и положения. Оно может также включать спорные вопросы,

демонстрирующие разные точки зрения на решение той или иной проблемы.

К учебным пособиям относятся:

- **Учебно-наглядное пособие** – учебное издание, содержащее материалы в помощь изучению, преподаванию или воспитанию (картографические пособия, атласы, альбомы и др.).

- **Учебно-методическое пособие** – учебное издание, которое содержит материалы по методике преподавания учебной дисциплины, профессионального модуля (раздела, части) или по методике воспитания, предназначено для преподавателей.

- **Рабочая тетрадь** – учебное пособие, имеющее особый дидактический аппарат, способствующий самостоятельной работе студента над освоением учебной дисциплины, сборник теоретических, практических занятий и упражнений, способствующих усвоению, закреплению, проверке знаний, формированию общих и профессиональных компетенций, предназначен для студентов.

- **Самоучитель** – учебное пособие для самостоятельного изучения чего-либо без помощи руководителя.

- **Хрестоматия** – учебное пособие, содержащее литературно-художественные, исторические и иные произведения или отрывки из них, составляющие объект изучения дисциплины.

- **Практикум** – учебное издание, содержащее практические задания и упражнения, способствующие усвоению, закреплению, проверке знаний, формированию профессиональных компетенций, приобретенных в ходе изучения теории, и выработки на их основе умений и навыков решения типовых практических задач; семинарских занятий для углубления проработки теоретического материала путем регулярной и планомерной самостоятельной работы на протяжении всего курса; лабораторного практикума, направленного на овладение обучающимися техникой эксперимента путем постановки опыта). К практикуму

относится задачник, который предназначен для закрепления знаний, приобретенных в ходе изучения теории, и выработки на их основе умений и навыков решения типовых практических задач. Задачник ориентирован на самостоятельную работу обучаемых. При большом количестве задач внутри определенной темы они могут группироваться в зависимости от охватываемых вопросов и применяемых методов решения в разделы и подразделы. Структурная единица задачника, представляющая группу задач, включает: примеры решения типовых задач, задачи для самостоятельного решения, приведенные в порядке возрастания их сложности (уровень А, В, С) с указанием верных ответов. Предназначен для студентов.

- словари, справочники, альбомы, плакаты, учебные карты, таблицы, диаграммы, схемы, диафильмы, диапозитивы, видеофильмы, звукозаписи, слайды и др. Предназначено для студентов.

7.1.3. Методические издания подразделяются:

- **Методическая разработка** содержит конкретные материалы по методике преподавания учебной дисциплины, профессионального модуля (раздела, темы) или проведения внеклассного мероприятия, по современным технологиям обучения по обобщению передового опыта, планирование материала по курсу (примерная и рабочая программа, рабочий учебный план), предназначена для преподавателей.

- **Методические пособия** делятся на методические рекомендации и методические указания. Методическое пособие содержит комплекс четко сформулированных рекомендаций, указаний по выполнению курсовых и дипломных работ, лабораторных и практических занятий, организации самостоятельной работы студентов, решению вопросов практики, по подготовке к государственной итоговой аттестации, практические задания с примерами их выполнения, предназначено для студентов.

7.2. Структура методической разработки:

- аннотация (кратко, 3-4 предложения): указывается, какой проблеме посвящается методическая разработка, какие вопросы раскрывает, кому может быть полезна,

- содержание,

- введение: раскрывается актуальность данной работы (1-2 стр.), т.е. автор отвечает на вопрос, почему он выбрал эту тему и каково ее место в содержании образования,

- основная часть,

- заключение,

- список используемых источников,

- приложения

- рецензия.

7.3. Структура текста методических указаний:

- название темы и обоснование ее актуальности,

- учебные цели: овладение компетенциями (конечная цель), в результате основной цели студент должен уметь, для формирования умений студент должен знать (исходные базисные знания и умения),

- вопросы для самоподготовки к освоению данной темы,

- вид занятия (лекционное, практическое, семинарское, лабораторное занятие).

- продолжительность занятия (в академических часах).

- оснащение: таблицы, плакаты, муляжи, каталоги, нормативные документы – средства обучения.

- содержание занятия: контроль исходного уровня знаний и умений в виде заданий (тестов) разного уровня, типовых задач, разбор с преподавателем основных и более сложных вопросов, необходимых для освоения темы занятия, разбор узловых вопросов изучаемого материала, демонстрация преподавателем методики практических приемов по данной теме, самостоятельная работа студентов под контролем преподавателя

(решение задач, лабораторная работа, оформление результатов проведенной работы), контроль освоения темы занятия (тестовой контроль, решение ситуационных задач и др.).

- учебно-исследовательская работа по данной теме (рефераты, проекты, подготовка наглядных пособий и др.).

- литература: основная, дополнительная.

В методических указаниях в лаконичной форме может быть дана справочная информация по изучаемой теме, графологическая структура темы, методические советы и указания студентам по выполнению контрольных заданий, эталон решения задачи, контрольные задания в необходимом количестве вариантов, дающие возможность обеспечить индивидуальное выполнение задания студентам. В заключении можно представить тестовые задания (тест-контроль) для самостоятельного контроля уровня усвоения темы с эталоном ответов.

7.4. Методические рекомендации (материалы) по разработке теоретических занятий.

Включают технологическую карту (план) занятия, текст лекции, иллюстративный материал 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 других иллюстративных материалов,
 - используемые технические средства,
 - перечень основной и дополнительной литературы.

Лекция – одно из главных звеньев дидактического цикла обучения. Её цель – формирование у студентов ориентировочной основы для последующего усвоения материала методом самостоятельной работы. Содержание лекции должно отвечать следующим дидактическим требованиям:

- изложение материала от простого к сложному, от известного к неизвестному,
- логичность, четкость и ясность в изложении материала,
- возможность проблемного изложения, дискуссии, диалога с целью активизации деятельности студентов,
- опора смысловой части лекции на подлинные факты, события, явления, статистические данные,
- тесная связь теоретических положений и выводов с практикой и будущей профессиональной деятельностью студентов.

Преподаватель должен знать существующие в педагогической науке и используемые на практике варианты лекций, их дидактические и воспитывающие возможности, а также их методическое место в структуре процесса обучения.

При изложении материала важно помнить, что почти половина информации на лекции передается через интонацию. Учитывать тот факт, что первый кризис внимания студентов наступает на 15-20-й минутах, второй – на 30-35-й минутах. В профессиональном общении исходить из того, что восприятие лекций студентами младших и старших курсов существенно отличается по готовности и умению.

