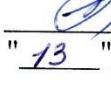


ГАПОУ "Волгоградский медицинский колледж"	4.06.14 Положение "О комплексном учебно-методическом обеспечении (КУМО) обра- зовательных программ по специальностям подготовки ГАПОУ "Волгоградский медицинский колледж" в соответствии с новыми ФГОС СПО 2021-2022 гг."	Стр. 1 из 16
--	--	-----------------

УТВЕРЖДАЮ
Директор
ГАПОУ "Волгоградский медицинский колледж"

Г.Е. Генералова
"13" мая 2024 г.

Контролируемый:
оригинал № 1
место нахождения

«13» мая 2024

ПОЛОЖЕНИЕ

**4.06.14 "О комплексном учебно-методическом обеспечении (КУМО)
образовательных программ по специальностям подготовки
ГАПОУ "Волгоградский медицинский колледж"
в соответствии с новыми ФГОС СПО 2021-2022 гг."**

РАЗРАБОТЧИКИ:

заместитель директора по научно-методической работе
ГАПОУ "Волгоградский медицинский колледж"
М.В. Черненко
старший методист
ГАПОУ "Волгоградский медицинский колледж"
Г.А. Белоусова

ГАПОУ "Волгоградский медицинский колледж"	4.06.14 Положение "О комплексном учебно-методическом обеспечении (КУМО) образовательных программ по специальностям подготовки ГАПОУ "Волгоградский медицинский колледж" в соответствии с новыми ФГОС СПО 2021-2022 гг."	Стр. 2 из 16
--	--	-----------------

СОДЕРЖАНИЕ

НАИМЕНОВАНИЕ РАЗДЕЛА	СТР.
1. Общие положения	3
2. Термины, определения и сокращения	4
3. Основные положения	5
3.1. Состав и структура КУМО	5
3.2. Организация работы по КУМО	6
3.2.1. Порядок работы с нормативной документацией	6
3.2.2 Порядок работы с учебно-методической документацией (рабочие программы учебных предметов, дисциплин, ПМ)	6
3.2.3. Порядок работы с учебно-методической документацией (рабочие программы учебных и производственных практик)	9
3.2.4. Порядок работы по разработке планов учебных занятий	10
3.2.5. Порядок разработки и оформления ФОС	10
3.2.6. Требования к средствам обучения	11
3.3. Распределение обязанностей при выполнении работы по разработке и использованию КУМО	12
3.4. Особенности управления комплексным учебно-методическим обеспечением образовательных программ в филиалах	14
4. Перечень методических материалов для реализации требований к КУМО	14
5. Регистрация, хранение и рассылка	15
6. Порядок внесения изменений	15
Приложение 1. Лист изменений и дополнений в рабочие программы учебных предметов, дисциплин, профессиональных модулей и учебных/производственных практик	16

ГАПОУ "Волгоградский медицинский колледж"	4.06.14 Положение "О комплексном учебно-методическом обеспечении (КУМО) образовательных программ по специальностям подготовки ГАПОУ "Волгоградский медицинский колледж" в соответствии с новыми ФГОС СПО 2021-2022 гг."	Стр. 3 из 16
--	--	-----------------

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение "О комплексном учебно-методическом обеспечении образовательных программ по специальностям подготовки ГАПОУ "Волгоградский медицинский колледж" (далее - Положение) разработано на основе Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" с изменениями, в соответствии с Приказом Минпросвещения России от 24.08.2022 № 762 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования", Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования по специальностям подготовки, Федеральным государственным образовательным стандартом среднего общего образования.

1.2. Настоящее Положение:

- предназначено для введения единых требований к комплексному учебно-методическому обеспечению (далее - КУМО) всех учебных предметов, дисциплин и профессиональных модулей, входящих в учебные планы по специальностям подготовки, реализуемых в ГАПОУ "Волгоградский медицинский колледж" (далее Колледж);
- регулирует процесс разработки и утверждения учебно-методической документации КУМО;
- регламентирует порядок управления учебно-методическими документами и материалами КУМО;
- является обязательным для выполнения структурными подразделениями и должностными лицами колледжа и филиалов, задействованными в процессе проектирования и оказания образовательных услуг по программам среднего профессионального образования.

1.3. Целью данного Положения является установление порядка работы педагогического коллектива по созданию комплексного учебно-методического обеспечения и управлению учебно-методическими документами, средствами контроля и средствами обучения (материалами КУМО) в Колледже и его филиалах.

1.4. Основными требованиями к процессу управления документами и материалами комплексного учебно-методического обеспечения учебных предметов, дисциплин и профессиональных модулей являются:

- наличие в документах учебно-методических объединений преподавателей Колледжа и филиалов Колледжа действующих редакций внутренних нормативных документов (в бумажном и/или электронном виде), регламентирующих работу преподавателей и учебно-методических объединений (далее УМО) преподавателей;
- наличие у преподавателей Колледжа и филиалов Колледжа при проведении занятий действующих рабочих программ учебных предметов, дисциплин и профессиональных модулей, учебной и производственной практики;
- наличие у преподавателей учебно-методических и дидактических материалов, соответствующих действующим рабочим программам учебных предметов, дисциплин и профессиональных модулей, учебной и производственной практики.

1.5. Общую координацию работы Колледжа и филиалов Колледжа по комплексному учебно-методическому обеспечению реализации образовательных программ по специальностям подготовки осуществляет заместитель директора по профессиональному образованию.

Ответственность за наличие комплексного учебно-методического обеспечения учебных предметов, дисциплин или профессиональных модулей как части образовательных программ по специальностям подготовки несет председатель учебно-методического объединения преподавателей Колледжа/филиала Колледжа.

