

**Министерство здравоохранения Кузбасса**  
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
**«КУЗБАССКИЙ МЕДИЦИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ»**  
(ГБПОУ «КМК»)

**П Р И К А З**

21.09.2021

№ 844

**Об утверждении  
Положения**

В соответствии Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Минобрнауки России от 14.06.2013 № 464 (ред. от 28.08.2020) «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»

**П Р И К А З Ы В А Ю:**

1. Утвердить Положение о порядке разработки и утверждения образовательной программы среднего профессионального образования согласно приложению к данному приказу.
2. Признать недействующим Положение о порядке разработки и утверждения образовательной программы среднего профессионального образования от 08.10.2019 № 868.
3. Начальнику отдела управления инфраструктурой обеспечить размещение утвержденного положения на официальном сайте [www.medical42.ru](http://www.medical42.ru) в подразделе «Документы» - «Локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности» раздела «Сведения об образовательной организации».
4. Секретарю директора ознакомить с приказом заместителей директора, начальников филиалов, заведующих отделениями, иных ответственных лиц.
5. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Директор



И.Г. Иванова

**ПОЛОЖЕНИЕ  
о порядке разработки и утверждения  
образовательной программы среднего  
профессионального образования**

Утверждено приказом  
Директора ГБПОУ «КМК»

от 21.09.21 № 844

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение регламентирует порядок разработки и утверждения образовательной программы среднего профессионального образования, а также внесение изменений в данную программу в ГБПОУ «Кузбасский 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 16.08.2013 № 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. 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. Образовательные программы 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. Образовательные программы СПО ежегодно обновляется с учетом запросов работодателей, особенностей развития региона, культуры, науки, экономики, техники, технологий и социальной сферы.

## **2. Структура образовательной программы**

2.1. Образовательная программа среднего профессионального образования включает в себя учебный план, календарный учебный график, рабочие программы учебных предметов, курсов, оценочные и методические материалы, рабочую программу

воспитания и календарный план воспитательной работы. Учебный план образовательной программы среднего профессионального образования определяет перечень, трудоемкость, последовательность и распределение по периодам обучения учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, иных видов учебной деятельности обучающихся и формы их промежуточной аттестации. Рабочая программа воспитания и календарный план воспитательной работы разрабатываются и утверждаются образовательной организацией с учетом включенных в примерные образовательные программы среднего профессионального образования примерных рабочих программ воспитания и примерных календарных планов воспитательной работы.

2.2. Образовательная программа по специальности содержит следующие разделы и документы:

- титульный лист (приложение 1);
- лист согласования с работодателем (приложение 2);
- паспорт образовательной программы (приложение 3);
- приложения к образовательной программе (приложение 4):
  - Учебный план и календарный учебный график (приложение 1 к образовательной программе СПО по специальности);
  - Аннотации рабочих программ дисциплин, профессиональных модулей (приложение 2 к образовательной программе СПО по специальности);
  - Рабочие программы дисциплин, профессиональных модулей (приложение 3 к образовательной программе СПО по специальности);
  - Рабочие программы учебных и производственных практик (приложение 4 к образовательной программе СПО по специальности);
  - Фонды оценочных средств для текущего контроля и промежуточной аттестации по дисциплинам, профессиональным модулям (приложение 5 к образовательной программе СПО по специальности);
  - Фонды оценочных средств для текущего контроля и промежуточной аттестации по учебным и производственным практикам (приложение 6 к образовательной программе СПО по специальности);
  - Методические материалы (приложение 7 к образовательной программе СПО по специальности);
  - Рабочая программа воспитания (приложение 8 к образовательной программе СПО по специальности);
  - Календарный план воспитательной работы (приложение 9 к образовательной программе СПО по специальности).

### **3. Порядок разработки, утверждения и хранения образовательной программы СПО**

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

- к характеристике профессиональной деятельности выпускника;
- к результатам освоения образовательной программы, то есть к формируемым компетенциям, которые отражают цель и задачи образовательной программы;

- к структуре образовательной программы;
- к условиям реализации образовательной программы;
- к требованиям оценивания качества освоения образовательной программы.

