

ГБПОУ СК «Буденновский медицинский колледж»

СОГЛАСОВАНО
Совет колледжа
Протокол № 4
« 28 » « 08 » 2023 год

УТВЕРЖДАЮ
директор ГБПОУ СК
«Буденновский медицинский
колледж»

О. В. Левченко
« » 2023 год

ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ УЧЕБНО - МЕТОДИЧЕСКОМ КОМПЛЕКСЕ ДИСЦИПЛИНЫ /
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ
ГБПОУ СК «Буденновский медицинский колледж»

Буденновск, 2023г

Информационные данные:

1. РАЗРАБОТАНО – Рубановой О.П., методистом ГБПОУ СК «Буденновский медицинский колледж»

2. СРОК ПЕРЕСМОТРА - по мере необходимости.

3. Положение является интеллектуальной собственностью ГБПОУ СК «Буденновский медицинский колледж» и не может быть полностью или частично воспроизведено, тиражировано и распространено в любом виде вне ГБПОУ СК «Буденновский медицинский колледж» без разрешения высшего руководства ГБПОУ СК «Буденновский медицинский колледж».

Содержание

1. Область применения.....	4
2. Нормативные ссылки	4
3. Термины, определения и сокращения.....	4
4. Общие положения.....	4
5. Задачи положения.....	5
6. Структура и состав учебно-методического комплекса дисциплины/модуля.....	5
7. Порядок разработки, согласования и утверждения, хранения УМК дисциплины/профессионального модуля.....	7
8. Организация контроля содержания и качества разработки УМК.....	8
9. Документационное обеспечение УМК дисциплины/модуля.....	9
10. Рабочая программа учебной дисциплины (модуля).....	9
11. Календарно-тематический план.....	10
12. Технологическая карта учебного занятия.....	11
Приложение 1.....	12
Приложение 2.....	14
Приложение 3.....	15
Приложение 4.....	16
Приложение 5.....	17

1. Область применения

Требования настоящего положения устанавливаются:

- единые требования к учебно – методическому обеспечению учебных дисциплин, профессиональных модулей, входящих в основные профессиональные образовательные программы специальностей колледжа.
- создание условий для планирования, организации, руководства и контроля образовательного процесса по учебной дисциплине, профессиональному модулю.

В настоящем положении использованы ссылки на следующие нормативные документы:

- Конституция Российской Федерации;
- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральные Государственные образовательные стандарты среднего профессионального образования;
- Устав ГБПОУ СК «Буденновский медицинский колледж»;
- Рекомендации по разработке рабочих программ учебных дисциплин по специальностям среднего профессионального образования (Приложение № 2 к письму Управления учебных заведений среднего профессионального образования Минобрнауки России от 24.06.1997 № 12-52-91 ин/12-23),
- Приказ от 23 августа 2017г. № 816 «Об утверждении порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ».
- Требование Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ (ред. от 08.06.2020) «Об образовании в Российской Федерации» (с изм. и доп., вступ. В силу с 01.07.2020), ст.108 п.17.
 - Письмо Министерства здравоохранения РФ от 19 августа 2020г № 15-2/И/2 –11861 О мерах по обеспечению безопасных условий деятельности образовательных организаций в условиях сохраняющихся рисков распространения новой коронавирусной инфекции COVID-19.
 - Письмо Роспотребнадзора от 12 мая 2020 года № 02/9060-2020-24 «Рекомендации по организации работы образовательных организаций в условиях сохранения рисков распространения COVID-19».
 - Письмо Роспотребнадзора от 09.04.2020 № 02/6509-2020-32 «О рекомендациях по предупреждению распространения новой коронавирусной инфекции в медицинских организациях».
 - Федеральные Государственные образовательные стандарты среднего профессионального образования.
 - Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 04.07.2022 № 526 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 31.02.01.Лечебное дело»;
 - Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 04.07.2022 № 527 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 34.02.01. Сестринское дело»;
 - Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 21.07.2022 № 587 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 31.02.02. Акушерское дело»;

- Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 17.05.2012 № 413 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования».
- Приказ Минпросвещения России от 08 апреля 2021 г. № 153 «Об утверждении Порядка разработки примерных основных образовательных программ среднего профессионального образования, проведения их экспертизы и ведения реестра примерных основных образовательных программ среднего профессионального образования»;
- Приказ Министерства просвещения РФ от 24 августа 2022 г. № 762 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования".
- Приказ Минпросвещения России от 8 ноября 2021 г. № 800 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Приказ Минобрнауки России № 885, Минпросвещения России № 390 от 5 августа 2020 г. «О практической подготовке обучающихся» (вместе с «Положением о практической подготовке обучающихся»;
- Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 31 июля 2020г № 470-н «Об утверждении профессионального стандарта «Фельдшер».
- Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 13 января 2021г № 3-н «Об утверждении профессионального стандарта «Фельдшер скорой помощи».
- Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 12 января 2016 г. N 2н "Об утверждении профессионального стандарта "Младший медицинский персонал".
- Распоряжение Министерства просвещения Российской Федерации от 30 апреля 2021 года № Р-98 «Об утверждении концепции преподавания общеобразовательных дисциплин с учетом профессиональной направленности программ, реализуемых на базе основного общего образования».
- Распоряжение Министерства просвещения Российской Федерации от 25 августа 2021 года № Р-198 Об утверждении Методик преподавания по общеобразовательным (обязательным) дисциплинам («Русский язык», «Литература», «Иностранный язык», «Математика», «История» (или «Россия в мире»), «Физическая культура», «Основы безопасности жизнедеятельности», «Астрономия») с учетом профессиональной направленности программ среднего профессионального образования, реализуемых на базе основного общего образования, предусматривающих интенсивную общеобразовательную подготовку обучающихся с включением прикладных модулей, соответствующих профессиональной направленности, в т.ч. с учетом применения технологий дистанционного и электронного обучения.

3. Термины, определения и сокращения

В Положении используются термины, определения и сокращения.

Наиболее часто встречающиеся в документе сокращения:

ПМ – профессиональный модуль;

МДК - междисциплинарный курс;

СРС – самостоятельная работа студентов;

ФГОС СПО – Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования;

КТП – календарно-тематический план

4. Общие положения

- 4.1. Предусмотренный настоящим Положением уровень учебно-методической обеспеченности дисциплины/профессионального модуля является одним из условий, позволяющих достичь необходимого качества подготовки специалистов.
- 4.2. Настоящее Положение регулирует процесс подготовки учебного материала в целях создания условий, позволяющих эффективно организовывать и проводить учебные занятия.
- 4.3. При угрозе возникновения и (или) возникновении отдельных чрезвычайных ситуаций, введении режима повышенной готовности или чрезвычайной ситуации реализация рабочей программы учебной дисциплины/профессионального модуля осуществляется с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий.
- 4.4. Требования Положения должны соблюдаться всеми цикловыми методическими комиссиями (ЦМК).

5. Задачи положения

- 5.1. Подготовка комплексного учебно-методического обеспечения учебной дисциплины/профессионального модуля.
- 5.2. Систематизация содержания дисциплины/профессионального модуля с учетом достижений науки, техники и производства.
- 5.3. Оснащение учебного процесса учебно-методическими, справочными и другими материалами, способствующими качественной подготовке специалистов.
- 5.4. Внедрение инновационных педагогических технологий и активных методов обучения в преподавании дисциплины/профессионального модуля.
- 5.5. Правильное планирование и организация самостоятельной работы обучающихся, контроля результатов их обучения.
- 5.6. Разработка фонда оценочных средств основных профессиональных образовательных программ по направлениям подготовки.
- 5.7. Создание учебно-методических материалов, необходимых для подготовки электронных учебников, учебно-методических пособий.
- 5.8. Обеспечение возможности контроля качества учебного процесса.
- 5.9. Разработка ЭОР для проведения лекций, практических занятий и других видов занятий путем опосредованного (удаленного) контакта преподавателя и слушателей, а также проверки самостоятельных и контрольных работ, курсовых работ и проектов, проведения консультаций, зачетов и экзаменов и т.д.

6. Структура и состав учебно-методического комплекса дисциплины/модуля

- 6.1 Учебно-методический комплекс (УМК) дисциплины/модуля – упорядоченная и структурированная совокупность учебно-методических материалов, способствующих эффективному освоению обучающимися учебного материала по конкретной/дисциплине/модулю, как части основной профессиональной образовательной программы, способствующей реализации целей и содержания образовательного стандарта специальности/профессии.
- 6.2. При разработке УМК дисциплины/модуля следует придерживаться следующей структуры (такой же структуры необходимо придерживаться и при формировании электронного УМК):

I. Титульный лист

II. Аннотация

III. Оглавление

IV. Нормативно-правовое обеспечение дисциплины (в том числе и в электронном виде):

- 4.1. Выписка из федерального государственного образовательного стандарта к требованиям к содержанию и результатам обучения выпускников (может быть и

федеральный государственный образовательный стандарт) или примерная программа учебной дисциплины для учреждений СПО, реализующих программу подготовки специалистов среднего звена, и рекомендованной Экспертным советом по профессиональному образованию.