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.

7.5. Методические рекомендации (материалы) по разработке и проведению семинарских занятий.

Семинар (от лат. *Seminarium* – рассадник знаний) – один из основных методов обсуждения учебного материала. Семинары проводятся по наиболее сложным вопросам (темам, разделам) учебной программы с целью углубленного изучения учебной дисциплины, привития студентам навыков самостоятельного поиска и анализа учебной информации, формирования и развития научного мышления, умения активно участвовать в творческой дискуссии, делать правильные выводы, аргументировано излагать и отстаивать свое мнение.

В практике работы колледжа в основном используются три типа семинаров:

- способствующие углубленному изучению определенного систематического курса,
- изучению отдельных основных или наиболее важных тем (проблем) курса,
- семинары исследовательского характера с независимой от лекций тематикой.

В зависимости от времени проведения указанные семинары подразделяются на:

- промежуточные,
- рубежные,
- итоговые по темам и разделам курса.

Успех семинара, активность студентов на нем закладываются на лекции, которая, как правило, предшествует семинару. Лекционный курс, его содержательность, глубина, эмоциональность в значительной мере определяют уровень семинара. Если проблемы, поставленные на лекции, действительно интересуют обучающихся, они не пожалеют времени на самостоятельную работу и развернут на семинаре творческую дискуссию.

Главное, что обеспечивает успех семинара – интерес аудитории к обсуждаемым проблемам.

Основные задачи семинарских занятий по учебной дисциплине/ПМ:

- углубить и закрепить у обучающихся знания, полученные на лекциях и в ходе самостоятельной работы,
- проверить эффективность и результативность самостоятельной работы студентов над учебным материалом,
- привить обучающимся навыки поиска, обобщения и изложения учебного материала в студенческой аудитории,
- выработать умение формировать, обосновывать и излагать собственное суждение по обсуждаемому вопросу, умение отстаивать свои взгляды.

Семинар проводится по узловым и наиболее сложным вопросам (темам, разделам) учебной программы. Он может быть построен как на материале одной лекции, так и на содержании обзорной лекции, а также по определённой теме без чтения предварительной лекции. Главная и определяющая особенность любого семинара – наличие элементов дискуссии, проблемности, диалога между преподавателем и студентами и самими студентами.

При подготовке классического семинара желательно придерживаться следующего алгоритма:

1. разработка учебно-методического материала:

- формулировка темы, соответствующей рабочей программе,
- определение дидактических, воспитывающих и формирующих целей занятия, в т.ч. умения, знания, практический опыт для развития общих и формирования профессиональных компетенций,
- интеграционные связи УД и ПМ,
- выбор методов, приемов и средств для проведения семинара;
- подбор литературы для преподавателя и студентов;

- при необходимости проведение консультаций для студентов;

2. подготовка обучаемых и преподавателя:

- составление плана семинара из 3-4 вопросов,
- предоставление студентам 4-5 дней для подготовки к семинару,
- предоставление рекомендаций о последовательности изучения литературы (учебники, учебные пособия, законы и постановления, руководства и положения, конспекты лекций, статьи, справочники, информационные сборники и бюллетени, статистические данные и др.),
- создание набора наглядных пособий.

Подводя итоги семинара, можно использовать следующие критерии (показатели) оценки ответов:

- полнота и конкретность ответа,
- последовательность и логика изложения,
- связь теоретических положений с практикой,
- обоснованность и доказательность излагаемых положений,
- наличие качественных и количественных показателей,
- наличие иллюстраций к ответам в виде исторических фактов, примеров и пр.,
- уровень культуры речи,
- использование наглядных пособий и т.п.

В конце семинара рекомендуется дать оценку всего семинарского занятия, обратив особое внимание на следующие аспекты:

- качество подготовки,
- степень усвоения знаний,
- активность,
- положительные стороны в работе студентов,
- ценные и конструктивные предложения,
- недостатки в работе студентов,
- задачи и пути устранения недостатков.

7.6. Методические рекомендации по планированию, организации и проведению лабораторных работ и практических занятий.

В процессе лабораторной работы или практического занятия как видов учебных занятий студенты выполняют одну или несколько лабораторных работ (заданий), одну или несколько практических работ (заданий) под руководством преподавателя в соответствии с изучаемым содержанием учебного материала.

Выполнение студентами лабораторных работ и практических занятий направлено на:

- обобщение, систематизацию, углубление, закрепление полученных теоретических знаний по конкретным темам дисциплин,
- формирование умений применять полученные знания на практике, реализацию единства интеллектуальной и практической деятельности,
- развитие интеллектуальных умений у будущих специалистов: аналитических, проектировочных, конструктивных и др.,
- выработку при решении поставленных задач таких профессионально значимых качеств, как самостоятельность, ответственность, точность, творческая инициатива.

Ведущей дидактической целью лабораторных работ является экспериментальное подтверждение и проверка существенных теоретических положений (законов, зависимостей). Наряду с ведущей дидактической целью в ходе выполнения заданий у студентов формируются практические умения и навыки обращения с различными приборами, установками, лабораторным оборудованием, аппаратурой, которые могут составлять часть профессиональной практической подготовки, а также исследовательские умения (наблюдать, сравнивать, анализировать, устанавливать зависимости, делать выводы и обобщения, самостоятельно вести исследование, оформлять результаты). В соответствии с ведущей дидактической целью содержанием лабораторных работ могут быть экспериментальная проверка формул, методик расчета, установление и подтверждение закономерностей,

ознакомление с методиками проведения экспериментов, установление свойств веществ, их качественных и количественных характеристик, наблюдение развития явлений, процессов и др. При выборе содержания и объема лабораторных работ следует исходить из сложности учебного материала для усвоения, из внутрипредметных и межпредметных связей, из значимости изучаемых теоретических положений для предстоящей профессиональной деятельности, из того, какое место занимает конкретная работа в совокупности лабораторных работ и их значимости для формирования целостного представления о содержании учебной дисциплины. Лабораторная работа как вид учебного занятия должна проводиться в специально оборудованных учебных лабораториях. Продолжительность не менее двух академических часов. Необходимыми структурными элементами лабораторной работы, помимо самостоятельной деятельности студентов, являются инструктаж, проводимый преподавателем, а также организация обсуждения итогов выполнения лабораторной работы.

Ведущей дидактической целью практических занятий является формирование практических умений: профессиональных (умений выполнять определенные действия, операции, необходимые в последующем в профессиональной деятельности) или учебных (умений решать задачи по математике, физике, химии, информатике и др.), необходимых в последующей учебной деятельности.

