

УТВЕРЖДЕНО

приказом ФГБОУ ВО СтГМУ
Минздрава России
от 29.06.2023 № 515-ОД

ПРИНЯТО

решением ученого совета
от 28.06.2023, протокол № 13

ПОЛОЖЕНИЕ

**об основных профессиональных образовательных программах высшего образования –
программах бакалавриата, специалитета, магистратуры
в ФГБОУ ВО СтГМУ Минздрава России**

І. Общие положения

1.1. Положение об основных профессиональных образовательных программах высшего образования - программах бакалавриата, специалитета, магистратуры в ФГБОУ ВО СтГМУ Минздрава России (далее – Положение) определяет требования, предъявляемые к структуре основной профессиональной образовательной программы, порядок проектирования и утверждения основных профессиональных образовательных программ высшего образования (далее – ОПОП ВО, образовательная программа), реализуемых в ФГБОУ ВО СтГМУ Минздрава России (далее - университет).

1.2. Положение разработано в соответствии с:

Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,

Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденным приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 06.04.2021 № 245,

федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования (далее – ФГОС ВО),

Методическими рекомендациями по разработке основных профессиональных образовательных программ и дополнительных профессиональных программ с учетом соответствующих профессиональных стандартов (утв. Минобрнауки России 22.01.2015 № ДЛ-1/05вн),

приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 03.09.2013 № 620н «Об утверждении Порядка организации и проведения практической подготовки обучающихся по профессиональным образовательным программам медицинского образования, фармацевтического образования»,

Уставом университета,

иными локальными нормативными актами университета.

1.3. Основная профессиональная образовательная программа высшего образования регламентирует ожидаемые результаты, содержание подготовки, методы и технологии обучения, воспитания, оценки качества подготовки, ресурсное обеспечение образовательного процесса, обеспечивающих формирование у выпускника компетенций, необходимых для осуществления профессиональной деятельности в соответствии с требованиями ФГОС ВО и профессиональных стандартов.

1.4. Классификации ОПОП ВО. В зависимости от основания классификации, основные профессиональные образовательные программы высшего образования, реализуемые в университете могут относиться к следующим видам:

1.4.1. по уровням высшего образования:

программы бакалавриата,
программы специалитета,
программы магистратуры;

1.4.2. по степени соответствия задачам обучения лиц с ограниченными возможностями здоровья (далее – ОВЗ):

адаптированные – приспособленные к освоению лицами с ОВЗ с учетом их психофизического развития, индивидуальных возможностей, при необходимости, обеспечивающими коррекцию нарушений развития и социальную адаптацию,
не адаптированные;

1.4.3 по использованию электронного обучения и дистанционных образовательных технологий (далее – ЭО и ДОТ):

ОПОП ВО без применения ЭО и ДОТ,
ОПОП ВО с применением ЭО и ДОТ.

II. Состав и структура образовательных программ бакалавриата, специалитета, магистратуры

2.1. Образовательная программа представляет собой комплекс основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты) и организационно-педагогических условий, который представлен в виде учебного плана, календарного учебного графика, рабочих программ дисциплин (модулей), иных компонентов, оценочных и методических материалов, а также в виде рабочей программы воспитания, календарного плана воспитательной работы, форм аттестации.

2.2. Образовательные программы разрабатываются университетом в соответствии с ФГОС ВО и с учетом соответствующих примерных основных образовательных программ (при наличии).

2.3. При разработке основной профессиональной образовательной программы высшего образования устанавливается направленность (профиль) программы, которая соответствует направлению подготовки или специальности в целом или конкретизирует содержание ОПОП ВО путем ориентации ее на: область (области) профессиональной деятельности и сферу (сферы) профессиональной деятельности выпускников; тип (типы) задач и задачи профессиональной деятельности выпускников; при необходимости - на объекты профессиональной деятельности выпускников или область (области) знания.