4.2. Рабочая программа дисциплины/профессионального модуля.

4.3. Календарно-тематический план дисциплины/модуля.

4.4. Технологические карты занятий (планы уроков), методические разработки, сценарии деловых игр.

V. Методический комплект средств обучения для учебных занятий (в том числе и в электронном виде)

5.1. Перечень учебной и методической литературы (с указанием выходных данных: место издания, издательство, год издания, количество страниц; количество экземпляров для основной учебной и методической литературы).

5.2. Учебная литература: учебники, учебные пособия, перечень конспектов лекций по темам, справочники, задачки, каталоги, альбомы.

5.3. Учебно-методическая литература: учебно-методические, методические пособия, методические рекомендации, методические разработки, методические указания.

5.4. Перечень учебно-наглядных пособий (с указанием количества экземпляров).

Изобразительные пособия: плакаты, схемы, рисунки, фотографии, чертежи, графики, таблицы, диаграммы).

Натуральные пособия: медицинский инструментарий, макеты, муляжи.

5.5. Перечень раздаточного дидактического материала по темам с образцами по 1экз.

5.6. Перечень лабораторных и практических работ и методических указаний по их проведению (отдельной папкой прикладываются методические указания по проведению практических работ по темам).

5.7. Перечень лабораторного и учебно-производственного оборудования для проведения лабораторных работ и практических занятий.

5.8. Перечень электронных средств обучения.

VI. Методический комплект для внеаудиторной самостоятельной работы студентов (в том числе и в электронном виде):

6.1. Темы семинарских, семинарско-практических, практических занятий с указанием заданий.

6.2. Перечень дополнительной литературы и других информационных источников, в том числе ссылки в сети Internet на дополнительные источники информации.

6.3. Тематика реферативных работ и методические рекомендации по их оформлению.

6.4. Тематика докладов и методические рекомендации по их составлению.

6.5. Перечень тем для научно-исследовательской работы и технического творчества студентов. Методические рекомендации по их выполнению.

6.6. Методические рекомендации по другим видам самостоятельной работы обучающихся.

VII. Комплект для контроля результатов обучения (КОС: КИМ/КОМ) (в том числе и в электронном виде)

7.1. Для общеобразовательных дисциплин:

7.1.1. Методический комплект входного контроля базовых знаний за курс основного общего образования и методические рекомендации по его применению.

7.1.2. Методический комплект промежуточного контроля результатов освоения обучающимися программы подготовки специалистов среднего звена и методические рекомендации по его применению.

7.1.3. Методический комплект итогового (рубежного) контроля результатов освоения обучающимися ППССЗ и методические рекомендации по его применению.

7.2. Для учебных дисциплин/ профессиональных модулей, реализуемых в рамках ФГОС:

7.2.1. Методический комплект текущего контроля освоения обучающимися ППССЗ и методические рекомендации по его применению.

7.2.2 Методический комплект промежуточной аттестации освоения обучающимися ППССЗ и методические рекомендации по его применению.

7.2.3 Перечень компьютерных контролирующих программ (тестов).

VIII. Методический комплект по курсовому проектированию (в том числе и в электронном виде)

8.1 Положение о курсовой работе.

8.2 Тематика курсовых работ.

8.3. Методические рекомендации и требования по выполнению курсовых проектов.

8.4. Методические рекомендации по оформлению курсовой работы.

8.5. Перечень литературы, нормативно-технической документации, технических средств и оргтехники, рекомендуемых к использованию при выполнении курсовых работ.

8.6. Графики выполнения и защиты курсовых проектов, консультации преподавателей.

IX. Методический комплект к государственной (итоговой) аттестации (в том числе и в электронном виде)

9.1. Положение о государственной (итоговой) аттестации.

9.2. Программа государственной (итоговой) аттестации.

9.3. Положение о выпускной квалификационной работе.

9.4. Положение о сдаче междисциплинарном экзамене.

9.5. Тематика дипломных работ.

9.6. Перечень литературы, нормативно-технической документации, технических средств и оргтехники, рекомендуемых к использованию при выполнении дипломных работ.

9.7. Методические рекомендации по оформлению дипломных проектов.

