



МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования «Ижевский государственный медицинский
университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации
(ФГБОУ ВО Ижевский ГМУ Минздрава России)

Положение о разработке учебно-методической документации по
образовательным программам среднего профессионального образования –
программам подготовки специалистов среднего звена

УТВЕРЖДАЮ

И.о. ректора ФГБОУ ВО
Ижевский ГМУ
Минздрава России



А.Е. Шкляев

«07» марта 2026 года

Положение
о разработке учебно-методической документации
по образовательным программам
среднего профессионального образования –
программам подготовки специалистов среднего звена

№ 21-04/07-13

Сведения о документе

«Положение о разработке учебно-методической документации по образовательным программам среднего профессионального образования – программам подготовки специалистов среднего звена»

Руководитель разработки Проректор по учебной работе

Разработчик Декан факультета среднего профессионального и дополнительного образования

Учтены мнения

- первичной профсоюзной организации обучающихся ФГБОУ ВО Ижевский ГМУ Минздрава России (протокол от 10.03.2026 г. № 16);
- студенческого совета ФГБОУ ВО Ижевский ГМУ Минздрава России (протокол от 16.03.2026 г. № 29);
- Представителя несовершеннолетних обучающихся (подпись 23.03.2026 года)

Утверждено ректором ФГБОУ ВО Ижевский ГМУ Минздрава России «24» марта 2026 г.

Введено в действие приказом от 24.03.2026 г. № 128/07-02 «О введении в действие Положения о разработке учебно-методической документации по образовательным программам среднего профессионального образования – программам подготовки специалистов среднего звена»

Дата введения 24 марта 2026 года

Принято решением Учёного совета от 24.03.2026 г. протокол № 7

1. Общие положения

1.1. Положение о разработке учебно-методической документации по образовательным программам среднего профессионального образования – программам подготовки специалистов среднего звена в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Ижевский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации (далее – Положение, Университет) определяет процедуру разработки, согласования, утверждения и обновления компонентов учебно-методической документации в Университете в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО).

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 06.11.2024 № 779 «Об утверждении перечня документов, подготовка которых осуществляется педагогическими работниками при реализации основных общеобразовательных программ, образовательных программ 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 просвещения Российской Федерации от 08.11.2021 № 800 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации 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»;

- Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования;

- Уставом и иными локальными нормативными актами Университета.

1.3. Образовательная программа среднего профессионального образования (далее – ОП СПО) должна обеспечиваться учебно-методической документацией по всем дисциплинам (модулям), видам практики, государственной итоговой аттестации.

1.4. Учебно-методическая документация представляет собой единую, целостную совокупность учебных и методических материалов, необходимых для проведения всех видов занятий по дисциплине (модулю), практике, а также проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации и процедур государственной итоговой аттестации (далее – ГИА).

1.5. Учебно-методическая документация разрабатывается в соответствии с ФГОС СПО по специальности с учетом соответствующей примерной образовательной программы (при наличии) (далее – ПОП).

1.6. В состав учебно-методической документации входят:

- рабочие программы дисциплин (модулей), практики, программа ГИА;

- методические материалы для организации практических занятий, самостоятельной работы обучающихся;

- оценочные материалы.

1.7. Разработчиком учебно-методической документации являются педагогические работники, участвующие в реализации образовательных программ. Разработчики учебно-методической документации должны обеспечить ее соответствие требованиям ФГОС СПО, нормативно-правовых актов Министерства просвещения Российской Федерации, локальных нормативных актов Университета.

2. Разработка рабочих программ дисциплин (модулей), практик и программы ГИА

2.1. Разработка рабочей программы дисциплины.

2.1.1. Рабочая программа дисциплины разрабатывается (актуализируется) преподавателем (коллективом преподавателей) кафедры, обеспечивающим преподавание дисциплины, на основе примерной рабочей программы дисциплины, входящей в ПОП (при наличии), и является частью образовательной программы (далее – ОП) в соответствии с ФГОС СПО по специальности. Рабочая программа дисциплины предусматривает освоение соответствующих общих и(или) профессиональных компетенций (далее – ОК, ПК) и формирует необходимый уровень знаний и умений для освоения основных видов деятельности, определяемых ФГОС СПО по специальности.

2.1.2. Преподаватель при разработке рабочей программы дисциплины должен использовать следующие документы:

- ФГОС СПО по специальности;
- примерную программу по специальности (при наличии);
- учебный план по специальности;
- перечень и содержание учебников, учебных пособий по дисциплине, имеющихся в Университете;
- оборудование кабинета, лаборатории, где будет осуществляться освоение рабочей программы дисциплины.