Ответственным за соответствие учебно-методического обеспечения учебных предметов, дисциплин и профессиональных модулей требованиям ФГОС СПО, ФГОС СОО, своевремен-

ГАПОУ "Волгоградский медицинский колледж"	4.06.14 Положение "О комплексном учебно-методическом обеспечении (КУМО) образовательных программ по специальностям подготовки ГАПОУ "Волгоградский медицинский колледж" в соответствии с новыми ФГОС СПО 2021-2022 гг."	Стр. 4 из 16
--	--	-----------------

ность разработки является преподаватель Колледжа/филиала Колледжа, осуществляющий занятия на текущий учебный год в соответствии с педагогической нагрузкой.

Ответственность за выполнение требований настоящего Положения несет каждый преподаватель Колледжа/филиала.

2. ТЕРМИНЫ, ОПРЕДЕЛЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ

2.1. ФГОС СПО – Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования;

2.2. ФГОС СОО - Федеральный государственный образовательный стандарт среднего общего образования;

2.3. Образовательная программа - комплекс основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты) и организационно-педагогических условий, который представлен в виде учебного плана, календарного учебного графика, рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), иных компонентов, оценочных и методических материалов, а также в предусмотренных настоящим Федеральным законом случаях в виде рабочей программы воспитания, календарного плана воспитательной работы, форм аттестации;

2.4. Программа подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ) – совокупность нормативной и учебно-методической документации и материалов, разработанных образовательным учреждением для каждой специальности подготовки на основе соответствующих требований ФГОС СПО, ФГОС СОО.

2.5. Примерная образовательная программа среднего профессионального образования - учебно-методическая документация (примерный учебный план, примерный календарный учебный график, примерные рабочие программы учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), иных компонентов, примерная рабочая программа воспитания, примерный календарный план воспитательной работы), определяющая рекомендуемые объем и содержание образования определенного уровня и (или) определенной направленности, планируемые результаты освоения образовательной программы, примерные условия образовательной деятельности, включая примерные расчеты финансового обеспечения реализации образовательной программы, определенные в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации .

2.6. Учебный план - документ, который определяет перечень, трудоемкость, последовательность и распределение по периодам обучения учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, иных видов учебной деятельности и, если иное не установлено настоящим Федеральным законом, формы промежуточной аттестации обучающихся.

2.7. Комплексное учебно-методическое обеспечение (КУМО) - планирование, разработка и создание оптимальной системы (комплекса) учебно-методической документации и учебно-методических средств обучения, средств контроля необходимых для полного и качественного профессионального обучения учащихся в рамках времени и содержания, определенных учебными планами и рабочими программами учебных предметов, дисциплин и профессиональных модулей.

2.8. Рабочая программа - это учебно-методический документ, разрабатываемый преподавателем самостоятельно на основе ФГОС СПО/ ФГОС СОО, учебного плана и примерной образовательной программой среднего профессионального образования (при наличии).

2.9. Учебный предмет – часть образовательной программы обязательных предметных областей ФГОС СОО, включенный в общеобразовательный цикл ППССЗ на базе основного общего образования с получением среднего общего образования с учетом осваиваемой специальности СПО.

2.10. Дисциплина – часть образовательной программы среднего профессионального образования (обучения), система знаний и умений, отражающая содержание науки и/или области про-

ГАПОУ "Волгоградский медицинский колледж"	4.06.14 Положение "О комплексном учебно-методическом обеспечении (КУМО) образовательных программ по специальностям подготовки ГАПОУ "Волгоградский медицинский колледж" в соответствии с новыми ФГОС СПО 2021-2022 гг."	Стр. 5 из 16
--	--	-----------------

фессиональной деятельности, способствующая формированию общих и/или профессиональных компетенций и нацеленная на достижение результатов обучения.

2.11. Профессиональный модуль (далее - ПМ) – часть образовательной программы среднего профессионального образования (обучения), имеющая определенную логическую завершенность по отношению к заданным ФГОС результатам образования и предназначенная для освоения профессиональных компетенций в рамках каждого из основных видов деятельности, которые также определены в стандарте.

2.12. Междисциплинарный курс (далее - МДК) - это система компетенций и практических навыков, разработанных для создания единой образовательной программы профессионального модуля.

2.13. Практическая подготовка - форма организации образовательной деятельности при освоении образовательной программы в условиях выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью и направленных на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенции по профилю соответствующей образовательной программы.

2.14. Учебная практика – вид учебных занятий, использующийся для выработки начальных профессиональных умений и приобретения первичного практического опыта в условиях учебных кабинетов, лабораторий или баз практического обучения.

2.15. Производственная практика - вид учебных занятий, использующийся для формирования у обучающихся профессиональных компетенций и развития общих компетенций в процессе самостоятельного выполнения определенных видов работ, необходимых для осуществления профессиональной деятельности в максимально приближенных к ней условиях.

2.16. Самостоятельная работа студентов (далее - СРС) – часть учебного процесса, выполняемая студентами без посторонней помощи с целью усвоения, закрепления и совершенствования знаний, выработки соответствующих умений, приобретения практического опыта, формирования общих и профессиональных компетенций, составляющих содержание подготовки специалистов.