2.4. Трудоемкость образовательной программы (ее части) в зачетных единицах характеризует объем образовательной программы (ее части). Одна зачетная единица соответствует 36 академическим часам общей трудоемкости продолжительностью по 45 минут (или 27 астрономическим часам). Установленная величина зачетной единицы является единой в рамках учебного плана. Объем образовательной программы, а также годовой объем образовательной программы устанавливаются ФГОС ВО. В объем (годовой объем) образовательной программы не включаются факультативные дисциплины (модули). При обучении по индивидуальному учебному плану, в том числе при ускоренном обучении, годовой объем образовательной программы рассчитывается без учета объема дисциплин (модулей) и (или) иных компонентов, в том числе практик, по которым результаты обучения зачтены обучающемуся. Указанный объем образовательной программы не может превышать объема, установленного ФГОС ВО.

2.5. Сроки получения высшего образования по образовательной программе по различным формам обучения, при использовании сетевой формы реализации образовательной программы, при ускоренном обучении, а также срок получения высшего образования по образовательной программе инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья устанавливаются образовательным стандартом. Получение высшего образования по образовательной программе осуществляется в указанные сроки вне зависимости от используемых университетом образовательных технологий.

2.6. Структура ОПОП ВО. В рамках ОПОП ВО выделяются обязательная часть и

часть, формируемая участниками образовательных отношений. К обязательной части программы относятся дисциплины (модули) и практики, обеспечивающие формирование общепрофессиональных компетенций, определяемых ФГОС ВО, а также: дисциплины (модули), указанные в ФГОС ВО; дисциплины (модули) по физической культуре и спорту, реализуемые в рамках Блока 1 «Дисциплины (модули)» (по программам бакалавриата и специалитета). Дисциплины (модули) и практики, обеспечивающие формирование универсальных компетенций, определяемых ФГОС ВО, а также профессиональных компетенций, определяемых университетом самостоятельно, могут включаться в обязательную часть программы высшего образования и (или) в часть, формируемую участниками образовательных отношений.

2.7. Объем обязательной части без учета объема государственной итоговой аттестации устанавливается ФГОС ВО.

2.8. При разработке программы специалитета обучающимся обеспечивается возможность освоения элективных дисциплин (модулей) и факультативных дисциплин (модулей). Факультативные дисциплины (модули) не включаются в объем ОПОП ВО.

2.9. При формировании ОПОП ВО инвалидам и лицам с ОВЗ (по их заявлению) предоставляется возможность обучения по программе, учитывающей особенности их психофизического развития, индивидуальных возможностей и при необходимости, обеспечивающей коррекцию нарушений развития и социальную адаптацию указанных лиц.

2.10. В основной профессиональной образовательной программе устанавливаются требования к результатам ее освоения в виде универсальных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций выпускников. Профессиональные компетенции определяются университетом самостоятельно на основе профессиональных стандартов, соответствующих профессиональной деятельности выпускников (при наличии). При определении профессиональных компетенций на основе профессиональных стандартов разработчики ОПОП ВО осуществляют выбор профессиональных стандартов, соответствующих профессиональной деятельности выпускников, из числа указанных в приложении к ФГОС ВО и (или) иных профессиональных стандартов, соответствующих профессиональной деятельности выпускников, из реестра профессиональных стандартов (перечня видов профессиональной деятельности), размещенного на специализированном сайте Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации «Профессиональные стандарты» (<http://profstandart.rosmintrud.ru>) (при наличии соответствующих профессиональных стандартов). Из каждого выбранного профессионального стандарта выделяется одна или несколько обобщенных трудовых функций (далее - ОТФ), соответствующих профессиональной деятельности выпускников, на основе установленных профессиональным стандартом для ОТФ уровня квалификации и требований раздела «Требования к образованию и обучению». ОТФ может быть выделена полностью или частично. При отсутствии профессиональных стандартов, соответствующих профессиональной деятельности выпускников, профессиональные компетенции определяются разработчиками ОПОП ВО на основе анализа требований к профессиональным компетенциям, предъявляемых к выпускникам на рынке труда, обобщения отечественного и зарубежного опыта, проведения консультаций с ведущими работодателями, объединениями работодателей отрасли, в которой востребованы выпускники, иных источников. Совокупность компетенций, установленных ОПОП ВО, должна обеспечивать выпускнику способность осуществлять профессиональную деятельность не менее чем в одной области профессиональной деятельности и сфере профессиональной деятельности, установленных в соответствии с ФГОС ВО, и решать задачи профессиональной деятельности не менее чем одного типа, установленного в соответствии с ФГОС ВО.

