

Приложение № 1

УТВЕРЖДЕН
приказом ФГБУ «НМИЦ им. В.А. Алмазова»
Минздрава России
от « 23 » июля 2024 г. № 1032

ПОРЯДОК разработки и утверждения основных профессиональных образовательных программ высшего образования - программ специалитета, магистратуры в ФГБУ «НМИЦ им. В.А. Алмазова» Минздрава России

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок устанавливает общие требования к структуре, разработке и утверждению основных профессиональных образовательных программ высшего образования (далее - ОПОП ВО) программ специалитета, магистратуры в федеральном государственном бюджетном учреждении «Национальный медицинский исследовательский центр имени В.А. Алмазова» Министерства здравоохранения Российской Федерации (далее - Центр Алмазова) и подлежит соблюдению всеми структурными подразделениями, обеспечивающими разработку и реализацию ОПОП ВО.

1.2. Порядок разработан на основании:

- Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- приказа Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 06.04.2021 г. № 245 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;
- приказа Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, Министерства просвещения Российской Федерации от 05.08.2020 г. № 885/390 «О практической подготовке обучающихся»;
- приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 29.06.2015 г. № 636 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры»;
- Федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования (далее – ФГОС ВО);
- методических рекомендаций по разработке основных профессиональных образовательных программ и дополнительных профессиональных программ с учетом соответствующих профессиональных стандартов (утв. Министерством образования и науки Российской Федерации 22.01.2015 № ДЛ- 1/05вн);
- Устава Центра Алмазова;
- локальных нормативных актов Центра Алмазова.

1.3. ОПОП ВО самостоятельно разрабатываются и утверждаются Центром Алмазова в соответствии с требованиями ФГОС ВО, на основе профессиональных стандартов (в части профессиональных компетенций), содержащих характеристику квалификации, необходимую для осуществления определенного вида профессиональной деятельности, а также исходя из потребностей отраслевого и регионального рынков труда и организаций-партнеров.

1.4. ОПОП ВО проходит согласование в системе 1С Документооборот, утверждается и подписывается электронной цифровой подписью (далее – ЭЦП) на срок ее реализации.

1.5. Информация об ОПОП ВО размещается на официальном сайте Центра Алмазова в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

1.6. Величина 1 зачетной единицы эквивалентна 36 академическим часам.

2. Содержание структурных компонентов ОПОП ВО

2.1. ОПОП ВО представляет собой комплект документов, который включает в себя:

- общую характеристику ОПОП ВО;
- учебный план;
- календарный учебный график;
- рабочие программы дисциплин (модулей), рабочие программы учебных и производственных практик, согласно учебному плану;
- оценочные и методические материалы, обеспечивающие реализацию рабочих программ дисциплин (модулей), рабочих программ практик, в том числе программы научно-исследовательской работы;
- программу итоговой (государственной итоговой) аттестации, а также оценочные средства;

– рабочую программу воспитания, календарный план воспитательной работы.

2.2. При разработке ОПОП ВО устанавливается направленность (профиль) ОПОП ВО, которая соответствует специальности (направлению подготовки).

2.3. В общей характеристике ОПОП ВО отражаются:

– общие положения (цели и задачи ОПОП ВО, нормативно-правовое обеспечение разработки и реализации ОПОП ВО);

– характеристика профессиональной деятельности выпускников, освоивших ОПОП ВО (области профессиональной деятельности и сферы профессиональной деятельности; типы задач профессиональной деятельности; перечень профессиональных стандартов, соотнесенных с ФГОС ВО; перечень основных задач профессиональной деятельности выпускников);

– общая характеристика ОПОП ВО (направленность (профиль) ОПОП ВО; квалификация, присваиваемая выпускникам; объем ОПОП ВО; формы обучения; срок получения образования; сведения о языке, на котором реализуется ОПОП ВО);

– структура и содержание ОПОП ВО (структура ОПОП ВО; учебный план и календарный учебный график; рабочие программы дисциплин (модулей) с оценочными средствами; рабочие программы учебных и производственных практик с оценочными средствами; программа итоговой (государственной итоговой) аттестации с оценочными средствами; методические материалы; рабочая программа воспитания, календарный план воспитательной работы, формы аттестации);

– результаты освоения ОПОП ВО (перечень компетенций и индикаторов достижения компетенций);

– условия реализации ОПОП ВО (общесистемные условия реализации ОПОП ВО; материально-техническое обеспечение и учебно-методическое обеспечение ОПОП ВО; кадровые условия реализации ОПОП ВО; финансовые условия реализации ОПОП ВО; система оценки качества образовательной деятельности и подготовки обучающихся по ОПОП ВО).