2.17. Фонд оценочных средств (далее - ФОС) - совокупность оценочных материалов, форм и процедур текущего контроля знаний, промежуточной аттестации по каждому учебному предмету, дисциплине, междисциплинарному курсу и профессиональному модулю, государственной (итоговой) аттестации, обеспечивающих оценку соответствия образовательных результатов (знаний, умений, практического опыта/навыка и компетенций/ планируемых результатов освоения учебного предмета) обучающихся и выпускников требованиям ФГОС и образовательных программ среднего профессионального образования – программа подготовки специалистов среднего звена по специальностям.

3. ОСНОВНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

3.1. Состав и структура КУМО

3.1.1. Структура и состав КУМО определяется требованиями к учебно-методическому обеспечению учебного процесса согласно ФГОС СПО по специальностям подготовки и ФГОС СОО.

3.1.2. КУМО включает в себя следующие структурные компоненты:

3.1.3. Нормативную документацию:

- ФГОС СПО по специальностям подготовки;
- ФГОС СОО;

- нормативные документы в сфере здравоохранения, регламентирующие деятельность специалистов со средним медицинским образованием в Российской Федерации.

ГАПОУ "Волгоградский медицинский колледж"	4.06.14 Положение "О комплексном учебно-методическом обеспечении (КУМО) образовательных программ по специальностям подготовки ГАПОУ "Волгоградский медицинский колледж" в соответствии с новыми ФГОС СПО 2021-2022 гг."	Стр. 6 из 16
--	--	-----------------

3.1.4. Учебно-методическую документацию:

- рабочие программы учебных предметов/дисциплин/ПМ;
- рабочие программы учебной и производственной практики;
- планы учебных занятий.

3.1.5. Средства контроля:

- ФОС для текущего и промежуточного контроля;
- ФОС для итоговой государственной аттестации.

3.1.6. Средства обучения:

- учебно-методические материалы и литература;
- учебно-наглядные пособия;
- технические средства обучения.

3.2. Организация работы по КУМО

3.2.1. Порядок работы с нормативной документацией

3.2.1.1. Каждый преподаватель колледжа/филиала, вовлеченный в образовательный процесс по подготовке выпускников в соответствии с требованиями ФГОС, изучает:

- требования ФГОС СПО к результатам освоения образовательной программы по специальностям подготовки (общие и профессиональные компетенции, виды деятельности);
- требования ФГОС СОО к личностным, предметным и метапредметным результатам по учебным предметам;
- содержание ППССЗ.

Места хранения документа ФГОС СПО, ФГОС СОО:

- электронные/бумажные версии: в компьютерных базах данных структурных подразделений Колледжа (учебный отдел, отдел практики, научно - методический отдел) и должностных лиц, задействованных в учебном процессе, сайт колледжа, справочно-правовая система Консультант плюс и/или сеть Интернет;

3.2.1.2. Внешние нормативные документы в сфере здравоохранения, регламентирующие деятельность специалистов по специальностям подготовки колледжа и необходимые для удовлетворения потребностей работодателей и качества подготовки специалиста, используются преподавателем при разработке и актуализации КУМО в обязательном порядке.

Каждый преподаватель самостоятельно изучает актуальную нормативную документацию РФ в сфере здравоохранения и образования и использует ее содержание в педагогической работе.

Председатель УМО преподавателей ежегодно при планировании работы УМО вносит в план заседаний обзоры нормативной документации в образовательном процессе. Для эффективной реализации данного направления работы председатель УМО может назначить ответственного за обзор нормативно-правовой документации в сфере здравоохранения и образования РФ.

3.2.2 Порядок работы с учебно-методической документацией (рабочие программы учебных предметов, дисциплин, ПМ)

Разработка рабочих программ осуществляется в соответствии с планом работы колледжа и индивидуальным планом работы преподавателя, ответственного за учебный предмет, дисциплину или профессиональный модуль. Преподаватели, ответственные за разработку рабочих программ учебных предметов, дисциплин и ПМ в Колледже /филиале Колледжа, назначаются приказом директора.

Контролирует процесс разработки/коррекции рабочих программ учебных предметов, дисциплин и ПМ председатель УМО преподавателей в соответствии с планом работы УМО.

ГАПОУ "Волгоградский медицинский колледж"	4.06.14 Положение "О комплексном учебно-методическом обеспечении (КУМО) образовательных программ по специальностям подготовки ГАПОУ "Волгоградский медицинский колледж" в соответствии с новыми ФГОС СПО 2021-2022 гг."	Стр. 7 из 16
--	--	-----------------

Консультирующими сторонами могут быть сотрудники научно-методического и учебного отделов, отдела практики, члены учебно-методических объединений колледжа, при необходимости, другие образовательные организации. При разработке рабочих программ профессиональных модулей консультирующей стороной могут быть представители медицинских организаций, на базе которых проводятся практические занятия или практическая подготовка.

При разработке и оформлении рабочих программ преподаватель-разработчик руководствуется требованиями данного Положения и методическими рекомендациями для преподавателей по разработке рабочих программ учебных предметов, дисциплин, ПМ.

Экспертиза рабочих программ.

Разработанная рабочая программа до рассмотрения на заседании УМО колледжа/филиала Колледжа проходит согласование и экспертизу.

Экспертиза в форме рецензирования рабочих программ осуществляется по факту их разработки или пересмотра в новой редакции.

Внешняя рецензия – это рецензия, данная педагогическим работником другого образовательного учреждения или специалистом из практического здравоохранения в области данного раздела клинической медицины. Внешний рецензент проводит содержательную экспертизу, которая определяет дидактическую целесообразность наполнения рабочей программы. По завершении рецензии необходимо указать должность, квалификационную категорию, учченую степень (при наличии), полное наименование образовательной или медицинской организации, фамилию и инициалы рецензента. Внешняя рецензия заверяется печатью той образовательной или медицинской организации, в которой работает рецензент, и его личной подписью.

