АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«МНОГОПРОФИЛЬНЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ»
(АНО СПО «ММК»)

СОГЛАСОВАНО
Советом АНО СПО «ММК»
(протокол от «9» сентября 2026г. № 7)

УТВЕРЖДАЮ
Генеральный директор
АНО СПО «ММК»
_____ П.Г. Харитонова
от «9» сентября 2026г.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
АНО СПО "ММК"
СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП
029e4a33017db31fb47bf936b1f2b223c
Владелец: Харитонова Полина Григорьевна
Должность: Генеральный директор
Структурное подразделение:
Руководство
Действителен: с 21.10.2025 до 21.01.2027
2026-11-13 18:32:26

ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ РАЗРАБОТКИ, УТВЕРЖДЕНИЯ И АКТУАЛИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ В АВТОНОМНОЙ НЕКОММЕРЧЕСКОЙ ОРГАНИЗАЦИИ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «МНОГОПРОФИЛЬНЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

Санкт-Петербург, 2026

Содержание

1. Общие положения ... 3
2. Структура образовательной программы СПО ... 4
3. Разработка образовательных программ в соответствии с требованиями ФГОС СПО ... 5
4. Разработка учебного плана, календарного учебного графика ... 5
5. Распределение компетенций (матрица компетенций) ... 7
6. Разработка рабочих программ дисциплин, модулей, практик ... 8
7. Разработка программы государственной итоговой аттестации ... 12
8. Разработка оценочных материалов (фонда оценочных средств) по ОП СПО ... 13
9. Разработка методических материалов для организации различных форм учебных занятий, самостоятельной работы обучающихся ... 13
10. Разработка рабочей программы воспитания ... 14
11. Разработка Календарного плана воспитательной работы ... 15
12. Согласование, утверждение и актуализация образовательных программ ... 15
13. Заключительные положения ... 16

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке разработки, утверждения и актуализации образовательной программы среднего профессионального образования (далее – Положение) определяет процедуру разработки, согласования, утверждения и обновления образовательной программы среднего профессионального образования (далее – ОП СПО) – программ подготовки специалистов среднего звена (далее – ППССЗ), реализуемой в Автономной некоммерческой организации среднего профессионального образования «Многопрофильный медицинский колледж» (далее – АНО СПО «ММК»/образовательная организация) и является локальным нормативным актом.

1.2. Положение разработано в соответствии с нормативными правовыми актами:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 13.12.2023 № 932 «Об утверждении перечня профессий и специальностей среднего профессионального образования, реализация образовательных программ по которым не допускается с применением исключительно электронного обучения, дистанционных образовательных технологий»;
- приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 08.11.2021 № 800 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 24.08.2022 № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и Министерства просвещения Российской Федерации от 05.08.2020 № 885/390 «О практической подготовке обучающихся»;
- приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и Министерства просвещения Российской Федерации от 05.08.2020 № 882/391 «Об организации и осуществлении образовательной деятельности при сетевой форме реализации образовательных программ» (действует до 01.09.2027года);
- Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования;
- Уставом АНО СПО «ММК»;
- иными локальными нормативными актами образовательной организации;
- иными нормативными законодательными актами Российской Федерации.

1.3. ОП СПО представляет собой совокупность основных характеристик образования: объем, содержание образования, планируемые результаты, условия осуществления образовательной деятельности, сроки освоения программы, в том числе сроки прохождения практик, промежуточной и государственной итоговой аттестации.

1.4. Разработка ОП СПО начинается с определения их специфики с учетом направленности на удовлетворение потребностей регионального рынка труда и работодателей в г. Санкт-Петербурге и Ленинградской области, конкретизации конечных результатов обучения в виде компетенций, умений и знаний, приобретаемого практического опыта и навыков.

1.5. ОП СПО разрабатывается в соответствии с ФГОС СПО по специальностям 12.02.08 Протезно-ортопедическая и реабилитационная техника, 12.02.10 Монтаж, техническое

обслуживание и ремонт биотехнических и медицинских аппаратов и систем, 31.02.01 Лечебное дело, 31.02.02 Акушерское дело, 31.02.04 Медицинская оптика, 34.02.01 Сестринское дело, 33.02.01 Фармация, 39.02.01 реализуемые в АНО СПО «ММК» с учетом соответствующей примерной образовательной программы (далее – ПОП).

