
	Областное государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Томский базовый медицинский колледж»
	<b>Положение</b>
	<i>Об учебно-методическом обеспечении образовательного процесса</i>


УТВЕРЖДАЮ  
 Директор ОГБПОУ «ТБМК»  
 Г.Ю. Ложкина  
 « 22 » апреля 2021 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**ОБ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОМ ОБЕСПЕЧЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО**  
**ПРОЦЕССА**

**Версия 5.0**

	<i>Должность</i>	<i>Фамилия/подпись</i>	<i>Дата</i>
<i>Разработал</i>	Заведующий организационно-методическим отделом	А.О. Дмитриева	<i>22.04.2021</i>
<i>Версия: 5.0</i>	<small>Без подписи документ действителен 8 часов после распечатки. Дата и время распечатки: 22.04.2021, 11:50</small>		
			<i>Стр. 1 из 27</i>


	Областное государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Томский базовый медицинский колледж»
	<b>Положение</b>
	<i>Об учебно-методическом обеспечении образовательного процесса</i>

УТВЕРЖДАЮ  
 Директор ОГБПОУ «ТБМК»  
 \_\_\_\_\_ Т.Ю. Ложкина  
 «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2020 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**ОБ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОМ ОБЕСПЕЧЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО**  
**ПРОЦЕССА**

**Версия 5.0**

	<i>Должность</i>	<i>Фамилия/подпись</i>	<i>Дата</i>
<i>Разработал</i>	<i>Заведующий организационно-методическим отделом</i>	<i>А.О. Дмитриева</i>	
<i>Версия: 5.0</i>	<small>Без подписи документ действителен 8 часов после распечатки. Дата и время распечатки: 22.04.2021, 11:52</small>		<i>Стр. 1 из 27</i>

	Областное государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Томский базовый медицинский колледж»
	<b>Положение</b>
	<i>Об учебно-методическом обеспечении образовательного процесса</i>

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее положение устанавливает единый подход к учебно-методическому обеспечению образовательного процесса в Областном государственном профессиональном образовательном учреждении «Томский базовый медицинский колледж» (далее – Колледж).

1.2. Положение разработано в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, в том числе:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО);
- Приказом Минобрнауки РФ от 01.07.2013 № 499 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»;
- Приказ Рособрнадзора от 14.08.2020 № 831 «Об утверждении Требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и формату представления информации»;
- ГОСТ Р 7.0.60-2020 Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Издания. Основные виды. Термины и определения;
- ГОСТ Р 7.0.100-2018 «Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления»;


А также в соответствии действующими локальными актами Колледжа, регулирующими учебную деятельность.

1.3. Все, что не предусмотрено условиями Положения, определяется нормами законодательства Российской Федерации, актами уполномоченных органов власти и локальными актами Колледжа. В случае изменения законодательства Российской Федерации, принятия уполномоченными органами власти актов, отменяющих или изменяющих нормы, регулируемые Положением, или изменения Устава образовательной организации, настоящее Положение действует в части, им не противоречащей.

## 2. Учебно-методические комплексы

2.1. Учебно-методические комплексы (далее – УМК) охватывают все нормативные и дидактические аспекты образовательного процесса. Комплексное учебно-методическое обеспечение состоит из:

- нормативно-правовой документации;
- учебно-программной и планирующей документации;
- учебно-методической документации;
- электронных образовательных ресурсов.

	Областное государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Томский базовый медицинский колледж»
	<b>Положение</b>
	<i>Об учебно-методическом обеспечении образовательного процесса</i>

2.2. Основными задачами создания УМК являются:

- совершенствование учебно-методического обеспечения учебных дисциплин и профессиональных модулей основных профессиональных образовательных программ (далее – ОПОП), дополнительных профессиональных программ (далее – ДПП) с учетом достижений науки, требований системы образования и практического здравоохранения;
- оснащение образовательного процесса качественными учебно-программными, методическими, информационными и другими материалами;
- оказание обучающимся методической помощи в усвоении учебного материала при реализации образовательных программ всех видов и типов;
- обеспечение методического сопровождения аудиторной и внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся;
- обеспечение текущего, рубежного контроля, промежуточной, государственной итоговой аттестации контрольно-измерительными материалами (далее – КИМ), контрольно-оценочными средствами (далее – КОС) в соответствии с требованиями ФГОС СПО;
- обеспечение текущего контроля, итоговой аттестации по ДПП.


2.3. УМК, разработанные преподавателями Колледжа, прошедшие процедуру согласования и утверждения, предусмотренную данным Положением, являются собственностью Колледжа.

