

СОГЛАСОВАНО

Протокол заседания управляющего
совета ГБПОУ «Кропоткинский
медицинский колледж»
от «30»декабря 2020г. № 8

УТВЕРЖДЕНО

приказом ГБПОУ «Кропоткинский
медицинский колледж»
от «18»января 2021г. № 10

СОГЛАСОВАНО

Протокол заседания педагогического
совета ГБПОУ «Кропоткинский
медицинский колледж»
от «18»января 2021г. № 5

СОГЛАСОВАНО

Протокол заседания профсоюзной
организации работников
ГБПОУ «Кропоткинский
медицинский колледж»
от «11»января 2021г. № 35

СОГЛАСОВАНО

Протокол заседания методического совета
ГБПОУ «Кропоткинский
медицинский колледж»
от «18»января 2021г. № 6

**ПОЛОЖЕНИЕ ПО МЕТОДИЧЕСКОМУ ОБЕСПЕЧЕНИЮ
АУДИТОРНЫХ ЗАНЯТИЙ**

государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения
«Кропоткинский медицинский колледж»
министерства здравоохранения Краснодарского края
(ГБПОУ «Кропоткинский медицинский колледж»)

г. Кропоткин
2021г.

1. Общие положения

1.1. Положение по методическому обеспечению аудиторных занятий в ГБПОУ «Кропоткинский медицинский колледж» разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования.

1.2. Положение разработано с целью разъяснения подходов к организации образовательного процесса при реализации программ подготовки специалистов среднего звена (далее – ППСЗ) среднего профессионального образования (далее – СПО) в соответствии с требованиями Федеральных государственных образовательных стандартов (далее – ФГОС).

1.3. Основные задачи:

- подготовка учебно-методического обеспечения специальности и каждой учебной дисциплины/профессионального модуля (далее – ПМ);
- оснащение учебного процесса учебно-методическими, справочными и информационными материалами, улучшающими качество подготовки специалистов;
- создание инструмента планирования и организации работ по совершенствованию учебно-методической базы;
- полноценное обеспечение оснащенности учебного процесса учебно-методическими комплексами.

2. Виды аудиторных занятий

2.1. Аудиторное занятие – основная форма организации образовательного процесса в образовательном учреждении. Преподаватель на занятии организует как деятельность обучающихся, так и свою собственную. Организовать – значит спланировать, определить структуру, время, разработать программу взаимодействия с обучающимися, обеспечить занятия необходимыми ресурсами и т.д. Структура занятия и методика его проведения, в свою очередь, зависят от дидактических целей и задач, которые решаются в процессе обучения.

2.2. Характеристика основных видов учебных занятий.

2.2.1. Лекции представляют собой учебное занятие, составляющее основу теоретического обучения и дающее систематизированные основы научных знаний по учебной дисциплине (профессиональному модулю), раскрывающее состояние и перспективы развития соответствующей области науки и техники, концентрирующее внимание обучающихся на наиболее сложных, узловых вопросах, стимулирующее их познавательную деятельность и способствующее формированию творческого мышления.

2.2.2. Практические занятия проводятся с целью закрепления, углубления, систематизации знаний, формирования умений, ПК и ОК.

2.2.3. Семинарские занятия проводятся с целью углубления и систематизации знаний и обеспечения обучающимися возможности овладения умениями использовать теоретические знания в учебной деятельности, формирования ОК, ПК.

3. Методическое обеспечение аудиторных занятий

3.1. Методическое обеспечение полагает прогнозирование потребностей, разработку методической продукции и ее применение. Качественный и результативный образовательный процесс можно построить только при наличии его комплексного методического обеспечения, что предусматривает разработку учебно-методических комплексов (далее – УМК).

3.2. Учебно-методический комплекс учебных дисциплин и профессиональных модулей (далее – УД и ПМ) представляет собой систему взаимосвязанных и взаимодополняющих средств обучения, необходимую для обеспечения всех видов аудиторных занятий и внеаудиторных мероприятий по учебной дисциплине или профессиональному модулю, организации самостоятельной работы, контроля усвоения материала, а также самостоятельного изучения материала обучающимися при консультативной поддержке преподавателя.

