



**МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РЕСПУБЛИКИ МОРДОВИЯ**  
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
Республики Мордовия «Темниковский медицинский колледж»  
ГБПОУ Республики Мордовия «Темниковский медицинский колледж»  
431226 Республика Мордовия, Темниковский район, д. Русское Тювеево ул. Лесная, д.1

---

Принято  
на заседании педагогического совета  
ГБПОУ Республики Мордовия  
«Темниковский медицинский колледж»  
Протокол №1 от 30.08 2024г.

«Утверждаю»  
Директор ГБПОУ Республики Мордовия  
«Темниковский медицинский колледж»  
Е.Г. Фомина  
Приказ №177 от 30.08. 2024г.

**Положение**  
**по разработке образовательных программ**  
**в ГБПОУ Республики Мордовия «Темниковский медицинский колледж»**

# **Положение по разработке образовательных программ в ГБПОУ Республики Мордовия «Темниковский медицинский колледж»**

## **1. Общие положения**

**1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 N 273-ФЗ,**  
- Приказа Министерства просвещения России от 26.08.2020г. №438 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения»;

Законом Республики Мордовия «Об образовании в Республике Мордовия» №53-З от 8 августа 2013г.,

Приказом Министерство науки и высшего образования Российской Федерации №885  
Министерство Просвещения Российской Федерации №390 от 5 августа 2020 года «О практической подготовке обучающихся»;

-Приказом Министерство Просвещения Российской Федерации от 24 августа 2022 г. № 762  
«Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

Уставом ГБПОУ Республики Мордовия «Темниковский медицинский колледж», настоящим Положением.

## **2. Общие требования к структуре образовательных программ**

2.1. Образовательная программа учреждений среднего профессионального образования должна гарантировать возможность достижения результатов образования, планируемых основными образовательными программами. Образовательные программы должны учитывать пожелания потребителей: студентов (обучающихся), их родителей, работодателей, органов государственной власти и местного самоуправления.

Образовательные программы по каждой специальности разрабатываются и утверждаются образовательным учреждением самостоятельно.

2.2 Обязательное содержание образовательной программы:

- 1) учебный план;
- 2) примерные рабочие программы;
- 3) рабочие программы всех дисциплин и профессиональных модулей;
- 4) программы производственного обучения и производственной практики;
- 5) программа итоговой государственной аттестации выпускников;
- 6) программы индивидуального обучения;

7) методические материалы, обеспечивающие духовно-нравственное развитие, воспитание и качество подготовки студентов (обучающихся).

2.3. Образовательное учреждение обязано ежегодно обновлять основную профессиональную образовательную программу (в части состава дисциплин и профессиональных модулей, установленных учебным заведением в учебном плане, и содержания рабочих программ учебных дисциплин и профессиональных модулей, программ учебной и производственной практик, методических материалов, обеспечивающих реализацию соответствующей образовательной технологии), с учётом запросов работодателей, особенностей развития региона, науки, культуры, экономики, техники, технологий и социальной сферы в рамках, установленных федеральным государственным образовательным стандартом по конкретной специальности.

2.4. Образовательное учреждение обязано ежегодно формировать отчёт о выполнении образовательных программ и предоставлять его на всеобщее обозрение для ознакомления (обсуждение на Совете учреждения, педагогическом совете, размещение на информационных досках, сайте образовательного учреждения, в СМИ).

### **3. Учебный план**

3.1. При составлении учебных планов по специальностям необходимо учитывать следующие требования.

Содержание учебного плана по специальности должно строго соответствовать требованиям государственного образовательного стандарта.

Учебный план состоит из обязательной и вариативной частей циклов ОПОП.

Обязательная часть циклов ОПОП учебного плана составляет 70 % от общего количества часов предусмотренных стандартов.

Распределение часов по предметам или образовательным модулям образовательное учреждение осуществляет самостоятельно в рамках общего количества часов предметных или профессиональных циклов, утверждённых федеральным государственным стандартом.

Вариативная часть циклов основной ОПОП (30%) определяется образовательным учреждением самостоятельно.

### **4. Рабочие программы курсов, предметов, дисциплин (модулей), производственного обучения и производственной практики, государственной (итоговой) аттестации**

4.1. Рабочая программа входит в состав комплекта документов основной образовательной программы.

4.2. Рабочая программа определяет назначение и место учебной дисциплины в системе подготовки специалиста, цели ее изучения, содержание учебного материала и формы организации обучения.

4.3. Рабочая программа регламентирует деятельность преподавателей, студентов и обучающихся в ходе образовательного процесса по конкретной дисциплине.