### **3. Раздел УМК «Нормативно-правовая документация»**

3.1. Раздел УМК «Нормативно-правовая документация» включает:

- выписку из ФГОС СПО (копии страниц) с указанием требований к результатам освоения учебной дисциплины/ профессионального модуля (для общеобразовательных дисциплин – выписку из стандарта среднего общего образования);
- примерную программу учебной дисциплины (при наличии);
- ведомственные стандартизирующие документы, рекомендации по организации образовательного процесса (при наличии);
- нормативно-правовую документацию, регламентирующую деятельность лечебно-профилактических организаций (далее – ЛПО) и их структурных подразделений (для предметов профессионального цикла).

3.2. Допускается формирование раздела УМК «Нормативно-правовая документация» на электронном носителе, в т.ч. в облачном хранилище, на платформе LMS Moodle Колледжа (активные гиперссылки, документы в формате doc, pdf).

	Областное государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Томский базовый медицинский колледж»
	<b>Положение</b>
	<i>Об учебно-методическом обеспечении образовательного процесса</i>

#### **4. Раздел «Учебно-программная, планирующая документация»**

4.1. Раздел УМК «Учебно-программная, планирующая документация» включает *обязательные компоненты*:

- рабочую программу учебной дисциплины/ профессионального модуля/ практики/ ДПП;
- программу промежуточной аттестации по учебной дисциплине/ профессиональному модулю/ практике;
- тематический план;
- комплект планов учебных занятий (поурочных планов или технологических карт).

4.2. Рабочие программы в составе ОПОП составляются на основе примерных программ (при наличии).

4.3. Рабочие программы в составе ОПОП проектируются в соответствии с учебными планами специальностей.

4.4. Порядок разработки учебно-программного обеспечения образовательного процесса:

4.4.1. Рабочие программы учебных дисциплин, профессиональных модулей, практик, промежуточных аттестаций, ДПП, разрабатываются преподавателями, назначаемыми приказом директора Колледжа по представлению заместителя директора по учебно-методической и воспитательной работе (далее – разработчики или преподаватели-разработчики).

4.4.2. В качестве разработчиков могут привлекаться преподаватели соответствующего предметного цикла, имеющие профильное образование.


4.4.3. Кандидатуры преподавателей-разработчиков предлагаются председателями цикловых методических комиссий (далее – ЦМК), согласовываются с заведующим организационно-методическим отделом, заместителем директора по учебно-методической и воспитательной работе и предоставляются на утверждение директору Колледжа.

4.4.4. К разработке программ профессиональных модулей, практик, ДПП могут привлекаться специалисты практического здравоохранения по представлению руководителя практического обучения.

4.4.5. Разработка и коррекция рабочих программ учебных дисциплин и профессиональных модулей в составе ОПОП, а также соответствующих им программ промежуточных аттестаций ведется согласно плану-графику, составляемому заведующим организационно-методическим отделом.

4.4.6. Разработка и коррекция рабочих программ учебных, производственных практик, а также соответствующих им программ промежуточных аттестаций ведется согласно плану-графику, составляемому руководителем практического обучения.

4.4.7. Разработка и коррекция ДПП ведется в соответствии с планом-графиком, составляемым заведующим отделом дополнительного профессионального образования.

	Областное государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Томский базовый медицинский колледж»
	<b>Положение</b>
	<i>Об учебно-методическом обеспечении образовательного процесса</i>

4.4.8. Разработка ДПП, включающих компетентностную подготовку на базе мастерских по приоритетной группе компетенций, ведется по плану-графику работы соответствующей мастерской.

4.4.9. Планы-графики разработки и коррекции учебно-программного обеспечения образовательного процесса утверждаются заместителем директора по учебно-методической и воспитательной работе.

4.4.10. Ответственность за своевременность разработки, содержание и качество оформления учебно-программного обеспечения образовательного процесса несет преподаватель-разработчик.

4.4.11. Ответственность за своевременность разработки, содержание и качество оформления учебно-программной документации для программ, включающих компетентностную подготовку на базе мастерских по приоритетной группе компетенций, несут заведующие мастерскими.

4.4.12. Мониторинг и текущий контроль за разработкой и коррекцией учебно-программного обеспечения осуществляют председатели ЦМК. Общее руководство возлагается на заведующего организационно-методическим отделом.

4.4.13. В рабочих программах учебных дисциплин, профессиональных модулей, практик определяются содержание обучения, последовательность и наиболее целесообразные способы освоения учебного материала обучающимися, виды и тематика самостоятельной работы, условия реализации программы, формы и методы контроля и оценки результатов освоения программы учебной дисциплины/ профессионального модуля/практики.

4.4.14. Программы промежуточных аттестаций включают структурированное описание:


- целей и задач;
- формы промежуточной аттестации с указанием отводимого на нее количества часов;
- содержания, процедуры промежуточной аттестации;
- условий проведения;
- контроля и оценки результатов освоения программы учебной дисциплины/ профессионального модуля/практики

В приложениях к программе промежуточной аттестации приводятся вопросы для подготовки студентов, образцы экзаменационных заданий, примеры билетов.

