

**УТВЕРЖДЕНО**

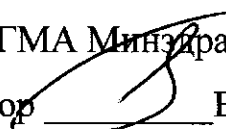
Решением Ученого совета

ГБОУ ВПО ИвГМА Минздрава России

№ 6) от «25» июня 2013 г.



ГБОУ ВПО ИвГМА Минздрава России

ректор, профессор  Е.В.Борзов

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**об учебно-методическом комплексе дисциплины**

**специальностей (направлений подготовки) ГБОУ ВПО «Ивановская  
государственная медицинская академия» Министерства здравоохранения  
Российской Федерации**

**1. Общие положения.**

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с законом РФ «Об образовании» от 10.07.98 № 3266-1 (ред.12.11.2012), федеральным законом от 22.08.96 (ред. 03.12.2011) №125-ФЗ «О высшем и послевузовском профессиональном образовании»; типовым положением об образовательном учреждении высшего профессионального образования (высшем учебном заведении), утвержденным постановлением Правительства РФ от 14.02.08 № 71; ГОСТ Р ИСО 9000 -2000; приказом Рособнадзора от 25.10.11 №2267 « Об утверждении критериев показателей, необходимых для определения типа и вида образовательного учреждения высшего профессионального образования и среднего профессионального образования», письмом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 17.04.2006 № 02-55-77 ин/ак; приказом Минобрнауки РФ от 25.03.2003 №1155 «Об утверждении положения об итоговой государственной аттестации выпускников высших учебных заведений РФ»; Федеральными государственными образовательными стандартами высшего

профессионального образования по специальностям и Уставом ГБОУ ВПО ИвГМА Минздрава России (далее Академия).

1.2. Учебно-методический комплекс дисциплины (УМК) является частью основной образовательной программы (ООП) Академии, разрабатываемой по каждому направлению или специальности подготовки.

1.3. Настоящее положение предназначено для соблюдения единых требований к учебно-методическому обеспечению всех дисциплин, входящих в учебные планы, реализуемые в Академии.

1.4. Предусмотренный настоящим Положением уровень учебно-методической обеспеченности учебной дисциплины является одним из условий, позволяющих достичь необходимого качества подготовки специалистов.

1.5. Настоящее Положение регулирует процесс подготовки учебного материала как с точки зрения содержания, так и формы, в целях создания условий, позволяющих эффективно организовывать и поддерживать самостоятельную работу студента и сохранять преемственность в преподавании учебных дисциплин.

1.6. Изменения в материалы УМК вносятся при утверждении новых федеральных государственных образовательных стандартов высшего профессионального образования по специальностям (направлениям подготовки).

1.7. Требования Положения должны соблюдаться всеми кафедрами вуза, обеспечивающими подготовку обучающихся по специальности (направлению подготовки).

## **2. Определение и задачи УМК по дисциплине.**

2.1. Учебно-методический комплекс - упорядоченная и структурированная совокупность учебно-методических материалов, способствующих эффективному освоению студентами дисциплины, входящей в учебный план подготовки студентов по каждой специальности (направлению подготовки).

2.2. Учебно-методические комплексы формируются по всем учебным дисциплинам каждой специальности (направлению подготовки).

2.3. Составление и использование УМК по дисциплине направлено на решение следующих основных задач:

- четкое определение места и роли учебной дисциплины в овладении студентами знаниями и умениями, вытекающими из квалификационной характеристики специалиста и требующимися для дальнейшего успешного обучения студентов и их последующей профессиональной деятельности; фиксацию и конкретизацию на этой основе ее учебных целей и задач;
- своевременное отражение в содержании образования результатов развития науки, техники, культуры и производства, других сфер общественной практики, связанных с данной учебной дисциплиной, за период, прошедший со дня утверждения типовой учебной программы;
- последовательная реализация внутри- и междисциплинарных логических связей, согласование содержания и устранение дублирования изучаемого материала с другими дисциплинами 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 студентов 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 организаций и учреждений, для которых осуществляется подготовка кадров.