9.8. Методические рекомендации по оформлению дипломного проекта.

9.9. Перечень теоретических вопросов для междисциплинарного государственного экзамена.

9.10. Графики выполнения и защиты дипломного проектирования, консультации преподавателей.

X. Методический комплект к государственной (итоговой) аттестации (в том числе и в электронном виде)

9.1 Положение о государственной (итоговой) аттестации.

9.2 Программа государственной (итоговой) аттестации.

9.3 Положение о защите выпускной квалификационной работы.

9.4 Тематика выпускной квалификационной работы.

9.5 Образец индивидуального задания.

9.6. Перечень литературы, нормативно-технической документации, технических средств и оргтехники, рекомендуемых к использованию при выполнении дипломных проектов.

9.7. Методические рекомендации и требования по выполнению выпускной квалификационной работы.

9.8. Графики выполнения и защиты выпускной квалификационной работы, консультации преподавателей.

Примечание! Конспекты лекций, раздаточный дидактический материал, методические указания по проведению лабораторных и практических работ, контрольно-измерительный материал и контрольно-оценочные средства, образцы курсовых и дипломных проектов комплектуются в отдельные папки.

7. Порядок разработки, согласования и утверждения, хранения УМК дисциплины/модуля

7.1. УМК разрабатывается преподавателем цикловой методической комиссии, обеспечивающей реализацию дисциплины/модуля в соответствии с учебным планом подготовки обучающихся по специальности.

Предметная цикловая методическая комиссия, разработчик УМК, являются ответственными за качественную подготовку УМК, соответствующего требованиям ФГОС, за учебно-методическое и техническое обеспечение соответствующей/го дисциплины/модуля, в том числе и за обеспечение учебного процесса учебно-методическим материалом.

7.2. Учебно-методические и учебные материалы, включаемые в УМК, должны отражать современный уровень развития науки, предусматривать логически последовательное изложение учебного материала, использование современных методов и технических средств интенсификации учебного процесса, позволяющих обучающимся глубоко осваивать учебный материал и получать навыки по его использованию на практике.

7.3. При реализации дисциплины/модуля педагоги вносят изменения в материалы УМК с целью улучшения качества преподавания, включения в УМК новых материалов.

7.4. УМК дисциплины/модуля формируется в электронном и бумажном варианте, хранится у педагога, ведущего данную дисциплину (модуль).

7.5. Педагогом создается и электронный УМК, копия которого передается в методический кабинет.

7.6. Все разрабатываемые УМК дисциплин (модулей) являются собственностью колледжа и при увольнении педагога передаются в методический кабинет.

8. Организация контроля содержания и качества разработки УМК

8.1. Текущий контроль за содержанием и качеством подготовки УМК осуществляет председатель ЦМК.

С этой целью внутри ЦМК своевременно рассматривается, рецензируется и передается для утверждения учебная программа по соответствующей дисциплине/модулю; рассматриваются учебные и учебно-методические материалы, представляемые разработчиками УМК; обеспечивается своевременный заказ основной и дополнительной учебной и учебно-методической литературы для библиотеки; на этапе корректировки материалов УМК осуществляется периодический контроль их соответствия современному уровню развития науки, методики и технологии осуществления учебного процесса.

8.2. Методист и заместители директора колледжа периодически контролируют наличие УМК по всем дисциплинам/модулям, входящим в ППСЗ, и их соответствие требованиям настоящего Положения.

9. Документационное обеспечение УМК дисциплины/модуля

В целях организационного обеспечения разработки УМК настоящим Положением предусматривается введение форм основных документов УМК по учебной дисциплине (модулю).

Методические рекомендации по оформлению некоторых элементов УМК дисциплины (модуля)

9.1. Каждая дисциплина учебного плана должна быть обеспечена методическими материалами и сопровождаться необходимой документацией.