1.6. ОП СПО подлежит разработке в части наименований учебных дисциплин (далее – УД), междисциплинарных курсов (далее – МДК) профессиональных модулей (далее ПМ), практик, установленных в учебном плане, содержания рабочих программ УД, ПМ, программ практик, программ государственной итоговой аттестации (далее – ГИА), организационно-педагогических условий, обеспечивающих реализацию ОП СПО по специальности, а также рабочей программы воспитания, календарного плана воспитательной работы, форм аттестации.

1.7. Разработчиком ОП СПО может являться рабочая группа, формируемая заместителем руководителя по учебно-производственной работе или заместителем руководителя по учебно-методической работе (при наличии) из числа заведующего учебной частью, методиста, педагогических работников АНО СПО «ММК», а также представителей организаций практического здравоохранения, иных профильных технических и социальных организаций.

1.8. Разработчики ОП СПО должны обеспечить соответствие ОП СПО требованиям ФГОС СПО, нормативно-правовых актов Министерства просвещения Российской Федерации, локальным нормативным актам образовательной организации.

2. Структура образовательной программы СПО

2.1. ОП СПО формируется в виде комплекта документов (бумажного и электронного), включающего следующие структурные элементы:

1) общая характеристика, содержащая описание ОП, наименование присваиваемой выпускникам квалификации, осваиваемые обучающимися виды деятельности, планируемые результаты освоения ОП, характеристику области профессиональной деятельности выпускников, срок получения образования, формы аттестации (промежуточной и государственной итоговой), указания особенностей реализации данной ОП, соответствие компетенций выпускника профессиональным стандартам и распределение компетенций (матрица компетенций), организационно-педагогические условия получения образования по ОП соответствующей специальности;
2) учебный план;
3) календарный учебный график;
4) рабочие программы учебных дисциплин, профессиональных модулей, практик (учебной и производственной);
5) программа государственной итоговой аттестации;
6) оценочные материалы (фонд оценочных средств по ОП СПО);
7) методические материалы;
8) рабочая программа воспитания;
9) календарный план воспитательной работы.

2.2. В общей характеристике указывается информация об особенностях образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО и примерной образовательной программой (далее – ПОП) по специальности.

2.3. Формы обучения по ОП СПО устанавливаются в соответствии с требованиями ФГОС СПО.

2.4. Срок получения образования ОП СПО в очной форме обучения вне зависимости от применяемых образовательных технологий устанавливается ФГОС СПО, по соответствующей специальности.

3. Разработка образовательных программ в соответствии с требованиями ФГОС СПО

3.1. Образовательная программа разрабатывается Колледжем.

Рабочие программы дисциплин, модулей, практик по специальности разрабатываются педагогическими работниками, участвующими в их реализации.

Разработчики отдельных элементов образовательной программы таких как оценочные и методические материалы, могут быть назначены распорядительным актом генерального директора АНО СПО «ММК».

3.2. При разработке ОП образовательная организация определяет присваиваемую выпускникам квалификацию из ФГОС СПО; устанавливает направленность, конкретизирующую содержание программы путем ориентации на виды деятельности, с учетом соответствующей ПОП;

3.3. Образовательная организация формирует требования к результатам освоения ОП СПО в части общих и профессиональных компетенций.

Общие компетенции (далее – ОК) образовательная организация определяет в соответствии с ФГОС СПО по соответствующей специальности.

Профессиональные компетенции (далее – ПК) определяются по соответствующими видам деятельности, предусмотренным ФГОС СПО на основе профессиональных стандартов (при наличии), указанных в ПОП по соответствующей специальности.

3.4. Образовательная организация при необходимости может самостоятельно включить в ОП дополнительно формируемые профессиональные компетенции по видам деятельности, установленным в соответствии с ФГОС СПО, а также по видам деятельности, формируемым за счет часов вариативной части ОП с учетом потребностей регионального рынка труда и запроса работодателей.

3.5. Совокупность запланированных результатов обучения по дисциплинам, модулям и практикам должна обеспечивать выпускнику освоение всех компетенций, установленных ОП СПО по соответствующей специальности.

4. Разработка учебного плана, календарного учебного графика

4.1. Учебный план и календарный учебный график, разрабатывается в соответствии с требованиями ФГОС СПО и ПОП.

Учебный план и календарный учебный график могут разрабатываться с использованием специализированного программного обеспечения.