Программы промежуточных аттестаций не должны иметь расхождений с рабочими программами соответствующих учебных дисциплин, профессиональных модулей, практик, КИМ/КОС.

4.4.15. В ДПП определяются цель, планируемые результаты обучения, приводится учебно-тематический план, содержание обучения, описываются организационно-педагогические условия реализации программы, формы аттестации. К программе прилагаются соответствующие КИМ/КОС.



	Областное государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Томский базовый медицинский колледж»
	<b>Положение</b>
	<i>Об учебно-методическом обеспечении образовательного процесса</i>

4.4.16. Консультативную помощь преподавателям-разработчикам оказывают методисты и председатели ЦМК, а также, в случае необходимости, преподаватели – члены экспертной группы, назначаемой заместителем директора по учебно-методической и воспитательной работе.

4.4.17. При оформлении рабочих программ учебных дисциплин и профессиональных модулей, практик, программ промежуточных аттестаций, ДПП, используются макеты, разработанные Колледжем и утвержденные приказом директора.

4.5. Порядок согласования и утверждения учебно-программного обеспечения образовательного процесса

4.5.1. Рабочие программы учебных дисциплин, профессиональных модулей, практик, программы промежуточных аттестаций, программы профессионального обучения, ДПП, обсуждаются на заседаниях ЦМК. При получении положительного заключения ЦМК программы передаются в организационно-методический отдел для проведения экспертизы.

4.5.2. Экспертизу готового учебно-программного обеспечения проводят методисты. При необходимости ими могут быть даны указания преподавателю-разработчику по устранению выявленных недочетов и рекомендации по совершенствованию программ. В этом случае учебно-программные материалы возвращаются на доработку/коррекцию, и устанавливаются сроки повторной экспертизы.

4.5.3. К экспертизе учебно-программной продукции могут привлекаться наиболее квалифицированные и компетентные в предметной области педагоги Колледжа по согласованию с ЦМК и по назначению заместителя директора по учебно-методической и воспитательной работе.


4.5.4. Рабочие программы учебных дисциплин, профессиональных модулей, практик, промежуточных аттестаций, ДПП рассматриваются Методическим советом Колледжа и по его рекомендации утверждаются директором Колледжа.

4.5.5. Для рабочих программ профессиональным модулям, практик, промежуточных аттестаций по профессиональным модулям обязательным условием является согласование с работодателем соответствующего профиля.

4.5.6. Рабочие программы учебных дисциплин, профессиональных модулей, практик, промежуточных аттестаций в составе ОПОП подлежат ежегодному пересмотру, при необходимости – коррекции, и утверждаются до начала нового учебного года (не позднее 31 августа).

4.5.7. ДПП могут утверждаться в течение текущего учебного года в соответствии с графиком учебного процесса.

4.6. План занятия (либо технологическая карта) разрабатывается преподавателем на каждое учебное занятие для обеспечения эффективной реализации содержания образования, целей обучения, воспитания и развития обучающихся, формирования у них прочных знаний, умений и навыков,

	Областное государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Томский базовый медицинский колледж»
	<b>Положение</b>
	<i>Об учебно-методическом обеспечении образовательного процесса</i>

компетенций. План учебного занятия включает в себя такие элементы, как цели занятия (дидактические, развивающие, воспитательные), вид занятия, меж- и внутрипредметные связи, оснащение занятия, ход занятия (этапы), методы обучения и контроля, затраты времени на каждый этап занятия.

4.7. В Колледже могут применяться различные формы и структуры планов занятий. Рекомендуемые формы приводятся в Приложении № 1 к настоящему Положению.

## **5. Раздел «Учебно-методическая документация»**

5.1. Раздел УМК «Учебно-методическая документация» включает:

*обязательные компоненты*

- учебную и учебно-методическую литературу (основную и дополнительную), в том числе на электронном носителе, а также материалы, размещенные в облачных хранилищах, на платформе LMS Moodle Колледжа, либо каталоги, перечни литературных источников, Интернет-источников;
- комплекты оценочных средств для текущего контроля, промежуточной аттестации по учебным дисциплинам и профессиональным модулям;
- методические рекомендации по организации самостоятельной работы обучающихся;


*дополнительные компоненты*

- методические разработки занятий (семинаров, практических, симуляционных), в т. ч. авторские разработки (при наличии);
- методические разработки мастер-классов по актуальным технологиям в профессии (при наличии);
- методические указания по выполнению лабораторных работ (если лабораторные работы предусмотрены программой);
- методические рекомендации по разработке и выполнению проектных заданий, исследовательских и творческих работ (если предусмотрены);
- методические рекомендации по выполнению курсовых работ, требования к их оформлению (если курсовая работа предусмотрена рабочей программой);
- положения, методические рекомендации по организации и проведению конкурсов, викторин, олимпиад (при наличии);
- оценочные материалы для срезов знаний/учений, директорских контрольных работ.