2.11. Университет устанавливает в ОПОП ВО индикаторы достижения компетенций самостоятельно и планирует результаты обучения по дисциплинам (модулям) и практикам. Совокупность запланированных результатов обучения по дисциплинам (модулям) и

практикам направлена на формирование у выпускника всех компетенций, установленных образовательным стандартом, и компетенций выпускников, установленных университетом.

2.12. Основная профессиональная образовательная программа высшего образования содержит следующие обязательные элементы:

2.12.1. пояснительную записку с описанием ОПОП ВО, структура пояснительной записки приведена в приложении 1;

2.12.2. учебный план и календарный учебный график. 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. В учебном плане выделяются следующие блоки:

Блок 1 «Дисциплины (модули)»;

Блок 2 «Практика»;

Блок 3 «Государственная итоговая аттестация» (по программам не имеющим государственной аккредитации - «Итоговая аттестация»).

Блок 1 «Дисциплины (модули)», который включает дисциплины (модули), относящиеся к базовой части программы и дисциплины (модули), относящиеся к ее вариативной части. Дисциплины, относящиеся к базовой части ОПОП ВО, являются обязательными для освоения обучения вне зависимости от направленности образовательной программы. В перечень дисциплин, относящихся к базовой части, входят дисциплины, установленные ФГОС ВО и дисциплины, установленные разработчиком образовательной программы, с учетом примерной основной образовательной программы (при наличии). Перечень дисциплин вариативной части формируется разработчиком образовательной программы, объем вариативной части ОПОП ВО устанавливается ФГОС ВО. После выбора обучающимися направленности образовательной программы, набор соответствующих факультативных (необязательных для изучения при освоении образовательной программы) и элективных (избираемых в обязательном порядке) дисциплин (модулей) становится обязательным для освоения обучающимися.

Объем, содержание и порядок реализации дисциплин (модулей) определяется разработчиком образовательной программы. Дисциплины (модули) по физической культуре и спорту являются обязательными и реализуются в рамках: базовой части Блока 1 в объеме не менее 72 часов (2 зачетные единицы); элективных дисциплин (модулей) в объеме не менее 328 академических часов (в соответствии с ФГОС ВО). Указанные академические часы являются обязательными для освоения и в зачетные единицы не переводятся. Для обеспечения инклюзивного образования инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья университет, по запросу обучающегося, включает в вариативную часть образовательной программы специализированные адаптационные дисциплины (модули).

По каждой дисциплине в учебном плане указывается:

наименование дисциплины (модуля);

период освоения дисциплины (практики);

трудоемкость дисциплины в часах и зачетных единицах (при необходимости с распределением трудоемкости по периодам обучения);

объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем (контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий);

объем самостоятельной работы обучающихся;

количество академических часов, выделяемых на проведение контроля самостоятельной работы (КСР);

форма промежуточной аттестации и (при необходимости) время, выделяемое на подготовку к проведению и проведение промежуточной аттестации (контроль).

В блок 2 «Практики» входят учебная и производственная практики. Типы практик устанавливаются ФГОС ВО и определяются разработчиком образовательной программы в зависимости от видов деятельности, на которые ориентирована ОПОП ВО. Планируемые

результаты освоения практик определяются разработчиком с учетом профессиональных стандартов и с учетом мнения представителей работодателя. В учебном плане по каждой практике указывается:

наименование практики;

период проведения;

трудоемкость;

объем времени, выделяемый на контактную работу на практике (Кпр);

объем времени, выделяемый на самостоятельную работу, в том числе самостоятельную работу под руководством преподавателя;

объем времени, выделяемый на проведение промежуточной аттестации по практике;

форма промежуточной аттестации по практике.