2.4. Учебный план - документ, который определяет перечень, трудоемкость, последовательность и распределение по периодам обучения учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, иных видов учебной деятельности и формы промежуточной аттестации обучающихся. Учебный план включает в себя:

– код и наименование специальности;

– направленность (профиль) ОПОП ВО;

– логическую последовательность освоения блоков учебного плана, обеспечивающих формирование компетенций;

– общий объем дисциплин (модулей), практик, итоговой (государственной итоговой) аттестации в зачетных единицах и академических часах, а также по периодам обучения с выделением времени на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий), на самостоятельную работу обучающихся, подготовку и сдачу экзаменов и (или) зачетов с оценкой, итоговой (государственной итоговой) аттестации;

– формы промежуточной аттестации по дисциплинам (модулям), практикам;

– форму итоговой (государственной итоговой) аттестации;

– суммарные значения учебного плана.

2.5. Календарный учебный график включает в себя:

– код и наименование специальности;

– направленность (профиль) ОПОП ВО;

– последовательность реализации ОПОП ВО по годам, включая теоретическое обучение, практики, промежуточные аттестации, каникулы, итоговую (государственную итоговую) аттестацию;

– раздел сводных данных, который содержит сводные данные по бюджету времени и оформляется в виде таблицы, в которой произведен подсчет продолжительности различных видов учебной деятельности в течение всего срока получения образования по образовательной программе по каждому курсу и семестру в неделях.

Календарный учебный график может составляться как на весь срок обучения, так и на отдельные периоды (учебный год, семестр).

2.6. Рабочая программа дисциплины (модуля), практики (далее – рабочая программа) включает в себя:

- титульный лист рабочей программы;
- основная часть рабочей программы;
- приложение.

Приложением к рабочей программе являются оценочные средства, которые разрабатываются, утверждаются и хранятся вместе с рабочей программой. Структурными элементами приложения к рабочей программе являются:

- паспорт оценочных средств;
- оценочные материалы для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации.

Разработка рабочих программ (с приложением) осуществляется педагогическими работниками ИМО, а также лицами, привлекаемыми Центром Алмазова к реализации ОПОП ВО на иных условиях. Ответственность за разработку и содержание рабочей программы несут составители рабочей программы.

2.7. Методические материалы могут быть представлены в виде:

- методических материалов для обучающихся по выполнению самостоятельной и научно-исследовательской работы;
- учебно-методических пособий для преподавателя к лекционным, практическим, семинарским, лабораторным и другим формам занятий;
- учебно-методических пособий для обучающихся (для аудиторной работы и для внеаудиторной самостоятельной работы) по дисциплине;
- рабочих тетрадей и др.

2.8. Программа итоговой (государственной итоговой) аттестации включает в себя:

- код и наименование специальности;
- направленность (профиль) ОПОП ВО;
- информацию о составителях программы;
- общие положения;
- цели и задачи итоговой (государственной итоговой) аттестации;
- требования к результатам освоения ОПОП ВО;
- формы проведения итоговой (государственной итоговой) аттестации (государственный экзамен и (или) защита выпускной квалификационной работы);
- объем итоговой (государственной итоговой) аттестации;
- подготовка к итоговой (государственной итоговой) аттестации, включая программы государственных экзаменов и (или) требования к выпускным квалификационным работам и порядку их выполнения, критерии оценки результатов сдачи государственных экзаменов и (или) защиты выпускных квалификационных работ;
- порядок проведения итоговой (государственной итоговой) аттестации в ИМО;
- характеристика информационно-образовательной среды;
- особенности прохождения итоговой (государственной итоговой) аттестации для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья;
- порядок подачи и рассмотрения апелляции.

2.9. Рабочая программа воспитания, календарный план воспитательной работы разрабатываются департаментом по социальной и внеучебной работе ИМО под руководством заместителя директора ИМО по воспитательной и социальной работе на основе примерной рабочей программы воспитания и примерного календарного плана воспитательной работы.

Рабочая программа воспитания рассматривается на заседании Совета по воспитательной работе Центра Алмазова, согласовывается в системе 1С Документооборот с заместителем директора ИМО по воспитательной и социальной работе, утверждается и подписывается ЭЦП директором ИМО.

3. Проектирование и разработка структурных компонентов ОПОП ВО

3.1. Руководителем ОПОП ВО по направлению подготовки и (или) специальности является, как правило, декан факультета, который несет ответственность за проектирование, разработку и утверждение ОПОП ВО.