4.2. При разработке учебного плана определяются качественные и количественные характеристики ОП СПО по специальности, в том числе:

- объёмные параметры учебной нагрузки в целом, по годам обучения и по семестрам;
- перечень УД, ПМ и их составных элементов (МДК), практики, а также объем практической подготовки;
- трудоемкость и последовательность изучения дисциплин, модулей;
- виды учебных занятий (урок/лекция, лекция, практическое занятие, лабораторное занятие, консультация, семинар, самостоятельная работа), выполнение курсовой работы;
- продолжительность учебной и производственной практик в академических часах;

- промежуточная аттестация (в часах) и распределение различных форм промежуточной аттестации по годам обучения и по семестрам;
- государственная итоговая аттестация (далее – ГИА) в соответствии с ФГОС СПО.

Учебные планы для очно-заочной и заочной формам обучения разрабатываются в соответствии с требованиями ФГОС СПО и на основе учебных планов очной формы обучения.

4.3. Календарный учебный график определяет календарные сроки периодов обучения ОП СПО по соответствующей специальности: теоретического обучения, промежуточной аттестации, проведение всех видов практик, проведение государственной итоговой аттестации, каникул. В календарном учебном графике могут указываться сводные данные по бюджету времени в неделях.

При определении продолжительности периодов обучения необходимо руководствоваться требованиями ФГОС СПО в части объема образовательной программы.

При составлении календарного учебного графика по очной форме обучения начало учебного года планируется с 1 сентября. Время завершения обучения на последнем курсе зависит от общей продолжительности обучения по каждой специальности.

4.4. При разработке календарного учебного графика учитываются требования п. 26 приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 24.08.2022 № 762.

Продолжительность каникул, предоставляемых обучающимся в процессе освоения ими программ подготовки специалистов среднего звена, составляет от восьми до одиннадцати недель в учебном году, в том числе не менее двух недель в зимний период.

4.5. В титульной части учебного плана и календарного учебного графика указываются:

- полное наименование образовательной организации в соответствии с Уставом;
- наименование документа (учебный план или календарный учебный график) и уровень образования;
- код и полное наименование специальности в соответствии с ФГОС СПО по соответствующей специальности;
- форма обучения;
- срок получения образования при освоении ОП СПО в зависимости от исходного уровня образования, форм обучения;
- реквизиты утверждения учебного плана, календарного учебного графика.

Дополнительно в титуле учебного плана могут быть указаны:

- уровень образования, необходимый для приема на обучение: основное общее образование / среднее общее образование;
- наименование квалификации, осваиваемых в рамках ОП СПО.

4.6. При освоении программы среднего общего образования в рамках ОП СПО в структуре учебного плана предусматривается общеобразовательный цикл, позволяющий обеспечить достижение результатов федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования (далее – ФГОС СОО), и промежуточная аттестация, определяющая оценку успешности освоения результатов ФГОС СОО.

4.7. В процессе разработки учебного плана следует учитывать общие правила, определяющие параметры организации образовательного процесса:

- суммарный бюджет объема времени по структурным элементам ОП не может быть менее соответствующих объемов, указанных в ФГОС СПО;

- объем недельной образовательной нагрузки обучающихся по программе не может превышать 36 академических часов и включает все виды работы во взаимодействии с преподавателем, а также самостоятельную работу обучающихся;
- все виды проводимых учебных мероприятий, требующих взаимодействия обучаемого и обучающего должны быть отражены в объеме часов УД, ПМ, МДК, практик, консультаций, промежуточной аттестации, составляющих структуру учебного плана;
- время, отводимое на самостоятельную работу обучающегося, не относится ко времени, отводимому на работу во взаимодействии с преподавателем, но входит в объем часов образовательной программы учебного плана, необходимых для выполнения заданий, предусмотренных содержанием дисциплин и модулей;
- в учебном плане не допускается использование названия УД, ПМ, МДК в сокращенной форме, а также включение в учебный план дисциплин, дублирующих содержание друг друга.

4.8. Соотношение между обязательной и вариативной частями образовательной программы по учебным циклам и практикам регулируется ФГОС СПО по специальности.

Перечень дисциплин, входящих в обязательную часть циклов ОП СПО, устанавливается ФГОС СПО по соответствующей специальности.

4.9. Вариативная часть распределяется образовательной организацией самостоятельно, исходя из требований работодателей, что дает возможность расширить и углубить подготовку, определяемую обязательной частью, получить дополнительные профессиональные компетенции (далее – ДПК), необходимые для обеспечения конкурентоспособности выпускника в соответствии с запросом регионального рынка труда.