5.2. К учебной литературе относятся:

- *учебник* (учебное издание, излагающее систематизированное содержание учебной дисциплины, ее раздела, части, соответствующее учебной программе);
- *учебное пособие* (учебное издание, дополняющее или заменяющее частично или полностью учебник, в содержание пособия включается новый, более



	Областное государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Томский базовый медицинский колледж»
	<b>Положение</b>
	<i>Об учебно-методическом обеспечении образовательного процесса</i>

актуальный материал, чем в учебник, т. к. пособие издается более оперативно);

- *учебно-методическое пособие* (учебное пособие, содержащее материалы по методике преподавания, изучения учебной дисциплины, ее раздела, части или воспитания).
- *курс лекций* (тексты лекций одного или нескольких преподавателей по отдельным темам или курсу в целом, служит дополнением к учебнику);
- *конспекты лекций* (сокращенные тексты лекций);
- *учебно-наглядные пособия* (учебное пособие, содержащее в удобной для восприятия визуальной форме материалы в помощь изучению, преподаванию или воспитанию: плакаты, схемы, рисунки, фотографии, графики, таблицы, диаграммы, модели, макеты, муляжи, гербарии и т.д.);
- *рабочая тетрадь* (учебное пособие, имеющее особый дидактический аппарат, способствующий самостоятельной работе учащегося над освоением учебного предмета);
- *практикум* (учебное издание, содержащее практические задания и упражнения, способствующие усвоению пройденного).


5.3. К методической литературе относятся:

- *частные методики* (современные методы, средства и наиболее рациональные формы организации учебных занятий по данной дисциплине, разрабатываемые преподавателем);
- *методические рекомендации* (разрабатываются преподавателем, освещают актуальные общеметодические вопросы конкретной методики преподавателя, предлагают порядок, последовательность и технологию работы преподавателей по подготовке к учебным занятиям);
- *методические разработки* (разрабатываются преподавателем, излагают вопросы изучения отдельных тем учебных программ, сценарии проведения различных видов учебных занятий);
- *методические и инструктивно-методические указания* (разрабатываются преподавателем для практических и семинарских занятий);
- *дидактические материалы*: карточки-задания, дидактические материалы для выполнения самостоятельных и практических работ, алгоритмы выполнения манипуляций и т.д. (разрабатываются преподавателем).

5.4. УМК «Тема»

5.4.1. В соответствии с рабочей программой и тематическим планом преподавателями учебных дисциплин и междисциплинарных курсов формируются УМК «Тема».

5.4.2. УМК «Тема» включает в себя:

	Областное государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Томский базовый медицинский колледж»
	<b>Положение</b>
	<i>Об учебно-методическом обеспечении образовательного процесса</i>

- рабочую программу учебной дисциплины/ тематическую выписку из рабочей программы профессионального модуля с указанием дидактических единиц, названий занятий, видов и тем самостоятельной работы;
- методические разработки семинарских и практических занятий для преподавателя, при их отсутствии – поурочные планы;
- рабочие тетради для студентов (при наличии);
- дидактические (раздаточные) материалы для студентов по теме занятия;
- учебно-методические пособия, инструктивно-методические указания для самоподготовки студентов по изучаемой теме;
- контрольно-оценочные материалы.

5.5. Порядок разработки, согласования и утверждения учебно-методических материалов

5.5.1. Учебные, учебно-методические и методические материалы разрабатываются преподавателями в инициативном порядке, а в случае производственной необходимости – по назначению директора Колледжа.

5.5.2. Ответственность за разработку КИМ/КОС и иных контрольно-оценочных материалов возлагается на преподавателей-разработчиков соответствующих программ.


5.5.3. Консультативную методическую помощь преподавателям в разработке учебных, учебно-методических, методических пособий, методических разработок занятий оказывают методисты Колледжа, председатели ЦМК.

5.5.4. Учебные, учебно-методические пособия, методические разработки занятий рассматриваются на заседаниях ЦМК, получают положительное заключение председателя ЦМК. После чего предоставляются в организационно-методический отдел для проведения экспертизы.

5.5.5. Экспертизу учебных, учебно-методических пособий, методических разработок занятий проводят методисты. При необходимости ими могут быть даны указания преподавателю-разработчику по устранению выявленных недочетов и рекомендации по совершенствованию учебно-методических материалов. В этом случае продукция возвращается на доработку/коррекцию, и устанавливаются сроки повторной экспертизы.

5.5.6. После получения положительного заключения методистов учебные, учебно-методические пособия, методические разработки занятий согласовываются с заведующим организационно-методическим отделом и утверждаются заместителем директора по учебно-методической и воспитательной работе по представлению заведующего организационно-методическим отделом.

