

ГАПОУ "Волгоградский медицинский колледж"	4.06.13 Положение "О порядке разработки, оформления и использования учебных изданий, разработанных преподавателями ГАПОУ "Волгоградский медицинский колледж"	стр. 1 из 9
---	---	----------------

УТВЕРЖДАЮ
Директор
ГАПОУ "Волгоградский медицинский колледж"
Г.Е. Генералова
"18" октября 2024 г.

Контролируемый
оригинал № 1
место нахождения
УКС
18 октября 2024 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**4.06.13 "О порядке разработки, оформления и использования учебных изданий,
разработанных преподавателями ГАПОУ "Волгоградский медицинский
колледж"**

РАЗРАБОТЧИК:

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

Черненко М.В.

Старший методист научно – методического отдела
ГАПОУ "Волгоградский медицинский колледж"

Белоусова Г.А.

ГАПОУ "Волгоградский медицинский колледж"	4.06.13 Положение "О порядке разработки, оформления и использования учебных изданий, разработанных преподавателями ГАПОУ "Волгоградский медицинский колледж"	стр. 2 из 9
---	---	----------------

I. Общие положения

1.1. Положение "О порядке разработки, оформления и использования учебных изданий, разработанных преподавателями ГАПОУ "Волгоградский медицинский колледж" (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным Законом РФ от 29.12.2012 № 273 "Об образовании в Российской Федерации", 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 (далее – ФГОС СПО), Федеральными государственными образовательными стандартами среднего общего образования (далее – ФГОС СОО), 4.06.14 Положением "О комплексном учебно-методическом обеспечении (далее - КУМО) образовательных программ по специальностям подготовки ГАПОУ "Волгоградский медицинский колледж" в соответствии с новыми ФГОС СПО 2021-2022 гг.".

1.2. Настоящее Положение:

- предназначено для обеспечения единства учебно-методического обеспечения учебного процесса в ГАПОУ "Волгоградский медицинский колледж" (далее - Колледж);
- обеспечивает ежегодное обновление Единой электронной библиотеки Колледжа и филиалов;
- регламентирует процедуру разработки, согласования и утверждения учебно-методических материалов, издаваемых преподавателями Колледжа и его филиалов;
- является обязательным для выполнения преподавателями Колледжа и филиалов, задействованными в разработке учебно-методических материалов.

1.3. Целью данного Положения является совершенствование дидактического обеспечения образовательного процесса по учебным предметам, дисциплинам, междисциплинарным курсам (далее - МДК).

1.4. Необходимость создания и использования собственных учебных изданий вызвана отсутствием дополнительного методического материала к учебным предметам, дисциплинам и МДК, что сдерживает возможности организации самостоятельной работы студентов.

1.5. Общую координацию работы Колледжа и его филиалов по разработке, оформлению и использованию учебно-методических материалов по специальностям подготовки осуществляет заместитель директора по научно-методической работе.

II. Основные виды учебных изданий, их краткая характеристика

2.1. Учебное издание – издание, содержащее систематизированные сведения научного или прикладного характера, изложенные в форме, удобной для изучения и преподавания, и рассчитанное на обучающихся разного возраста и ступени обучения.

2.2. По целевому назначению и характеру информации учебные издания делятся на следующие виды:

Обучающие издания

Конспект лекций – учебно-методическая разработка, содержащая сжатое изложение лекционного материала по всем темам дисциплины, МДК.

Курс лекций – учебно-методическая разработка, содержащая полное изложение лекционного материала дисциплины, МДК.

Учебное пособие – учебное издание, дополняющее или частично (полностью) заменяющее учебник, соответствует рабочей программе, содержит в основном новый

ГАПОУ "Волгоградский медицинский колледж"	4.06.13 Положение "О порядке разработки, оформления и использования учебных изданий, разработанных преподавателями ГАПОУ "Волгоградский медицинский колледж"	стр. 3 из 9
---	---	----------------

материал по курсу, расширяя фундаментальные знания, включенные в учебник, официально утвержденное в качестве данного вида издания.

Учебник – учебное издание, содержащее систематическое изложение учебного предмета, дисциплины, МДК, соответствующее рабочей программе и официально утвержденное в качестве данного вида издания. В нем излагается система базовых знаний, обязательных для усвоения обучающимися. Содержание учебника должно удовлетворять требованиям ФГОС СОО/ФГОС СПО.