Блок – 3 «Государственная итоговая аттестация» - в полном объеме относится к базовой части программы и завершается присвоением квалификации, указанной в перечне специальностей и направлений подготовки высшего образования, утвержденном Министерством науки и высшего образования Российской Федерации. В учебном плане соответствующей ОПОП ВО указывается:

объем контактной работы (по видам занятий и (или) объем времени, выделяемый на предэкзаменационные консультации);

объем времени, выделяемый на самостоятельную работу обучающегося;

объем времени, выделяемый на проведение контролирующих мероприятий при проведении государственной итоговой аттестации (итоговой аттестации).

Календарный учебный график устанавливает последовательность и продолжительность теоретического обучения, зачетно-экзаменационных сессий (для заочной формы обучения), промежуточных аттестаций, в том числе повторных, практик, государственной итоговой аттестации, каникул.

Календарный учебный график является частью учебного плана.

2.12.3. Рабочие программы дисциплин (модулей). В рабочих программах дисциплин указываются планируемые результаты обучения по каждой дисциплине (модулю), обеспечивающей достижение планируемых результатов освоения образовательной программы. При разработке программ дисциплин, обеспечивающих готовность к выполнению того или иного вида профессиональной деятельности необходимо учитывать требования профессиональных стандартов.

Рабочие программы дисциплин являются приложением к ОПОП ВО. Разработка, оформление и утверждение рабочей программы дисциплины осуществляется в соответствии локальными нормативными актами университета.

2.12.4. Программы практик, практическая подготовка. Практики закрепляют знания и умения, приобретаемые студентами в результате освоения теоретической части образовательной программы, вырабатывают практические навыки и способствуют комплексному формированию у обучающихся компетенций, предусмотренных федеральными государственными стандартами высшего образования и компетенций, устанавливаемых университетом. Практическая подготовка – форма организации образовательной деятельности при освоении образовательной программы в условиях выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью и направленных на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенции по профилю соответствующей образовательной программы. В рабочих программах практик указываются планируемые результаты обучения по каждой дисциплине (модулю), обеспечивающей достижение планируемых результатов освоения образовательной программы.

2.12.5. Программа государственной итоговой аттестации (итоговой аттестации – далее ГИА) – содержит: цель и сроки проведения; виды и структуру аттестационных испытаний; требования к выпускным квалификационным работам и порядку их выполнения (при наличии в структуре ГИА); регламент проведения ГИА; фонд оценочных средств (в том числе критерии

оценки результатов сдачи государственных экзаменов и/или защиты выпускных квалификационных работ); список рекомендуемой литературы. Разработку программы ГИА организует и координирует руководитель ОПОП ВО. Программа ГИА согласовывается с представителями работодателей и утверждается проректором, курирующим данное направление деятельности.

2.12.6. Оценочные средства. Для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям образовательной программы кафедрами создаются оценочные средства для проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной и государственной итоговой (итоговой) аттестации.

2.12.7. Условия осуществления образовательной деятельности по основной профессиональной образовательной программе. В данном разделе описываются общесистемные характеристики, материально-техническое и учебно-методическое обеспечение образовательного процесса; кадровые условия реализации программы, финансовые условия реализации программы, механизмы оценки качества образовательной деятельности по программе.

2.12.8 Программа воспитания – это комплекс основных характеристик осуществляемой в образовательной организации воспитательной работы (цель, задачи, направления, формы и методы воспитательной работы, критерии оценки воспитательной деятельности), структурируемый в соответствии с примерной программой воспитания. Данный раздел включается в ОПОП ВО по программ бакалавриата и специалитета.

2.12.9. Обязательными приложениями к ОПОП ВО являются:

1. Универсальные компетенции выпускника и индикаторы их достижения;
2. Общепрофессиональные компетенции выпускника и индикаторы их достижения;
3. Профессиональные компетенции выпускника и индикаторы их достижения;
4. Распределение компетенций по частям ОПОП ВО;
5. Учебный план и календарный учебный график;
6. Рабочие программы дисциплины (модулей);
7. Программы практик;
8. Программа ГИА;
9. Календарный план воспитательной работы;
10. Лист внесения изменений в образовательную программу.