5.5.7. Методические пособия и рекомендации для преподавателей в области общей педагогики, методики преподавания, инновационных образовательных технологий, исследовательской и проектной деятельности получают положительное заключение методистов Колледжа и заведующего организационно-методическим отделом, утверждаются заместителем директора по учебно-методической и

	Областное государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Томский базовый медицинский колледж»
	<b>Положение</b>
	<i>Об учебно-методическом обеспечении образовательного процесса</i>

воспитательной работе по представлению заведующего организационно-методическим отделом.

5.5.8. Порядок разработки, согласования и утверждения КИМ/КОС должен соответствовать требованиям действующего положения «О фонде оценочных средств».

5.5.9. Учебные, учебно-методические, методические пособия, методические разработки занятий создаются и утверждаются в течение учебного года в соответствии с индивидуальными планами преподавателей, планами ЦМК, организационно-методического отдела.

5.5.10. Комплекты КИМ/КОС по учебным дисциплинам, профессиональным модулям, практикам подлежат ежегодному пересмотру, при необходимости – коррекции, и утверждаются до начала нового учебного года (не позднее 31 августа).


5.5.11. При необходимости коррекции утвержденных КИМ/КОС вносимые изменения оформляются протоколом, протокол прикладывается к комплекту КИМ/КОС. Решение о коррекции КИМ/КОС принимается на заседании профильных ЦМК.

5.6. Общие требования к структуре учебных, учебно-методических и методических пособий, методических разработок занятий для преподавателей:

- титульный лист (образцы оформления титульных листов – см. Приложение № 2 к настоящему Положению);
- сведения о разработчике и рецензентах, грифы согласования и утверждения (на обороте титульного листа);
- аннотация (на обороте титульного листа);
- содержание/оглавление (обязательно для пособий);
- введение (или пояснительная записка);
- основная часть (разделы, темы);
- заключение (обязательно для пособий);
- список литературы (для методической разработки урока допускается размещение списка литературы в основной части разработки), список литературы оформляется по ГОСТ Р 7.0.100-2018 «Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления» в алфавитном порядке;
- приложения (при наличии).

5.7. Требования к оформлению печатного материала:

- формат – А4;
- поля: левое, верхнее, нижнее - по 2 см, правое – 1 см;
- шрифты – Times New Roman или PT Astra Serif;
- кегль основного текста – 14;
- интервал – 1;
- первая строка (абзац) – отступ 1,25 см;

	Областное государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Томский базовый медицинский колледж»
	<b>Положение</b>
	<i>Об учебно-методическом обеспечении образовательного процесса</i>


- выравнивание – по ширине;
- цвет текста – черный;
- в заголовках допускается полужирный шрифт, кегль 16, выравнивание по центру или по ширине.
- печать односторонняя;
- брошюровка учебных, учебно-методических, методических пособий объемом более 30 страниц является обязательной.

5.8. Учебно-методические пособия, методические разработки занятий и другой утверждаемый материал должны иметь содержательную и внутреннюю техническую рецензии. Рецензентами выступают:

- методист Колледжа (внутренняя техническая рецензия);
- председатель ЦМК (внутренняя содержательная рецензия);
- педагогический работник Колледжа, имеющий высшую квалификационную категорию в должности «преподаватель», преподающий ту же или смежную дисциплину/смежный междисциплинарный курс (внутренняя содержательная рецензия);
- представитель работодателя соответствующего профиля (внешняя содержательная рецензия);
- педагогический работник другой профессиональной образовательной организации, имеющий высшую квалификационную категорию в должности «преподаватель», преподающий ту же или смежную дисциплину/смежный междисциплинарный курс (внешняя содержательная рецензия);
- преподаватель образовательной организации высшего образования (внешняя содержательная рецензия).

5.9. Учебные, учебно-методические, методические пособия, методические разработки занятий для преподавателей должны иметь пояснительную записку. Основная задача пояснительной записки – объяснить и обосновать ключевые моменты содержания пособия:

- актуальность и значимость;
- цель и задачи работы;
- место методической продукции в конкретном курсе обучения и системе профессиональной подготовки;
- краткое описание знаний, умений, профессиональных и общих компетенций, которые освоят (усовершенствуют) обучающиеся в ходе работы с пособием;
- логическая структура пособия;
- учебно-практическая ценность;
- рекомендации к использованию;
- пояснения к порядку работы с методической продукцией.

	Областное государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Томский базовый медицинский колледж»
	<b>Положение</b>
	<i>Об учебно-методическом обеспечении образовательного процесса</i>

5.10. Пояснительная записка составляется с учетом профессиональных или образовательных запросов целевой аудитории данной продукции (преподавателей, студентов, слушателей).

