



федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
«ОМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»  
Министерства здравоохранения Российской Федерации

УТВЕРЖДАЮ  
Ректор ФГБОУ ВО ОмГМУ  
Минздрава России  
М.А. Ливзан  
2020 г.

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА  
ПОЛОЖЕНИЕ  
ОБ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОМ КОМПЛЕКСЕ  
ДИСЦИПЛИНЫ/МОДУЛЯ

Контролируемая копия № \_\_\_\_\_



---

## ПРЕДИСЛОВИЕ

1. РАЗРАБОТАНО: начальником УМО колледжа Ельдецовой И.В.
2. РАЗРАБОТАНО: в соответствии с требованиями ГОСТ Р ИСО 9001-2015 п.7.5.1.
3. ВВЕДЕНО в действие с 01.08.2020 года взамен П-СМК-03.82-2017.
4. ПРИНЯТО: решением Ученого совета от «25» июня 2020 г., протокол №8.

Настоящее положение не может быть полностью или частично воспроизведено, тиражировано и распространено в качестве официального без разрешения ОмГМУ.



---

## СОДЕРЖАНИЕ

1	Область применения	4
2	Нормативные ссылки	4
3	Термины, определения и обозначения	5
4	Общие положения	6
5	Структура УМК	7
6	Порядок разработки, утверждения и хранения УМК	10
	Приложение А Форма оформления аннотации рабочей программы учебной дисциплины	12
	Приложение Б Форма оформления аннотации рабочей программы профессионального модуля	13
	Приложение В Форма оформления методических материалов по разработке теоретических занятий	14
	Приложение Г Форма оформления методических материалов по разработке практических занятий	19
	Приложение Д Форма оформления титульного листа методического обеспечения темы	22
	Приложение Е Форма оформления дополнений и изменений к УМК	23
	Приложение Ж Форма оформления титульного листа УМК	24
	Лист регистрации изменений	25
	Лист согласования	26
	Лист ознакомления	27



## 1 ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

1.1 Настоящее Положение устанавливает порядок разработки, требования к структуре, содержанию и оформлению, а также процедуру утверждения и хранения учебно – методических комплексов дисциплин, профессиональных модулей, входящих в состав образовательных программ среднего профессионального образования, реализуемых в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Омский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации (далее - ОмГМУ).

1.2 Требования настоящего Положения обязательны для применения всеми подразделениями, должностными лицами и сотрудниками ОмГМУ, обеспечивающими обучение по программам среднего профессионального образования.

1.3 Документ входит в состав документации, обеспечивающей функционирование СМК ОмГМУ.

## 2 НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

2.1 В настоящем Положении использованы ссылки на следующие документы:

– Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ (с изменениями и дополнениями);

– Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.06.2013 г. № 464 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

– Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 12.05.2014г. № 514 «Об утверждении Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 31.02.01 Лечебное дело» (Зарегистрировано в Минюсте России 11.06.2014 N 32673);



– Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 12.05.2014г. № 502 «Об утверждении Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 34.02.01 Сестринское дело» (Зарегистрировано в Минюсте России 18.06.2014 N 32766);

– Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 12.05.2014г. № 501 «Об утверждении Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 33.02.01 Фармация» (Зарегистрировано в Минюсте России 26.06.2014 N 32861);

– Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 11.08.2014г. № 970 «Об утверждении Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 31.02.03 Лабораторная диагностика» (Зарегистрировано в Минюсте России 25.08.2014 N 33808);

– СТО-СМК-02.4.01 «Управление документацией»;

– МУ-СМК-03.01 «Альбом форм».

### **3 ТЕРМИНЫ, ОПРЕДЕЛЕНИЯ И ОБОЗНАЧЕНИЯ**

3.1 В настоящем стандарте приведены следующие термины с соответствующими определениями:

– учебно-методический комплекс (УМК) - совокупность нормативной и учебно-методической документации, средств обучения и средств контроля, необходимых и достаточных для проектирования и качественной реализации образовательного процесса в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (ФГОС СПО).