2.10. Все документы, входящие в состав ОПОП ВО разрабатываются, утверждаются в соответствии с локальными нормативными актами университета.

III. Порядок разработки, утверждения и хранения образовательной программы

3.1. Разработчик образовательной программы – коллектив авторов из числа наиболее опытных педагогических работников университета, относящихся к педагогическим работникам.

3.2. Образовательная программа разрабатывается для каждого года набора студентов отдельно. Все компоненты ОПОП ВО разрабатываются до начала реализации ОПОП ВО и, при необходимости до начала реализации соответствующего компонента (дисциплины, практики) актуализируются.

3.3. Срок действия ОПОП ВО соответствует нормативному сроку освоения, установленному соответствующим ФГОС ВО. Разработанная ОПОП ВО обсуждается и одобряется ученым советом факультета, ученым советом университета и утверждается ректором.

3.4. ОПОП ВО разрабатывается коллективом авторов под руководством декана факультета, направляется для рецензирования представителям работодателей, профиль деятельности которых соответствует профилю образовательной программы. После рецензирования ОПОП ВО обсуждается на заседании методического совета факультета.

3.5. После одобрения на заседании методического совета факультета до рассмотрения на ученом совете университета, документы, включаемые в состав соответствующей ОПОП ВО

утверждаются и заверяются:

электронной цифровой подписью первого проректора – проректора по учебной деятельности: учебные планы, рабочие программы дисциплин, программы практик, программы ГИА;

простой подписью проректора по воспитательной, социальной работе и общественным связям: рабочая программа воспитания, календарный план воспитательной работы.

3.6. Электронные версии разработанных документов предоставляются в учебно-методическое управление. Начальник учебно-методического управления после утверждения на заседании ученого совета университета обеспечивает размещение информации и документов по реализуемым ОПОП ВО на официальном сайте и в электронной информационной образовательной среде университета.

3.7. ОПОП ВО подлежит актуализации и переутверждению на заседании ученого совета университета в следующих случаях:

если в процессе реализации ОПОП ВО были внесены изменения в ФГОС ВО на основании которого она была разработана и (или) нормативные документы, регламентирующие разработку и реализацию ОПОП ВО соответствующего уровня образования;

возникла необходимость корректировки календарного учебного графика или учебного плана (изменение трудоемкости дисциплин, формы промежуточной аттестации, корректировка наименования дисциплины или практики, изменение семестров изучения дисциплин или практик);

изменилось материально-техническое, кадровое обеспечение образовательного процесса;

изменены формулировки планируемых результатов освоения ОПОП ВО (профессиональных компетенций и индикаторов их достижения);

предусмотрено внедрение корректирующих мероприятий, выявленных в ходе самообследования ОПОП ВО, опросов обучающихся и (или) работодателей, административных проверок и иных оценочных процедур.

Не подлежат утверждению на заседании ученого совета университета изменения, вносимые в содержание рабочих программ дисциплин, методические и оценочные материалы. Все изменения, вносимые в ОПОП ВО фиксируются в «Лист внесения изменений в образовательную программу» (приложение 2).

3.8. Основанием для внесения изменений, подлежащих утверждению на заседании ученого совета университета является служебная записка от руководителя ОПОП ВО с обоснованием их необходимости, согласованная с начальником учебно-методического управления и первого проректора - проректора по учебной деятельности.

3.9. Вносить изменения в реализуемую ОПОП ВО допускается только в те части, которые еще не были освоены обучающимися. Внесение изменений в любой компонент ОПОП ВО осуществляется не позднее, чем за месяц до начала учебного года.

3.10. Порядок хранения документации по ОПОП ВО.

3.10.1. Все документы по образовательной программе формируются в электронном виде и хранятся в университете в распечатанном виде и (или) в виде электронного документа. Форма и место хранения документов, входящих в состав ОПОП ВО в период ее реализации приведены в приложении 3.

3.10.2. Ответственными за содержание, комплектность и правильность оформления документации являются руководители ОПОП ВО.

3.11. Информационное представление образовательной программы.