В соответствии с ведущей дидактической целью содержанием практических занятий являются решение разного рода задач, в том числе профессиональных (анализ производственных ситуаций, решение проблемно-ситуационных задач, выполнение профессиональных функций в деловых играх и т.п.), выполнение вычислений, расчетов, чертежей, работа с измерительными приборами, оборудованием, аппаратурой, работа с нормативными документами, инструктивными материалами, справочниками и др. На практических занятиях студенты овладевают первоначальными профессиональными умениями и навыками, которые в дальнейшем

закрепляются и совершенствуются в процессе прохождения практики, практики по профилю и технологической и преддипломной производственной (профессиональной) практики. Наряду с формированием умений и навыков в процессе практических занятий обобщаются, систематизируются, углубляются и конкретизируются теоретические знания, вырабатывается способность и готовность использовать теоретические знания на практике, развиваются интеллектуальные умения.

Состав заданий для лабораторной работы или практического занятия должен быть спланирован с расчетом, чтобы за отведенное время они могли быть выполнены качественно большинством студентов. Практическое занятие должно проводиться в учебных кабинетах или специально оборудованных помещениях. Продолжительность занятия не менее двух академических часов. Необходимыми структурными элементами практического занятия, помимо самостоятельной деятельности студентов, являются инструктаж, проводимый преподавателем, а также анализ и оценка выполненных работ и степени овладения студентами запланированными умениями и навыками.

Выполнению лабораторных работ и практических занятий предшествует проверка знаний студентов, их теоретической готовности к выполнению задания. Лабораторные работы и практические занятия могут носить репродуктивный, частично-поисковый и поисковый характер.

Работы, носящие репродуктивный характер, отличаются тем, что при их проведении студенты пользуются подробными инструкциями, в которых указаны: цель работы, пояснения (теория, основные характеристики), оборудование, аппаратура, материалы и их характеристики, порядок выполнения работы, таблицы, выводы (без формулировки), контрольные вопросы, учебная и специальная литература.

Работы, носящие частично-поисковый характер, отличаются тем, что при их проведении студенты не пользуются подробными инструкциями, им не дан порядок выполнения необходимых действий, и требуют от студентов

самостоятельного подбора оборудования, выбора способов выполнения работы в инструктивной и справочной литературе и др.

Работы, носящие поисковый характер, характеризуются тем, что студенты должны решить новую для них проблему, опираясь на имеющиеся у них теоретические знания.

При планировании лабораторных работ и практических занятий необходимо находить оптимальное соотношение репродуктивных, частично-поисковых и поисковых работ, чтобы обеспечить высокий уровень интеллектуальной деятельности студентов.

Формы организации студентов на лабораторных работах и практических занятиях: фронтальная, групповая и индивидуальная.

При фронтальной форме организации занятий все студенты выполняют одновременно одну и ту же работу.

При групповой форме организации занятий одна и та же работа выполняется бригадами по 2 – 5 человек.

При индивидуальной форме организации занятий каждый студент выполняет индивидуальное задание.

Для повышения эффективности проведения лабораторных работ и практических занятий рекомендуется:

- разработка сборников задач, заданий и упражнений, сопровождающихся методическими указаниями, применительно к конкретным специальностям,
- разработка заданий для тестового контроля за подготовленностью студентов к лабораторным работам или практическим занятиям,
- использование в практике преподавания поисковых лабораторных работ, построенных на проблемной основе,
- применение коллективных и групповых форм работы, максимальное использование индивидуальных форм с целью повышения ответственности каждого студента за самостоятельное выполнение полного объема работ,

- проведение лабораторных работ и практических занятий на повышенном уровне трудности с включением в них заданий, связанных с выбором студентами условий выполнения работы, конкретизацией целей, самостоятельным отбором необходимого оборудования,

- подбор дополнительных задач и заданий для студентов, работающих в более быстром темпе, для эффективного использования времени, отводимого на лабораторные работы и практические занятия.

Оценки за выполнение лабораторных работ и практических занятий могут выставляться по пятибалльной системе или в форме зачета и учитываться как показатели текущей успеваемости студентов.

7.7. Методические рекомендации по выполнению курсовых работ.

Руководство по выполнению курсовой работы (проекта) включается в состав учебно-методического комплекса в том случае, если рабочей программой и учебным планом по дисциплине (ПМ, МДК) предусмотрено выполнение курсовой работы (проекта). Руководство по выполнению курсовой работы (проекта) должно включать в себя следующие разделы:

- пояснительная записка,
- раскрывается цель и задачи исследования,
- требования к их содержанию, объему и оформлению,
- тематика курсовых работ,
- состав и структура курсовой работы,
- методические рекомендации по выполнению курсовой работы,
- критерии оценки,
- список рекомендуемой литературы.

Тематика курсовых работ (заданий на проектирование) должна отражать содержание учебного курса дисциплины и включать не менее 20 тем (заданий).

Состав и структура курсовой работы (проекта) зависят от особенностей изучаемой дисциплины. Как правило, курсовая работа (проект) включает следующие разделы:

- введение,
- теоретический обзор исследуемой проблемы,
- основная (специальная) часть,
- выводы и предложения,
- список используемой литературы.

7.8. Методические указания по выполнению контрольных работ /рефератов.

В данном разделе приводятся пояснительная записка, тематика контрольных работ/рефератов, раскрывается цель и задачи исследования, требования к их содержанию, объему и оформлению, даются рекомендации по их выполнению, примерные задания контрольной работы, критерии оценки.

7.9. Методические рекомендации по выполнению дипломной работы (если определено учебным планом).

7.10. Содержание самостоятельной работы студента.

7.10.1. Теоретический блок (Теоретические материалы УМК). Включает работу учащегося с разного рода информационными источниками. Содержание этой части может быть аннотировано. Может быть приведён перечень источников, в т.ч. и электронных, с которыми студенту необходимо поработать самостоятельно. В этой части разработчики УМК должны подробно описать, с какой целью и как учащийся должен выполнить такую работу.

Теоретические материалы УМК содержат полное изложение всех разделов и тем в соответствии с требованиями ФГОС СПО дисциплины (ПМ, МДК). Вначале необходимо определить глубину тематического деления, т.е. количество иерархических уровней учебного материала. Рекомендуется вводить не более трех уровней. Центральным элементом является тема. Допускается разбиение большого по объему текста темы на компактные составляющие.