5.11. Дидактические (раздаточные) материалы для работы обучающихся на аудиторных занятиях должны рассматриваться на заседаниях ЦМК и могут использоваться в учебном процессе после положительного заключения ЦМК.

5.12. В содержательной части дидактические (раздаточные) материалы не должны иметь расхождений с утвержденными рабочими программами учебных дисциплин/профессиональных модулей и фондом оценочных средств.

## **6. Электронные образовательные ресурсы**

6.1. При реализации образовательных программ в Колледже используются электронные образовательные ресурсы, применяются дистанционные образовательные технологии.

6.2. *Электронные образовательные ресурсы* (далее – ЭОР) - это представленные в цифровой форме фотографии, видеофрагменты, статические и динамические модели, объекты виртуальной реальности и интерактивного моделирования, картографические материалы, звукозаписи, символные объекты и деловая графика, текстовые документы и иные учебные материалы (электронные приложения), необходимые для организации учебного процесса.


6.3. *Цифровой образовательный ресурс* (разновидность ЭОР) представляют собой законченный интерактивный мультимедиа продукт, направленный на достижение дидактической цели или на решение определенных учебных задач, предусматривает активное участие обучающегося в процессе использования ресурса.

6.4. *Электронные учебные курсы*, разработанные на платформе Moodle Колледжа, представляют собой совокупность связанных ЭОР, которые создаются как с помощью встроенных инструментов Moodle, так и с использованием различных веб-приложений, размещенных в электронной информационно-образовательной среде Колледжа для организации и сопровождения учебного процесса по отдельным учебным дисциплинам, междисциплинарным курсам или их разделам.

6.5. Для работы с ЭОР используются технические средства. *Технические средства обучения* (далее – ТСО): совокупность технических устройств с дидактическим обеспечением, применяемых в учебно-воспитательном процессе для предъявления и обработки информации с целью его оптимизации.

ТСО, сформированные в единый комплекс – это универсальное дидактическое средство, с помощью которого можно реализовать различные дидактические цели. К ТСО, используемым в Колледже, относятся персональные компьютеры и ноутбуки с лицензионным программным обеспечением и выходом в Интернет, мультимедиа системы, интерактивные доски.



	Областное государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Томский базовый медицинский колледж»
	<b>Положение</b>
	<i>Об учебно-методическом обеспечении образовательного процесса</i>

6.6. ЭОР, используемые в образовательном процессе должны соответствовать требованиям действующих положений Колледжа, определяющих требования к их структуре и содержанию.

## **7. Хранение и использование учебно-программного и учебно-методического обеспечения образовательного процесса**

7.1. Экземпляры УМК «Тема» учебных дисциплин, профессиональных модулей, учебных практик на бумажных носителях должны храниться в соответствующих учебных кабинетах. Преподаватели Колледжа, включая внешних совместителей, имеют право безвозмездного пользования учебно-методическим обеспечением образовательного процесса. Преподаватель, пользующийся учебно-методическими материалами кабинета, должен нести ответственность за их состояние и сохранность.

7.2. Сведения об использовании УМК, хранящихся в учебных кабинетах, преподавателями, не являющимися заведующими данными кабинетами, вносятся в журнал учета использования материально-технического и учебно-методического обеспечения кабинета.


7.3. Оригиналы рабочих программ учебных дисциплин, профессиональных модулей, практик, промежуточных аттестаций хранятся у заместителя директора по учебно-методической и воспитательной работе.

7.4. Электронные копии рабочих программ учебных дисциплин, профессиональных модулей, практик, промежуточных аттестаций сохраняются у преподавателей-разработчиков и в электронной базе данных на сервере Колледжа и в облачном хранилище, которое создается организационно-методическим отделом. Доступ к электронной базе и облачному хранилищу имеют: заместитель директора по учебно-методической и воспитательной работе, заведующий организационно-методическим отделом, методисты, заведующий образовательным отделом, руководитель практического обучения, заведующий учебной частью, председатели ЦМК.

7.5. Оригиналы ДПП и УМК модулей, входящих в их состав, сохраняются в отделе дополнительного профессионального образования. Электронные копии ДПП – у преподавателей-разработчиков и в электронной базе данных на сервере Колледжа и в облачном хранилище, которое создается отделом дополнительного профессионального образования. Доступ к электронной базе и облачному хранилищу имеют: заместитель директора по учебно-методической и воспитательной работе, заведующий организационно-методическим отделом, методисты, заведующий и сотрудники отдела дополнительного профессионального образования, председатели ЦМК.


7.6. В случае если программы профессиональных модулей в составе ОПОП, ДПП, включают подготовку на базе мастерских по приоритетной группе



	Областное государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Томский базовый медицинский колледж»
	<b>Положение</b>
	<i>Об учебно-методическом обеспечении образовательного процесса</i>

компетенций, их копии (на бумажных носителях) хранятся в составе документации соответствующих мастерских.