3.11.1. На официальном сайте университета в подразделе «Образование» по каждой реализуемой образовательной программе, в том числе о реализуемой адаптированной образовательной программе размещается следующая информация:

а) формы обучения; нормативный срок обучения; срок действия государственной аккредитации образовательной программы (при наличии государственной аккредитации), общественной, профессионально-общественной аккредитации образовательной программы

(при наличии общественной, профессионально-общественной аккредитации); язык(и), на котором(ых) осуществляется образование (обучение); учебные дисциплины (модули), предусмотренные соответствующей образовательной программой; практики, предусмотренные соответствующей образовательной программой; сведения об использовании при реализации образовательной программы электронного обучения и дистанционных образовательных технологий;

б) описание образовательной программы с приложением ее в форме электронного документа или в виде активных ссылок, непосредственный переход по которым позволяет получить доступ к страницам, содержащим информацию: об учебном плане с приложением его в виде электронного документа; об аннотации к рабочим программам дисциплин (по каждой дисциплине (модулю), практики, в составе образовательной программы) с приложением рабочих программ в виде электронного документа; о календарном учебном графике с приложением его в виде электронного документа; о методических и иных документах, разработанных образовательной организацией для обеспечения образовательного процесса, в виде электронного документа.

3.11.2. В электронной информационной образовательной среде (далее – ЭИОС) университета в электронном формате размещаются следующие компоненты ОПОП ВО:

рабочие программы по дисциплинам (модулям);

программы и оценочные средства по практикам;

программа и оценочные средства ГИА (или итоговой аттестации);

методические и оценочные материалы по дисциплинам, практикам, ГИА (итоговой аттестации).

3.12 По окончании реализации соответствующей основной профессиональной образовательной программы высшего образования, ее руководитель обеспечивает:

передачу на хранение документации в печатной форме в соответствии с установленным в университете порядком согласно утвержденной номенклатуре дел;

предоставление в учебно-методическое управление информации по ОПОП ВО в электронном виде в соответствии с приложением 4. Хранение информации по ОПОП ВО в электронном виде осуществляется учебно-методическим управлением. В случае актуализации и (или) переутверждения ОПОП ВО, в университете хранится последняя версия документа.

IV. Руководство основными профессиональными образовательными программами

4.1. Общее руководство ОПОП ВО по направлениям подготовки и специальностям осуществляет лицо из числа штатных научно-педагогических работников университета, утверждаемое приказом ректора.

Руководителем программы бакалавриата/программы специалитета назначается лицо из числа штатных педагогических работников университета, имеющих ученую степень и (или) ученое звание, ответственный за организацию разработки, качество, развитие и мониторинг эффективности, соответствующей основной профессиональной образовательной программы высшего образования.

Руководителем программы магистратуры, назначается научно-педагогический работник университета, имеющий ученую степень, осуществляющий самостоятельные научно-исследовательские (творческие) проекты (принимая участие в осуществлении таких проектов) по соответствующему направлению подготовки, имеющий ежегодные публикации по результатам указанной научно-исследовательской (творческой) деятельности в ведущих отечественных и (или) зарубежных рецензируемых научных журналах и изданиях, а также осуществляющий ежегодную апробацию результатов указанной научно-исследовательской деятельности на национальных и международных конференциях.

4.2. Функциональные обязанности руководителя ОПОП ВО

4.2.1. Разработка и обеспечение соответствия реализуемой ОПОП ВО требованиям, действующих ФГОС ВО по направлению подготовки/специальности.

4.2.2. Актуализация содержания реализуемой ОПОП ВО.

4.2.3. Обеспечение участия обучающихся и представителей работодателей в разработке ОПОП ВО.

4.2.4. Согласование и координация деятельности всех задействованных в реализации ОПОП ВО кафедр и преподавателей.

4.2.5. Организация и контроль делопроизводства по ОПОП ВО.

4.2.6. Участие в приемной кампании, днях открытых дверей и других мероприятиях, направленных на привлечение абитуриентов с целью создания привлекательного образа программы и ее продвижение на рынке образовательных услуг.

4.2.7. Сопровождение реализации индивидуальных образовательных траекторий.

4.2.8. Организация практической подготовки обучающихся в соответствии с направленностью ОПОП ВО.