Внутренняя рецензия – это рецензия, данная педагогическим работником колледжа или филиала, который преподает тот же или смежный учебный предмет/дисциплину/ПМ, что и автор рабочей программы. Внутренний рецензент может быть назначен из числа преподавателей не только того филиала Колледжа, в котором разработана рабочая программа, но и из числа преподавателей Колледжа или других филиалов Колледжа. Внутренние рецензенты несут ответственность за обоснованность замечаний, сроки проведения экспертизы и оформление ее результатов. Внутренние рецензенты назначаются приказом директора Колледжа. Внутренняя рецензия заверяется печатью отдела кадров и подписью рецензента.

Разработчик программы несет ответственность за коррекцию программы с учетом результатов экспертизы.

Методическое сопровождение экспертизы осуществляют научно-методический отдел.

Согласование и утверждение рабочих программ.

Разработанная рабочая программа должна быть согласована:

- старшим методистом/методистом Колледжа (филиала Колледжа)/заведующим научно-методическим отделом филиала Колледжа / начальником научно-методического отдела / заместителем директора по научно-методической работе на соответствие требованиям методических рекомендаций;
- начальником учебного отдела колледжа/филиала Колледжа на соответствие наименования учебного предмета/дисциплины/ПМ, обозначенного в рабочей программе, ППССЗ по специальности; на соответствие содержания рабочей программы количеству часов, которое отводится на изучение в учебном плане.

Прошедшая экспертизу программа рассматривается на заседании УМО преподавателей, рекомендуется к утверждению.

Начальник учебного отдела, старший методист/методист/заведующий научно-методическим отделом, начальник научно-методического отдела на обратной стороне титульного листа делает пометку "согласовано", ставит дату согласования, подпись, расшифровку подписи.

После рассмотрения на заседании УМО и согласования со старшим методи-

ГАПОУ "Волгоградский медицинский колледж"	4.06.14 Положение "О комплексном учебно-методическом обеспечении (КУМО) образовательных программ по специальностям подготовки ГАПОУ "Волгоградский медицинский колледж" в соответствии с новыми ФГОС СПО 2021-2022 гг."	Стр. 8 из 16
--	--	-----------------

стом/методистом колледжа (филиала Колледжа)/заведующим научно-методическим отделом филиала Колледжа / начальником научно-методического отдела, начальником учебного отдела колледжа/филиала Колледжа программа утверждается заместителем директора по профессиональному образованию.

Разработчик сдает разработанную и оформленную в соответствии с требованиями рабочую программу в учебный отдел Колледжа в следующих видах:

- на бумажном носителе начальнику учебного отдела Колледжа;
- в электронном виде в формате Word (после утверждения рабочей программы заместителем директора по профессиональному образованию) лаборанту учебного отдела.

Перед началом каждого учебного года начальник учебного отдела готовит проект приказа о действующих на данный учебный год рабочих программах с учетом проведенной актуализации. Редакции рабочих программ, не вошедших в приказ, изымаются преподавателями из рабочих материалов с пометкой на титульном листе о прекращении действия данной программы.

Преподаватели должны использовать в образовательном процессе только утвержденные на конкретный учебный год версии рабочих программ.

Электронные версии утвержденных рабочих программ находятся в учебной части и на сайте колледжа.

Преподаватель может получить рабочую программу в электронном виде:

- в отделе практики;
- в учебном отделе;
- может самостоятельно распечатать с официального сайта колледжа.

При этом на титульном листе бумажного носителя рабочей программы преподаватель самостоятельно проставляет дату утверждения Перечня действующих рабочих учебных программ на конкретный учебный год или дату снятия копии программы с сайта.

Ответственность за наличие действующей на текущий учебный год рабочей программы учебного предмета, дисциплины или ПМ несет преподаватель.

Запрещается:

- при наличии у преподавателя электронных версий утвержденных рабочих программ самостоятельно вносить в них изменения;
- хранить на рабочем месте недействующие рабочие программы без отметки об окончании действия программы на титульном листе.

Порядок внесения изменений в рабочие программы.

Рабочие программы должны актуализироваться. Основанием для внесения изменений могут быть:

- изменения в нормативно-правовой базе;
- изменения, касающиеся количества часов по учебному плану;
- самооценка автора (составителя) программы;
- предложения преподавателей, ведущих занятия по учебному предмету/дисциплине/МДК, по результатам работы в семестре/учебном году;
- изменения информационного обеспечения образовательного процесса и др.

В зависимости от объема и значимости изменений они могут оформляться следующим образом:

- дополнения и изменения к рабочей программе в виде Листа изменений с реквизитами протокола заседания УМО, на котором прошло обсуждение (Приложение 1 к Положению о КУМО). Листы изменений оформляются и вносятся во все используемые экземпляры;

- при накоплении относительно большого числа изменений или внесении существенных изменений в программу должна разрабатываться вторая (или очередная) редакция программы, которая повторно подвергается процедуре согласования, рецензирования и утвержде-

ГАПОУ "Волгоградский медицинский колледж"	4.06.14 Положение "О комплексном учебно-методическом обеспечении (КУМО) образовательных программ по специальностям подготовки ГАПОУ "Волгоградский медицинский колледж" в соответствии с новыми ФГОС СПО 2021-2022 гг."	Стр. 9 из 16
--	--	-----------------

ния.

