


Государственное автономное
профессиональное образовательное учреждение
«Нижекамский медицинский колледж»

СОГЛАСОВАНО

Председатель профкома
ГАПОУ «Нижекамский
медицинский колледж»

 Галимова Г.Р.
«19» 12 2024 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор
ГАПОУ «Нижекамский
медицинский колледж»



Гарипов Р.Р.
2024 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ РАЗРАБОТКИ, СТРУКТУРЕ, СОДЕРЖАНИИ И
УТВЕРЖДЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ
ГАПОУ «НИЖНЕКАМСКИЙ МЕДИЦИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ»
№56**

Рассмотрено и одобрено
на заседании
Совета колледжа
Протокол № 27
от «19» 12 2024 г.

Положение составлено в соответствии с:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральными государственными образовательными стандартами (ФГОС) среднего профессионального образования по специальностям;
- Приказом Министерства просвещения РФ от 24.08.2022 № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Уставом ГАПОУ «Нижекамский медицинский колледж»;
- другими внутренними нормативными документами (локальными актами) ГАПОУ «Нижекамский медицинский колледж».

Составители:

Пеструхина Т.А., заместитель директора по учебному процессу ГАПОУ «Нижекамский медицинский колледж»

Карпова О.В., заведующая методическим отделом ГАПОУ «Нижекамский медицинский колледж»

Галимова Г.Р., заведующая отделением практического обучения ГАПОУ «Нижекамский медицинский колледж»

Агеева Е.Н., заведующая отделениями ГАПОУ «Нижекамский медицинский колледж»

Юсупова Л.И., заведующая отделениями ГАПОУ «Нижекамский медицинский колледж»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение о разработке основных образовательных программ среднего профессионального образования (далее – Положение) определяет процедуру разработки, утверждения и обновления основных образовательных программ среднего профессионального образования (далее – ООП СПО), устанавливает требования к структуре, содержанию и оформлению ООП СПО, реализуемых в Государственном автономном профессиональном образовательном учреждении «Нижекамский медицинский колледж» (далее – колледж).

1.2. Положение основано на следующих нормативных документах:

- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказ Министерства просвещения РФ от 24.08.2022 № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Приказ Министерства здравоохранения Российской Федерации от 3 сентября 2013 г. №620н «Об утверждении Порядка организации и проведения практической подготовки обучающихся по профессиональным образовательным программам медицинского образования, фармацевтического образования»;
- Приказ Минобрнауки России №885, Минпросвещения России №390 от 5 августа 2020 г. «О практической подготовке обучающихся»;
- Приказ Минобрнауки России от 29 октября 2013 № 1199 «Об утверждении перечней профессий и специальностей среднего профессионального образования» (с изменениями и дополнениями от 14.05.2014 г., 18.11.2015 г., 25.11.2016 г., 3.12.2019 г., 20.01.2021 г., 19.02.2021 г.);
- Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 8 ноября 2021 г. № 800 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Федеральные государственные образовательные стандарты среднего профессионального образования (далее – ФГОС) по реализуемым профессиям/специальностям;
- Письмо Минобрнауки России от 17.03.2015 № 06-259 «Рекомендации по организации получения среднего общего образования в пределах освоения образовательных программ среднего профессионального образования на базе основного общего образования с учетом требований федеральных государственных образовательных стандартов и получаемой профессии или специальности среднего профессионального образования»;
- Устав образовательной организации и иные локальные нормативные акты.

1.3. ООП СПО имеет специфику с учетом направленности на удовлетворение потребностей рынка труда и работодателей, на достижение конечных результатов обучения в виде компетенций, умений и знаний, приобретаемого практического опыта.

1.4. ООП СПО разрабатывается образовательной организацией самостоятельно и утверждается на основе ФГОС и примерной образовательной программы соответствующей специальности/профессии и уровня образования.

1.5. ООП СПО – это комплекс нормативно-методической документации, регламентирующий образовательный, учебно-воспитательный процесс по конкретной специальности/профессии, регламентирует цели, содержание, ожидаемые результаты, условия и технологии реализации образовательного процесса, организацию и оценку подготовки выпускников.

1.6. ООП СПО разрабатывается в соответствии с ФГОС и состоит из обязательной части и части, формируемой участниками образовательных отношений (вариативной части).

Обязательными для освоения обучающимися являются дисциплины, профессиональные модули и практики, входящие в состав обязательной части образовательной программы, а также дисциплины, профессиональные модули и практики, входящие в состав вариативной части образовательной программы в соответствии с выбранной квалификацией.