Составление и использование УМК по дисциплине (модулю) направлено на решение следующих основных задач:

- четкое определение места и роли учебной дисциплины (модуля) в овладении обучающимися знаниями, умениями и практическим опытом, вытекающими из

квалификационной характеристики специалиста и, требующимися для дальнейшего успешного обучения студентов и их последующей профессиональной деятельности; фиксацию и конкретизацию на этой основе учебных целей и задач дисциплины (модуля);

- своевременное отражение в содержании образования результатов развития науки, техники, культуры и производства, других сфер общественной практики, связанных с данной учебной дисциплиной (модулем);
- последовательная реализация внутри- и междисциплинарных логических связей, согласование содержания и устранение дублирования изучаемого материала с другими дисциплинами (модулями) специальности;
- рациональное распределение учебного времени по темам курса и видам учебных занятий в зависимости от формы обучения, совершенствование методики проведения занятий с использованием необходимых для глубокого усвоения учебного материала студентами методов преподавания, технических средств, учебно-лабораторного оборудования, наглядных и других пособий;
- улучшение планирования и организации самостоятельных учебных занятий обучающихся с учетом их бюджета времени, полноценное обеспечение самостоятельной работы учебной литературой и другими информационными средствами;
- активизация познавательной деятельности студентов, развитие их творческих способностей, усиление взаимосвязи учебного и исследовательского процессов;
- усиление профессиональной направленности учебно-воспитательного процесса с учетом специфических условий и потребностей предприятий, организаций и учреждений, для которых осуществляется подготовка кадров.

10. Рабочая программа учебной дисциплины (модуля).

10.1. Рабочая программа – основной рабочий документ педагога, определяющий содержание, объем и порядок изучения учебной дисциплины (модуля), а также формы (виды) контроля результатов освоения дисциплины(модуля).

Рабочие учебные программы составляются по каждой дисциплине (модулю) на основании федерального государственного образовательного стандарта.

Рабочая программа дисциплины (модуля) должна быть обсуждена и одобрена на заседании ЦМК и утверждена заместителем директора по УР.

К содержанию рабочих программы предъявляются следующие требования:

- соответствие содержания программы Федеральному государственному образовательному стандарту;
- отражение в программе содержания обучения (в том числе самостоятельная работа обучающегося), обеспечивающего высокое качество подготовки будущих специалистов;
- отражение в программе требований к результатам обучения и к условиям реализации дисциплины (модуля);
- соответствие программы общей логике образовательного процесса по годам и семестрам обучения;

Педагог может, исходя из своих соображений и профиля подготовки (логика науки, межпредметные связи, необходимость более быстрой подготовки обучающихся к практике и др.), устанавливать последовательность изучения учебного материала, распределять время, отведенное на изучение курса, между разделами и темами по их значимости, разрабатывать перечень и тематику лабораторных и практических работ, выбирать темы для самостоятельного изучения обучающимися, включать материал регионального компонента в объеме выделенных на данную дисциплину (модуль) учебных часов, выбирать исходя из стоящих перед учебным курсом задач, технологии, формы и методы обучения и контроля знаний и умений.

Распечатывается программа в 2-х экземплярах: для заместителя директора по УР и для самого педагога.

10.2. Рабочая программа дисциплины (модуля), разработанная в соответствии с ФГОС Программа **дисциплины** должна состоять из следующих разделов:

1. Титульный лист.
2. Общая характеристика рабочей программы учебной дисциплины.
3. Структура и содержание учебной дисциплины:
 - 3.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы;
 - 3.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины с указанием дидактических единиц, перечня лабораторных и практических занятий, перечня видов самостоятельной работы студентов.
4. Требования к условиям реализации дисциплины с перечнем рекомендуемой литературы и средств обучения, в том числе приспособленным для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья.
5. Контроль и оценка результатов освоения дисциплины.
6. Особенности организации обучения по дисциплине для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (см. Приложение).

Структура рабочей программы профессионального модуля:

1. Титульный лист.
2. Общая характеристика рабочей программы профессионального модуля.
3. Результаты освоения профессионального модуля с указанием формируемых компетенций.
4. Структура и содержание профессионального модуля.
 - 4.1 Тематический план профессионального модуля.
 - 4.2 Содержание обучения по профессиональному модулю, в т.ч. МДК с указанием дидактических единиц, перечня практических занятий, перечня видов самостоятельной работы студентов, практики с указанием видов работ, тематики курсовых проектов (работ).
5. Условия реализации программы профессионального модуля (требования к условиям реализации модуля, перечень рекомендуемой литературы и средств обучения, рекомендации по организации образовательного процесса).
6. Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля (вида профессиональной деятельности).

10.3. Структура рабочей программы учебной/производственной практики:

1. Титульный лист.
2. Общая характеристика рабочей программы учебной/производственной практики.
3. Результаты освоения программы практики с указанием формируемых компетенций.
4. Структура и содержание программы учебной практики.
 - 4.1. Тематический план программы.
 - 4.2. Содержание учебной практики в дидактических единицах.
5. Условия реализации программы учебной практики (требования к условиям реализации программы, перечень инструментов, средств обучения, рекомендации по организации образовательного процесса)
6. Контроль и оценка результатов освоения программы учебной практики.