Замечания/предложения по корректировке программы должны быть рассмотрены на заседании УМО Колледжа/филиала Колледжа с последующим оформлением протокола заседания УМО, содержащего результат рассмотрения предлагаемых изменений.

Копию протокола заседания УМО Колледжа/филиала Колледжа, содержащего результат рассмотрения предлагаемых изменений, председатель УМО направляет заместителю директора по профессиональному образованию, который инициирует рассмотрение предлагаемых изменений/дополнений.

Решение по коррекции рабочей программы, разработанной в филиале Колледжа, принимается на основе результатов рассмотрения предлагаемых изменений/дополнений в соответствующем УМО головного учреждения.

Начальник учебного отдела Колледжа формирует план коррекции рабочих программ. Контроль и координацию мероприятий по коррекции рабочих программ осуществляют заместитель директора по профессиональному образованию и начальник учебного отдела Колледжа.

Работа по актуализации рабочих программ учебного предмета/дисциплины/ПМ вносится в индивидуальный план работы преподавателя и план работы УМО.

Порядок согласования и утверждения изменений/дополнений в рабочие программы аналогичен порядку согласования и утверждения рабочих программ (рецензирование дополнений/изменений к рабочей программе не проводится).

3.2.3. Порядок работы с учебно-методической документацией (рабочие программы учебных и производственных практик)

Контроль разработки и коррекции рабочих программ учебной и производственной практики осуществляет заместитель директора по практическому обучению.

Разработка программ осуществляется в соответствии с планом работы колледжа и индивидуальным планом преподавателя, ответственного за разработку.

Преподаватели, ответственные за разработку рабочих программ учебной и производственной практики, назначаются приказом директора Колледжа.

Разработку/коррекцию рабочих программ учебной и производственной практики по содержанию и срокам выполнения контролирует председатель соответствующего УМО преподавателей согласно плану работы УМО. Консультирующими сторонами при разработке рабочих программ учебных и производственных практик могут быть сотрудники отдел практики, члены УМО преподавателей колледжа и филиалов, представители медицинских организаций, на базе которых проводятся практические занятия или практическая подготовка.

Разработанная рабочая программа учебной и производственной практики до рассмотрения на заседании УМО Колледжа/филиала Колледжа проходит экспертизу (внешнее и внутреннее рецензирование). После экспертизы рабочие программы рассматривается на заседании УМО преподавателей, протоколируются, оформляются и сдаются разработчиками в отдел практики на бумажном носителе и в электронном виде в формате Word. Рабочие программы учебных и производственных практик после предварительного согласования начальником отдела практики/заведующего практикой филиала Колледжа, утверждаются заместителем директора по практическому обучению.

Преподаватели должны использовать в образовательном процессе только утвержденные на конкретный учебный год версии рабочих программ.

Электронные версии утвержденных программ находятся в отделе практики и на сайте колледжа.

ГАПОУ "Волгоградский медицинский колледж"	4.06.14 Положение "О комплексном учебно-методическом обеспечении (КУМО) образовательных программ по специальностям подготовки ГАПОУ "Волгоградский медицинский колледж" в соответствии с новыми ФГОС СПО 2021-2022 гг."	Стр. 10 из 16
--	--	------------------

При разработке и оформлении рабочих программ преподаватель-разработчик руководствуется требованиями данного Положения и методическими рекомендациями по написанию рабочих программ по учебной и производственной практике.

Порядок экспертизы, внесения изменений в рабочие программы учебных и производственных практик аналогичен порядку экспертизы, внесения изменений в рабочие программы учебных предметов, дисциплин, ПМ.

3.2.4. Порядок работы по разработке планов учебных занятий

План учебного занятия - учебно-методический документ, разрабатываемый преподавателем на каждое учебное занятие для обеспечения эффективной реализации целей обучения, воспитания и развития; структурирования содержания занятия, развития личностных качеств и формирования у студентов прочных знаний, умений, практических навыков, общих и профессиональных компетенций.

Планы учебных занятий являются обязательным учебно-методическим документом и объективным свидетельством готовности преподавателя к образовательному процессу.

Планы учебных занятий оформляются преподавателями в соответствии с Положением 4.06.09 "О видах учебных занятий в ГАПОУ "Волгоградский медицинский колледж".

В соответствии со Сводным графиком посещения учебных занятий преподавателей, ответственными лицами на учебный год, графиком взаимопосещений занятий УМО преподавателей, аттестации преподавателей, при плановых и внеплановых экспертизах качества содержания обучения как внутри, так и вне колледжа, планы учебных занятий предоставляются преподавателями на проверку наличия или экспертизу их соответствия заданным результатам обучения.

3.2.5. Порядок разработки и оформления ФОС

Оценка качества освоения образовательной программы среднего профессионального образования включает текущий контроль знаний, умений, навыков, промежуточную и государственную итоговую аттестацию студентов.

Разработка и оформление ФОС осуществляются преподавателями при обязательном консультировании с научно-методическим отделом, отделом практики и использованием Методических рекомендаций для преподавателей по составлению фонда оценочных средств.

Ответственность за соответствие ФОС для текущего контроля заданным результатам ОП СПО и ФГОС, своевременность их разработки и качество оформления несет преподаватель. ФОС для текущего контроля могут быть на бумажных и электронных носителях.

В соответствии со Сводным графиком посещения учебных занятий преподавателей ответственными лицами на учебный год, графиком взаимопосещений занятий УМО преподавателей, аттестации преподавателей, при плановых и внеплановых экспертизах качества содержания обучения, как внутренних, так и внешних, ФОС по текущему контролю успеваемости предоставляются преподавателями ответственным должностным лицам для проверки наличия или экспертизы их соответствия заданным результатам обучения.