1.7. ООП СПО в целях реализации компетентного подхода должно быть предусмотрено использование в образовательном процессе активных и интерактивных форм проведения занятий (включая использование компьютерных симуляций, деловых и ролевых игр, разбора конкретных ситуаций, психологических и иных тренингов, групповых дискуссий). При реализации образовательных программ используются различные образовательные технологии, в том числе дистанционные образовательные технологии, электронное обучение.

1.8. Образовательные программы, реализуемые на базе основного общего образования, разрабатываются на основе требований соответствующих федеральных государственных образовательных стандартов среднего общего и среднего профессионального образования с учетом получаемой профессии или специальности среднего профессионального образования.

1.9. ООП СПО ежегодно обновляется с учетом развития науки, техники, культуры, экономики, технологий и социальной сферы.

2. СТРУКТУРА ООП СПО

2.1. ООП СПО включает в себя:

- общую характеристику ООП СПО;
- учебный план,
- календарный учебный график,
- рабочие программы учебных дисциплин, курсов, профессиональных модулей, практик,
- оценочные и методические материалы,
- рабочую программу воспитания, календарный план воспитательной работы.

2.2. Требования к структуре, объему, условиям реализации и результатам освоения ООП СПО определяются соответствующими ФГОС.

3. ТРЕБОВАНИЯ К СТРУКТУРЕ ООП СПО

3.1. ООП СПО может предусматривать изучение следующих учебных циклов:

- общего гуманитарного и социально-экономического;
 - математического и общего естественнонаучного;
 - социально-гуманитарного;
 - общепрофессионального;
 - профессионального;
- и разделов:
- учебная практика;
 - производственная практика;
 - производственная практика (по профилю специальности);
 - промежуточная аттестация;
 - государственная итоговая аттестация.

3.2. Общий гуманитарный и социально-экономический, математический и общий естественнонаучный, социально-гуманитарный учебные циклы состоят из дисциплин.

Профессиональный учебный цикл состоит из общепрофессиональных дисциплин и профессиональных модулей в соответствии с видами деятельности. В состав профессионального модуля входит один или несколько междисциплинарных курсов. При

освоении обучающимися профессиональных модулей проводятся учебная и (или) производственная практика (по профилю специальности).

Если ООП СПО реализуется на базе основного общего образования, то в структуру образовательной программы включается цикл общеобразовательных дисциплин.

3.3. В общей характеристике ООП СПО указываются:

- квалификация, присваиваемая выпускнику;
- вид (виды) профессиональной деятельности, к которому (которым) готовятся выпускники;
- компетенции, формируемые в результате освоения;
- сведения о ресурсном обеспечении, необходимом для реализации образовательной программы. Разработчиками могут быть включены в состав образовательной программы и иные сведения.

3.4. Учебный план определяет следующие характеристики ООП СПО:

- объемные параметры учебной нагрузки в целом, по годам обучения и по семестрам;
- перечень, последовательность изучения и объемы учебной нагрузки по видам учебных занятий по дисциплинам, профессиональным модулям и их составляющим (междисциплинарным курсам, учебной и производственной практике);
- сроки прохождения и продолжительность преддипломной практики;
- распределение по годам обучения и семестрам различных форм промежуточной аттестации по дисциплинам, профессиональным модулям (и их составляющим);
- формы государственной итоговой аттестации (обязательные и предусмотренные образовательной организацией), их распределение по семестрам, объемы времени, отведенные на подготовку и защиту выпускной квалификационной работы в рамках государственной итоговой аттестации;
- объем каникул по годам обучения.

3.5. В календарном учебном графике указываются периоды осуществления видов учебной деятельности и периоды каникул.

3.6. Рабочая программа дисциплины должна содержать следующие структурные элементы:

- сведения об утверждении рабочей программы дисциплины;
- содержание;
- паспорт рабочей программы дисциплины (область применения программы, место дисциплины в структуре ООП СПО, цели и задачи дисциплины, взаимосвязь курса с другими дисциплинами, требования к результатам освоения дисциплины, количество часов на освоение дисциплины);
- структура и содержание дисциплины:
- объем дисциплины в часах и виды учебной работы;
- тематический план и содержание дисциплины, включающий наименование разделов и тем с указанием запланированного уровня их усвоения, а также виды работы, в том числе: теоретические занятия, практические занятия, лабораторные занятия, другие виды аудиторных занятий (если предусмотрены), курсовой проект (работа) (если предусмотрена), другие предусмотренные программой виды самостоятельной работы;
- условия реализации дисциплины:
- требования к минимальному материально-техническому обеспечению;
- информационное обеспечение обучения, включающее перечень учебных изданий, интернет-ресурсов, дополнительной литературы;
- контроль и оценка результатов, включая показатели результатов обучения, показатели и критерии их оценки, а также формы и методы контроля.