3.2. Для проектирования ОПОП ВО распоряжением директора ИМО руководитель образовательной программы создает рабочую группу, в состав которой входят: заведующие кафедрами ИМО, руководители структурных подразделений ИМО, специалисты центра развития образовательной среды и другие лица, в соответствии с Положением о руководителе образовательной программы, утвержденным приказом Центра Алмазова от 21.02.2024г №207, а также представители работодателей и (или) объединений работодателей.

График выполнения работ и сроки представления ОПОП ВО также утверждаются распоряжением директора ИМО.

3.3. Рабочая группа выполняет следующие виды работ:

- разработка компетентностной модели выпускника (цели и результаты освоения образовательной программы с учетом направленности программы, в том числе компетенций ее вариативной части) с учетом профессиональных стандартов;
- выбор образовательной технологии системного уровня, в том числе установление требований к формированию компетенций, последовательности и логике освоения компетенций, набору дисциплин (модулей), для каждого из которых обозначены результаты обучения и указан объем в зачетных единицах;
- создание подходящей системы оценки и обеспечения качества в логичности реализации всей ОПОП ВО с элементами обратной связи;
- подготовка рекомендаций для разработчиков рабочих программ дисциплин (модулей)/практик, в том числе в части применения профессиональных стандартов или иных квалификационных требований рынка труда.

3.4. При разработке используются профессиональные стандарты, представленные на сайте Минтруда России в Национальном реестре профессиональных стандартов, который включает реестр профессиональных стандартов, реестр областей и видов профессиональной деятельности, реестр трудовых функций.

3.5. Задачами рабочих групп при разработке рабочих программ являются:

- разработка требований к результатам обучения по дисциплине/практике (развиваемым знаниям, умениям, формируемым компетенциям);
- выбор образовательных технологий дисциплинарного уровня и планирование их реализаций;
- определение видов и объема (в часах) контактной работы обучающегося с преподавателем и самостоятельной работы обучающегося;
- определение стратегий преподавания для обеспечения достижения запланированных результатов обучения и развития требуемых компетенций выпускников, и подготовка соответствующих рекомендаций преподавателям;
- учет профессиональных стандартов (том случае, если в ФГОС ВО перечислены профессиональные стандарты, отвечающие данному направлению подготовки и (или) специальности, рабочая группа должна руководствоваться этим перечнем; в случае, если в ФГОС ВО не внесен такой перечень, рабочая группа учитывает требования профессиональных стандартов, выбранных ею самостоятельно. Основанием для принятия такого решения могут быть рекомендации УМО и требования ключевых организаций-партнеров);
- разработка требований к оценочным средствам.

3.6. На 1 этапе рабочая группа определяет объем учета профессиональных стандартов в ОПОП ВО, сопоставляя требования профессиональных стандартов, требования ФГОС ВО и направленность программы с целью формирования компетентностной модели выпускника, обладающего необходимым объемом знаний, включая фундаментальные и ключевые компетенции. Результаты такой работы можно оформить в виде материалов для заполнения пояснительной записки к программе.

3.7. На 2 этапе рабочая группа проводит анализ обобщенных трудовых функций. Для анализа нужно выбирать содержание профессиональных стандартов, которое относится к выбранному уровню квалификации: обобщенные трудовые функции (далее по тексту - ОТФ) и трудовые функции (далее по тексту - ТФ), а также квалификационные требования к работникам, изложенные в профессиональных стандартах.

Под квалификационными требованиями профессиональных стандартов понимаются «необходимые умения» и «необходимые знания», которые прописываются в профессиональных стандартах применительно к каждой трудовой функции.

Формулировки требований ФГОС ВО и профессиональных стандартов могут формально не совпадать. При сопоставлении необходимо обращать внимание на их смысл, чтобы определить объективную дельту изменений.

Выводы об отличиях и целесообразности внесения изменений в программу рекомендуется согласовать с работодателями. Обоснование изменений, дополнений должны быть описаны в пояснительной записке к программе.

При разработке и реализации программ специалитета, магистратуры Центр Алмазова ориентируется на конкретный вид (виды) профессиональной деятельности, к которому (которым) готовится выпускник, исходя из потребностей рынка труда, научно-исследовательского и материально-технического ресурсов Центра Алмазова.