3.2. Разработчиками образовательной программы СПО по специальностям являются заместитель директора по учебно-практической работе, заместитель директора по воспитательной и социальной работе, начальник методического отдела, заведующие учебной частью, заведующий производственной практикой, заведующие отделениями, заведующий библиотекой, методисты, председатели методических объединений, преподаватели. Общий контроль осуществляет заместитель директора по учебно-практической работе.

#### Матрица ответственности при разработке образовательной программы СПО

| Раздел ОПОП   | Ответственный  | Рабочая группа  |
|---|--|---|
| <i>Лист согласования</i>  | заместитель директора по учебно-практической работе                        |   |
| <i>Паспорт ППССЗ</i>  |  |   |
| пункт 1 -3  | заместитель директора по учебно-практической работе<br>Начальники филиалов | Заведующий учебной частью<br>Заведующие отделениями<br>Преподаватели  |
| пункт 4. Ресурсное обеспечение реализации основной профессиональной образовательной программы |  |   |
| пункт 4.1.<br>Кадровое обеспечение  | Заместитель директора по воспитательной и социальной работе                | специалисты отдела кадров   |
| пункт 4.2.<br>Учебно-методическое и информационное обеспечение                                | заместитель директора по учебно-практической работе                        | Начальник методического отдела<br>Заведующий библиотекой  |
| пункт 4.3.<br>Материально-техническое обеспечение   | заместитель директора по учебно-практической работе<br>Начальники филиалов | Заведующие учебной частью<br>Заведующий производственной практикой<br>Начальник отдела системной инфраструктуры |
| пункт 5. Контроль и оценка результатов освоения ППССЗ   | заместитель директора по учебно-практической работе<br>Начальники филиалов | Заведующие учебной частью<br>Заведующий производственной практикой  |
| пункт 6. Возможности обучающихся в формировании индивидуальной                                | заместитель директора по учебно-практической работе                        | Заведующие учебной частью   |

|  |  |   |
|--|--|---|
| образовательной<br>пункт 8. Присвоение<br>квалификации и документ об<br>образовании  |  |   |
| пункт 7. Формирование<br>социокультурной среды   | Заместитель директора по<br>воспитательной и<br>социальной работе  | Педагог-психолог<br>Социальный педагог<br>Педагог организатор |
| <i>Приложения к ОПОП СПО</i>   |  |   |
| Приложение 1<br>Учебный план и календарный<br>учебный график   | Заместитель директора по<br>учебно-практической работе   | Заведующие учебной<br>частью                                  |
| Приложение 2<br>Аннотации к рабочим<br>программам учебных<br>дисциплин, профессиональных<br>модулей  | Начальник методического<br>отдела  | Методисты колледжа  |
| Приложение 3<br>Рабочие программы учебных<br>дисциплин, профессиональных<br>модулей  | Заместитель директора по<br>учебно-практической работе<br>Начальник методического<br>отдела<br>Председатели МОП            | Преподаватели   |
| Приложение 4<br>Рабочие программы учебных и<br>производственных практик  | Заместитель директора по<br>учебно-практической работе<br>Заведующий<br>производственной<br>практикой<br>Методист практики | Преподаватели,<br>руководители практики                       |
| Приложение 5<br>Фонд оценочных средств для<br>текущего контроля и<br>промежуточной аттестации по<br>учебным дисциплинам,<br>профессиональным модулям | Заместитель директора по<br>учебно-практической работе<br>Начальник методического<br>отдела<br>Председатели МОП            | Преподаватели   |
| Приложение 6<br>Фонд оценочных средств для<br>текущего контроля и<br>промежуточной аттестации по<br>учебным и производственным<br>практикам          | Заместитель директора по<br>учебно-практической работе<br>Заведующий<br>производственной<br>практикой<br>Методист практики | Преподаватели,<br>руководители практики                       |
| Приложение 7<br>Методические материалы   | Заместитель директора по<br>учебно-практической работе<br>Начальник методического<br>отдела<br>Председатели МОП            | Преподаватели   |
| Приложение 8<br>Рабочая программа воспитания   | Заместитель директора по<br>воспитательной и   | Педагог-психолог<br>Социальный педагог                        |