3.7. Рабочая программа профессионального модуля должна содержать следующие структурные элементы:

- титульный лист;

- сведения об утверждении рабочей программы профессионального модуля;
- содержание;
- паспорт рабочей программы профессионального модуля: (область применения, цели и задачи профессионального модуля, требования к результатам освоения профессионального модуля, количество часов на освоение рабочей программы профессионального модуля);
- результаты освоения профессионального модуля;
- структура и содержание профессионального модуля;
- тематический план профессионального модуля;
- содержание обучения по профессиональному модулю, включающее наименование разделов, междисциплинарных курсов и тем с указанием запланированного уровня их усвоения, а также виды работы, в том числе: теоретические занятия; практические занятия; лабораторные занятия; другие виды аудиторных занятий (если предусмотрены); курсовой проект (работа) (если предусмотрена); другие предусмотренные программой виды самостоятельной работы; перечень видов работ по учебной практике и производственной практике.
- условия реализации профессионального модуля:
- материально-техническое обеспечение;
- информационное обеспечение обучения, включающее перечень учебных изданий, интернет-ресурсов, дополнительной литературы;
- общие требования к организации образовательного процесса;
- кадровое обеспечение образовательного процесса;
- контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля, включающую показатели результатов обучения, показатели и критерии их оценки, а также формы и методы контроля.

3.8. Рабочая программа практики включает в себя:

- указание цели и задач практики;
- компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения практики;
- указание форм отчетности по практике;
- место практики в структуре ООП СПО;
- структура, содержание и методические рекомендации к прохождению практики;
- формы промежуточной аттестации (по итогам практики);
- учебно-методическое и информационное обеспечение практики;
- материально-техническое обеспечение практики.

Разработчиками могут быть включены в состав рабочей программы практики и иные сведения. Рабочая программа практики разрабатывается выпускающей предметной цикловой комиссией (далее — ВПЦК) в соответствии с учебным планом, на основании ФГОС.

3.9. Оценочные средства представляются в виде фонда оценочных средств (далее ФОС) для промежуточной аттестации обучающихся и государственной итоговой аттестации выпускников (далее – ГИА).

3.10. ФОС для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине/профессиональному модулю или практике, входящий в состав соответственно рабочей программы дисциплины/профессионального модуля или рабочей программы практики, включает в себя:

- перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения ООП СПО;
- описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания;
- типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения ООП СПО;

– методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.

3.11. ФОС для ГИА включает в себя:

– перечень компетенций, которыми должны овладеть обучающиеся в результате освоения ООП СПО;

– описание показателей и критериев оценивания компетенций, а также шкал оценивания;

– тематику выпускных квалификационных работ, типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки результатов освоения ООП СПО;

– методические материалы, определяющие процедуры оценивания результатов освоения ООП СПО.

3.12. ООП СПО должна быть размещена на официальном сайте образовательной организации. В ООП СПО на сайте приводятся аннотации рабочих программ дисциплин, профессиональных модулей и рабочих программ практик.

4. ПОРЯДОК РАЗРАБОТКИ ООП СПО

4.1. Новая ООП СПО разрабатывается при условии выполнения следующих требований:

– наличие лицензии на осуществление образовательной деятельности по соответствующей специальности;

– наличие потребностей регионального рынка труда в специалистах, в том числе по инициативе предприятий, образовательных организаций-партнеров, общественных организаций;

– соответствие кадровой, учебно-методической, материально-технической обеспеченности образовательной программы требованиям образовательного стандарта.

4.2. В случае отсутствия в образовательной организации лицензии на соответствующую специальность разработка новой ООП СПО осуществляется в соответствии с утвержденным в образовательной организации планом лицензирования образовательных программ, а также с учетом требований, указанных в п.4.1.

4.3. В целях разработки ООП СПО распоряжением руководителя образовательной организации (либо уполномоченного лица) создается рабочая группа по разработке комплекта документов ООП СПО (далее — рабочая группа). В состав рабочей группы включаются педагогические работники образовательной организации, представители работодателей, предприятий, образовательных организаций-партнеров, общественных организаций, также могут быть привлечены обучающиеся и выпускники образовательной организации.

Задачей рабочей группы является разработка согласованных подходов к разработке ООП СПО с точки зрения обеспечения учета требований соответствующих профессиональных стандартов либо иных квалификационных требований.

Рабочая группа формулирует рекомендации разработчикам рабочих программ дисциплин/профессиональных модулей в части применения профессиональных стандартов или иных квалификационных требований рынка труда.

В составе рабочей группы назначаются ответственные за разработку и реализацию блоков (их частей) образовательной программы.