11. Календарно-тематический план

Календарно-тематический план помогает преподавателю увидеть перспективу своей работы в более детальном виде. Назначение его состоит в том, чтобы распределить содержание учебного материала, предусмотренного программой по учебным занятиям; заранее спланировать практические работы, экскурсии, деловые

игры и учебные конференции; определить объемы заданий для самостоятельной работы, предусмотреть их равномерное распределение; подготовить необходимые средства обучения (книги, наглядные пособия, дидактические материалы). **Приложение № 1.**

12. Технологическая карта учебного занятия

Технологическая карта учебного занятия (поурочный план) (**Приложение №2**) представляет собой личный документ преподавателя, и жестких предписаний относительно его формы и содержания нет. Речь идет только о рекомендациях, которые обеспечили бы большую целесообразность разработки и удобство пользования этим планом в практической деятельности.

При этом может быть установлена различная форма и структура для составления планов занятий с учетом спецификации изучаемых дисциплин, опыта педагогической деятельности преподавателей. Следует отметить, что этот документ - обобщение работы преподавателя по подробному раскрытию образовательного стандарта применительно к каждому учебному элементу с проектированием использования созданного учебно-методического обеспечения дисциплины. Это означает, что содержание подготовки специалистов, которое в соответствующих формулировках отражено в ФГОС СПО, реализуется через конкретные формы проведения занятий.

План необходим преподавателю в работе, поскольку он помогает в ее организации, облегчает процесс проведения учебного занятия, акцентирует внимание на главном. Поурочные планы характеризуют стиль работы преподавателя, а их изменения и обогащение из года в год демонстрируют развитие профессионального мастерства. План учебного занятия обязательно включает в себя такие элементы, как цель, задача, оснащение учебного процесса, ход занятия, домашнее задание и т.д.

13. Заключительные положения

13.1. УМК профессиональных модулей и учебных дисциплин формируются в электронные курсы для реализации программ с использованием электронного обучения и дистанционных образовательных технологий (ЭКО). Электронный курс дистанционного обучения - размещенный в СДО систематизированный учебный контент, предусматривающий взаимодействие между всеми участниками учебной деятельности, ориентированное на достижение диагностических целей обучения.

13.2. Предоставление результатов самостоятельной работы (выполнение лабораторных, практических работ, проверка контрольных работ, руководство курсовым и дипломным проектированием, индивидуальное и групповое консультирование, различные виды текущих аттестаций) осуществляются посредством СДО, с помощью средств телекоммуникаций, либо в очном режиме. Формат предоставления и критерии оценки этих результатов определяется преподавателем с учетом специфики курса и доводится до сведения обучающихся перед началом изучения.

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

Должность	ФИО	Подпись	Дата
Юрисконсульт	Назаренко Т.Н.		
Зам. директора по УР	Земцова Н.В.		
Зам. директора по УПР	Белозерова А.Ф.		
Начальник отдела по ВР	Ильина Ю.А.		
Методист	Рубанова О.П.		
Председатель ЦМК СГД	Антонова Н.В.		
Председатель ЦМК ОПД	Черкесова А.А.		
Председатель ЦМК ОСУ	Будагова В.В.		
Председатель ЦМК терапевтического профиля	Силенко Е.А.		
Председатель ЦМК хирургического профиля	Кайванова И.Г.		

ЛИСТ РАССЫЛКИ

№ п/п	Подразделение	Должность	ФИО	Выдано		Изъято	
				Подпись	Дата	Подпись	Дата
1	Учебная часть	Зам. директора по УР	Земцова Н.В.				
	Практическое обучение	Зам. директора по УПР	Белозерова А.Ф.				
	Воспитательная работа	Начальник отдела по ВР	Ильина Ю.А.				
	Методический отдел	Методист	Рубанова О.П.				
	ЦМК	Председатель ЦМК СГД	Антонова Н.В.				
	ЦМК	Председатель ЦМК ОПД	Черкесова А.А.				
	ЦМК	Председатель ЦМК ОСУ	Будагова В.В.				
	ЦМК	Председатель ЦМК терапевтического профиля	Силенко Е.А.				
	ЦМК	Председатель ЦМК хирургического профиля	Кайванова И.Г.				

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

№ редакции документа	Описание изменений	Автор