4.10. Профессиональный цикл включает ПМ, которые формируются в соответствии с видами деятельности, предусмотренными ФГОС СПО по соответствующим специальностям, и дополнительными видами деятельности, самостоятельно сформированными образовательной организацией в рамках вариативной части ОП СПО (при наличии).

Учебная и производственная практика (далее – практики) проводятся в рамках профессионального цикла и реализуются как в несколько периодов, так и рассредоточено, чередуясь с учебными занятиями. Объем времени, отводимого на практики, определяется в соответствии с ФГОС СПО по специальности.

4.11. При формировании учебного плана необходимо учесть:

- экзамен предусматривается за счет времени, отводимого на промежуточную аттестацию;
- количество экзаменов в учебном году не должно превышать 8, количество зачетов – 10;
- объем часов на ГИА устанавливается в соответствии с ФГОС СПО по соответствующей специальности.

5. Распределение компетенций (матрица компетенций)

5.1. Образовательная организация разрабатывает и в общую характеристику образовательной программы включает информацию о распределении компетенций (матрица компетенций) / профиль компетенций выпускника.

5.2. Распределение (матрица) компетенций содержит декомпозицию результатов освоения ОП СПО по трудовым функциям профессиональных стандартов, соответствующих видам деятельности выпускника. В разрезе каждого вида деятельности и ПК указываются требования к результатам освоения (навыки, умения, знания) по соответствующей специальности.

6. Разработка рабочих программ дисциплин, модулей, практик

6.1. Структура и содержание рабочей программы УД

6.1.1. Рабочая программа УД разрабатывается педагогическим работником, участвующим в ее реализации на основе примерной рабочей программы дисциплины, входящей в ПОП (при наличии), и является частью ОП в соответствии с ФГОС СПО по специальности. Рабочая программа дисциплины предусматривает освоение соответствующих ОК, ПК и формирует необходимый уровень знаний и умений для освоения основных видов деятельности, определяемых ФГОС СПО по специальности.

Рабочая программа дисциплины общеобразовательного цикла разрабатывается с учетом ФГОС среднего общего образования и Федеральной образовательной программы среднего общего образования, а также федеральных рабочих программ по учебным предметам.

Рабочая программа УД должна содержать:

- титульный лист;
- паспорт рабочей программы дисциплины;
- структуру и содержание дисциплины;
- условия реализации дисциплины;
- контроль и оценку результатов освоения дисциплины.

6.1.2. На титульном листе указывается:

- наименование образовательной организации;
- реквизиты утверждения;
- индекс и наименование УД;
- код и наименование специальности;
- форма обучения;
- город, год разработки.

На оборотной стороне титульного листа указывается:

- реквизиты ФГОС СПО по специальности;
- сведения о рассмотрении рабочей программы дисциплины (номер и дата протокола заседания цикловой комиссии при наличии (далее – ЦК), подпись председателя ЦК при наличии);
- сведения о разработчике рабочей программы (наименование образовательной организации).

6.1.3. Паспорт рабочей программы УД определяет ее место в структуре образовательной программы;

- цель и планируемые результаты освоения: указывается цикл, в который входит дисциплина;
- указывается цель и планируемые результаты освоения УД;
- перечисляются коды общих и профессиональных компетенций, по которым приводятся знания и умения.

6.1.4. Структура и содержание УД:

- определяется объемом УД с распределением по видам учебной работы (в соответствии с учебным планом);
- тематическим планом, в котором указываются наименование разделов и тем, содержание учебного материала и формы организации учебной деятельности обучающихся, объем в часах, осваиваемые элементы компетенций.

В тематическом плане по каждому разделу/теме описывается содержание учебного материала, указываются наименования необходимых лабораторных работ и практических занятий (отдельно по каждому виду), а также приводится тематика самостоятельной работы.

Объем часов в тематическом плане определяется по каждой позиции (разделу, теме) в соответствии с учебным планом, в том числе указываются часы на консультации (при наличии) и промежуточную аттестацию, а также общий объем часов РП.