7.7. Копии учебных, учебно-методических, методических пособий, рабочих тетрадей, методических разработок уроков, отражающих положительный педагогический опыт авторов и имеющих высокое качество оформления, сохраняются в методическом кабинете (на бумажном носителе), в электронной базе данных на сервере Колледжа и в облачном хранилище, которое создается организационно-методическим отделом (электронные версии). Доступ к копиям, хранящимся в методическом кабинете, а также к электронной базе на сервере Колледжа и облачному хранилищу предоставляется всем педагогическим работникам Колледжа.

	Областное государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Томский базовый медицинский колледж»
	<b>Положение</b>
	<i>Об учебно-методическом обеспечении образовательного процесса</i>

*Приложение № 1*

### Рекомендуемые формы планов занятий (поурочных планов)

План занятия № \_\_\_\_.

Тема: \_\_\_\_\_

Дидактические цели \_\_\_\_\_

Развивающие цели \_\_\_\_\_

Воспитательные цели \_\_\_\_\_


Формирование компетенций \_\_\_\_\_

Внутрипредметные связи \_\_\_\_\_

Межпредметные связи \_\_\_\_\_

Литература \_\_\_\_\_

Ход учебного занятия (этапы)	Содержание учебного материала	Методы обучения	Средства обучения (наглядные пособия и ТСО)	Ориентировочная дозировка времени	Примечание

	Областное государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Томский базовый медицинский колледж»
	<b>Положение</b>
	<i>Об учебно-методическом обеспечении образовательного процесса</i>

План занятия № \_\_\_\_\_

Тема занятия \_\_\_\_\_

Вид занятия (лекционное, практическое или семинарское) \_\_\_\_\_

Время (продолжительность занятия) \_\_\_\_\_

Цели занятия:

Учебные \_\_\_\_\_

Развивающие \_\_\_\_\_

Воспитательные \_\_\_\_\_

ОК и ПК формирующиеся на занятии \_\_\_\_\_

Средства обучения (оснащение занятия). Раздаточный материал, наглядные пособия, ТСО. \_\_\_\_\_


Межпредметные связи (обеспечивающие, обеспечиваемые) \_\_\_\_\_

Внутрипредметные связи \_\_\_\_\_

Литература \_\_\_\_\_

#### Ход занятия

№	Этапы занятия	Методы обучения и контроля	Цель этапа	Кол-во времени

	Областное государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Томский базовый медицинский колледж»
	<b>Положение</b>
	<i>Об учебно-методическом обеспечении образовательного процесса</i>

План занятия № \_\_\_\_\_

Тема занятия \_\_\_\_\_


Вид занятия (лекционное, практическое или семинарское) \_\_\_\_\_  
 ОК и ПК формирующиеся на занятии \_\_\_\_\_

Внутрипредметные связи \_\_\_\_\_

Межпредметные связи \_\_\_\_\_

Литература \_\_\_\_\_

№ п/п	Название этапа	Краткое описание деятельности		Цель	Время	Оснащение
		преподавателя	студентов			

	Областное государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Томский базовый медицинский колледж»
	<b>Положение</b>
	<i>Об учебно-методическом обеспечении образовательного процесса</i>

Технологическая карта занятия № \_\_\_\_\_

Тема

занятия \_\_\_\_\_

Вид занятия (лекционное, практическое или семинарское) \_\_\_\_\_


ОК и ПК формирующиеся на занятии \_\_\_\_\_

Внутрипредметные связи \_\_\_\_\_

Межпредметные связи \_\_\_\_\_

Литература \_\_\_\_\_

Этап занятия	Цель этапа	Время (мин)	Содержание деятельности		Формы организации деятельности студентов	Методы обучения/контроля	Средства обучения, оснащение
			преподавателя	студентов			

	Областное государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Томский базовый медицинский колледж»
	<b>Положение</b>
	<i>Об учебно-методическом обеспечении образовательного процесса</i>

*Приложение № 2*

Титульный лист и структура методической разработки занятия для преподавателей



Областное государственное бюджетное профессиональное  
образовательное учреждение  
«Томский базовый медицинский колледж»


---

Методическая разработка практического занятия  
для преподавателей

Дисциплина \_\_\_\_\_  
Специальность \_\_\_\_\_

20\_\_\_\_\_ г.



	Областное государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Томский базовый медицинский колледж»
	<b>П о л о ж е н и е</b>
	<i>Об учебно-методическом обеспечении образовательного процесса</i>

Рассмотрено и одобрено  
на заседании ЦМК

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Председатель ЦМК \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Утверждаю

Зам. директора по УМиВР

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Согласовано

Методист \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /


Рекомендовано к утверждению

Заведующий организационно-методическим  
отделом

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Автор (разработчик):

Рецензенты:

	Областное государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Томский базовый медицинский колледж»
	<b>Положение</b>
	<i>Об учебно-методическом обеспечении образовательного процесса</i>

## Практическое занятие

\_\_\_\_\_

Тема

**Место проведения –**

**Время проведения – ..... минут**

**Мотивация учебной деятельности**

**Цели занятия:**

Дидактические:

....

