

Утверждено приказом
Директора ГБПОУ «КОМК»

от 28.10.2019 № 868

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке разработки и утверждения
основной профессиональной
образовательной программы среднего
профессионального образования

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение регламентирует порядок разработки и утверждения основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования (далее – ОПОП СПО) – программы подготовки специалистов среднего звена (далее – ППСЗ) в ГБПОУ «Кемеровский областной медицинский колледж» (далее – колледж).

1.2. Настоящее положение разработано на основании:

- Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- приказа Минобрнауки России от 14.06.2013 № 464 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 16.08.2013г. № 968 «Об утверждении порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- федеральных государственных образовательных стандартов СПО;
- Устава колледжа и иных локальных нормативных актов.

1.3. ОПОП СПО представляет собой систему нормативно-методической документации, регламентирующей образовательный процесс по конкретной специальности. ОПОП СПО определяет цели, ожидаемые результаты, содержание, организацию, а также оценку качества подготовки обучающихся и выпускников по специальности.

1.4. ОПОП СПО разрабатываются и утверждаются колледжем самостоятельно по каждой реализуемой специальности в соответствии с ФГОС СПО по соответствующей специальности и с учетом соответствующих примерных основных образовательных программ (при наличии).

1.5. ОПОП СПО ежегодно обновляется с учетом запросов работодателей, особенностей развития региона, культуры, науки, экономики, техники, технологий и социальной сферы.

2. Структура программы подготовки специалистов среднего звена

2.1. ОПОП СПО включает в себя учебный план, календарный учебный график, рабочие программы учебных дисциплин, профессиональных модулей, оценочные и методические материалы, а также иные компоненты, обеспечивающие воспитание и обучение обучающихся.

2.2. ОПОП по специальности содержит следующие разделы и документы:

- титульный лист (приложение 1);
- лист согласования с работодателем (приложение 2);
- паспорт ОПОП. Содержание паспорта отражено в содержании ППССЗ (приложение 3);
- приложения к ППССЗ (приложение 4):
 - Учебный план и календарный учебный график (приложение 1 к ОПОП СПО по специальности);
 - Аннотации рабочих программ дисциплин, профессиональных модулей (приложение 2 к ОПОП СПО по специальности);
 - Рабочие программы дисциплин, профессиональных модулей (приложение 3 к ОПОП СПО по специальности);
 - Рабочие программы учебных и производственных практик (приложение 4 к ОПОП СПО по специальности);
 - Фонды оценочных средств для текущего контроля и промежуточной аттестации по дисциплинам, профессиональным модулям (приложение 5 к ОПОП СПО по специальности);
 - Фонды оценочных средств для текущего контроля и промежуточной аттестации по учебным и производственным практикам (приложение 6 к ОПОП СПО по специальности);
 - Методические материалы (приложение 7 к ОПОП СПО по специальности).

3. Порядок разработки, утверждения и хранения ОПОП СПО

3.1. Формирование ОПОП СПО начинается с анализа требований федерального государственного образовательного стандарта СПО:

- к характеристике профессиональной деятельности выпускника;
- к результатам освоения основной профессиональной образовательной программы, то есть к формируемым компетенциям, которые отражают цель и задачи основной профессиональной образовательной программы (ОПОП);
- к структуре ОПОП;
- к условиям реализации ОПОП;
- к требованиям оценивания качества освоения основной профессиональной образовательной программы.

3.2. Разработчиками ОПОП СПО по специальностям являются заместитель директора по УМР, заместитель директора по практическому обучению, заместитель директора по ВСиКР, заведующие учебной частью, заведующий производственной практикой, заведующие отделениями, заведующий библиотекой, начальник методического отдела, методисты, председатели МОП, преподаватели. Общий контроль осуществляет заместитель директора по УМР.