2.1.3. Структурные элементы рабочей программы дисциплины определяются локальным нормативным актом, регулирующим вопросы разработки учебно-методической документации.

2.1.4. При разработке содержания рабочей программы дисциплины преподаватель:

- а) формулирует цель и планируемые результаты освоения дисциплины;
- б) на основе примерной программы подбирает основные учебники и учебные пособия, которые обучающиеся будут использовать при освоении содержания дисциплины;
- в) разрабатывает содержание тем лекционных и практических занятий, учитывая перечень имеющегося оборудования учебного кабинета, лабораторий и другой материально-технической базы Академии;
- г) распределяет общее количество часов дисциплины по видам учебных занятий, в том числе часы на самостоятельную работу, обучающихся, консультации и промежуточную аттестацию, согласно учебному плану по специальности;
- д) определяет перечни дополнительных источников, в том числе печатных (электронных) изданий, а также перечень интернет-ресурсов, при необходимости приводит ссылки на электронные образовательные ресурсы, профессиональные базы данных, сайты, справочные, поисковые системы и сетевые ресурсы;
- е) планирует формы и процедуры оценивания результатов освоения рабочей программы дисциплины.

2.2. Структура и содержание рабочей программы профессионального модуля.

2.2.1 Рабочая программа профессионального модуля (далее – ПМ) разрабатывается (актуализируется) преподавателем (коллективом преподавателей) кафедры, обеспечивающим преподавание ПМ, на основе примерной рабочей программы ПМ, входящей в ПОП (при наличии), и является частью ОП в соответствии с ФГОС СПО по специальности.

2.2.2 Рабочая программа ПМ предусматривает освоение одного (или нескольких) из основных видов деятельности, определяемых ФГОС СПО, а также соответствующих ОК, ПК и дополнительных профессиональных компетенций (далее – ДПК) (при наличии). Профессиональный модуль включает в себя один или несколько междисциплинарных курсов, практику. Завершается модуль промежуточной аттестацией, форма которой определяется учебным планом образовательной программы.

2.2.3. Структурные элементы рабочей программы профессионального модуля определяются локальным нормативным актом, регулирующим вопросы разработки учебно-методической документации. Разработка содержания рабочей программы ПМ осуществляется в соответствии с п. 2.1.4 настоящего Положения.

2.3. Структура и содержание рабочих программ практик.

2.3.1. Рабочие программы практик (учебная, производственная) разрабатываются (актуализируется) преподавателем (коллективом преподавателей) кафедры, обеспечивающим преподавание, на основе ФГОС СПО по специальности с учетом требований профессионального стандарта и ПОП (при наличии).

2.3.2. Структурные элементы рабочей программы практики определяются локальным нормативным актом, регулирующим вопросы разработки и утверждения рабочей программы.

2.3.3. При разработке содержания рабочей программы практики педагогический работник:

- а) формулирует цель и задачи практики;
- б) на основе примерной программы (при ее наличии) определяет содержание практики, виды выполняемых обучающимися работ в соответствии с запланированными результатами;
- в) распределяет количество часов практики по видам работ;
- г) определяет перечень источников печатных (электронных) изданий, а также перечень интернет-ресурсов, профессиональных баз данных, сайтов, справочных, поисковых систем и сетевых ресурсов, которые необходимы обучающимся для выполнения программы практики;
- д) планирует формы и процедуры оценивания результатов практики, указывает требования к отчетным документам по практике.

2.4. Структура и содержание программы государственной итоговой аттестации (далее – ГИА).

2.4.1. 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.

2.4.2. Программа ГИА разрабатывается (актуализируется) преподавателем (коллективом преподавателей) выпускающей кафедры в соответствии с ФГОС СПО, ПОП (при наличии). Программа ГИА утверждается образовательной организацией после обсуждения на заседании ученого совета с участием председателей ГЭК.

2.4.3. Объем времени ГИА, при реализации программ подготовки специалистов среднего звена определяется в соответствии с требованиями ФГОС СПО. Объем часов ГИА включает процедуру подготовки и проведения ГИА, в том числе 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.