....

Развивающие:

...

....

Воспитательные:

....

....

**Формируемые компетенции**

**Внутрипредметные связи**

**Межпредметные связи**


**Средства обучения**

**Литература**

**Основная часть**

*Содержать технологическую карту, сценарий урока или иное описание хода занятия.*

*В приложения выносятся тексты лекций, справочные материалы, схемы, графологические структуры и т.д., а также варианты заданий, эталоны ответов, критерии оценки (тематические КИМ/КОС).*

	Областное государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Томский базовый медицинский колледж»
	<b>Положение</b>
	<i>Об учебно-методическом обеспечении образовательного процесса</i>

Титульный лист и структура методической разработки занятия для студентов



Областное государственное бюджетное профессиональное  
образовательное учреждение  
«Томский базовый медицинский колледж»


---

Методическая разработка практического занятия  
для студентов

Дисциплина \_\_\_\_\_

Специальность \_\_\_\_\_

20 \_\_\_\_\_ г.

	Областное государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Томский базовый медицинский колледж»
	<b>П о л о ж е н и е</b>
	<i>Об учебно-методическом обеспечении образовательного процесса</i>

Рассмотрено и одобрено  
на заседании ЦМК  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Утверждаю  
Зам. директора по УМиВР  
\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/


Председатель ЦМК \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/

Согласовано  
Методист \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/

Рекомендовано у утверждению  
Заведующий организационно-методическим  
отделом  
\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/

Автор (разработчик):

Рецензенты:

	Областное государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Томский базовый медицинский колледж»
	<b>Положение</b>
	<i>Об учебно-методическом обеспечении образовательного процесса</i>

## Практическое занятие

Тема

**Место проведения –**

**Время проведения – ..... минут**

**Мотивация учебной деятельности**

Студент должен уметь:

.....

.....

Студент должен знать:

.....

.....

Коды формируемых компетенций

.....

**Оснащение занятия**


**Литература**

**Этапы занятия:**

***Примечание***

*Описывается ход урока: пошаговая инструкция для каждого этапа, с указанием алгоритма действий обучающегося, времени и условий выполнения заданий, желательны критерии оценки.*

**Домашнее задание**

	Областное государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Томский базовый медицинский колледж»
	<b>Положение</b>
	<i>Об учебно-методическом обеспечении образовательного процесса</i>

## Титульный лист и структура учебно-методического пособия



Областное государственное бюджетное профессиональное  
образовательное учреждение  
«Томский базовый медицинский колледж»

---


Учебно-методическое пособие для

---

Дисциплина \_\_\_\_\_  
 Специальность \_\_\_\_\_

20\_\_\_\_ г.



	Областное государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Томский базовый медицинский колледж»
	<b>Положение</b>
	<i>Об учебно-методическом обеспечении образовательного процесса</i>

Рассмотрено и одобрено  
на заседании ЦМК \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.

Председатель ЦМК  
\_\_\_\_\_

УТВЕРЖДАЮ

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.

Зам. директора по УМиВР  
\_\_\_\_\_

Согласовано


Методист \_\_\_\_\_

Рекомендовано к утверждению

Зав. организационно-методическим  
отделом \_\_\_\_\_

Автор (разработчик):

Рецензенты:

	Областное государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Томский базовый медицинский колледж»
	<b>Положение</b>
	<i>Об учебно-методическом обеспечении образовательного процесса</i>

## **Оглавление**

### **Пояснительная записка**

*Должна содержать:*

- *актуальность и значимость;*
- *цель и задачи работы;*
- *место методической продукции в конкретном курсе обучения и системе профессиональной подготовки;*
- *краткое описание содержательной части, например, знаний, умений, профессиональных и общих компетенций, которые осvoят (усовершенствуют) обучающиеся в ходе работы с пособием;*
- *логическая структура пособия;*
- *учебно-практическая ценность;*
- *рекомендации к использованию, пояснения к порядку работы с методической продукцией.*

### **Основная часть**

*Материал может быть систематизирован:*

*1) по тематическому принципу: выделяются части, темы или дидактические единицы, содержание каждой из них раскрывается последовательно, приводятся задания для усвоения и закрепления материала, самоконтроля, список рекомендуемой литературы;*

*2) по методическим единицам: первый раздел включает теоретические положения, следующие разделы – задания для закрепления и проверки усвоения материала.*

### **Заключение**

*Носит свободный характер, и зависит как от содержания и специфики предмета, целей и задач работы.*

### **Список использованной литературы**

### **Приложения**