Матрица ответственности при разработке ОПОП СПО

Раздел ОПОП	Ответственный	Рабочая группа
<i>Лист согласования</i>	Заместитель директора по практическому обучению Заведующий производственной практикой	
<i>Паспорт ППССЗ</i>		
пункт 1 -3	Заместитель директора по УМР Начальники филиалов	Заведующий учебной частью Заведующие отделениями Преподаватели
пункт 4. Ресурсное обеспечение реализации основной профессиональной образовательной программы		
пункт 4.1. Кадровое обеспечение	Заместитель директора по ВСиКР	специалисты отдела кадров
пункт 4.2. Учебно-методическое и информационное обеспечение	Заместитель директора по УМР	Начальник методического отдела Заведующий библиотекой
пункт 4.3. Материально-техническое обеспечение	Заместитель директора по УМР Заместитель директора по практическому обучению Начальники филиалов	Заведующие учебной частью Заведующий производственной практикой Начальник отдела системной инфраструктуры
пункт 5. Контроль и оценка результатов освоения ППССЗ	Заместитель директора по УМР Заместитель директора по практическому обучению Начальники филиалов	Заведующие учебной частью Заведующий производственной практикой
пункт 6. Возможности обучающихся в формировании индивидуальной образовательной пункт 8. Присвоение квалификации и документ об образовании	Заместитель директора по УМР	Заведующие учебной частью
пункт 7. Формирование	Заместитель директора по ВСиКР	Педагог-психолог Социальный педагог

социокультурной среды		Педагог организатор
<i>Приложения к ОПОП СПО</i>		
Приложение 1 Учебный план и календарный учебный график	Заместитель директора по УМР	Заведующие учебной частью
Приложение 2 Аннотации к рабочим программам учебных дисциплин, профессиональных модулей	Начальник методического отдела	Методисты колледжа
Приложение 3 Рабочие программы учебных дисциплин, профессиональных модулей	Заместитель директора по УМР Начальник методического отдела Председатели МОП	Преподаватели
Приложение 4 Рабочие программы учебных и производственных практик	Заместитель директора по практическому обучению Заведующий производственной практикой	Преподаватели, руководители практики
Приложение 5 Фонд оценочных средств для текущего контроля и промежуточной аттестации по учебным дисциплинам, профессиональным модулям	Заместитель директора по УМР Начальник методического отдела Председатели МОП	Преподаватели
Приложение 6 Фонд оценочных средств для текущего контроля и промежуточной аттестации по учебным и производственным практикам	Заместитель директора по практическому обучению Заведующий производственной практикой	Преподаватели, руководители практики
Приложение 7 Методические материалы	Заместитель директора по УМР Начальник методического отдела Председатели МОП	Преподаватели

3.3. Учебный план разрабатывается в соответствии с локальными нормативными актами колледжа, согласуется с председателями методических объединений, представителями работодателей, утверждается директором колледжа.

3.4. Рабочие программы учебных дисциплин, профессиональных модулей, практик разрабатываются в соответствии с локальными нормативными актами колледжа, рассматриваются на заседаниях методических объединений преподавателей, проходят процедуры технической и содержательной внутренней экспертизы, внешнего рецензирования, рассматриваются на заседании научно-методического совета колледжа

и по его рекомендации утверждаются директором колледжа. Рабочие программы профессиональных модулей и практик рецензируются представителями работодателей.

3.5. Фонды оценочных средств разрабатываются в соответствии с локальными нормативными актами, рассматриваются на заседаниях методических объединений преподавателей и утверждаются заместителем директора по УМР. Фонды оценочных средств для проведения промежуточной аттестации по профессиональным модулям, государственной итоговой аттестации утверждаются после согласования с представителями работодателей.

3.6. Методические материалы, обеспечивающие реализацию ОПОП СПО, разрабатываются в соответствии с локальными нормативными актами и рассматриваются на заседаниях методических объединений преподавателей.

3.7. ОПОП СПО согласуется с представителями работодателей, рассматривается Научно-методическим советом (далее – НМС) ГБПОУ «КОМК» и утверждается директором при наличии рекомендации НМС.