ФОС для промежуточной аттестации студентов составляются на основе рабочих программ, охватывают ее наиболее актуальные разделы и темы. Вопросы и практические задания должны быть максимально приближены к условиям будущей профессиональной деятельности студентов, формулировки должны быть четкими, краткими, понятными, исключающими двойное толкование. ФОС для промежуточной аттестации по учебному предмету/дисциплине/МДК/ПМ разрабатываются преподавателем/ группой преподавателей на основе приказа директора колледжа, обсуждаются на заседаниях УМО и утверждаются заместителем директора по профессио-

ГАПОУ "Волгоградский медицинский колледж"	4.06.14 Положение "О комплексном учебно-методическом обеспечении (КУМО) образовательных программ по специальностям подготовки ГАПОУ "Волгоградский медицинский колледж" в соответствии с новыми ФГОС СПО 2021-2022 гг."	Стр. 11 из 16
--	--	------------------

нальному образованию. Банк заданий для экзамена (количество вопросов, манипуляций, ситуационных задач и т.п., необходимых для составления экзаменационных билетов) должен превышать количество студентов в группе. Экзаменационные билеты формируются преподавателем и оформляются учебной частью. Оформление, утверждение и использование экзаменационных билетов осуществляется в порядке, установленном в Положении о промежуточной аттестации (действующая редакция). Электронная версия ФОС сдается разработчиком сотруднику учебного отдела в базу данных учебного отдела.

ФОС для промежуточной аттестации по производственной практике по МДК/ПМ разрабатываются преподавателем/ группой преподавателей на основе приказа директора колледжа, обсуждаются на заседаниях УМО и утверждаются заместителем директора по практическому обучению.

Для оценки уровня подготовки обучающихся по итогам учебной практики преподавателем/группой преподавателей формируется перечень практических заданий(манипуляций), обсуждается на заседании УМО, утверждается заместителем директора по практическому обучению и сдается начальнику отдела практики. Электронная версия ФОС для промежуточной аттестации по учебной практике и производственной практике по МДК/ПМ сдается начальнику отдела практики.

Разработанные ФОС для промежуточной аттестации являются едиными для студентов колледжа и филиалов. ФОС для всех видов промежуточной аттестации ежегодно рассматриваются на заседании УМО, решение об их актуальности протоколируется.

При разработке ФОС осуществляется их экспертиза в форме внутреннего рецензирования. Внутренний рецензент назначается приказом директора. Внутренним рецензентом может выступать преподаватель одной предметной области или смежных учебных предметов, дисциплин, ПМ. Внутренний рецензент проводит экспертизу ФОС с целью установления соответствия содержания оценочных средств требованиям ФГОС и рабочей программе. Внутренние рецензенты несут ответственность за обоснованность замечаний, сроки проведения экспертизы и оформление ее результатов. Внутренняя рецензия заверяется печатью отдела кадров и подписью рецензента.

Методическое сопровождение рецензирования ФОС осуществляет научно-методический отдел и отдел практики.

3.2.6. Требования к средствам обучения

Средства обучения – объекты и процессы, которые служат источником учебной информации и инструментами для освоения содержания учебного материала обучающимся, его воспитания и развития.

К основным средствам обучения относятся:

- учебно-методические материалы и литература: конспекты лекций, алгоритмы выполнения манипуляций, методические рекомендации, методические разработки, методические указания и рабочие тетради, методические пособия, электронные информационные материалы и электронные пособия учебники, учебные пособия, справочная литература, каталоги, альбомы, отраслевые журналы, Интернет-ресурсы и др.

Учебно-методическая литература может быть представлена как печатными, так и электронными изданиями.

Преподаватели колледжа могут самостоятельно разрабатывать учебно-методические пособия по всему учебному предмету/дисциплине/МДК/ПМ или по отдельным разделам. На подготовленное учебно-методическое пособие автор должен получить рецензии – внутреннюю и внешнюю. Внутреннюю рецензию составляют преподаватели Колледжа/филиала, внешнюю – преподаватели других образовательных учреждений высшего или среднего профессионального

ГАПОУ "Волгоградский медицинский колледж"	4.06.14 Положение "О комплексном учебно-методическом обеспечении (КУМО) образовательных программ по специальностям подготовки ГАПОУ "Волгоградский медицинский колледж" в соответствии с новыми ФГОС СПО 2021-2022 гг."	Стр. 12 из 16
--	--	------------------

образования, ведущие специалисты медицинских организаций. Учебно-методическое пособие обсуждается на заседании УМО и утверждается на заседании научно-методического совета.

- учебно-наглядные пособия подразделяются на изобразительные и натуральные пособия.

Изобразительные пособия включают: плакаты, схемы, таблицы, фотографии, диаграммы, графики, и т.д. Учебно-наглядные (изобразительные) пособия могут быть представлены в печатном виде, а также средствами мультимедиа.

Натуральные пособия включают: приборы, инструменты, модели в разрезе, модели демонстрационные, муляжи, тренажеры, лабораторное оборудование, реактивы, посуда и т.д.

- технические средства обучения подразделяются на следующие группы:
- аудио-визуальные технические средства (включая мультимедийные системы и Интернет);
- технические средства программируемого обучения;

3.3. Распределение обязанностей при выполнении работы по разработке и использованию КУМО

Преподаватели:

- изучают актуальную нормативную документацию РФ в сфере здравоохранения и образования и используют в образовательном процессе;
- планируют и разрабатывают рабочие программы ФОС с учетом графика учебного процесса по специальности;
- осуществляют коррекцию рабочих программ, ФОС (при необходимости);
- рецензируют рабочие программы, ФОС (по приказу директора)
- анализируют актуальность рабочих программ и ФОС на каждый учебный год и внесение предложений для изменений при необходимости;
- разрабатывают учебно-методическую литературу (при необходимости).