4.4. Рабочие группы по разработке рабочих программ дисциплин/профессиональных модулей формируются из числа педагогических работников, ответственных за ведение дисциплины/профессионального модуля, представителей работодателей (для профессиональных модулей вариативной части – в обязательном порядке), специалистов в области методик обучения.

4.5. При разработке ООП СПО некоторые рабочие программы дисциплин/профессиональных модулей, рабочие программы практик могут быть представлены в виде аннотаций соответствующих программ, если содержание дисциплины/профессионального модуля и педагогические технологии, используемые при ее реализации, существенным образом зависят от уровня подготовки обучающихся, фактических результатов освоения предшествующих дисциплин/профессиональных модулей, практик и не могут быть определены на этапе проектирования ООП СПО. В этом случае указанные компоненты подлежат окончательной доработке в срок не позже фактического начала реализации данного компонента ООП СПО.

4.6. Разработка учебного плана и календарного графика

При составлении учебного плана и календарного графика проводится корректировка объема по всем элементам ООП СПО, определяется их последовательность, что позволяет закрепить приоритеты в освоении того или иного вида деятельности.

4.7. Участие работодателей в разработке и реализации ОПОП

ООП СПО проходит процедуру внешнего согласования с представителями работодателя, которые при положительном заключении на листе согласования ставят подпись и печать.

5. ПОРЯДОК УТВЕРЖДЕНИЯ И ХРАНЕНИЯ ООП СПО

5.1. Рабочие программы дисциплин, профессиональных модулей и рабочие программы практик должны быть обсуждены на заседании предметных цикловых комиссий, ответственных за ведение дисциплин и профессиональных модулей, затем рассмотрены на заседании учебно-методической комиссии структурного подразделения/образовательной организации, на базе которой будет реализована ООП СПО. Утверждается рабочая программа дисциплины на заседании педагогического совета. Аналогично утверждаются рабочие программы практик. Рабочие программы дисциплин, профессиональных модулей и рабочие программы практик хранятся в методическом кабинете.

5.2. Учебный план должен согласовываться с руководителем структурного подразделения (при наличии), заместителем руководителя по учебной/учебно-методической/методической работе. Утверждается учебный план руководителем образовательной организации, на подпись которого ставится печать образовательной организации. Учебный план хранится в учебной части.

ООП СПО в целом рассматривается на заседании ПЦК, обсуждается на заседании учебно-методической комиссии. Затем согласовывается с заместителем руководителя образовательной организации по учебно/учебно-методической/методической работе. Утверждается ООП СПО решением педагогического совета образовательной организации. Утвержденная ООП СПО хранится в учебной части.

6. ПОРЯДОК ОБНОВЛЕНИЯ ОСНОВНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

6.1. ООП СПО должна обновляться не реже одного раза в год с учетом развития науки, техники, культуры, экономики, технологий и социальной сферы.

6.2. Обновления рабочей программы дисциплины, профессионального модуля или рабочих программ практик утверждаются решением заседания соответствующей предметной цикловой комиссии. Обновления могут быть оформлены в виде приложения к рабочей программе дисциплины, профессионального модуля или рабочей программе практики, содержащего текст обновления. Если обновления существенны по объему и не позволяют оформить их в виде краткого текста, разрешается переутвердить рабочую

программу дисциплины, профессионального модуля или рабочую программу практики. В таком случае в обновленной рабочей программе дисциплины, профессионального модуля или в рабочей программе практики делается пометка: «Рабочая программа введена в замен рабочей программы, утвержденной «___» _____ 20__ г. (протокол заседания ученого совета/педагогического совета) № ___ от «___» _____ 20__ г.).

6.3. Обновление учебного плана согласовывается с председателем выпускающей предметной цикловой комиссии, руководителем учебно-методической комиссии. Обновленный учебный план должен быть одобрен ученым советом/педагогическим советом. Утверждается учебный план заместителем руководителя образовательной организации по учебной работе, на подпись которого ставится печать образовательной организации. Обновление учебного плана проводится, как правило, за полгода до начала следующего учебного года.

6.4. Обновление ООП СПО в целом утверждается решением ученого совета/педагогического совета и оформляется в виде приложения, содержащего текст обновления. Если образовательная программа обновлена только в части рабочих программ дисциплин, профессиональных модулей, рабочих программ практик, учебного плана, то приложение может содержать выписку из протокола заседания ученого совета/педагогического совета.

7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

7.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения руководителем образовательной организации на основании решения ученого совета/педагогического совета образовательной организации.

7.2. Все дополнения и изменения настоящего Положения принимаются ученым советом/педагогическим советом образовательной организации и вводятся в действие приказом руководителя образовательной организации.