3. Разработка методических материалов для организации практических занятий, самостоятельной работы обучающихся

3.1. Университет устанавливает сроки и лиц, ответственных за разработку методических материалов по каждой образовательной программе. Разработчиками методических материалов по дисциплине, модулю, практике могут быть преподаватели (коллектив преподавателей) кафедры, обеспечивающие преподавание, непосредственно участвующие как в составлении рабочих программ дисциплин, модулей, практик, так и в их реализации. Разработанные методические материалы рассматриваются на заседаниях кафедр.

3.2. Комплект методических материалов включает:

- методические рекомендации к практическим занятиям;
- методические рекомендации по организации самостоятельной работы обучающихся.

3.2.1 Методические рекомендации к практическим занятиям содержат пояснительную записку, тематический план практических занятий с указанием распределения времени, методические указания к каждому практическому занятию (цель, краткие теоретические сведения, задания, контрольные вопросы), список рекомендуемых источников. Структурные элементы методических рекомендаций определяются локальным нормативным актом, регулирующим вопросы разработки учебно-методической документации.

3.2.2 Методические рекомендации по организации самостоятельной работы содержат пояснительную записку, тематический план самостоятельной работы с указанием распределения времени, методические указания к каждой самостоятельной работе (цель, задание, рекомендации по выполнению задания и требования к форме представления и оформлению отчета, контрольные вопросы), список рекомендуемых источников. Структурные элементы методических рекомендаций определяются локальным нормативным актом, регулирующим вопросы разработки учебно-методической документации.

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

4. Разработка оценочных материалов

4.1. Для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений требованиям ОП СПО (текущая и промежуточная аттестация) образовательной организацией разрабатываются оценочные материалы (фонды оценочных средств) по всем дисциплинам (модулям), в том числе по практикам и ГИА. Оценочные материалы разрабатываются с учетом соответствующих рабочих программ дисциплин, ПМ, практик, программы ГИА. Разработчики оценочных материалов по дисциплине, модулю, практике определяются Университетом, ими могут быть преподаватели, непосредственно участвующие как в составлении рабочих программ дисциплин, модулей, практик, так и в их реализации.

4.2. Фонды оценочных средств включают в себя: титульный лист; паспорт фонда оценочных средств; описание содержания оценочных процедур для проверки освоения запланированных результатов обучения (контрольные задания или иные материалы,

необходимые для оценки знаний, умений, навыков (практического опыта), готовые ответы по каждому заданию, критерии оценивания.

4.3. Оценочные материалы ГИА разрабатываются коллективом преподавателей выпускающей кафедры 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;
- задания и критерии оценки государственного экзамена.

Оценочные материалы по ГИА включены в Программу ГИА по специальности.

5. Согласование, утверждение и актуализация учебно-методической документации

5.1. Разработанные компоненты учебно-методической документации рассматриваются на заседаниях кафедры, отвечающей за их разработку, согласуются с Методическим советом факультета среднего профессионального и дополнительного образования. Рабочие программы профессиональных модулей, практик согласуются с представителями профессиональных организаций – работодателями. Рабочие программы и фонды оценочных средств утверждаются на Ученом совете Университета. Все компоненты учебно-методической документации размещаются на сайте образовательной организации до начала приемной кампании.

5.2. Учебно-методическая документация (в составе ОП СПО) подлежит ежегодному обновлению с учетом запросов работодателей, особенностей развития региона, науки, культуры, экономики, техники, технологий и социальной сферы в рамках, установленных ФГОС СПО.

5.3. Актуализации может подлежать содержание рабочих программ дисциплин (модулей), практик, программы государственной итоговой аттестации, в том числе в части состава комплекта лицензионного программного обеспечения, используемых информационных справочных систем, списка основной и дополнительной литературы, учебно-методической документации, оценочных материалов и др.

5.4. Актуализация осуществляется ежегодно до 1 мая. Процедура согласования и утверждения изменений, вносимых в учебно-методическую документацию, осуществляется в соответствии с п. 5.1 настоящего Положения и полностью дублирует процесс разработки и утверждения содержания компонентов учебно-методической документации.

5.5. В течение учебного года обновление учебно-методической документации может осуществляться в исключительных случаях посредством замены отдельных ее компонентов, если это не нарушает права обучающихся, осваивающих образовательную программу, и права педагогических работников, ее реализующих. Все вносимые в учебно-методическую документацию изменения фиксируются в листах регистрации изменений в рабочих программах и иных компонентах образовательной программы.

6. Заключительные положения

6.1. Настоящее Положение, а также изменения и дополнения к нему принимаются на Ученом Совете Университета, утверждаются ректором и вводятся в действие приказом ректора Университета.