Необходимыми элементами каждой темы являются:

- цели и задачи изучения темы,
- результаты освоения темы, раздела (реализуемые компетенции),
- текст темы (при большом объеме должен быть разбит на отдельные вопросы),
- вопросы для повторения и закрепления материала,
- вопросы и задания для самостоятельной работы.

К теоретическому материалу относятся:

Учебник, учебное пособие, курс лекций.

Курс лекций – тексты лекций одного или нескольких авторов по отдельным темам или по дисциплине в целом. Рассматривается как дополнение к учебнику, которое развивает его содержание за счет новых оригинальных материалов и показывает обучающемуся методологические аспекты учебного материала. Главное назначение лекции – обеспечить теоретическую основу обучения, развить интерес к учебной деятельности и конкретной учебной дисциплине, сформировать у обучающихся ориентиры для самостоятельной работы над курсом. Лекции должны соответствовать учебной программе по данной дисциплине, они составляются на базе уже прочитанного материала. Конспект лекций должен полностью покрывать материал, изучаемый в рамках конкретной дисциплины. Автор раскрывает конкретные проблемы, ставит спорные вопросы, аргументирует собственную позицию. Методика чтения лекций зависит от этапа изучения дисциплины и уровня общей подготовки обучающихся, форма ее проведения – от характера темы и содержания материала. Курс лекций формируется в отдельном файле «Курс лекций.doc», который предусматривает формирование единым файлом с выстраиванием внутренней иерархии документа в соответствии со структурой лекционного материала. Содержит систематическое изложение учебной дисциплины, профессионального модуля (раздела, части), соответствующее рабочей учебной программе, официально утвержден, предназначен для студентов.

7.10.2. Оформление теоретического материала.

Тема 1. {Название темы} (Стиль – Заголовок 1)

Цели и задачи изучения темы: (Стиль – Обычный) {Определите цели и задачи изучения темы.}

Результат освоения темы. (Стиль – Обычный) {Определите результаты освоения темы.}

1.1. {название первого параграфа темы} (Стиль – Заголовок 2)

1.1.1. {название первого вопроса первого параграфа темы} (Стиль – Заголовок 3). {Введите название первого вопроса первого параграфа темы и текст вопроса первого параграфа}

1.1.2. {название второго вопроса первого параграфа темы}. (Стиль – Заголовок 3). {Введите название второго вопроса первого параграфа темы и текст второго вопроса первого параграфа темы}

1.2. {название второго параграфа темы} (Стиль – Заголовок 2)

1.2.1. {название первого вопроса второго параграфа темы} (Стиль – Заголовок 3). {Введите название первого вопроса второго параграфа темы и текст вопроса}

1.2.2. {название первого вопроса второго параграфа темы} (Стиль – Заголовок 3). {Введите название второго вопроса второго параграфа темы и текст вопроса}

Вопросы для повторения: (Стиль – Заголовок 2)

{Введите вопросы для повторения и усвоения материала по теме}

Резюме по теме: (Стиль – Заголовок 2)

{Введите резюме по теме}

Тема 2. {Название темы} (Стиль – Заголовок 1)

Цели и задачи изучения темы: (Стиль – Обычный) {Определите цели и задачи изучения темы}

2.1. {название первого параграфа темы} (Стиль – Заголовок 2)

.....

.....

...

Вопросы для повторения и закрепления материала (Стиль – Заголовок 2)

1....

2....

3....

Задания для самостоятельной работы (Стиль – Заголовок 2)

7.10.3. Практический блок раскрывает содержание практических, лабораторных работ, которые учащийся выполняет самостоятельно, в т.ч. и внеаудиторно. В этой части каждая из практических или лабораторных работ должна быть подробно, пошагово описана, приведены цели каждой работы, указаны результаты работы. Приводится список литературы, необходимый для выполнения задания, освоения материала по конкретной теме.

7.11. Методические указания по выполнению самостоятельной работы студентами.

7.11.1. Общие указания.

Обучаясь в медицинском колледже, студенты должны овладеть определенным объемом знаний и умений, а также, что не менее важно, методом самостоятельного приобретения знаний. При этом научиться, не просто самостоятельно работать, а овладеть наиболее эффективными методами такой работы, которые необходимы конкурентоспособному специалисту в современных быстро изменяющихся условиях жизни.

Наша современность – это период глобальных изменений во всех областях культуры, экономики, техники, науки, общественной и индивидуальной жизни. Стремительно увеличивается поток научной информации, развиваются информационные технологии. Во всем этом по окончании колледжа студентам придется ориентироваться самостоятельно. И ориентироваться уверенно, так как конкуренция специалистов труда становится все более острой. Следовательно, обучаться этому следует систематически, вдумчиво, постоянно, под руководством преподавателей колледжа.

Студенты должны составлять конспекты лекций, систематически готовиться к семинарским занятиям, вести глоссарий и быть готовы ответить на контрольные вопросы в ходе лекций и аудиторных занятий. Успешное

освоение программы предполагает выполнение практических заданий на основе.

Должны раскрывать рекомендуемый режим и характер учебной работы по изучению теоретического курса (или его раздела/части), по выполнению заданий для самостоятельной работы, по использованию информационных технологий и т.д. Методические указания должны мотивировать студента к самостоятельной работе и не подменять учебную литературу.

Указывается перечень учебно-методических изданий, рекомендуемых студентам для подготовки к занятиям и выполнения самостоятельной работы, а также методические материалы на бумажных и/или электронных носителях, выпущенные колледжем и предоставляемые студентам во время занятий: рабочие тетради студентов, наглядные пособия, глоссарий (словарь терминов по тематике дисциплины (ПМ/МДК)), тезисы лекций, раздаточный материал и др.

Самостоятельная работа студентов, предусмотренная учебным планом в объеме не менее 30-50% общего количества часов, должна соответствовать более глубокому усвоению изучаемого курса, формировать навыки исследовательской работы и ориентировать студентов на умение применять теоретические знания на практике.

Задания для самостоятельной работы составляются по разделам и темам, по которым не предусмотрены аудиторские занятия, либо требуется дополнительно проработать и проанализировать рассматриваемый преподавателем материал в объеме запланированных часов.