6.1.5. Условия реализации рабочей программы дисциплины включают:

- материально-техническое обеспечение УД с указанием задействованных в реализации специализированных помещений (учебные аудитории, лаборатории) и соответствующего материально-технического их оснащения (оборудование, учебно-наглядные материалы, технические средства обучения, программное обеспечение);
- информационное обеспечение реализации программы включает в себя перечни печатных (электронных) изданий и дополнительных источников, а также перечень интернет-ресурсов, при необходимости ссылки на электронные образовательные ресурсы, профессиональные базы данных, сайты в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», справочные, поисковые системы и сетевые ресурсы.

6.1.6. Контроль и оценка результатов освоения обучающимися УД осуществляется в трех основных направлениях:

- результаты обучения: знания и умения;
- критерии оценки/показатели оценки компетенций, знаний, умений обучающихся (с учетом ПОП);
- методы оценки.

Результаты обучения (знания, умения) определяются с учетом ПОП.

Формы и методы оценки выбирает разработчик рабочей программы УД (например, экспертная оценка результатов деятельности, тестирование, экспертное наблюдение, устный опрос, проектная работа, практические занятия, оценка решений ситуационных задач, зачет и другие).

Контроль и оценка результатов освоения УД осуществляется преподавателем в процессе учебных занятий и промежуточной аттестации, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий, проектов, исследований и других видов деятельности

6.1.7. Лист регистрации изменений рабочей программы фиксирует изменения, вносимые в рабочую программу дисциплины (при наличии и необходимости).

6.2. Структура и содержание рабочей программы профессионального модуля

6.2.1. Рабочая программа ПМ разрабатывается педагогическим работником, участвующим в его реализации, на основе примерной рабочей программы ПМ, входящей в ПОП (при наличии), и является частью ОП в соответствии с ФГОС СПО по специальности.

6.2.2. Рабочая программа ПМ предусматривает освоение одного из основных видов деятельности, определяемых ФГОС или Колледжем, а также соответствующих ОК, ПК и ДПК (при наличии).

Рабочая программа ПМ должна содержать:

- титульный лист;
- паспорт рабочей программы ПМ;
- структуру и содержание ПМ;
- условия реализации программы ПМ;
- контроль и оценку результатов освоения ПМ.

6.2.3. На титульном листе указывается:

- наименование образовательной организации;
- реквизиты утверждения и согласования;
- индекс и наименование ПМ;
- код и наименование специальности;
- форма обучения;
- город, год разработки.

На оборотной стороне титульного листа указывается:

- реквизиты ФГОС СПО по специальности;
- сведения о рассмотрении рабочей программы ПМ (номер и дата протокола заседания ЦК при наличии, подпись председателя ЦК при наличии);
- сведения о разработчике программы (наименование образовательной организации).

6.2.4. Общая характеристика рабочей программы ПМ определяет цель и планируемые результаты освоения ПМ, вид деятельности и соответствующие ему ОК, ПК и ДПК (при наличии), по которым указываются знания, умения и навыки (практический опыт). В разделе обозначается количество часов, отводимое на освоение ПМ в соответствии с учебным планом.

6.2.5. Структура и содержание ПМ определяется:

- объемами ПМ и видами учебной работы (в соответствии с разделами учебного плана): указываются коды ПК, ДПК и ОК, наименование разделов/МДК ПМ, суммарный объем нагрузки в часах на обучение по разделу/МДК ПМ, в том числе, включая количество часов на лекции и практические занятия, курсовую работу, на практики (учебную и производственную), самостоятельную работу, консультации, промежуточную аттестацию (цифровые данные переносятся из учебного плана специальности);
- тематическим планом и содержанием ПМ, в котором указываются: наименование разделов и тем МДК, содержание учебного материала и формы организации учебной деятельности обучающихся, объем в часах.

В тематическом плане по каждому разделу/теме МДК:

- описывается содержание учебного материала, указываются наименования необходимых практических занятий (отдельно по каждому виду);
- приводится тематика самостоятельной работы;
- по МДК, предусматривающему в соответствии с учебным планом курсовую работу, приводится перечень тем курсовых работ.

Тематический план ПМ включает перечень видов работ по учебной и производственной практике с учетом ПОП (при наличии).

Объем часов в тематическом плане определяется по каждой позиции (разделу, теме) в соответствии с учебным планом специальности, в том числе указываются часы на консультации (при наличии) и промежуточную аттестацию.