3.8. Оригинал ОПОП СПО по специальностям хранится в кабинете заместителя директора по УМР. Электронный вариант ОПОП СПО (описание ОПОП СПО, приложение 1 - Учебный план и календарный учебный график, приложение 2 - Аннотации к рабочим программам учебных дисциплин и профессиональных модулей) размещается на официальном сайте колледжа, в подразделе Образование основного раздела Сведения об образовательной организации. Остальные составляющие ОПОП СПО хранятся в соответствии с локальными нормативными актами колледжа.

3.9. Срок действия ОПОП СПО соответствует сроку получения среднего профессионального образования по данной специальности.

3.10. После окончания срока действия ОПОП СПО передаются на хранение в архив.

Департамент охраны здоровья населения Кемеровской области
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«КЕМЕРОВСКИЙ ОБЛАСТНОЙ МЕДИЦИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

(ГБПОУ «КОМК»)

УТВЕРЖДАЮ:
Директор ГБПОУ «КОМК»
_____ И.Г. Иванова

«___» _____ 201__ г.

**ОСНОВНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА
СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

ПРОГРАММА ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА

по специальности

код наименование специальности

по программе *(базовой, углубленной)* подготовки

Квалификация:

Форма обучения: *(очная, очно-заочная)*

Нормативный срок освоения ППССЗ - на базе *(основного общего образования, среднего общего образования)*

Кемерово, 20 __

Программа подготовки специалистов среднего звена разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от ____ ____ 20 ____ г. № ____.

Организация-разработчик: Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Кемеровский областной медицинский колледж» (ГБПОУ «КОМК»).

Программа рассмотрена, одобрена и рекомендована к утверждению на заседании Научно-методического совета колледжа, протокол от ____ . ____ . 20 ____ № ____

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

программы подготовки специалистов среднего звена
по специальности *код, наименование*

Организация-разработчик ППССЗ:
ГБПОУ «Кемеровский областной медицинский колледж»

1. Представленная программа подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ) по специальности *код наименование специальности* соответствует Федеральному государственному образовательному стандарту (ФГОС СПО), утвержденному приказом Министерства образования и науки РФ от «12» мая 2014 г. № ____.

2. Содержание ППССЗ по специальности *код наименование специальности* разработано в соответствии с потребностями работодателей практического здравоохранения г. Кемерово и Кемеровской области.

3. Объем времени вариативной части ППССЗ оптимально распределен и отражает требования работодателей.

4. Материально-техническое обеспечение ППССЗ по специальности *код наименование специальности* соответствует требованиям ФГОС.

Вывод: данная программа подготовки специалистов среднего звена позволяет подготовить специалиста по специальности *код наименование специальности* в соответствии с требованиями ФГОС СПО, запросами работодателей практического здравоохранения г. Кемерово и Кемеровской области.

СОГЛАСОВАНО:

ФИО	Должность	Организация	Подпись	Дата согласования

СОДЕРЖАНИЕ

Паспорт ППССЗ по специальности код, наименование

1. Общая характеристика ППССЗ
 - 1.1. Общие положения
 - 1.2. Цели и задачи ППССЗ
 - 1.3. Нормативные документы для разработки ППССЗ
 - 1.4. Срок освоения ППССЗ
 - 1.5. Трудоемкость ППССЗ
 - 1.6. Вариативная часть ППССЗ
 - 1.7. Требования к содержанию и уровню подготовки выпускников
 - 1.8. Требования к абитуриентам
 - 1.9. Основные пользователи ППССЗ
2. Характеристика профессиональной деятельности выпускников и требования к результатам освоения ППССЗ
 - 2.1. Область профессиональной деятельности
 - 2.2. Объекты профессиональной деятельности
 - 2.3. Виды профессиональной деятельности
 - 2.4. Результаты освоения ППССЗ
 - 2.4.1. Общие компетенции
 - 2.4.2. Виды профессиональной деятельности и профессиональные компетенции
 - 2.5. Квалификационные требования
3. Документы, определяющие содержание и организации образовательного процесса при реализации ППССЗ
 - 3.1. Учебный план, календарный учебный график
 - 3.2. Рабочие программы дисциплин, профессиональных модулей и практик
4. Ресурсное обеспечение реализации основной профессиональной образовательной программы
 - 4.1. Кадровое обеспечение
 - 4.2. Учебно-методическое и информационное обеспечение
 - 4.3. Материально-техническое обеспечение
5. Контроль и оценка результатов освоения ППССЗ
 - 5.1. Нормативно-методическое обеспечение и материалы, обеспечивающие качество подготовки выпускника
 - 5.2. Фонды оценочных средств текущего контроля успеваемости, промежуточной и государственной итоговой аттестаций
 - 5.3. Организация текущего контроля знаний студентов
 - 5.4. Организация промежуточной аттестации студентов
 - 5.5. Организация государственной итоговой аттестации выпускников
6. Возможности обучающихся в формировании индивидуальной образовательной программы
7. Формирование социокультурной среды
8. Присвоение квалификации и документ об образовании