3.3. Требования к структуре и содержанию УМК базируются в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования.

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

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

4. Структура учебно-методического комплекса

4.1. УМК формируются по всем учебным дисциплинам каждой специальности.

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

4.2. Состав УМК определяется содержанием утвержденной учебной программы по соответствующей дисциплине.

1. Программа учебной дисциплины/профессионального модуля.
2. Календарно-тематический план.
3. Материалы по разработке теоретических занятий для преподавателя.
4. Материалы по разработке практических занятий для преподавателя.
5. Методические указания по организации самостоятельной работы обучающихся на занятии.
6. Фонды оценочных средств.

4.2.1. Программа учебной дисциплины/профессионального модуля по освоению учебного материала, должна соответствовать требованиям ФГОС и учитывать специфические особенности подготовки обучающихся по

определенной специальности. Оформление программы выполняется в соответствии с принятым образовательным учреждением Положением о требованиях к структуре и содержанию программ учебных дисциплин и профессиональных модулей.

4.2.2. Календарно-тематический план, регламентирует структуру изучения материала, оформляется в соответствии с принятым образовательным учреждением Положением о календарно-тематическом планировании.

4.2.3. Материалы по разработке теоретических занятий для преподавателя включают технологическую карту занятия, текст лекции, распечатку иллюстративного материала для мультимедийного сопровождения и/или перечень таблиц.

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;
- интеграционные связи УД и ПМ;
- развернутый конспект с указанием презентаций и др. иллюстративными материалами;
- используемые технические средства;
- перечень основной и дополнительной литературы.

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

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

4.2.4. Материалы по разработке практических занятий для преподавателя регламентируют организацию занятия и имеет следующие разделы:

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

4.2.5. Методические указания по организации самостоятельной работы обучающихся на занятии представляют собой комплекс рекомендаций и разъяснений по режиму и характеру различных видов учебной работы во время

практических, семинарских и др. занятий, позволяющих обучающимся оптимальным образом организовать процесс изучения материала данной дисциплины/модуля выполнять самостоятельную работу, предусмотренную программой.

Структура методических указаний включает в себя также разделы как:

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

4.2.6. Фонды оценочных средств представляют собой набор материалов, используемых для проведения промежуточной и итоговой аттестации по учебной дисциплине/профессиональному модулю. В состав набора входят такие материалы как:

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

5. Порядок утверждения и изменения материалов методического обеспечения аудиторных занятий

5.1. Разработка материалов методического обеспечения аудиторных занятий осуществляется преподавателями, ведущими занятия по данной УД/ПМ. Комплект учебно-методических материалов для подготовки и проведения занятий обучающимися готовится преподавателями под непосредственным руководством председателей цикловых комиссий. В них определяются исходные данные для организации каждого занятия, рекомендации содержательного и методического характера, которые являются обязательными для преподавателей. Каждый преподаватель несет ответственность за качество и своевременность подготовки методического обеспечения аудиторных занятий по преподаваемой учебной дисциплине (профессиональному модулю).

5.2. Изменения в материалы методического обеспечения аудиторных занятий вносятся по мере потери актуальности содержания комплекса, либо отдельных его элементов. При внесении изменений в материалы методического обеспечения аудиторных занятий делаются соответствующие пометки со ссылкой

на решение цикловой комиссии с датой и номером протокола заседания, на котором рассматривался данный вопрос. Все изменения должны согласовываться с заместителем директора по учебно-методической работе.

6. Заключительные положения

6.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения директором ГБПОУ «Кропоткинский медицинский колледж».

Проект внесен и составлен:
Заместитель директора по
учебно-методической работе

В.Г. Гиренко

Согласовано:
Юрисконсульт

Л.Н. Кудряшова