### **3. Порядок разработки и организация контроля содержания и качества УМК дисциплины.**

3.1. УМК разрабатывается преподавателем (коллективом преподавателей) кафедры, на которой осуществляется обучение дисциплине в соответствии с учебным планом подготовки студентов по специальности.

\* 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 студентам глубоко осваивать учебный материал по его использованию на практике. Ответственность за содержание и качество материалов УМК возлагается на заведующего кафедрой.

В дальнейшем кафедра осуществляет текущий контроль содержания и качества УМК, вносит необходимую коррекцию. С этой целью на кафедре своевременно рассматриваются и рецензируются учебно-методические материалы, обеспечивается своевременный заказ основной и дополнительной учебной и учебно-методической литературы для библиотеки. В процессе обучения дисциплине кафедра может вносить изменения в материалы УМК с целью улучшения качества преподавания, а также включать в УМК новые материалы, отражающие современный уровень развития науки, методики и технологии осуществления учебного процесса.

3.2. Методические комиссии факультетов ИвГМА рассматривают содержание УМК, устанавливают межпредметные связи и проводят согласование со смежными дисциплинами.

В дальнейшем методические комиссии факультетов осуществляют периодический контроль содержания и качества подготовки УМК по дисциплинам, входящим в учебные планы подготовки студентов по специальности. С этой целью:

- в повестку дня заседаний методически комиссий вносятся вопросы по обсуждению УМК по дисциплинам, прошедшим апробацию в учебном процессе;

- по результатам обсуждения принимается решение о содержании и качестве подготовки УМК по дисциплинам, входящим в учебные планы подготовки студентов по специальности, даются рекомендации по совершенствованию разработанного УМК.

3.3. Деканы факультетов и учебное управление осуществляют:

- контроль выполнения планов разработки и внедрения УМК;
- контроль наличия УМК по всем дисциплинам, входящим в рабочий учебный план, и их соответствие требованиям настоящего Положения.

- направление УМК в другие медицинские вузы для получения внешней рецензии;

- контроль за хранением и использованием УМК.

3.4. ЦКМС ИвГМА осуществляет:

- методическую поддержку разработки и внедрения УМК;
- анализ УМК по специальностям.

3.5. Проректор по учебной работе утверждает УМК дисциплин по всем специальностям (направлениям образовательной деятельности).

#### **4. Структура учебно-методического комплекса дисциплины.**

4.1. Рабочая учебная программа дисциплины.

4.2. Паспорта компетенций, формируемых дисциплиной.

4.3. Порядок организации самостоятельной работы студента при изучении дисциплины.

4.4. Методические рекомендации (материалы) для преподавателя.

4.5. Методические рекомендации для студентов.

4.6. Представление интерактивных методов обучения, используемых в процессе изучения дисциплины.

4.7. Материалы, устанавливающие содержание и порядок проведения текущего контроля, промежуточных и итоговых аттестаций.

#### 4.1. Рабочая учебная программа дисциплины.

Рабочая учебная программа дисциплины - базовый методический документ, регламентирующий содержание и структуру дисциплины, её место и значение в системе подготовки специалиста данного профиля, и составляет основу УМК дисциплины. Рабочая учебная программа дисциплины составляется на основании ФГОС, учебного плана и примерной программы. Рабочие учебные программы составляются по каждой дисциплине, преподаваемой на кафедре. Рабочие учебные программы одноименных дисциплин разрабатываются по каждой специальности отдельно.

#### 4.2. Паспорта компетенций.

Паспорт компетенции отражает методику формирования компетенции при изучении дисциплины, практические умения, лежащие в основе ее формирования, контрольно-измерительные средства для оценки сформированности компетенции, уровни ее сформированности и время, затраченное на формирование компетенции при изучении данной дисциплины.

4.3. Порядок организации самостоятельной работы студента при изучении дисциплины.

Определяет формы и методы самостоятельной работы студента при изучении дисциплины, время, отведенное для самостоятельной работы, согласно учебному плану.

4.4. Методические рекомендации для преподавателей по проведению практических занятий.