Учебно-методическая литература

Учебно-методическое пособие – учебное издание, содержащее материалы по методике преподавания, изучения учебного предмета, дисциплины, МДК. Предназначено для организации самостоятельной работы студентов. Содержит теоретическую и практическую информацию, а также описание готовых методик по выполнению заданий, эталоны выполнения заданий, алгоритмы выполнения манипуляций.

Учебно-наглядное пособие – учебное издание, содержащее материалы в помощь изучению или преподаванию определенной дисциплины, МДК содержание которого выражено изобразительно-графическими средствами с кратким поясняющим текстом или без него.

Методические указания (рекомендации) по изучению учебного предмета, дисциплины, МДК (раздела, темы) и организации различных видов учебной деятельности – учебно-методическое издание, которое содержит материалы по методике самостоятельного изучения студентами учебного предмета, дисциплины, МДК, организации практических занятий, семинарских занятий, по выполнению письменных работ, подготовке рефератов, курсовых работ, контрольных работ и методические указания по их выполнению и оформлению.

Программно-методическая литература

Практикум (сборник описаний практических работ, лабораторный практикум) - учебно-практическое издание, содержащее тематику, задания и методические рекомендации по выполнению лабораторных или практических работ в объеме определенного курса, способствующее усвоению, закреплению пройденного материала и проверке знаний. Практикумы направлены на овладение формами и методами познания, которые используются в соответствующей отрасли науки или деятельности. В них содержатся задания, упражнения практического характера, способствующие усвоению пройденного теоретического курса и методические рекомендации по их выполнению. Каждую рассматриваемую тему практикума может сопровождать краткое изложение теоретического материала и/или справочная информация. Структура практикума отражает последовательность изложения материала, принятую в рабочей программе.

Рабочая тетрадь - учебное пособие, имеющее особый дидактический аппарат, способствующий самостоятельной работе студентов над освоением учебного предмета, дисциплины, МДК. Способствуют системной работе при организации самостоятельной работы в аудиторное и внеаудиторное время. Преимуществом рабочей тетради является размещение в ней заданий разного уровня сложности для более эффективной организации индивидуализации образовательного процесса.

Сборник контрольных работ (заданий) - учебно-практическое издание, содержащее контрольные работы (с вариантами) и методические рекомендации по их выполнению в объеме определенного курса, способствующее усвоению и закреплению пройденного материала, и проверке знаний.

III. Требования к разработке, оформлению и использованию учебных изданий, разработанных преподавателями

ГАПОУ "Волгоградский медицинский колледж"	4.06.13 Положение "О порядке разработки, оформления и использования учебных изданий, разработанных преподавателями ГАПОУ "Волгоградский медицинский колледж"	стр. 4 из 9
---	---	----------------

3.1. Учебные издания разрабатываются преподавателем (коллективом преподавателей) Колледжа и его филиалов, обеспечивающих преподавание учебных предметов, дисциплин, МДК в соответствии с учебным планом, требованиями ФГОС СОО/ФГОС СПО и рабочей программой учебного предмета/дисциплины/профессионального модуля (далее - ПМ). Ответственность за достоверное и грамотное изложение материала, размещенного в учебном издании, несет составитель (автор).

3.2. Виды учебных изданий, разрабатываемых преподавателями Колледжа и филиалов, планируются с учетом потребностей образовательного процесса. План работы по созданию учебных изданий обсуждается на заседании УМО преподавателей Колледжа и филиалов, вносится в план работы УМО и индивидуальный план работы преподавателя. План работы по созданию учебных изданий в Колледже и его филиалах согласуется с начальником научно-методического отдела/заместителем директора по научно-методической работе.

3.3. Содержание учебных изданий должно соответствовать:

- целям изучения учебного предмета/ дисциплины/ПМ;
- содержанию рабочих программ учебных предметов, дисциплин, ПМ и требованиям актуальных нормативных документов в сфере образования и здравоохранения; рубрики основной части текста (разделы, главы, параграфы) должны соответствовать логике изложения учебного материала и тематическому плану рабочей программы;
- практической направленности и познавательным потребностям, и возможностям обучаемых;
- современным педагогическим технологиям, формам и методам обучения;
- потребностям развития образования и здравоохранения в регионе и РФ.

Все положения и выводы должны быть научно обоснованы и носить обучающий характер.

3.4 Объем информации в учебных изданиях должен соответствовать объему учебных часов, отведенных рабочими программами на аудиторную и самостоятельную работу обучающихся.