3.2 Обозначения и сокращения:



ОмГМУ – федеральное государственное образовательное учреждение высшего образования «Омский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации.

ФГОС - федеральный государственный образовательный стандарт;

ППССЗ – программа подготовки специалистов среднего звена;

ПМ – профессиональный модуль;

МДК – междисциплинарный курс;

УМК – учебно-методический комплекс;

СМК – система менеджмента качества;

СПО – среднее профессиональное образование;

УМО – учебно-методический отдел;

ЦМК – цикловая методическая комиссия.

## 4 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

4.1 УМК создаётся с целью повышения эффективности учебного процесса и самостоятельной работы обучающихся по освоению дисциплины, профессионального модуля.

4.2 Назначение УМК:

– систематизация нормативных документов, методических материалов и средств обучения;

– оптимизация подготовки и проведения учебных занятий, интенсификация всего учебно-воспитательного процесса на основе компетентностного подхода в обучении;

– создание условий для реализации требований ФГОС СПО, совершенствование содержания образования, развитие учебно-методического обеспечения образовательного процесса и достижение качества подготовки выпускников;

– обеспечение открытости образовательного процесса;



- доступность информации по изучаемой учебной дисциплине, профессиональному модулю для обучающихся средствами ИКТ и др.
- обеспечение единства требований к обучающимся;
- организация методической работы преподавателей, цикловых комиссий, совершенствование мастерства преподавателей путем обмена опытом;
- обеспечение непрерывности и продуктивности внутренней системы повышения квалификации преподавателей.

#### 4.3 Принципы формирования УМК:

- УМК разрабатывается на основе компетентного подхода с учетом современного уровня развития педагогических технологий, перспектив развития сферы здравоохранения и требований работодателей;
- УМК формируется по принципу преемственности в обучении на основе учета предшествующего уровня образования обучающихся и уровней освоения ими общих и профессиональных компетенций (ОК, ПК).

## 5 СТРУКТУРА УМК

### 5.1 УМК состоит из трёх разделов (МУ-СМК-03.01, СПО-Ф-19):

- регламентирующей документации;
- учебно-методических материалов;
- оценочных материалов.

#### 5.1.1 Содержание раздела «Регламентирующая документация»:

- примерная программа (при наличии);
- рабочая программа дисциплины, профессионального модуля;
- аннотация к рабочей программе учебной дисциплины (форма оформления - приложение А);
- аннотация к рабочей программе профессионального модуля (форма оформления – приложение Б);
- выписка из протокола заседания ЦМК;



- выписка из протокола заседания методического совета;
- внутренняя рецензия.

5.1.2 В раздел «Учебно-методическое обеспечение» входят следующие материалы:

- методические материалы для проведения теоретических занятий;
- методические материалы для проведения практических занятий;
- методические рекомендации по организации самостоятельной работы обучающихся на учебном занятии;
- методические рекомендации по организации внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся;
- методические рекомендации по выполнению курсовых проектов (работ) и/или индивидуальных проектов;
- перечень основной и дополнительной учебной литературы, справочно-библиографических и периодических изданий, современных профессиональных базы данных и информационных ресурсов сети Интернет.

5.1.3 Раздел «Оценочные материалы» содержит:

- оценочные материалы для проведения текущего контроля;
- оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации по учебной дисциплине, МДК;
- оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации по профессиональному модулю.

5.2 Методические материалы по разработке теоретических занятий (форма оформления - приложение В) включают:

- технологическую карту (план) лекции;
- содержание лекции;
- распечатку иллюстративного материала для мультимедийного сопровождения лекции;
- технологическую карту (план) семинарского занятия;





– методические рекомендации по организации самостоятельной работы обучающихся на семинарском занятии;

– дидактический обучающий и контролирующий материал.

5.3 Методические материалы по разработке практических занятий (форма оформления – приложение Г) включают:

– методические материалы для практического занятия;

– методические рекомендации по организации самостоятельной работы обучающихся на учебном занятии;

– дидактический обучающий и контролирующий материал.