Задания по самостоятельной работе могут быть оформлены в виде таблицы с указанием конкретного вида самостоятельной работы:

- работа с рекомендуемой основной и дополнительной литературой, нормативными документами.
- конспектирование первоисточников и другой учебной литературы,
- выполнение заданий и практических упражнений, предлагаемых в учебном пособии УМК,

- написание рефератов на основе информации в Интернете (каталоги Российской Государственной библиотеки и др.),
- выполнение курсовой работы,
- проработка учебного материала (по конспектам лекций, учебной и научной литературе) и подготовка докладов на семинарах и практических занятиях, к участию в тематических дискуссиях и деловых играх,
- работа с нормативными документами и законодательной базой,
- поиск и обзор научных публикаций и электронных источников информации, подготовка заключения по обзору,
- выполнение контрольных работ, творческих (проектных) заданий, курсовых работ (проектов),
- решение задач, упражнений,
- отработка техники выполнения манипуляций в соответствии со стандартами или алгоритмами,
- написание рефератов (эссе),
- работа с заданиями в тестовой форме и вопросами для самопроверки,
- выполнение переводов на иностранные языки/с иностранных языков,
- моделирование и/или анализ конкретных проблемных ситуаций,
- обработка статистических данных, нормативных материалов,
- анализ статистических и фактических материалов, составление выводов на основе проведенного анализа,
- творческий проект и т.д.

Разделы и темы для самостоятельного изучения	Виды и содержание самостоятельной работы

Самостоятельная работа должна носить систематический характер, быть интересной и привлекательной для студента.

Результаты самостоятельной работы контролируются преподавателем и учитываются при промежуточной аттестации студента. В качестве форм

контроля внеаудиторной самостоятельной работы студентов могут быть использованы семинарские занятия, зачеты, тестирование, самоотчеты, контрольные работы, защита творческих работ и другое.

Критериями оценки результатов внеаудиторной самостоятельной работы студентов являются:

- уровень освоения учебного материала,
- умение использовать теоретические знания при выполнении практических задач,
- сформированность общих компетенций,
- сформированность профессиональных компетенций,
- обоснованность и четкость изложения ответа,
- оформление материала в соответствии с требованиями.

7.11.2. Примеры составления методических указаний.

Памятка для рационального слушания, восприятия, записывания лекций.

1. Если заранее известна тема лекции, следует ознакомиться с материалом учебника по данному вопросу. Это позволит избежать повторного записывания уже известного материала, сосредоточиться на записи новых сведений о последних достижениях науки, на понимании точки зрения самого лектора.

2. При подготовке к лекции проработайте конспект предыдущей лекции, тогда логические выводы новой лекции будут более понятными.

3. Слушая лекцию, следите за ходом мысли лектора, за логической последовательностью изложения. Не стремитесь к дословному записыванию. Чем внимательнее Вы слушаете, тем легче записывать, и, наоборот, попытка механически зафиксировать все, не вникая в смысл, существенно снижает качество конспекта.

4. В конспекте рекомендуется записать основные положения, формулировки, определения, выводы, аргументы, которые, как правило, лектор повторяет или произносит медленнее.

5. Если лектор формулирует какое-либо положение, а затем доказывает, аргументирует его, приводит примеры, то внимательно следите за ходом рассуждений. Стремитесь их понять. Лектор повторит основные мысли и положения в той же форме или выразит их в другой форме, вот тогда Вы и законспектируете материал, который уже будет Вам понятен, а значит, законспектируете его легче и правильнее.

6. В тетради для конспектирования лекций оставляйте широкие поля, примерно 1/3 страницы, для заметок при отработке записей самостоятельно, под руководством преподавателя на семинаре, практическом занятии.

7. Каждая новая мысль лекции должна быть выделена в отдельный абзац, с соблюдением цифровой нумерации там, где это возможно.

8. Старайтесь писать грамотно.

9. После лекции необходимо прочесть конспект и отработать его, то есть исправить неразборчиво написанные слова, дописать сокращенные, внести дополнения. Лучше это сделать в тот же день. На поля можно вписывать дополнительные сведения из учебника, соответствующие основной мысли абзаца в конспекте лекции.

Памятка для работы с книгой.

1. Читайте материал один-два раза, не торопясь, вдумываясь в смысл, не продвигаясь дальше, пока не понято прочитанное. Читать необходимо с карандашом в руках. Новые термины, латинские названия следует несколько раз написать и произнести вслух, возможно, записать в глоссарий.

2. Составьте план текста. Вначале простой, а затем сложный или сложно-распространенный.

3. Перескажите текст по плану.

4. Выделите в каждой части главную мысль (основные признаки, особенности и т.п.). Осмыслите логическую взаимосвязь выделенных частей.

5. Выделите в тексте материал, который Вы изучали ранее и который встретили впервые.

6. Поработайте с конспектом лекции по соответствующей теме. Сравните материал. Исправьте ошибки, дополните.

7. Обратите еще раз внимание на графический материал учебника (рисунки, графики, таблицы и т.п.). Четко уясните их содержание. Найдите объяснение в тексте.

8. Материал, подающийся классификации, полезно изобразить в виде схемы.

9. Проверьте свои знания по контрольным вопросам и заданиям к тексту.

10. Поработайте с доступной по теме дополнительной литературой (рекомендует преподаватель), а также самостоятельно с рецептурным справочником, журналами «Сестринское дело» и «Медицинская помощь» и др. Подготовьте краткое сообщение о фактах, необсуждавшихся на лекции и не содержащихся в тексте учебника. Это задание является дополнительным, однако систематическое его выполнение позволит приобрести устойчивый навык самостоятельного поиска и осмысления новой информации.

Памятка для решения задач.

1. Внимательно прочтите и поймите условие задачи.
2. Перескажите ее содержание.
3. Запишите краткое условие задачи, анализируя данные.
4. Если возможно, сделайте рисунок или схему, иллюстрирующие условия задачи.
5. Разделите задачу на очевидные части.
6. Осмыслите решение каждой части и их взаимосвязь.
7. Дайте четкий ответ на поставленный вопрос. Проверьте ответ.
8. Поищите другое решение задачи. Сравните его с первым. Сделайте выводы.

Памятка для составления реферата.

1. По некоторым темам дисциплины вы можете провести теоретическое исследование и результаты отразить в реферате, а в

дальнейшем включить в свою курсовую работу или в научную публикацию. Тематика рефератов приводится в рабочей программе. Для выполнения учебной программы достаточно подготовить один или два реферата.

2. Реферируемые книги, журнальные статьи, научные отчеты, которые вы выбираете, должны относиться непосредственно к изучаемой теме или всей дисциплине. Содержание реферата может быть посвящено обзору и сравнительной характеристике материалов нескольких источников. Обязательно указывайте адреса использованных веб-страниц. Старайтесь кратко отразить главные идеи и выводы, которые авторы делают. Опишите, как вы могли бы применять некоторые из ваших новых знаний, выскажите свою критику. (Что вы думаете относительно того, что авторы хотели сообщить?).