3.5 Разработанное учебное издание до рассмотрения на заседании УМО преподавателей Колледжа/филиала Колледжа проходит рецензирование. Рецензия должна быть оформлена в двух формах – внутренняя и внешняя. В рецензиях дается всесторонняя и объективная оценка содержания и структуры учебного издания, информация о его отличительных особенностях в сравнении с существующими, анализ методических достоинств и недостатков, оценивается научность и доступность изложения материала, констатируется соответствие требованиям ФГОС СОО/ФГОС СПО, содержанию рабочих программ учебных предметов/ дисциплин/ПМ и потребностям практического здравоохранения.

3.6 После рецензирования учебное издание согласовывается с сотрудниками научно-методического отдела и преподавателями Колледжа/филиалов Колледжа, обеспечивающими преподавание учебных предметов, дисциплин, МДК, по которым разрабатывается данное издание.

3.7 Рассматривается, оформленное в соответствии со всеми требованиями учебное издание на заседании УМО преподавателей, оценивается его содержание, соответствие рабочей программе, правильность оформления, заслушивается мнение внутреннего рецензента. Учебное издание утверждается и рекомендуется к использованию в образовательном процессе на заседании Научно-методического совета Колледжа (далее – НМС) и/или филиала Колледжа. Решение принимается большинством голосов и заносится в протокол.

3.8 Решение о внесении учебных изданий, созданных в Колледже и филиалах за учебный год, в Единую электронную библиотеку Колледжа принимается на заседании НМС головного учреждения (июнь текущего учебного года). Учебные издания предоставляются с рецензиями, выписками из протоколов УМО и НМС филиалов.

ГАПОУ "Волгоградский медицинский колледж"	4.06.13 Положение "О порядке разработки, оформления и использования учебных изданий, разработанных преподавателями ГАПОУ "Волгоградский медицинский колледж"	стр. 5 из 9
---	---	----------------

Решение принимается большинством голосов и заносится в протокол.

3.9 Размещение учебных изданий по учебным предметам, дисциплинам и МДК в Электронной библиотеке Колледжа осуществляется согласно утвержденному директором колледжа Перечню по специальностям, на основе Акта приемки-передачи от заместителя директора по научно-методической работе/начальника научно-методического отдела заведующему отделом библиотеки Колледжа (см. Приложение 10 "Акт приемки-передачи" к 3.01.06 Инструкции по делопроизводству ГАПОУ "Волгоградский медицинский колледж"), с приложением Выписки из Протокола заседания НМС ГАПОУ "Волгоградский медицинский колледж" о принятом решении в отношении учебных изданий, созданных в течение учебного года.

3.10 Методические указания по изучению отдельной темы учебного предмета, дисциплины, МДК согласовываются с сотрудниками научно-методического отдела Колледжа/филиала Колледжа и утверждаются на заседании УМО преподавателей. Разработчик сдает разработанные и оформленные в соответствии с требованиями методические указания в научно -методический отдел Колледжа / филиала Колледжа.

IV. Требования к структуре учебного издания

4.1. В структуру учебного издания входят следующие обязательные элементы: титульный лист, оглавление, пояснительная записка, содержание учебного издания, список литературы.

4.2. На титульном листе указываются следующие сведения (см. Приложение 1):

- наименование образовательного учреждения (шрифт Times New Roman размер 14, выравнивание по центру);
- наименование учебного издания (шрифт Times New Roman размер 14, буквы – все прописные, выравнивание по центру с применением полужирного начертания к тексту);
- наименование учебного предмета/дисциплины/ МДК (шрифт Times New Roman размер 14, выравнивание по центру с применением полужирного начертания к тексту);
- сведения о специальности - код и наименование специальности (шрифт Times New Roman размер 12, выравнивание по центру с применением полужирного начертания к тексту);
- место и год издания (шрифт Times New Roman размер 14, выравнивание по центру).

На оборотной стороне титульного листа указываются следующие сведения (шрифт Times New Roman размер 12) (см. Приложение 2):

- библиографическое описание (наименование учебного издания, наименование учебного предмета/дисциплины/МДК, предназначение, ФИО составителя/автора (составителей/авторов);
- реквизиты рассмотрения на заседании УМО преподавателей;
- реквизиты утверждения на научно-методическом совете;
- сведения о рецензентах (ФИО, должность, квалификационная категория/ученая степень (при наличии), место работы, печать образовательного учреждения/учреждения здравоохранения);
- аннотация (краткая характеристика учебного издания: цели, содержание, предназначение);
- примечание об ответственности составителей / авторов учебного издания;
- ФИО исполнителей компьютерного набора, технического редактирования и оформления учебного издания.