6.2.6. Условия реализации программы ПМ включают:

- материально-техническое обеспечение ПМ с указанием задействованных в реализации специализированных помещений (учебные аудитории, лаборатории и другие профильные помещения) и соответствующего материально-технического их оснащения (оборудование, учебно-наглядные материалы, технические средства обучения, программное обеспечение);

- информационное обеспечение реализации программы включает в себя перечни печатных (электронных) изданий и дополнительных источников, а также перечень ресурсов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», при необходимости – ссылки на электронные образовательные ресурсы, профессиональные базы данных, сайты в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», справочные, поисковые системы и сетевые ресурсы.

6.2.7. При планировании контроля и оценки результатов освоения ПМ определяются критерии и методы оценки ОК, ПК и ДПК (при наличии), используемые в обучении, основанном на компетенциях, соответствующих видов деятельности с учетом ПОП (при наличии).

В целях совершенствования контроля и оценки освоения видов деятельности по ПМ при проведении внутренней оценки качества и результативности привлекаются работодатели и их организации.

6.2.8. Лист регистрации изменений рабочей программы ПМ в случае необходимости, фиксирует изменения, вносимые в рабочую программу модуля.

6.3. Разработка рабочих программ практик

6.3.1. Рабочие программы практик (учебная, производственная) разрабатываются педагогическим работником, участвующим в ее реализации на основе ФГОС СПО по специальности с учетом требований профессионального стандарта и ПОП (при наличии).

6.3.2. Программа практики должна содержать:

- титульный лист;
- паспорт рабочей программы практики;
- структуру и содержание практики;
- условия реализации практики;
- контроль и оценку результатов практики.

6.3.3. На титульном листе рабочей программы практики указывается:

- наименование образовательной организации;
- реквизиты утверждения и согласования;
- вид практики (учебная/производственная) и тип практики, если установлен с учетом ПОП;
- индекс и наименование профессионального модуля, по которому планируется практика;
- код и наименование специальности;
- форма обучения;
- город, год разработки.

На оборотной стороне титульного листа указывается:

- реквизиты ФГОС СПО по специальности, на основании которых разработана рабочая программа практики;
- сведения о рассмотрении рабочей программы практики (номер и дата протокола заседания ЦК при наличии, подпись председателя ЦК при наличии);
- сведения о разработчике рабочей программы (наименование образовательной организации).

6.3.4. Паспорт рабочей программы практики должна содержать:

- реквизиты ФГОС СПО по специальности, на основании и с учетом которых разработана рабочая программа практики;

- место практики в структуре образовательной программы;
- цель(цели) и планируемые результаты практики: перечисляются виды деятельности, осваиваемые в результате практики и соответствующие им ОК, ПК, ДПК (при наличии).

6.3.5. Структура и содержание практики определяется:

- объемами практики в соответствии с учебным планом ОП специальности;
- тематическим планом практики, который разрабатывается по видам работ с указанием разделов и тем практики, количества планируемых часов на их освоение и форм промежуточной аттестации. Промежуточная аттестация проводится за счет времени, отведенного на практику.

6.3.6. Условия реализации практики представлены материально-техническим оснащением практики и конкретизируется по видам практики:

- в программе учебной практики указываются лаборатории и кабинеты образовательной организации, с указанием имеющегося в наличии оборудования и инструментов, обеспечивающие выполнение всех видов работ, определенных содержанием программы, в том числе при реализации программы по договорам о сетевом взаимодействии;
- в программе производственной практики перечисляются: медицинские организации, иные профильные технические и социальные организации/организации – партнеры, в которых реализуется производственная практика на основании договоров о практической подготовке и созданы условия для овладения обучающимися ОК, ПК и ДПК (при наличии) по всем видам деятельности, предусмотренным рабочей программой производственной практики, с использованием современных технологий, материалов и оборудования в том числе при реализации программы по договорам о сетевом взаимодействии.

6.3.7. В информационном обеспечении практики указываются перечни печатных (электронных) изданий и дополнительных источников, а также перечень интернет-ресурсов, при необходимости ссылки на электронные образовательные ресурсы, профессиональные базы данных, сайты в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», справочные, поисковые системы и сетевые ресурсы.

6.3.8. Контроль и оценка результатов практики включает комплект документов отражающих оценки результатов по освоению ОК, ПК и ДПК (при наличии).

Промежуточная аттестация по итогам практики планируется в соответствии с учебным планом образовательной программы.

6.3.9. Лист регистрации изменений рабочей программы в случае необходимости, фиксирует изменения, вносимые в рабочую программу.