Для уточнения и (или) дополнения этого раздела образовательной программы рекомендуется:

- проанализировать перечень обобщенных трудовых функций профессиональных стандартов, отобранных для разработки образовательной программы;
- выбрать наиболее значимые обобщенные трудовые функции, не нашедшие отражения в ФГОС ВО;
- определить вид(ы) профессиональной деятельности, к которым относятся выбранные обобщенные трудовые функции, и соотнести их с задачами профессиональной деятельности в ФГОС ВО. При сопоставлении важно понять, есть ли в профессиональных стандартах обобщенная трудовая функция (функции), которая не представлена в ФГОС ВО, но которую необходимо учесть в профессиональной образовательной программе.

3.8. На следующем 3-м этапе рабочая группа проводит анализ трудовых функций: уточнение задач профессиональной деятельности, к решению которых готовится выпускник. Для этого необходимо:

- проанализировать перечень трудовых функций, отобранных для разработки конкретной образовательной программы;
- выбрать наиболее значимые трудовые функции;
- при необходимости на основе выбранных трудовых функций составить обобщенный перечень задач профессиональной деятельности выпускника ОПОП ВО и сопоставить его с ФГОС ВО.

3.9. Формирование рабочей группой перечня компетенций, вносимых в ОПОП ВО дополнительно к компетенциям ФГОС ВО (4 этап). При использовании профессиональных стандартов для формирования расширенного перечня профессиональных компетенций образовательной программы необходимо:

- рассмотреть раздел 2 «Описание трудовых функций», который содержит профессиональный стандарт (функциональная карта вида профессиональной деятельности) и раздел 3 «Характеристика обобщенных трудовых функций» всех профессиональных стандартов, используемых для разработки образовательных программ;
- отобрать наиболее значимые для конкретного проекта образовательной программы трудовые функции, описанные в отдельных пунктах раздела 3;
- проанализировать сформулированные в профессиональных стандартах квалификационные требования к выбранным трудовым функциям;
- составить на основе отобранных единиц профессиональных стандартов и квалификационных требований к ним перечень профессиональных компетенций. Рекомендуется учесть, что предлагаемые работодателем описания трудовых функций могут

носить несколько иной характер, чем формулировки профессиональных компетенций, формируемых в период обучения, в связи с тем, что трудовые функции предполагают наличие практического опыта, которого нет у обучающихся и который может быть сформирован только в объеме трудоемкости практической подготовки, предусмотренной ФГОС ВО.

– сопоставить профессиональные компетенции ФГОС ВО и трудовые функции профессиональных стандартов.

3.10. На 5 этапе формируются результаты освоения программы с учетом профессиональных стандартов. Проведенное сопоставление позволяет составить перечень результатов освоения образовательной программы:

– для программы специалитета, магистратуры - это универсальные компетенции (УК), общепрофессиональные компетенции (ОПК), а также сгруппированные по видам профессиональной деятельности профессиональные компетенции (ПК).

Требования к результатам освоения ОПОП ВО, учитывающие требования профессионального стандарта (стандартов), могут быть представлены в формате таблицы.

3.11. С целью контроля результатов освоением программы ВО рабочая группа формирует оценочные средства для государственной итоговой аттестации.

3.12. Разработка учебного плана и календарного учебного графика. По результатам проведенной работы составляется учебный план с календарным учебным графиком, проводится корректировка трудоемкости (объема) по всем элементам образовательной программы, определяется их последовательность. Этот этап позволяет закрепить приоритеты в освоении того или иного вида деятельности, определяющего направленность программы путем перераспределения объемов времени (зачетных единиц), отводимых на освоение различных элементов программы.

3.13. Разработка рабочих программ дисциплин (моделей), практик, НИР осуществляется научно-педагогическими работниками кафедры ИМО. При разработке рабочих программ междисциплинарных модулей формируются межкафедральные рабочие группы. При этом для каждого модуля может быть установлена кафедра, которая является ответственной в разработке модуля.

3.14. При обеспечении образования инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья разработчики ОПОП ВО включают в нее специализированные адаптационные дисциплины (модули).

3.15. Экспертиза ОПОП ВО. Данный шаг позволяет обеспечить качество содержания ОПОП ВО за счет ее оценки всеми участниками образовательного процесса. В экспертизе целесообразно участие:

– представителей работодателей и (или) объединений работодателей, в том числе членов рабочей группы, формировавших базовые подходы к разработке ОПОП ВО с учетом профессиональных стандартов и квалификационных требований к специалисту, сформулированных в них;

– представителей обучающихся (студентов, аспирантов, ординаторов, слушателей, осваивающих дополнительные профессиональные программы), или выпускников;

– преподавателей, принимающих участие в реализации ОПОП ВО.