3. Внимательно изучите предложенную тему реферата.

4. Подберите литературу по списку, предложенному преподавателем или самостоятельно в библиотеке по каталогу.

5. Изучите содержание подобранных источников.

6. Составьте план реферата (см. памятку для работы с книгой).

7. Сформулируйте основное положение каждого пункта плана и аргументируйте его цитатами, кратким конспектом текста из литературных источников.

8. Если в литературе имеются разные точки зрения по каким-либо вопросам, то в реферате отражаются все из них, проводится сравнение.

9. Сделайте собственные выводы, комментарии по пунктам плана или по всему реферату в целом.

10. При цитировании текста указывайте автора источника, название, издательство, год издания, страницы.

11. В конце реферата приведите полный список используемых литературных источников.

Правила оформления реферата.

1. Работа должна начинаться с титульного листа (рис. 1):

БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ОРЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
«ОРЛОВСКИЙ БАЗОВЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

(КОД) СПЕЦИАЛЬНОСТЬ _____
П(Ц)К _____

РЕФЕРАТ

ТЕМА _____

ДИСЦИПЛИНА, ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ МОДУЛЬ, МДК
(НАЗВАНИЕ)

Студент(ка)
Ф.И.О.
полностью _____
курс, группа _____
Руководитель:
ученая степень, должность _____
фамилия, инициалы _____

г. Орел – 2017г.

Рис. 1. Титульный лист реферата

2. 2-й лист – **содержание**. Это указатель всех рубрик работы с указанием страниц.

Содержание:

I. Введение

II. Основная часть

1. Теоретическая часть

2. Практическая часть

III. Заключение

IV. Список литературы

V. Приложения

3. Введение занимает 2-3 страницы и должно отражать следующие пункты:

- определение темы и ее актуальность,
- обоснование темы реферата,
- определение границ исследования,
- определение главной цели работы

4. Основная часть работы разбивается на:

теоретическую часть, где излагаются и анализируются наиболее общие положения, касающиеся данной темы и обязательно роль среднего медицинского персонала в решении данной проблемы,

практическую часть, где рассматривается конкретный материал, имеющий практическую направленность и значение.

Каждая часть должна занимать 3-7 страниц.

5. Заключение представляется выводами и должно составлять 1-2 страницы. Выводы работы – это умозаключение из ранее сделанных посылок, поэтому, их делают, ориентируясь на цель, достигая ее.

Для написания реферата используются 8-10 литературных источников, причем, если в реферате поднимается современная проблема, источники должны быть недавних лет выпуска (не более 5 лет давности). Список источников должен включать литературу:

- основную
- дополнительную
- периодические издания

Литература указывается в алфавитном порядке, который определяется первой буквой фамилии автора или названия книги (если автор не указан), затем следует название книги, издательство, год, используемые страницы.

Библиография должна составлять 1-2 страницы.

6. Приложения представляются:

- графиками,
- таблицами,
- схемами,
- памятками бесед,
- копиями документов и т.д.

Реферат должен быть помещен в файловую папку. Объем работы 10-20 печатных листов. Формат бумаги А 4 (стандартный печатный лист). Нумерация страниц начинается со второй, проставляется посередине нижнего листа без точек и дефисов.

Заголовки должны располагаться посередине текста, переносы слов не разрешаются. Если заголовок большой, то он делится по смыслу на несколько строк. Между каждой строкой 1 интервал. Точка после заголовка не ставится. Заголовок не пишут в конце страницы, если для текста нет места, он переносится на другую страницу.

Подзаголовки пишутся без подчеркивания, правила подзаголовка те же, что и заголовка. Расстояние между подзаголовками и заголовками 2 интервала. Расстояние между строками при написании текста 1,5 интервала.

Необходимо делать сноски авторов при заимствовании цитат и мыслей. Каждая новая глава начинается с новой страницы (введение, заключение, список литературы, приложения). Свои мысли лучше выражать с помощью вводных слов: «Нам думается...», «Мы убеждены...», «Мы стоим на точке зрения...»

Оформление полей:

- левое поле – 30 мм,
- правое поле – 15 мм,
- верхнее поле – 20 мм,
- нижнее поле – 20 мм.

Критерии оценивания реферата. Реферат оценивается по пятибалльной системе.

Оценка «**отлично**» ставится за рефераты, выполненные безупречно, с соблюдением всех требований, как по содержанию, так и по оформлению.

Оценку «**хорошо**» получают рефераты такого же уровня, но в которых тема неполно раскрыта, не во всем проявлен самостоятельный и творческий подход, есть изъяны в оформлении работы.

Оценка «**удовлетворительно**» ставится в тех случаях, когда тема значительно неполно раскрыта, преобладает несамостоятельность, нетворческий подход к работе, использовано 1-2 литературных источника, работа небрежно оформлена.

Оценка должна учитывать и своевременность подачи реферата на рецензирование, если дата сдачи реферата оговорена заранее.

8. Фонд оценочных средств

Включает:

- комплект контрольно-измерительных материалов (КИМ), в который включаются материалы рубежного контроля, промежуточной и итоговой аттестации по учебной дисциплине (МДК);
- комплект контрольно-оценочных средств для проведения квалификационного экзамена по профессиональному модулю

8.1. Текущий контроль и промежуточная аттестация.

При проведении текущего и промежуточного и итогового контроля студентов важно всегда помнить, что систематичность, объективность, аргументированность – главные принципы, на которых основаны контроль и оценка знаний студентов.

Проверка, контроль и оценка знаний студента, требуют учета его индивидуального стиля в осуществлении учебной деятельности. Знание критериев оценки знаний обязательно для преподавателя и студента.

Организация текущего контроля. В разделе определяются контрольные «точки» дисциплины (МДК) по каждому разделу (теме)

дисциплины (МДК). Они могут включать в себя как обязательно проводимые, так и «точки» самопроверки обучающихся. Раскрывается:

Кто? (преподаватель, проводящий теоретические или практические, лабораторные занятия)

Когда? (во время занятий или внеурочное время)

Как проводится текущий контроль.

В разделе должна быть указана система оценивания (балльная, балльно-рейтинговая, иная) результатов текущего контроля.

В том случае, если преподаватель использует балльную или балльно-рейтинговую систему оценки освоения дисциплины (МДК) необходимо указать, какое количество баллов может получить обучающийся как за время освоения дисциплины (МДК) в целом, так и по каждой контрольной «точке». Должны быть приведены вопросы для блиц-опросов, задания эссе и контрольных работ, учебных проектов, составлены базы тестовых заданий и т.п. В данном разделе размещаются также темы рефератов, курсовых работ.