4.3. Оглавление учебного издания следует за титульным листом, раскрывает предметную и логическую структуру с указанием номеров страниц, с которых начинается их месторасположение в издании (шрифт Times New Roman размер 12, выравнивание по ширине).

4.4. В пояснительной записке должна содержаться следующая информация:

- обоснование актуальности и значимости учебного издания;

ГАПОУ "Волгоградский медицинский колледж"	4.06.13 Положение "О порядке разработки, оформления и использования учебных изданий, разработанных преподавателями ГАПОУ "Волгоградский медицинский колледж"	стр. 6 из 9
---	---	----------------

- соответствие требованиям ФГОС СОО/ФГОС СПО, рабочей программе учебного предмета/дисциплины/МДК;
- определение целей, знаний, умений, компетенций/предметных результатов, которыми должен овладеть обучающийся;
- разъяснение, какую помочь и кому может оказать учебное издание;
- краткое описание ожидаемого результата от использования учебного издания.

Шрифт пояснительной записи -Times New Roman размер 12, выравнивание по ширине.

4.5. Содержание учебного издания зависит от учебного предмета/дисциплины/МДК, особенностей преподавания курса, вида учебного издания, может существенно варьироваться и отличаться друг от друга. Основная часть учебного издания должна соответствовать требованиям ФГОС СОО/ФГОС СПО и утвержденной рабочей программе учебного предмета/дисциплины/МДК. Рубрики основной части текста (разделы, главы, параграфы) должны соответствовать логике изложения учебного материала и тематическому плану учебного предмета/дисциплины/МДК.

Примерная структура учебного издания включает:

- наименование темы;
- учебные вопросы, на которые разбита тема;
- перечень знаний и умений, которыми должен овладеть студент в ходе изучения темы;
- учебная информация по каждому вопросу (при необходимости) в зависимости от вида учебного издания (систематизированный учебный материал в виде текста с рисунками, схемами, графиками, таблицами, глоссарий, и т.д.);
- практические задания в зависимости от вида учебного издания: ситуационные задачи, упражнения, задания в тестовой форме, разбор конкретных ситуаций - анализ ситуаций (для отработки навыков выявления и формулирования проблемы, сравнения различных подходов к ее решению, разработка вариантов принятия окончательного решения), анализ документов (анализ конкретных документов из практической деятельности) и т.д.;
- методические рекомендации по выполнению заданий или алгоритм выполнения практических заданий в зависимости от вида учебного издания;
- вопросы для самоконтроля;
- критерии оценки (при необходимости).

4.6. Список литературы должен содержать рекомендуемые для изучения литературные источники. Оформление должно соответствовать ГОСТу. Год издания основной литературы должен составлять не более пяти лет с года выпуска издания. Список литературы оформляется в алфавитном порядке. Прописываются нормативные документы, основная и дополнительная литература, интернет-источники.

V. Требования к оформлению учебного издания

5.1. Основной текст должен быть оформлен на стандартных листах формата А4 (210×297 мм) при соблюдении следующих размеров полей: левое – 20 мм, нижнее и верхнее поле –20 мм, правое –15 мм.

Текст документа следует печатать через 1 интервал, шрифт –12 пунктов, Times New Roman без изменений межстрочного интервала и размера шрифта по всему тексту (кроме таблиц, где допускается уменьшать интервал и размер шрифта, но не менее 11 пунктов).

5.2 Абзацный отступ должен быть одинаковым по всему тексту и равным пяти знакам (1,25 см), выравнивание текста – по ширине.

5.3 Заголовки разделов следует располагать в середине строки, печатать с прописной буквы без подчеркивания и точки в конце, выделять полужирным. Если заголовок включает несколько предложений, их нужно разделить точками. Переносы в заголовках не допускаются,

ГАПОУ "Волгоградский медицинский колледж"	4.06.13 Положение "О порядке разработки, оформления и использования учебных изданий, разработанных преподавателями ГАПОУ "Волгоградский медицинский колледж"	стр. 7 из 9
---	---	----------------

длинные заголовки требуется разбить на строки по смыслу. Расстояние между заголовком и текстом должно равняться одному пробелу Enter.