5.4 Методические материалы, обеспечивающие контроль освоения обучающимися предметного содержания учебной дисциплины/ПМ, разрабатываются в соответствии с требованиями П-СМК-03.148 «Об оценочных материалах для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся».

5.5 Методические рекомендации по организации аудиторной самостоятельной работы обучающихся представляют собой комплекс рекомендаций и разъяснений по режиму и характеру различных видов учебной работы во время практических, семинарских и др. занятий, позволяющих обучающимся оптимальным образом организовать процесс изучения материала данной дисциплины/ПМ.

5.6 Методические материалы для обеспечения внеаудиторной самостоятельной работы по учебной дисциплине/ПМ разрабатываются преподавателем с учетом требований с П-СМК-03.94 «О самостоятельной работе обучающихся по программам СПО», оформляются в виде сборника (перечня) заданий для внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся.

В сборнике заданий приводятся вопросы для самостоятельного освоения, прописываются отдельные виды деятельности по каждой теме изучаемого раздела, указываются возможные источники информации, а также формы контроля выполнения и критерии оценки внеаудиторной самостоятельной работы.



## **6 ПОРЯДОК РАЗРАБОТКИ, УТВЕРЖДЕНИЯ, ХРАНЕНИЯ УМК**

6.1 УМК разрабатывается преподавателем (коллективом преподавателей) учебной дисциплины/ПМ цикловой методической комиссии (ЦМК).

6.2 ЦМК, разработчик(и) УМК, являются ответственными за качество содержания УМК, соответствие требованиям ФГОС СПО, учебно-методическое и материально-техническое обеспечение, в том числе и за обеспечение учебной и учебно-методической литературой.

6.3 УМК дисциплины/ПМ формируется как на бумажном носителе, так и в электронном форме. Все элементы УМК должны быть скомплектованы в отдельной папке, УМК на бумажном и электронном носителях хранятся у преподавателя.

6.4 Сроки разработки УМК устанавливаются цикловой методической комиссией – разработчиком УМК по соответствующей дисциплине/ПМ, фиксируются протоколом заседания ЦМК. Этапы разработки УМК отражаются в индивидуальных планах учебно-методической работы преподавателей и в плане работы ЦМК.

6.5 УМК должны быть доступны каждому преподавателю, широко использоваться в учебном процессе, регулярно обсуждаться на заседаниях ЦМК, ежегодно обновляться и совершенствоваться.

6.6 Методические материалы, обеспечивающие подготовку и проведение всех видов аудиторных занятий, разрабатываются по соответствующей теме (разделу) рабочей программы, рассматриваются на заседании ЦМК, согласуются с методическим руководителем специальности и утверждаются начальником учебно-методического отдела (форма оформления титульного листа - приложение Д).

6.7 Дополнения и изменения к УМК обсуждаются на заседаниях ЦМК, фиксируются в протоколе заседаний ЦМК и в листе «дополнений и изменений» (форма оформления – приложение Е).



6.8 УМК учебной дисциплины/ПМ рассматривается на заседании ЦМК и утверждается на методическом совете колледжа (форма оформления титульного листа - приложение Ж).



## ПРИЛОЖЕНИЕ А

### Форма оформления аннотации рабочей программы учебной дисциплины

Аннотация рабочей программы учебной дисциплины \_\_\_\_\_

1. Область применения программы \_\_\_\_\_
2. Место дисциплины в структуре ППССЗ: \_\_\_\_\_
3. Цели и задачи дисциплины-требования к результатам освоения

дисциплины: \_\_\_\_\_

4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины: \_\_\_\_
5. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы: \_\_\_\_\_
6. Основная литература: \_\_\_\_\_
7. Формы и методы контроля и оценки результатов обучения: \_\_\_\_\_