3.16. По результатам заседания рабочей группы оформляются протоколы, которые фиксируют этапы проектирования и разработки ОПОП ВО, в соответствии с установленными сроками.

3.17. Срок предоставления руководителем ОПОП ВО полного комплекта документов, включающего все структурные компоненты и рецензии от представителей работодателя, в учебно-методический отдел ИМО не позднее, чем за один год до начала ее реализации.

3.18. Рассмотрение всех структурных компонентов ОПОП ВО на заседании УМС.

3.19. Разработанная ОПОП ВО должны иметь следующие сведения:

– согласование общей характеристики ОПОП ВО, учебного плана, календарного учебного графика (директором ИМО, заместителем директора ИМО по учебной и методической работе, заведующим центром развития образовательной среды, деканом

факультета, руководителем образовательной программы);

– согласование рабочих программ дисциплин (модулей), рабочих программ практик, программы итоговой (государственной итоговой) аттестации, оценочных и методических материалов (заведующим библиотекой, заведующим УМО, заведующим центром развития образовательной среды) и утверждение электронной цифровой подписью (далее – ЭЦП) директором ИМО;

– согласование рабочей программы воспитания, календарного плана воспитательной работы (председателем Совета по воспитательной работе) и утверждение ЭЦП директором ИМО.

4. Утверждение и хранение ОПОП ВО

4.1. Этапы утверждения ОПОП ВО:

- рассмотрение на заседании ученого совета;
- утверждение генеральным директором Центра Алмазова с подписанием ЭЦП;
- издание приказа о введении в действие утвержденной ОПОП ВО.

4.2. Не позднее 2 рабочих дней после утверждения ОПОП ВО руководитель УМО ИМО отправляет для размещения на официальном сайте Центра Алмазова в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» структурные компоненты ОПОП ВО с ЭЦП.

4.3. Срок размещения ОПОП ВО не позднее октября месяца, года, предшествующего началу реализации ОПОП ВО на базе Центра Алмазова.

4.4. Хранение утвержденной ОПОП ВО с ЭЦП осуществляется в УМО с размещением на системном диске Центра Алмазова. Каждой ОПОП ВО присваивается внутренний регистрационный номер.

4.5. Хранение оригиналов структурных компонентов ОПОП ВО в бумажном виде осуществляется у руководителя образовательной программы, на кафедрах и структурных подразделениях, участвующих в реализации ОПОП ВО.

5. Порядок обновления ОПОП ВО

и внесения дополнений в ее структурные компоненты

5.1. ОПОП ВО (или отдельные структурные компоненты ОПОП ВО, указанные в п.2.1), ежегодно обновляются с учетом развития медицинской науки, здравоохранения, социальной сферы, экономики, а также требований рынка труда к специалистам соответствующего профиля не позднее января текущего учебного года.

5.2. Для внесения дополнений и изменений в ОПОП ВО (или отдельные структурные компоненты ОПОП ВО, указанные в п.2.1) руководителем образовательной программы оформляется служебная записка с обоснованием необходимости вносимых дополнений и изменений на следующий учебный год на имя заместителя директора ИМО по учебной и методической работе. Сроки подачи служебной записки до ноября текущего учебного года.

5.3. Для внесения дополнений и изменений в ОПОП ВО (или отдельные структурные компоненты ОПОП ВО, указанные в п.2.1) руководитель создает рабочую группу из лиц, указанных в п.3.1.1. настоящего Порядка.

5.4. Срок предоставления руководителю всех дополнений и изменений в ОПОП ВО (или в отдельные структурные компоненты ОПОП ВО, указанные в п.2.1) на следующий учебный год не позднее декабря текущего учебного года.

5.5. Обновленная ОПОП ВО (или отдельные структурные компоненты ОПОП ВО, указанные в п.2.1) проходит все этапы согласования, рассмотрения и утверждения согласно п.3.18, 3.19, 4.1.

5.6. После утверждения руководитель образовательной программы направляет Лист дополнений и изменений в ОПОП ВО в УМО ИМО для размещения на официальном сайте Центра Алмазова в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и хранения в соответствии с п.4.4 и 4.5.

ФГБУ «НИИЦ им. В.А. Алмазова» Минздрава России	
Сертификат	061E2547BDDE4CAA53CC88B3C0537082
Владелец	Шляхто Евгений Владимирович
Действителен	с 04.07.2023 по 26.09.2024