4.4. Рабочие программы разрабатываются по каждой дисциплине, преподаваемой в образовательном учреждении.

4.5. Ответственность за разработку рабочей программы несёт председатель предметной (цикловой) комиссии, за которой закреплена данная дисциплина в соответствии с приказом директора образовательного учреждения. Ответственным исполнителем разработки каждой рабочей программы является преподаватель данной дисциплины в соответствии с распределением нагрузки по учебному заведению.

4.6. При составлении, согласовании и утверждении рабочей программы должно быть обеспечено ее соответствие следующим документам:

- государственному образовательному стандарту по соответствующей специальности (направлению);

- учебному плану специальности (направлению).

- примерной программе дисциплины (при ее наличии), утвержденной Министерством образования и науки РФ.

4.7. При разработке рабочей программы должны быть учтены:

- содержание учебников и учебных пособий, рекомендованных федеральными органами образования;

- требования организаций - потенциальных работодателей для выпускников определенной профессии;

- содержание программ дисциплин, изучаемых на предыдущих и последующих этапах обучения;

- материальные и информационные возможности образовательного учреждения.

4.8. Рабочая программа учебной дисциплины является **единой для всех форм обучения**: очной, очно-заочной (вечерней), заочной, экстерната. Тематический план и содержание дисциплины корректируется в зависимости от объема учебной нагрузки, определенной по каждой форме обучения отдельно.

## **5. Требования к построению рабочих программ дисциплин и профессиональных модулей**

5.1. В образовательных учреждениях должны быть разработаны единые стандарты формирования и оформления рабочих программ. В связи с этим образовательное учреждение должно разработать Положение о порядке разработки и требованиях к структуре, содержанию и оформлению рабочей программы учебной дисциплины.

5.2. Структурными элементами рабочей программы являются:

- 1) титульный лист;

- 2) оборот титульного листа;

- 3) пояснительная записка (паспорт примерной программы учебной дисциплины (модуля));

- 4) объем учебной дисциплины / тематический план профессионального модуля;
- 5) тематический план и содержание учебной дисциплины;
- 6) вопросы (варианты заданий) обязательных контрольных работ, предусмотренных по учебной дисциплине;
- 7) вопросы к зачёту или экзамену;
- 8) тематика курсовых работ (проектов);
- 9) требования к минимальному материально-техническому обеспечению;
- 10) информационное обеспечение обучения.

5.3. Титульный лист является первой страницей программы дисциплины и содержит основные реквизиты:

- наименование учебного заведения;
- название дисциплины;
- специальность (Приложение А).

5.4. оборот титульного листа содержит: сведения о составителе рабочей программы; дату рассмотрения рабочей программы на заседании предметной (цикловой) комиссии, дату согласования с председателем предметной комиссии, дату утверждения рабочей программы образовательным учреждением (Приложение Б).

5.5. Пояснительная записка (паспорт примерной программы учебной дисциплины (модуля) отражает роль и значение соответствующей учебной дисциплины в будущей профессиональной деятельности специалиста; место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы, основные перспективные направления развития изучаемой науки, отрасли техники или технологии; цели и задачи учебной дисциплины; объем и содержание компетенции, которыми должны овладеть студенты и обучающиеся; характер учебно-познавательных проблем и задач, способствующих формированию этих черт; ожидаемые результаты обучения; рекомендуемое количество часов на освоение примерной программы учебной дисциплины.

5.6. Объем учебной дисциплины раскрывает объем максимальной учебной нагрузки, обязательной аудиторной учебной нагрузки с указанием видов учебных работ (лабораторных, практических, контрольных работ, курсовых проектов), самостоятельной работы обучающихся. Разрабатывается на основании формы, предложенной в Разъяснениях по формированию примерных программ учебных дисциплин начального профессионального и среднего профессионального образования на основе Федеральных государственных образовательных стандартов начального профессионального и среднего профессионального образования, утвержденных Департаментом государственной политики в образовании Министерства образования и науки Российской Федерации 27 августа 2009 г.

5.7. В тематическом плане профессионального модуля раскрывается последовательность изучения разделов и тем профессионального модуля, показывается распределение учебных часов по разделам и темам модуля, как из расчета максимальной учебной нагрузки студента, так и аудиторных занятий. В то же время образовательное учреждение имеет право включать дополнительные темы по сравнению с

примерными программами учебных дисциплин.

5.8. Перечень лабораторных работ и практических занятий, а также количество часов, отведённых на них, могут отличаться от перечня и количества часов, рекомендованных примерной программой, но при этом должны формировать уровень подготовки, определенный Государственными требованиями, а также дополнительными требованиями к уровню подготовки студента (обучающихся), установленными самим образовательным учреждением (Приложение В).