Включают методы, формы и средства обучения данной дисциплине, способы учебной деятельности, применение которых наиболее эффективно для усвоения разных тем и разделов рабочей программы учебной дисциплины; основные разделы (положения) изучаемой темы; список основной и дополнительной учебно-методической литературы, перечень учебных

материалов, используемых в учебном процессе, мультимедиа-пособия, наглядные пособия, табличный фонд и др.

#### 4.3. Методические разработки для студентов.

Определяют актуальность изучения темы (раздела), необходимые исходные знания по изучаемой теме, практические умения, подлежащие усвоению, ориентировочные основы действия при самостоятельной подготовке к занятию и при проведении аудиторной самостоятельной работы, содержат список рекомендованной литературы, контрольно-измерительные материалы (тестовые задания, контрольные вопросы, ситуационные задачи).

4.6. Представление интерактивных методов обучения, используемых в процессе изучения дисциплины.

Представляет собой описание интерактивных методов и технологий, используемых при изучении дисциплины. Данные описания представляются кафедрами на рассмотрение предметных методических комиссий и, после положительного решения комиссии, включаются в состав УМК.

4.7. Материалы, устанавливающие содержание и порядок проведения текущего контроля, промежуточных и итоговых аттестаций.

- тематика рефератов;
- вопросы коллоквиумов;
- задания для контрольных работ;
- тематика курсовых работ (проектов);
- вопросы для подготовки к экзамену (зачету);
- тексты задач (практических ситуаций) с примерами решений;
- тексты деловых ситуаций;
- комплекты экзаменационных вопросов и билетов;
- материалы тестовых заданий для текущего и промежуточного

контроля, проверки выживаемости знаний, а также типовые задания для итоговой государственной аттестации.

4.8. Совокупность всех учебных и учебно-методических материалов, входящих в УМК по соответствующей дисциплине, составляет документацию

УМК. Документация УМК является интеллектуальной собственностью кафедры, разработавшей УМК.

4.9. Все структурные компоненты УМК должны быть представлены в электронном виде и размещены в базе данных электронно-библиотечной сети Академии в целях обеспечения доступности обучающихся.

## **5. Электронный учебно-методический комплекс**

5.1. Электронный учебно-методический комплекс (ЭУМК) дисциплины (практики) - УМК дисциплины (практики), все составные части которого представляют собой электронные издания. Требования к составу и содержанию ЭУМК аналогичны требованиям к составу и содержанию УМК.

5.2. Электронные издания (документы), входящие в состав ЭУМК, могут быть: текстовые, звуковые, видео, программные продукты, мультимедийные.

5.3. Электронные издания (документы), входящие в состав ЭУМК, по целевому назначению могут быть: учебные, справочные, научные, нормативные

5.4. В состав ЭУМК дисциплины (практики) могут входить как электронные аналоги печатного издания, так и самостоятельные электронные издания (документы).

### **5.5. Порядок передачи ЭУМК в ЭБС**

5.5.1. Передача ЭУМК для размещения в базе данных ЭБС осуществляется в соответствии с настоящим Положением.

5.5.2. Подразделением, обеспечивающим размещение ЭУМК в базе данных электронной библиотеки, является научная библиотека Академии

5.5.3. Подразделениями, передающими ЭУМК для размещения в базе данных ЭБС, являются кафедры академии и деканаты (программы дисциплин).

5.5.4. ЭУМК передается на электронных носителях (CD-диск, флеш-карта).

5.5.5. Состав ЭУМК, его оформление и оформление отдельных документов должны соответствовать требованиям, изложенным в разделе 6. Контроль ЭУМК



на соблюдение требований, указанных в разделе 6, возлагается на лицо, осуществляющего прием ЭУМК для размещения в ЭБС.

5.5.6. Процедура принятия ЭУМК для размещения в базе данных ЭБС включает:

- Фиксирование приема ЭУМК в журнале учета, для переданных ЭУМК
- Копирование титульного листа
- Передачу копии титульного листа учебному доценту кафедры, сдающему ЭУМК с печатью библиотеки. Эта копия служит подтверждением сдачи ЭУМК кафедрой.