Промежуточная аттестация по дисциплине (ПМ).

Необходимо указать в какой форме проводится промежуточная аттестация учащихся по дисциплине (МДК, ПМ). Она может иметь вид зачёта или экзамена. В том случае, если преподаватель проводит промежуточную аттестацию в виде зачёта или экзамена, в данном разделе должен быть приведён перечень вопросов по всем материалам дисциплины (МДК, ПМ).

Итоговая аттестация. Необходимо указать формы проведения ГИА, требования к организации и проведению ГИА.

8.2. Тестовые задания.

Система тестирования даёт студентам возможность не только проверить знания, но и исправить ошибки и отработать слабые места.

В процессе изучения дисциплины рекомендуется использовать три вида тестов:

- тест для самоконтроля (для каждой темы),

- рубежный тест (для цикла тем),
- итоговый тест (для всей дисциплины в целом).

Рубежный тест – используется для проверки знаний по окончании изучения тем (аналог зачета в многосеместровых курсах).

Итоговый тест – по завершении изучения дисциплины (аналог экзамена).

Все тестовые задания должны быть разделены по контролируемым темам. При составлении ФТЗ желательно использовать все типы тестовых заданий:

- выбор одного варианта ответа из предложенного множества,
- выбор нескольких верных вариантов ответа из предложенного множества,
- задания на установление соответствия,
- задание на установление правильной последовательности,
- задание на заполнение пропущенного ключевого слова, на ввод правильного ответа, числовой вопрос.

Пример.

Методические рекомендации по выполнению контрольных мероприятий

Итоговым контролем по дисциплине является – экзамен (зачет) и написание и защита курсовой работы по выбору из предложенного списка (см. ниже). Экзамен (зачет) проводится аудиторно по экзаменационным билетам. Экзаменационные билеты содержат два теоретических вопроса и практическое задание. Для успешной подготовки к итоговому контролю предлагается выполнить следующие контрольные мероприятия:

- Выполнить тестовые задания после каждого раздела (темы) учебного курса (в качестве самоконтроля).
- Выполнить лабораторные работы по всем темам дисциплины. Выполнение лабораторных работ требует заполнения отчетов, которые составляются в электронном виде. В отчетах должна быть представлена

следующая информация: тема работы; цель работы, общая постановка задачи, индивидуальные данные для выполнения работы (№ варианта), результаты выполнения работы, ответы на контрольные вопросы.

- Написать реферат по выбору из предложенного списка (Список тем рефератов см. в темах семинарских занятий, либо в рабочей программе, либо список прилагается). Защита по реферату, предоставленному преподавателю проводится на семинарском занятии.

- Пройти итоговое тестирование.

Список тем курсовых работ:

1.....

2.....

3.....

Список тем рефератов:

1.....

2.....

3.....

Критерии оценки:

Критерии оценки экзамена:

Отметка *«отлично»* – студент, глубоко и прочно усвоил программный материал, исчерпывающе, последовательно, грамотно и логически стройно его излагает, в ответе увязывается теория с практикой, он показывает знакомство с монографической литературой, правильно обосновывает решение задачи.

Отметка *«хорошо»* – студент, твердо знает программный материал, грамотно и по существу излагает его, не допускает существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач.

Отметка *«удовлетворительно»* – студент знает только основной материал, но не усвоил его деталей, допускает в ответе неточности, затрудняется в выполнении практических задач.

Отметка *«неудовлетворительно»* – студент не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, с затруднениями выполняет практические задания.

Критерии оценки зачета:

«зачтено» – студент имеет устойчивые знания об основных понятиях дисциплины, может сформулировать взаимосвязи между понятиями.

«незачтено» – студент имеет значительные пробелы в знаниях, не может сформулировать взаимосвязи между изучаемыми в курсе понятиями, не имеет представления о большинстве изучаемых основных понятий дисциплины.

Критерии оценки тестовых заданий:

85-100% правильных ответов – отлично;

70- 85% правильных ответов – хорошо;

55- 70% правильных ответов – удовлетворительно;

ниже 55% – неудовлетворительно.

Либо:

60-100% правильных ответов – зачтено;

ниже 60% – незачтено.

9. Дидактические материалы.

Дидактические материалы представляют собой достаточно широкий спектр разнообразных методических материалов и средств, позволяющих оптимизировать процесс взаимодействия со студентами. Дидактические материалы могут быть представлены в следующем виде:

- структурно-логические схемы;
- презентации;
- опорные сигналы/ плакаты;
- рабочие тетради;
- деловые/ролевые игры;
- тренинги;

- групповые и индивидуальные задания/ проекты;
- практические (деловые) ситуации (кейсы);
- раздаточный дидактический материал;
- электронные публикации известных ученых по материалу дисциплины
- электронные дидактические материалы, например, обучающие презентации, электронные учебники;
- дополнительные мультимедийные компоненты (аудио-, видео-) и пр.

9.1. Презентация учебной дисциплины.

Презентация курса или конкретного занятия, созданная средствами Microsoft PowerPoint, является структурированным отображением учебного материала, с точки зрения содержания, назначения, формы и других особенностей и может включать в себя все вышеперечисленные средства наглядности. Систематизирует общее представление студента об учебной дисциплине, акцентируя внимание на важных моментах, повышает интерес к предложенной теме. Презентация представляет собой последовательность слайдов (экранов), отображающих основные положения соответствующей темы и раскрывающие ее содержание. Для составления слайдов может использоваться текст, графическая информация и любые другие мультимедийные элементы.

Презентация создается средствами Microsoft Office PowerPoint и сохраняется в отдельном файле. Можно создать шаблон презентации всей дисциплины. Авторам-составителям, достаточно будет внести свою информацию в подготовленный шаблон презентации (презентация дисциплины.ppt или pptx).

9.2. Электронные дидактические материалы.

Электронные дидактические материалы или электронная хрестоматия может включать электронные публикации классиков, известных ученых по материалу дисциплины, изложение отличных от общепринятых взглядов на проблемы учебной дисциплины отдельных авторов, описание классических

экспериментов, новейшие публикации в формате MS Word, PDF, HTML, FLASH и др. Также в хрестоматию могут быть включены электронные учебники и курсы, разработанные другими авторами.

9.3. Дополнительные мультимедийные компоненты (аудио-, видео-) и другие.