Приложения к ППССЗ

Приложение 1

Учебный план и календарный учебный график

Приложение 2

Аннотации к рабочим программам дисциплин, профессиональных модулей

Приложение 3

Рабочие программы учебных дисциплин, профессиональных модулей

Приложение 4

Рабочие программы учебных и производственных практик

Приложение 5

Фонд оценочных средств для текущего контроля и промежуточной аттестации по учебным дисциплинам, профессиональным модулям

Приложение 6

Фонд оценочных средств для текущего контроля и промежуточной аттестации по учебным и производственным практикам

Приложение 7

Методические материалы

Приложение 1
Учебный план и календарный график

Учебный план и календарный учебный график разработаны согласно локальному нормативному акту колледжа.

Приложение 2
Аннотации к программам учебных дисциплин, профессиональных модулей

Аннотации к рабочим программам учебных дисциплин

Дисциплины перечисляются в порядке соответствующего учебного плана, с указанием кода.

Код Наименование

Рабочая программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности (специальностям) СПО

Дисциплина входит в раздел дисциплин.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен уметь:

-;
-;
-;
-

Дополнительные умения располагаются в конце и выделяются курсивом.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен знать:

-;
-;
-

Дополнительные знания располагаются в конце и выделяются курсивом.

Количество часов на освоение программы дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося – часов,

включая обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – часа;
самостоятельной работы обучающегося – часов.

Аннотации к рабочим программам профессиональных модулей

Код Наименование

Рабочая программа профессионального модуля – является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО в части освоения вида деятельности (ВД): и соответствующих общих и профессиональных компетенций.

Код	Наименование результата обучения
ПК n.1.	
.....	
ДПК n.m	
ДПК n.1.	
ДПК n.2.	
.....	
ДПК n.m	
ОК 1.	
.....	
ОК n.	

Рабочая программа профессионального модуля может быть использована в дополнительном профессиональном образовании – в программах повышения квалификации специалистов по специальности Уровень образования среднее общее, профессиональное.

С целью овладения указанным видом деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в ходе освоения профессионального модуля должен:

иметь практический опыт:

-
-
-

Дополнительный практический опыт располагается в конце и выделяются курсивом.

уметь:

-

Приложение 4

Рабочие программы учебных и производственных практик

Рабочие программы учебных и производственных практик разработаны согласно локальному нормативному акту колледжа.

Реестр рабочих программ практик

код ПМ	Наименование практики	Рекомендована к утверждению на НМС Протокол от №

Приложение 5

Фонды оценочных средств для текущего контроля и промежуточной аттестации по дисциплинам и модулям

Фонды оценочных средств для текущего контроля и промежуточной аттестации по дисциплинам, профессиональным модулям разработаны согласно локальному нормативному акту колледжа.

Приложение 6

Фонды оценочных средств для текущего контроля и промежуточной аттестации по учебным и производственным практикам

Фонды оценочных средств для текущего контроля и промежуточной аттестации по учебным и производственным практикам разработаны согласно локальному нормативному акту колледжа.

Приложение 7

Методические материалы

Методические материалы разработаны в соответствии с локальными нормативными актами колледжа.