5.4 Таблицы в тексте должны иметь надпись "Таблица" и порядковый номер. Таблицы нужно нумеровать арабскими цифрами (нумерация сквозная по всему тексту).

5.5 Иллюстрации (рисунки, чертежи, графики, схемы, диаграммы, фотоснимки) в тексте именуются рисунками. Рисунок следует располагать непосредственно после текста, в котором он упоминается впервые, или на следующей странице и подписать (пример: Рисунок 1. Этапы эволюции).

5.6 Номера страниц. Страницы следует нумеровать арабскими цифрами не крупнее основного текста. Рекомендуемое расположение внизу страницы, выравнивание от центра. Нумерация должна быть сквозная по всему документу, включая приложения. На титульный лист номер не ставится, но в общее число страниц документа включить его следует обязательно.

5.7 При многократном упоминании устойчивых словосочетаний в тексте работы следует использовать аббревиатуры или сокращения. При первом упоминании должно быть приведено полное название с указанием в скобках сокращенного названия или аббревиатуры, например, частота дыхательных движений (далее - ЧДД); фельдшерско-акушерский пункт (далее - ФАП), при последующих упоминаниях следует употреблять сокращенное название или аббревиатуру.

VI. Регистрация, хранение и рассылка

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

VII. Порядок внесения изменений

Порядок внесения изменений в настоящее Положение осуществляется в порядке, описанном в процедуре 3.01.08 "Управление внутренними нормативными документами ГАПОУ "Волгоградский медицинский колледж".

VIII. Приложения

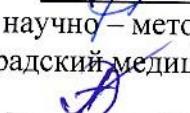
Приложение 1. Образец титульного листа учебного издания.

Приложение 2. Образец оборотной стороны титульного листа учебного издания.

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

 М.В. Черненко

Старший методист научно – методического отдела
ГАПОУ "Волгоградский медицинский колледж"

 Белоусова Г.А.

18.10.2024

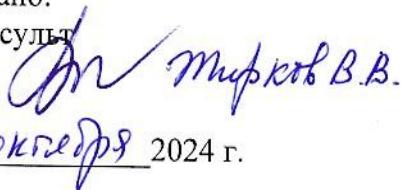
Согласовано:

Юрист консультант

Ф.И.О.

Подпись

"18" октября 2024 г.



Согласовано:

Начальник отдела по управлению качеством образования

Ф.И.О.

Подпись

"18" октября 2024 г.



ГАПОУ "Волгоградский медицинский колледж"	4.06.13 Положение "О порядке разработки, оформления и использования учебных изданий, разработанных преподавателями ГАПОУ "Волгоградский медицинский колледж"	стр. 8 из 9
---	---	----------------

Приложение 1
Образец титульного листа учебного издания

ГАПОУ "Волгоградский медицинский колледж"

РАБОЧАЯ ТЕТРАДЬ
по дисциплине "Анатомия и физиология человека"
Специальность 34.02.01 Сестринское дело

Волгоград, 2024

ГАПОУ "Волгоградский медицинский колледж"	4.06.13 Положение "О порядке разработки, оформления и использования учебных изданий, разработанных преподавателями ГАПОУ "Волгоградский медицинский колледж"	стр. 9 из 9
---	---	----------------

Приложение 2
Образец оборотной стороны титульного листа учебного издания

Рабочая тетрадь по дисциплине "Анатомия и физиология человека" для студентов специальности 34.02.01 Сестринское дело / Сост. И.Л. Демидович, ГАПОУ "Волгоградский медицинский колледж", 2024.

Рассмотрено на заседании УМО № 3
Протокол № 4 от 26.12.2024
Председатель: Малогина Е.К

Утверждено на заседании научно-методического совета
ГАПОУ "Волгоградский медицинский колледж"
Протокол № 2 от 26.12.2024
Заместитель председателя:
заместитель директора по НМР Черненко М.В.

Рецензенты:

ФИО внутреннего рецензента, преподаватель высшей/первой квалификационной категории ГАПОУ "Волгоградский медицинский колледж".

ФИО и должность внешнего рецензента.

Рабочая тетрадь предназначена для самостоятельной аудиторной и внеаудиторной работы студентов специальности 34.02.01 Сестринское дело.

Авторы пособия несут ответственность за достоверное и грамотное изложение представленных материалов.

Компьютерный набор: Демидович И.Л.

Техническое редактирование и оформление: Чудина Т.Н., научно-методический отдел