7. Разработка программы государственной итоговой аттестации

7.1. ГИА устанавливает степень готовности выпускника к выполнению видов деятельности по квалификации специалиста среднего звена на основании освоенных общих и профессиональных компетенций, установленных образовательной программой в соответствии с ФГОС СПО по соответствующей специальности.

7.2. Программа ГИА разрабатывается в соответствии с ФГОС СПО, ПОП, а также порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам СПО, утвержденным в АНО СПО «ММК».

Программа ГИА утверждается образовательной организацией после обсуждения на заседании педагогического совета с участием председателей ГЭК.

7.3. В программу ГИА входит описание формы проведения ГИА, требования к дипломным работам (проектам), методика их оценивания, задания и критерии оценивания государственных экзаменов, комплекты оценочной документации, выбранные образовательной организацией, исходя из содержания реализуемой образовательной программы.

Структурные элементы программы ГИА и их содержание определяются с учетом ПОП.

7.4. Объем времени ГИА, при реализации ОП, определяется в соответствии с требованиями ФГОС СПО. Объем часов ГИА включает процедуру подготовки и проведения ГИА, в том числе подготовку и защиту дипломной работы (проекта), подготовку и проведение государственного экзамена (с учетом формы ГИА, установленной ФГОС СПО).

Объем часов, отводимый ФГОС СПО на ГИА, приведен в значении, рассчитанном на одного обучающегося.

8. Разработка оценочных материалов (фонда оценочных средств) по ОП СПО

8.1. Для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений требованиям ОП СПО (текущая и промежуточная аттестация) образовательной организацией разрабатываются оценочные материалы по всем дисциплинам, модулям, в том числе по практикам и ГИА.

Оценочные материалы разрабатываются с учетом соответствующих рабочих программ УД, ПМ, практик, программы ГИА.

Разработчики оценочных материалов по дисциплине, модулю, практике определяются колледжем самостоятельно, ими могут быть члены цикловых комиссий при наличии, методисты, педагогические работники, непосредственно участвующие как в составлении рабочих программ дисциплин, модулей, практик, так и в их реализации

8.2. Оценочные материалы включают в себя: титульный лист; паспорт оценочных материалов; формы и методы оценочных процедур для проверки освоения запланированных результатов обучения (материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и практического опыта), критерии оценки.

8.3. Оценочные материалы ГИА разрабатываются с учетом примерных оценочных материалов ГИА из ПОП соответствующей специальности (при наличии). В ходе ГИА оценивается степень соответствия сформированных компетенций выпускников требованиям ФГОС СПО при демонстрации выпускником выполнения одного или нескольких видов деятельности.

Оценочные материалы ГИА, как правило, содержат:

- результаты освоения ОП СПО;
- требования к содержанию дипломной работы (проекта), критерии ее оценки;
- задания и критерии оценки государственного экзамена.

Оценочные материалы для проведения ГИА в форме защиты дипломной работы (проекта) разрабатываются образовательной организацией самостоятельно.

Оценочные материалы по ГИА могут быть включены в Программу ГИА по специальности.

9. Разработка методических материалов для организации различных форм учебных занятий, самостоятельной работы обучающихся

9.1. ОП СПО может обеспечиваться учебно-методической документацией по всем дисциплинам, модулям, видам практики, видам государственной итоговой аттестации.

Методические материалы разрабатываются педагогическими работниками, осуществляющими разработку и реализацию рабочих программ дисциплин, модулей, практик, и рассматриваются на заседаниях цикловых комиссий (при наличии).

Разработчики методических материалов по дисциплине, модулю, практике определяются образовательной организацией самостоятельно, ими могут быть члены цикловых комиссий (при наличии), методисты, педагогические работники, непосредственно участвующие как в составлении рабочих программ дисциплин, модулей, практик, так и в их реализации, руководителями курсовых работ, руководителями дипломных работ.

Методические материалы рассматриваются на заседании цикловой комиссии(при наличии).

9.2. При незначительном объеме времени, выделяемом в учебном плане на определенный вид учебной деятельности, методические указания могут объединяться при сохранении содержательного наполнения.

10. Разработка рабочей программы воспитания

10.1. Рабочая программа воспитания является частью ОП СПО, разрабатываемой и реализуемой в соответствии с ФГОС СПО.