5.5.7. В случае несоблюдения каких-либо требований, указанных в разделе 6, ЭУМК не принимаются и возвращаются на кафедру для доработки. После принятия ЭУМК персоналом электронной библиотеки осуществляются процедуры размещения документов ЭУМК в базе данных ЭБС.

## **6. Требования к оформлению ЭУМК**

6.1. Состав электронных документов передаваемого ЭУМК должен соответствовать составу, приведенному в рабочей программе дисциплины (практики).

6.2. ЭУМК должен иметь в своем составе титульный лист, оригинал которого (с подписями) передается в бумажном виде. Образец титульного листа приведен в Приложении 1.

6.3. Содержание электронных документов ЭУМК должно соответствовать их целевому назначению.

6.4. Электронные документы могут быть подготовлены формате PDF. Все учебно-методические материалы, содержащиеся в ЭУМК по определенной дисциплине, представляются в библиотеку единым комплексным документом.

6.5. Документы на носителе размещаются в папках. Наименование папок документов предпочтительнее задавать кириллицей, использовать короткие слова (до 8 символов)

6.6. В папке «1 – программа ФГОС » размещаются рабочие программы дисциплин (практик)

6.7. В папке «2 – лекционный курс» - размещаются конспекты лекций, аннотации и презентации лекций.

6.8. В папке «3 – практикум» размещаются материалы для проведения лабораторных работ и практических занятий (методические указания)

6.9. В папке «4 – учебные пособия» размещаются электронные учебники, учебные пособия, и другие материалы, рекомендованные как основная и дополнительная учебная литература, тексты недоступные немедленно (например, адреса в Интернете).

6.10. В папке «5 – методические пособия» размещаются электронные варианты методических пособий и рекомендаций для самостоятельной работы студентов.

6.11. В папке «6 – курсовая работа» размещаются материалы необходимые для выполнения курсовых работ.

6.12. В папке «7– контроль» размещаются примеры заданий в тестовой форме и ситуационных задач с эталонами ответов, контрольные вопросы, примеры экзаменационных заданий.

6.13. В папке «8– дополнительные материалы» размещаются схемы учебных историй болезни и другие дополнительные материалы по дисциплине. Рисунки, схемы, фотографии и пр., входящие в состав электронного документа, могут быть представлены отдельно или, если позволяет выбранный формат, в теле документа.

6.14. Документы должны быть единообразно форматированы, величина шрифтов должна предполагать немедленное прочтение текста, документы не должны содержать грамматические и стилистические ошибки.

6.15. Содержание списков рекомендуемой основной литературы (если они приводятся в документах УМК) должны соответствовать ГОСТу.

6.16. Программные продукты, являющиеся составной частью ЭУМК, должны иметь в своем составе описание (инструкцию), достаточное для их запуска.

6.17. Документы ЭУМК могут быть архивированы с помощью архиваторов - PKZIP, WinZip.

## **7. Хранение и использование УМК**

7.1. УМК хранятся на кафедрах как в электронном, так и печатном вариантах.

7.2. В деканатах хранятся электронные версии УМК.

7.3. В библиотеке Академии хранятся ЭУМК дисциплин.

7.4. Основными пользователями УМК являются профессорско-преподавательский состав, студенты всех форм обучения. Материалы УМК должны быть доступны на кафедрах, в библиотеке и в локальной компьютерной сети ИвГМА.

7.6. По распоряжению проректора по учебной работе УМК предоставляются лицам, осуществляющим организационно-методический и иные виды контроля.

Приложение.

**Форма титульного листа учебно-методического комплекса дисциплины  
(образец)**

Государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего профессионального образования

**«Ивановская государственная медицинская академия»**

Министерства здравоохранения Российской Федерации

*(Название кафедры)*

**УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКИЙ КОМПЛЕКС ДИСЦИПЛИНЫ**

« \_\_\_\_\_ »

*(название дисциплины)*

для специальности \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

для студентов \_\_\_\_ курса,

направление подготовки (специальность)

форма обучения: очная (заочная)

Иваново 2013