5.9. Тематический план и содержание учебной дисциплины (модуля) являются основной частью рабочей программы. Содержание учебной дисциплины (модуля) необходимо начинать с вводного занятия, где даются характеристика дисциплины, ее место и роль в системе подготовки. На данную тему необходимо предусмотреть определенное количество часов в тематическом плане.

По каждой учебной теме (разделу) приводятся:

- номер и наименование темы (раздела);
- обобщенные требования к знаниям и умениям студентов;
- содержание учебного материала (дидактические единицы);
  - лабораторные работы и/ или практические занятия (порядковый номер и наименование);
- виды самостоятельной работы студента.

При разработке этого раздела необходимо руководствоваться следующим:

- номера разделов и тем, их наименования должны соответствовать номерам разделов и тем, их наименованиям в тематическом плане;
- требования к знаниям и умениям студентов по изученным разделам (темам) должны соответствовать основным требованиям к знаниям и умениям, которыми должны овладеть студенты (обучающиеся) после изучения дисциплин, указанных в пояснительной записке программы;
- в тексте раздела должны использоваться понятия и термины, относящиеся к конкретной области науки;
- при планировании самостоятельной работы студента указываются виды внеаудиторной работы;
- студенту могут быть рекомендованы такие виды заданий как решение упражнений и задач,

выполнение расчетно-графических работ, анализ производственных ситуаций, решение ситуационных производственных задач, подготовка к деловым играм и участие в них, работа на тренажерах, подготовка рефератов, докладов, постановка экспериментов, исследовательская учебная работа и др.

5.10. Кроме того, тематический план и содержание учебной дисциплины, а также содержание обучения по профессиональному модулю могут быть представлены в форме таблиц, предложенных в Разъяснениях по формированию примерных программ учебных дисциплин начального профессионального и среднего профессионального образования на основе Федеральных государственных образовательных стандартов начального профессионального и среднего профессионального образования, утвержденных Департаментом государственной политики в образовании Министерства образования и науки Российской Федерации 27 августа 2009 г. и Разъяснениях по формированию примерных программ начального профессионального и среднего профессионального образования на

основе Федеральных государственных образовательных стандартов начального профессионального и среднего профессионального образования, утвержденных Департаментом государственной политики в образовании Министерства образования и науки Российской Федерации 27 августа 2009 г.

В этом случае требования к знаниям и умениям студентов по изученным разделам (темам) необходимо вынести в отдельный раздел рабочей программы.

5.11. В рабочей программе необходимо привести варианты обязательных контрольных работ, предусмотренных преподавателем по дисциплине, с указанием критериев оценки.

5.12. В рабочей программе необходимо сформировать перечень вопросов к экзамену или зачёту. Перечень согласовывается на заседании предметной (цикловой) комиссии и утверждается заместителем директора по учебной работе.

5.13. Темы курсовых работ (проектов) ежегодно пересматриваются с учетом современных требований науки, техники и рынка потребления профессиональных образовательных услуг.

5.14. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению включают описание учебных помещений, оборудование учебного кабинета, мастерской, лаборатории, описание технических средств обучения.

5.15. Информационное обеспечение обучения включает перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, иных информационных источников. Список использованных источников состоит из основных и дополнительных. Основные источники - это та литература, которая находится в библиотечном фонде образовательного учреждения и является допущенной и рекомендованной к использованию в учебном заведении Министерством образования и науки Российской Федерации, а также актуальной на момент реализации утверждённой образовательной программы. Дополнительные - это те, которые преподаватель рекомендует для самостоятельного дополнительного изучения. К дополнительным источникам также относятся: периодические издания, статьи в Интернете (с указанием сайта), отраслевые словари, справочные издания и т. д.

## **6. Программы учебной практики (производственного обучения) и производственной практики**

6.1. К программе по производственной практике должны применяться те же требования, что и для рабочих программ по дисциплинам. Структура программы производственной практики может меняться в зависимости от специфики содержания практики и базы проведения практики.

6.1. Примерная структура программы по производственной практике включает в себя:

- 1) титульный лист;
- 2) оборот титульного листа;
- 3) пояснительная записка;
- 4) тематический план производственной практики;
- 5) основная часть (содержание практики);
- 6) перечень индивидуальных заданий;

6.2. Форма отчета или других видов аттестации по результатам прохождения производственной

практики (с указанием структуры отчета и основных требований к его оформлению, вопросов к зачету или другому виду аттестации).