10.2. Рабочая программа воспитания по ОП СПО разрабатывается с учетом Федеральной рабочей программы воспитания и примерной рабочей программы воспитания по соответствующей укрупненной группе специальностей СПО (далее – УГС).

Рабочая программа воспитания разрабатывается рабочей группой под руководством заместителя генерального директора по воспитательной работе, проходит согласование с педагогическим советом, профсоюзной организацией (при наличии) и утверждается генеральным директором АНО СПО «ММК».

10.3. Рабочая программа воспитания содержит целевой, содержательный, организационный разделы.

10.3.1. В целевой раздел включаются:

- цели и задачи воспитания обучающихся;
- направления воспитания (гражданское, патриотическое, духовно-нравственное, эстетическое, физическое, профессионально-трудовое, экологическое, ценности научного познания);
- целевые ориентиры воспитания: инвариантные (определенные примерной рабочей программой воспитания по УГПС) и вариативные (определенные образовательной организацией самостоятельно).

10.3.2. Содержательный раздел описывает:

- уклад, описывающий особенности организации воспитательной работы, традиции, самобытный облик образовательной организации и его репутацию в окружающем образовательном пространстве, социуме;
- воспитательные модули (образовательная деятельность, кураторство, наставничество, основные воспитательные мероприятия, организация предметно-пространственной среды, взаимодействие с родителями (законными представителями) несовершеннолетних и совершеннолетних обучающихся, самоуправление, профилактика и безопасность, социальное партнерство и участие работодателей, профессиональное развитие, адаптация и трудоустройство с указанием видов, форм и содержания воспитательной деятельности.

10.3.3. Организационный раздел включает в себя описание:

- нормативно-методического обеспечения;
- кадрового обеспечения;
- требований к условиям работы с обучающимися с особыми образовательными потребностями;
- системы поощрения профессиональной успешности и проявлений активной жизненной позиции обучающихся;
- процедуры анализа воспитательной работы.

11. Разработка Календарного плана воспитательной работы

11.1. Календарный план воспитательной работы (далее – календарный план) является частью образовательной программы, разрабатываемой и реализуемой в соответствии с действующим ФГОС СПО и с учетом Федерального календарного плана воспитательной работы.

Календарный план разрабатывается заместителем генерального директора по воспитательной работе и утверждается вместе с Рабочей программой воспитания по специальности.

11.2. В Календарном плане указываются формы/виды воспитательных мероприятий, запланированных в рамках воспитательных модулей содержательного раздела рабочей программы воспитания по специальности.

Для каждого воспитательного мероприятия определяются круг привлекаемых групп/курсов, сроки проведения и ответственные лица из числа педагогических и иных работников образовательной организации.

12. Согласование, утверждение и актуализация образовательных программ

12.1. Разработанная ОП СПО проходит согласование с представителями профессиональных организаций здравоохранения, технических и социальных предприятий и организаций, рассматривается на заседании педагогического совета, утверждается генеральным директором АНО СПО «ММК» и размещается на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» до начала приемной кампании.

12.2. ОП СПО может ежегодно обновляться/актуализироваться с учетом запросов работодателей, особенностей развития региона, науки, культуры, экономики, техники, технологий и социальной сферы в рамках, установленных ФГОС СПО.

12.3. Актуализации/обновлению может подлежать содержание рабочих программ дисциплин, модулей, практик, программы государственной итоговой аттестации в части состава комплекта лицензионного программного обеспечения, используемых информационных справочных систем, списка основной и дополнительной литературы, учебно-методической документации, оценочных материалов, контрольно-измерительных материалов, другое.

12.4. Актуализация/обновление ОП проводится с учетом изменений нормативных документов, в том числе в случае внесения изменений во ФГОС СПО по соответствующей специальности.

12.5. Актуализация/обновление ОП осуществляется ежегодно до 1 сентября.

12.6. В течение учебного года обновление ОП может осуществляться в исключительных случаях посредством замены отдельных компонентов ОП, если это не нарушает права обучающихся, осваивающих образовательную программу, и права педагогических работников, ее реализующих.

Все вносимые в ОП изменения фиксируются в листах регистрации изменений в рабочих программах и иных компонентах образовательной программы.

13. Заключительные положения

13.1. Положение о порядке разработки, утверждения и актуализации образовательной программы среднего профессионального образования в Автономной некоммерческой организации среднего профессионального образования «Многопрофильный медицинский колледж» вступает в силу с момента его утверждения генеральным директором АНО СПО «ММК».