К мультимедийной наглядности (на основе как изобразительных, так и условно-графических иллюстраций) относятся:

- анимация и 3D моделирование (с музыкальным или речевым сопровождением),
- аудиофрагменты (аудиофрагменты текста, аудиолекции, звуковые комментарии к рисункам, речевые фрагменты персоналий и др.),
- видеочасти или видеоролики,
- аудиовидеофрагменты (лекций, конференций, видеообращений, политических событий, явлений и др.),
- видеофильмы (художественные и документальные).

9.4. Структурно-логические схемы

При помощи схематического изображения разработчик УМК раскрывает явление в его логической последовательности, обеспечивает наглядное сравнение двух или более объектов, а также обобщает и систематизирует информацию. К логико-структурным схемам или моделям относятся:

- таблицы,
- схемы,
- блок-схемы,
- диаграммы,
- гистограммы,
- графики,
- макеты,
- карты,

- картосхемы,
- планшеты.

10. Материально-техническое обеспечение дисциплин (ПМ, МДК).

Указывается перечень необходимых технических средств обучения, используемых в учебном процессе для освоения дисциплины (ПМ, МДК), и способы их применения:

- компьютерное и мультимедийное оборудование,
- приборы и оборудование учебного назначения,
- пакет прикладных обучающих программ,
- видео – аудиовизуальные средства обучения,
- электронная библиотека курса,
- ссылки на интернет-ресурсы и др.

11. Список учебной литературы.

Состоит из двух частей: основная и дополнительная.

В список основной литературы (не более 5 наименований) следует включать базовые издания: учебники, учебные пособия и тексты лекций, имеющиеся в библиотеке колледжа в достаточном для обеспечения учебного процесса количестве экземпляров. Приоритет отдается изданиям, имеющим гриф МоиН РФ или УМО по соответствующему направлению подготовки.

В список дополнительной литературы (не более 10 наименований) включается прочая учебная, справочная и научная литература для углубленного изучения курса, имеющаяся в библиотеке колледжа.

В список литературы не следует включать материалы, не опубликованные в широкой печати, а также труднодоступные и устаревшие издания.

Список литературы может также включать дополнительно рекомендуемую литературу для углубленного изучения и самостоятельного поиска в городских библиотеках, а также для приобретения в личную библиотеку:

- справочно-информационные издания (словари, справочники, энциклопедии, библиографические сборники и т.д.),
- официальная литература (сборники нормативно-правовых документов, законодательных актов и кодексов),
- первоисточники (исторические документы и тексты),
- научная и научно-популярная литература (монографии, статьи, диссертации, научно-реферативные журналы, сборники научных трудов, ежегодники и т.д.),
- периодические издания (профессиональные газеты и журналы),
- электронные издания, Интернет-ресурсы.

Список литературы оформляется в соответствии с требованиями ГОСТ 7.1-2003 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления». Перечень литературы составляется в алфавитном порядке фамилий первых авторов, со сквозной нумерацией. Указываются также: название, вид учебной литературы, наименование издательства, год издания.

В УМК могут входить не только традиционные (учебник, хрестоматия, сборник ситуаций), но и новые книжные жанры (учебник-хрестоматия, учебник-словарь, рабочая тетрадь), а также такие, как электронный учебник, базы данных, электронные гипертексты, дистанционные учебники и пособия.

Список литературы должен обновляться ежегодно с учетом приобретенной и изданной новой литературы в колледже – в виде дополнений и изменений, внесенных в рабочую программу дисциплины (ПМ) в виде вкладыша (лист изменений).

12. Требования к оформлению УМК.

Текстовая часть УМК оформляется в электронном виде, в текстовом процессоре, например MS Word, Open Office. Для создания электронного документа можно использовать стили.

Параметры страницы:

- Ориентация – книжная.
- Размер бумаги – А4.
- Поля документа: верхнее, нижнее – 2 см, левое – 3 см, правое – 1.5 см.
- Положение переплета – слева.

Параметры абзаца:

- Отступ слева, справа – 0 см.
- Отступ первой строки – 1.27 см (для таблиц и рисунков отступ первой строки – НЕТ).
- Интервалы перед, после – 0 пт.
- Межстрочный интервал – полуторный.
- Выравнивание: основной текст – по ширине, заголовки первого уровня – по центру, заголовки 2...,4 уровня – по ширине.

Параметры символа (шрифта):

- Шрифт – Times New Roman.
- Начертания основного текста – обычный.
- Размер – 14 пт.

К заголовкам:

- Первого уровня относятся – содержание, введение, названия глав, заключение, список использованных источников, приложения.
- Второго уровня относятся – названия подзаголовков глав. Заголовок второго уровня указывает в какой главе находится подзаголовок – из примера видно, что подзаголовок находится в первой главе третьим по счету.
- Третьего уровня относятся – названия подзаголовков заголовков второго уровня.

Общие рекомендации:

- Нумерация страниц проставляется в нижнем поле справа. Титульный лист, его оборот, список сокращений, содержание как страницы текста учитываются, но не нумеруются.

- Использовать перенос.

- Различать дефис (-) и тире – .

- Рисунок, используемый для обозначения маркированного списка – КРУЖОК (только кружок).

- Точки в конце заголовков не ставятся. Используются «кавычки-елочки».

**ПРИЛОЖЕНИЕ. ОБРАЗЕЦ ОФОРМЛЕНИЯ ТИТУЛЬНОГО ЛИСТА
УМК**

**ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ ОРЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ОРЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
«ОРЛОВСКИЙ БАЗОВЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ»**

ИНИЦИАЛЫ, ФАМИЛИЯ СОСТАВИТЕЛЯ (АВТОРА)

УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКИЙ КОМПЛЕКС

Полное название учебной дисциплины / ПМ / МДК

Специальность _____
Код, название

г. Орёл – 2017 г.

РАССМОТРЕНО

на заседании П(Ц)К _____

Протокол № ____ от « ____ » _____ 20__ г.

Председатель П(Ц)К _____

Учебно-методический комплекс _____

(название учебной дисциплины/ПМ/МДК полностью)
составлен в соответствии с требованиями Федерального
Государственного образовательного стандарта среднего профессионального
образования / Основной образовательной программы по специальности

(Код, название)

Организация-разработчик: бюджетное профессиональное
образовательное учреждение Орловской области «Орловский базовый
медицинский колледж»

Разработчик(и):

(место работы)

(занимаемая должность)

(ФИО полностью)

Рецензент(ы):

(место работы)

(занимаемая должность)

(ФИО полностью)