Председатель УМО:

- вносит в план заседаний УМО обзоры нормативной документации в сфере здравоохранения и образования для использования в образовательном процессе;
- осуществляет контроль разработки рабочих программ, ФОС по содержанию и срокам, закрепленных за УМО;
- осуществляет контроль подготовки рецензий на рабочую программу, ФОС.
- проводит обсуждение по вопросам актуализации рабочих программ, ФОС и протоколирует результаты (ежегодно);
- планирует разработку учебно-методической литературы.

Методист/Старший методист:

- консультирует исполнителей по разработке рабочих программ, ФОС, учебно-методической литературы;
- согласует рабочие программы учебных предметов, дисциплин, ПМ;
- консультирует исполнителей при написании рецензий на рабочие программы, ФОС, учебно-методическую литературу.

Заведующий практикой:

- согласует рабочие программы учебной/производственной практики (для филиалов Колледжа);
- консультирует исполнителей по разработке рабочих программ, ФОС по видам практик;
- контролирует оформление рабочих программ, ФОС учебной/производственной практики;
- консультирует исполнителей при написании рецензий на рабочие программы, ФОС учебной/производственной практики;
- формирует электронную базу рабочих программ, ФОС учебной/производственной практики по всем специальностям подготовки;

ГАПОУ "Волгоградский медицинский колледж"	4.06.14 Положение "О комплексном учебно-методическом обеспечении (КУМО) образовательных программ по специальностям подготовки ГАПОУ "Волгоградский медицинский колледж" в соответствии с новыми ФГОС СПО 2021-2022 гг."	Стр. 13 из 16
--	--	------------------

- организует оформление экзаменационных билетов.

Начальник отдела практики:

- согласует рабочие программы учебной/производственной практики;
- организует внешнее и/или внутреннее рецензирование рабочих программ, ФОС учебной и/или производственной практики;
- контролирует наличие электронных версий утвержденных рабочих программ и ФОС учебной и производственной практике в базе данных отдела практики;
- осуществляет контроль размещения рабочих программ учебной и/или производственной практики на официальном сайте колледжа;
- координирует и осуществляет мониторинг разработки/коррекции рабочих программ учебной/производственной практики по всем специальностям подготовки в соответствии с приказом директора Колледжа;
- разрабатывает методические рекомендации по вопросам, связанных с практической подготовкой;
- контролирует оформление экзаменационных билетов.

Начальник учебного отдела Колледжа/ филиала Колледжа:

- согласовывает рабочие программы учебных предметов, дисциплин, ПМ;
- контролирует наличие электронных версий утвержденных рабочих программ и ФОС учебных предметов, дисциплин, ПМ в базе данных учебного отдела;
- ведет учет обеспеченности рабочими программами по всем специальностям подготовки;
- осуществляет контроль размещения рабочих программ учебных предметов, дисциплин, ПМ на официальном сайте колледжа;
- контролирует коррекцию рабочих программ учебных предметов, дисциплин и ПМ по всем специальностям подготовки в соответствии с приказом директора;
- контролирует наличие внешних и/или внутренних рецензий к рабочим программам, ФОС учебных предметов, дисциплин и профессиональных модулей по всем специальностям подготовки;
- контролирует оформление экзаменационных билетов.

Начальник научно-методического отдела Колледжа/заведующий научно-методическим отделом/методист филиала Колледжа:

- разрабатывает методические рекомендации по вопросам, связанных с освоением учебных предметов/дисциплин/ПМ;
- консультирует исполнителей по разработке рабочих программ, ФОС, учебно-методической литературы;
- согласовывает рабочие программы учебных предметов, дисциплин, ПМ;
- консультирует исполнителей при написании рецензий на рабочие программы, ФОС, учебно-методическую литературу.

Заместитель директора по профессиональному образованию:

- осуществляет общий контроль и координацию деятельности учебного отдела, отдела практики Колледжа и филиалов Колледжа по обеспеченности образовательного процесса необходимой программной документацией;
- анализирует и проводит оценку деятельности Колледжа по обеспеченности образовательного процесса необходимой программной документацией;
- утверждает рабочие программы и ФОС учебных предметов/дисциплин/ПМ;
- разрабатывает проекты приказов по разработке рабочих программ/ФОС.

Заместитель директора по практическому обучению:

- осуществляет контроль разработки/коррекции рабочих программ, ФОС по учебной и производственной практике;
- проводит анализ обеспеченности программными документами образовательного процесса

ГАПОУ "Волгоградский медицинский колледж"	4.06.14 Положение "О комплексном учебно-методическом обеспечении (КУМО) образовательных программ по специальностям подготовки ГАПОУ "Волгоградский медицинский колледж" в соответствии с новыми ФГОС СПО 2021-2022 гг."	Стр. 14 из 16
--	--	------------------

(по практическому обучению);

- утверждает рабочие программы и ФОС по учебной и производственной практике.

Заместитель директора по научно-методической работе:

- осуществляет контроль разработки и коррекции рабочих программ и ФОС по учебному предмету/дисциплине/ПМ в соответствии с установленными сроками;
- осуществляет методическое сопровождение разработки рабочих программ учебных предметов, дисциплин, ПМ (в том числе их экспертизы);
- консультирует исполнителей по разработке рабочих программ, ФОС, учебно-методической литературы.