6.3. Одновременно с отчётом необходимо предусмотреть представление результатов практики: детали, чертежи, проекты и т.д. В программе указываются также сроки предоставления отчетов, процедура прохождения аттестации по итогам практического обучения.

6.4. Методические указания по оформлению и содержанию отчётов по прохождению производственной практики могут быть представлены в образовательном учреждении отдельной методической разработкой.

6.5. Система оценок прописывается в Положении о производственной практике и производственному обучению конкретного образовательного учреждения (Приказ Министерства образования и науки РФ от 26 ноября 2009 г. N 674 «Об утверждении Положения об учебной практике (производственном обучении) и производственной практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы начального профессионального образования»).

## **7. Программы государственной (итоговой) аттестации**

7.1. Программа итоговой аттестации выпускников начального профессионального и среднего профессионального образования самостоятельно разрабатывается и утверждается образовательным учреждением ежегодно (приказ Минобрнауки РФ от 1 ноября 1995 г. N 563 «Об утверждении Положения об итоговой аттестации выпускников учреждений начального профессионального образования и Положения о получении начального профессионального образования в форме экстерната» и постановление Госкомвуза РФ от 27 декабря 1995 г. N 10 «Об утверждении Положения об итоговой государственной аттестации выпускников образовательных учреждений среднего профессионального образования в Российской Федерации»).

7.2. Программа итоговой аттестации выпускников разрабатывается по каждой специальности.

7.3. Структура программы итоговой аттестации выпускников:

- 1) титульный лист;
- 2) оборот титульного листа;
- 3) общие положения;
- 4) порядок проведения государственной (итоговой) аттестации;
- 5) материалы, выносимые на государственную (итоговую) аттестацию (тематика экзаменационных вопросов, тематика дипломных работ или проектов);
- 6) критерии оценки;
- 7) приложения.

7.4. В общих положениях необходимо отразить:

- ссылки на нормативные документы, регулирующие процесс государственной (итоговой) аттестации;

- форма проведения государственной (итоговой) аттестации (комплексный экзамен, дипломная работа, дипломный проект, междисциплинарный экзамен, выпускная работа и т.д.);



- объем времени на подготовку и проведение итоговой аттестации;
- сроки проведения государственной (итоговой) аттестации;
- требования к знаниям и умениям выпускников соответствующих специальностей.

7.5. Порядок проведения итоговой государственной аттестации включает поэтапное описание процесса подготовки и условий проведения итоговой аттестации. В этом разделе указываются:

- этапность проведения итоговой аттестации, с описанием форм и процедур проведения каждого этапа;
- материальное оснащение итоговой аттестации (компьютеры, калькуляторы, наглядные пособия и т.д.);
- время, затрачиваемое на аттестацию одного выпускника;
- порядок объявления результатов.

7.6. Материалы, выносимые на государственную (итоговую) аттестацию должны содержать перечень дисциплин и экзаменационные вопросы по каждой из них или тематику дипломных работ (проектов). По усмотрению образовательного учреждения в программе могут быть помещены билеты государственной (итоговой) аттестации, состав государственных экзаменационных комиссий, иные подробности процедуры организации и проведения государственной (итоговой) аттестации.

7.7. Раздел «критерии оценки» должен содержать чёткие требования к ответам выпускников, претендующих на оценки отлично, хорошо, удовлетворительно. Если используется бальная система, то необходимо сформировать таблицу перевода баллов в проценты и соотнести их с пятибальной системой.

7.8. В приложения к программе включаются любые дополнительные материалы, необходимые выпускникам для прохождения итоговой аттестации (например: бланк экзаменационного билета, заявление на утверждение темы дипломного проекта и т.д.)

## **8. Методические материалы, обеспечивающие духовно-нравственное развитие, воспитание и качество подготовки студентов (обучающихся)**

8.1. К иным методическим материалам, обеспечивающим духовно-нравственное развитие, воспитание и качество подготовки студентов (обучающихся) относятся: методические указания (рекомендации) по выполнению практических и лабораторных работ; методические указания (рекомендации) по выполнению самостоятельной работы студентов (обучающихся); методические указания (рекомендации) по выполнению курсовых работ и проектов; методические указания (рекомендации) по выполнению дипломных работ и проектов; методические указания по оформлению отчётов производственной практики и производственного обучения; методические разработки уроков и внеклассных мероприятий; контрольно-измерительный материал по дисциплинам; рабочие тетради по дисциплинам и т.д.

8.2. В образовательном учреждении должны быть разработаны и утверждены единые требования к написанию методических материалов.