---

## ПРИЛОЖЕНИЕ Б

### Форма оформления аннотации рабочей программы профессионального модуля

Аннотация рабочей программы профессионального модуля \_\_\_\_\_

1. Область применения программы \_\_\_\_\_

2. Цели и задачи модуля-требования к результатам освоения модуля: \_\_\_\_\_

3. Рекомендуемое количество часов на освоение программы профессионального модуля: \_\_\_\_\_

4. Тематический план профессионального модуля: \_\_\_\_\_

5. Основная литература: \_\_\_\_\_

6. Формы и методы контроля и оценки результатов обучения: \_\_\_\_\_



## ПРИЛОЖЕНИЕ В

### Форма оформления методических материалов по разработке теоретических занятий

#### ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ КАРТА (ПЛАН) ЛЕКЦИИ №

Дисциплина (модуль, МДК) \_\_\_\_\_

Тема лекции \_\_\_\_\_

Вид лекции \_\_\_\_\_

Цели занятия:

1. Учебная

Знания: \_\_\_\_\_

2. Развивающие

\_\_\_\_\_

3. Воспитательные

\_\_\_\_\_

Формируемые компетенции: \_\_\_\_\_

Интеграционные связи: \_\_\_\_\_

Оснащение занятия: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Литература: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_



### СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ЛЕКЦИИ

№	Этапы занятия	Код формируемых компетенций	Время
1.	Организационный момент		
2.	Целевая установка. Мотивация учебной деятельности		
3.	Актуализация опорных знаний (контроль исходного уровня знаний)		
4.	Изучение нового материала План лекции		
5.	Осмысление и систематизация полученных знаний		
6.	Подведение итогов занятия		



ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ КАРТА (ПЛАН) СЕМИНАРСКОГО ЗАНЯТИЯ №

Дисциплина (модуль, МДК) \_\_\_\_\_

Тема семинара: \_\_\_\_\_

Тип семинара: \_\_\_\_\_

Цели занятия:

1. Учебная

Знания: \_\_\_\_\_

Умения: \_\_\_\_\_

2. Развивающие

3. Воспитательные

Формируемые компетенции: \_\_\_\_\_

Интеграционные связи: \_\_\_\_\_

Оснащение занятия: \_\_\_\_\_

Литература: \_\_\_\_\_





## СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ СЕМИНАРСКОГО ЗАНЯТИЯ

№	Этапы занятия	Код формируемых компетенций	Время
1.	Организационный момент		
2.	Целевая установка. Мотивация учебной деятельности		
3.	Актуализация опорных знаний (контроль исходного уровня знаний)		
4.	Основная часть (в зависимости от типа семинара)		
5.	Осмысление и систематизация полученных знаний, умений		
6.	Подведение итогов занятия		
7.	Домашнее задание		



Учебная дисциплина (профессиональный модуль, МДК, раздел) \_\_\_\_\_

Методические рекомендации для студентов к семинарскому занятию №\_\_

Тема: «\_\_\_\_\_»

Цель занятия: \_\_\_\_\_

Студент должен знать: \_\_\_\_\_

Студент должен уметь: \_\_\_\_\_

Методические указания по выполнению самостоятельной работы

№ п/п	Этап	Ориентировочное время	Методические указания	Форма отчетности

Домашнее задание к практическому занятию №\_\_ Тема \_\_\_\_\_

Литература:

Задание для самостоятельной внеаудиторной работы:

Литература:



## ПРИЛОЖЕНИЕ Г

### Форма оформления методических материалов по разработке практических занятий

#### ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ КАРТА (ПЛАН) ПРАКТИЧЕСКОГО ЗАНЯТИЯ №

Тема занятия \_\_\_\_\_

Цели занятия:

#### 1. Учебная

Знания:

Умения:

#### 2. Развивающие

#### 3. Воспитательные

Формируемые компетенции: \_\_\_\_\_

Интеграционные связи: \_\_\_\_\_

Формы и методы: \_\_\_\_\_

Оснащение занятия: \_\_\_\_\_

Литература: \_\_\_\_\_



### СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИЧЕСКОГО ЗАНЯТИЯ

№	Этапы занятия	Код формируемых компетенций	Время
1.	Организационный момент		
2.	Целевая установка. Мотивация учебной деятельности		
3.	Контроль исходного уровня знаний		
4.	Методические указания к проведению самостоятельной работы (актуализация опорных знаний)		
5.	Самостоятельная работа студентов		
6.	Осмысление и систематизация полученных знаний и умений		
7.	Подведение итогов занятия. Выставление оценок с комментариями		
8.	Домашнее задание		



Учебная дисциплина (профессиональный модуль, МДК, раздел) \_\_\_\_\_

Методические рекомендации для студентов к практическому занятию №\_\_

Тема: « \_\_\_\_\_ »

Цели занятия: \_\_\_\_\_

Студент должен знать: \_\_\_\_\_

Студент должен уметь: \_\_\_\_\_

Методические указания по выполнению самостоятельной работы

№ п/п	Этап	Ориентировочное время	Методические указания	Форма отчетности

Домашнее задание к практическому занятию №\_\_ Тема \_\_\_\_\_

Литература:

Задание для самостоятельной внеаудиторной работы:

Литература:



## ПРИЛОЖЕНИЕ Д

### Форма оформления титульного листа методического обеспечения темы

ЦМК \_\_\_\_\_

Методическое обеспечение темы \_\_\_\_\_

Учебная дисциплина (профессиональный модуль, МДК, раздел) \_\_\_\_\_

Специальность \_\_\_\_\_

Лекции № \_\_, \_\_, \_\_

Семинарские занятия № \_\_, \_\_, \_\_

Практические занятия № \_\_, \_\_, \_\_

Составил:

Преподаватель \_\_\_\_\_

Рассмотрено на заседании ЦМК \_\_\_\_\_

Протокол № \_\_, от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г

Руководитель ЦМК \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Согласовано с методическим руководителем специальности

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

Утверждено нач. учебно-методического отдела

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

20\_\_\_\_\_



---

## ПРИЛОЖЕНИЕ Е

### Форма оформления дополнений и изменений к УМК

#### Дополнения и изменения к УМК

учебной дисциплины (МДК, профессионального модуля) \_\_\_\_\_

на \_\_\_\_\_ учебный год

В УМК по дисциплине/модулю внесены следующие дополнения и изменения:

---

---

---

Дополнения и изменения к УМК рассмотрены на заседании ЦМК

\_\_\_\_\_

протокол № \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.

Руководитель ЦМК \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /



---

## ПРИЛОЖЕНИЕ Ж

### Форма оформления титульного листа УМК

Специальность \_\_\_\_\_

### УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКИЙ КОМПЛЕКС

Учебной дисциплины (МДК, профессионального модуля)

\_\_\_\_\_

Рассмотрен на заседании ЦМК \_\_\_\_\_

Протокол № \_\_, от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г

Руководитель ЦМК \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/

Утвержден методическим советом

Протокол № \_\_, от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г





## ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

Информация о внесенных изменениях				
№ изменения	№ и дата распоряжения	Дата внесения изменения	Дата введения изменения в действие	Подпись лица, внесшего изменения
1				
2				
3				
4				
5				


Информация о проведении актуализации		
Дата ежегодной актуализации	Результаты актуализации	Подпись разработчика



## ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

СОГЛАСОВАНО

Проректор по УР,  
представитель руководства

 Е.Б. Павлинова  
« 24 » июня 2020 г.


СОГЛАСОВАНО

Начальник ЮО

 О.В. Глевская  
« 23 » июня 2020 г.

СОГЛАСОВАНО

Директор колледжа

 М. М. Кардаева  
« 19 » июня 2020 г.

СОГЛАСОВАНО

Начальник учебно-методического  
управления

 Е.С. Василевская  
« 22 » июня 2020 г.

СОГЛАСОВАНО

Заместитель начальника управления  
организации и контроля качества  
образования

 С.В. Плоткина  
« 22 » июня 2020 г.