3.4. Особенности управления комплексным учебно-методическим обеспечением образовательных программ в филиалах Колледжа

Едиными в структуре образовательных программ среднего профессионального образования – программ подготовки специалистов среднего звена по специальностям подготовки в Колледже и филиалах являются:

- ФГОС СОО, ФГОС СПО по специальностям подготовки;
- учебный план; годовой календарный учебный график;
- ФОС для промежуточной аттестации по учебным предметам, дисциплинам, МДК, ПМ, учебной и производственной практике;
- ФОС для государственной итоговой аттестации.

В разработке единого банка структурных компонентов образовательной программы участвуют работники колледжа и филиалов. Координация работы обеспечивается заместителем директора по профессиональному образованию.

Для реализации образовательной деятельности по образовательным программам в филиалах колледжа допустимо как использование рабочих программ учебных предметов, дисциплин и ПМ, разработанных в головном учреждении, так и разработанных самостоятельно в филиалах Колледжа, в связи с чем некоторые пункты настоящего Положения могут быть дополнены или конкретизированы в части организации работы по разработке других структурных составляющих комплексного учебно-методического обеспечения. Организация, ответственные и сроки разработки рабочих программ учебных предметов, дисциплин, ПМ, учебных и производственных практик, ФОС, средств обучения внутри филиала Колледжа должны быть регламентированы директором филиала. При этом обязательным условием является выполнение требований к структуре, содержанию, оформлению и управлению всеми материалами комплексного учебно-методического обеспечения, прописанных в настоящем положении.

Ответственность за наличие и управление комплексным учебно-методическим обеспечением образовательных программ в филиалах Колледжа несет начальник учебного отдела филиала Колледжа.

Ответственность за соответствие содержания и своевременность разработки рабочих программ и ФОС несут преподаватели филиалов Колледжа.

4. ПЕРЕЧЕНЬ МЕТОДИЧЕСКИХ МАТЕРИАЛОВ ДЛЯ РЕАЛИЗАЦИИ ТРЕБОВАНИЙ К КУМО

- | |
|--|
| 1. Методические рекомендации для преподавателей по разработке рабочей программы дисциплины |
| 2. Методические указания по разработке рабочей программы учебного предмета |
| 3. Методические рекомендации для преподавателей по разработке рабочей программы профессионального модуля |
| 4. Методические рекомендации по написанию рабочей программы учебной практики |
| 5. Методические рекомендации по написанию рабочей программы производственной практики |

ГАПОУ "Волгоградский медицинский колледж"	4.06.14 Положение "О комплексном учебно-методическом обеспечении (КУМО) образовательных программ по специальностям подготовки ГАПОУ "Волгоградский медицинский колледж" в соответствии с новыми ФГОС СПО 2021-2022 гг."	Стр. 15 из 16
--	--	---------------

6. Методические рекомендации для преподавателей по составлению фонда оценочных средств (ФОС)

5. РЕГИСТРАЦИЯ, ХРАНЕНИЕ И РАССЫЛКА

Регистрация, рассылка и хранение настоящего Положения осуществляется в порядке, описанном в Положении 3.01.08 "Управление внутренними нормативными документами ГАПОУ "Волгоградский медицинский колледж".

6. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ

Порядок внесения изменений в настоящее Положение описан в Положении 3.01.08 "Управление внутренними нормативными документами ГАПОУ "Волгоградский медицинский колледж".

7. ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложение 1. Лист изменений и дополнений в рабочие учебные программы дисциплин, профессиональных модулей и учебных/производственных практик.

Заместитель директора по научно-методической работе
ГАПОУ "Волгоградский медицинский колледж"

М.В. Черненко
"13" мая 2024 г.

Старший методист
ГАПОУ "Волгоградский медицинский колледж"

Г.А. Белоусова
"13" мая 2024 г.

Согласовано:

Юрист консультант

Ф.И.О.

Мирзобеков В.В. Подпись

"13" мая 2024 г.

Согласовано:

Начальник отдела по управлению качеством образования

Ф.И.О.

Гагарина С.В. Подпись *С.В.*

"13" мая 2024 г.

ГАПОУ "Волгоградский медицинский колледж"	4.06.14 Положение "О комплексном учебно-методическом обеспечении (КУМО) обра- зовательных программ по специальностям подготовки ГАПОУ "Волгоградский медицинский колледж" в соответствии с новыми ФГОС СПО 2021-2022 гг."	Стр. 16 из 16
--	--	------------------

Приложение 1

ГАПОУ "Волгоградский медицинский колледж"

Лист изменений и дополнений в рабочие программы учебных предметов, дисциплин, профессиональных модулей
и учебных/производственных практик

Название учебного предмета/дисциплины/ПМ/УП/ПП _____
Специальность _____

Показатели изменений и дополнений 1	Внесенные изменения и дополнения 2
1. Объем учебного времени	
2. Изменение в содержании 2.1. номер и название темы программы. 2.2. внесенные изменения (знания, умения, тематика курсовых и/или индивидуальных проектов, задания для самостоятельной работы студентов и др.)	
3. Изменения материально – технического обеспечения.	
4. Информационное обеспечение обучения: основные и дополнительные источники, нормативно – правовая документация, периодические издания, интернет – ресурсы.	
5. Другое.	

*Если изменений по какому-либо пункту не было, то в графе 2 пишется "Изменений нет".

Рассмотрено на заседании УМО _____
Протокол №_____ от _____
Председатель УМО _____