|   |      |   |   |
|---|------|---|---|
|   |      | социальной работе   | Педагог организатор<br>Кураторы   |
| Приложение 9.<br>Календарный<br>воспитательной работы | план | Заместитель директора по<br>воспитательной и<br>социальной работе | Педагог-психолог<br>Социальный педагог<br>Педагог организатор<br>Кураторы |

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, рассматриваются на заседании научно-методического совета колледжа и по его рекомендации утверждаются директором колледжа. Рабочие программы профессиональных модулей и практик согласовываются с 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 учебно-практической работе. 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 образовательной программы СПО, разрабатываются в соответствии с локальными нормативными актами и рассматриваются на заседаниях методических объединений преподавателей.

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

3.8. Оригинал образовательной программы СПО по специальностям хранится в кабинете заместителя директора по учебно-практической работе. Электронный вариант образовательной программы (описание, учебный план и календарный учебный график, 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 образовательной программы хранятся в соответствии с локальными нормативными актами колледжа.

3.9. Срок действия образовательной программы соответствует сроку получения среднего профессионального образования по данной специальности.

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

#### **4. Порядок внесения изменений в образовательные программы**

4.1. Внесение изменений в образовательные программы возможно с учетом изменений законодательной базы, развитием науки и медицины, актуальности дисциплин и модулей вариативной части, запросов работодателей.

4.2. Предложения о внесении изменений в образовательные программы выносятся на обсуждение Педагогического совета.

4.3. Принятые предложения по внесению изменений в образовательные программы утверждаются приказом директора колледжа.

4.4. Педагогические работники и обучающиеся информируются о внесении изменений в образовательную программу путем размещения приказа о внесении изменений на официальном сайте колледжа в подразделе «Образование» раздела «Сведения об образовательной организации».

Министерство здравоохранения Кузбасса  
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
«КУЗБАССКИЙ МЕДИЦИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

(ГБПОУ «КМК»)

УТВЕРЖДАЮ:  
Директор ГБПОУ «КМК»  
\_\_\_\_\_ 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 \_\_

*Приложение 1*  
*Оборот титульной страницы*

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 «Кузбасский медицинский колледж» (ГБПОУ «КМК»).

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 «Кузбасский 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 \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_.

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

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-Кузбасса.

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 организацию 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 ПССЗ**

### *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 8*

Рабочая программа воспитания

### *Приложение 9*

Календарный план воспитательной работы

**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 выделяется курсивом.*

#### **уметь:**

- .....

- .....
- .....

*Дополнительные умения располагаются в конце и выделяются курсивом.*

**знать:**

- .....
- .....
- .....

*Дополнительные знания располагаются в конце и выделяются курсивом.*

Количество часов на освоение программы профессионального модуля: всего – ..... часов, в том числе максимальной учебной нагрузки обучающегося – ..... часов, включая: обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – ..... часов; самостоятельной работы обучающегося – ..... часов; учебной и производственной практики – ..... часов.

**Приложение 3**

**Рабочие программы учебных дисциплин, профессиональных модулей**

Рабочие программы учебных дисциплин, профессиональных модулей разработаны согласно локальному нормативному акту колледжа.

**Реестр рабочих программ учебных дисциплин, профессиональных модулей**

| Код УД/ПМ | Наименование УД/ПМ | Рекомендована к утверждению на НМС<br>Протокол от № |
|-----------|--------------------|---|
|           |                    |   |
|           |                    |   |
|           |                    |   |
|           |                    |   |
|           |                    |   |
|           |                    |   |

**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<br>к утверждению на НМС<br>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.

**Приложение 8**  
**Рабочая программа воспитания**

**Приложение 9**  
**Календарный план воспитательной работы**