4.2.9. Подготовка материалов для проведения государственной итоговой аттестации (итоговой аттестации), участие в формировании состава государственной экзаменационной комиссии, анализ результатов государственной итоговой аттестации.

4.2.10. Обеспечение взаимодействия участников образовательного процесса в электронной информационной образовательной среде университета.

4.2.11. Подготовка предложений по:

вопросам организации образовательного процесса по ОПОП ВО, в том числе составлению расписаний занятий, консультаций, промежуточной и государственной итоговой аттестации;

модернизации материально-технической базы по профильным дисциплинам; обновлению учебно-методического обеспечения образовательного процесса.

4.2.12. Организация работы по выявлению талантливой молодежи среди обучающихся (проведение студенческих научных конференций, предметных олимпиад, конкурсов).

4.2.13. Контроль качества образовательного процесса и выявление факторов, на него влияющих, выявление динамики изменения качества подготовки обучающихся.

4.2.14. Определение перечня мероприятий по улучшению результатов и качества предоставления образовательных услуг.

4.2.15. Мониторинг соответствия реализуемой деятельности запросам и ожиданиям участников образовательного процесса и/или иных заинтересованных организаций.

4.2.16. Подготовка ОПОП ВО к различным процедурам оценки качества (аккредитации, экспертизе) и ежегодное проведение процедуры самообследования ОПОП ВО, в том числе:

определение соответствия качества подготовки обучающихся требованиям реализуемых программ;

выявление факторов, влияющих на качество подготовки обучающихся (в том числе применяемых образовательных технологий, методик, приемов обучения, учебно-методических комплексов);

выявление уровня образовательных достижений различных групп, обучающихся;

определение степени эффективности принимаемых управленческих решений по вопросам реализации ОПОП ВО.

4.2.17. Организация проведения экспертизы ОПОП ВО и взаимодействия с представителями профильных организаций.

4.3. Права руководителя ОПОП ВО

4.3.1. Осуществление контроля качества работы преподавателя, влияющей на уровень освоения обучающимися ОПОП ВО.

4.3.2. Рекомендация преподавателям к включению в рабочие программы дисциплин (модулей) учебно-методических материалов, обеспечивающих формирование у обучающихся знаний и умений, необходимых для выполнения трудовых функций, установленных ОПОП ВО.

4.3.3. Проведение экспертизы отдельных элементов ОПОП ВО.

4.3.4. Осуществление взаимодействия со структурными подразделениями

университета по вопросам организации образовательного процесса по ОПОП ВО.

4.3.5. Проведение совещаний, встреч, консультаций по вопросам, входящим в сферу их деятельности.

V. Организация контроля содержания и качества разработки основных профессиональных образовательных программ

5.1. Содержание ОПОП ВО определяет ее руководитель совместно с методическими советами. Методические советы осуществляют:

экспертизу рабочих программ дисциплин (модулей) и практик на соответствие содержания требованиям ФГОС ВО и профессиональным стандартам, указанным в ОПОП ВО;

экспертизу учебно-методических материалов на предмет соответствия основным дидактическим принципам (научности, доступности, наглядности, обеспечения сознательности обучения, систематичности и последовательности обучения, единства осуществления обучающих, развивающих и воспитательных целей образовательного процесса);

экспертизу оценочных средств по дисциплинам, практикам, на предмет их соответствия основным принципам оценивания (валидности, надежности, справедливости, эффективности).

5.2. Деканат:

организует обсуждение содержания ОПОП ВО с работодателями;

осуществляет координацию работы по подготовке и проведению процедур внутренней и внешней независимой оценки качества образования по ОПОП ВО, реализуемым кафедрами факультета;

анализирует результаты самообследования ОПОП ВО и разрабатывает план мероприятий по повышению качества обучения;

создает необходимую базу информационно-аналитических материалов для принятия управленческих решений, направленных на повышение качества подготовки обучающихся.

5.3. Учебно-методическое управление:

координирует работу по разработке и утверждению ОПОП ВО в университете;

осуществляет проверку соответствия предоставленных деканатом компонентов ОПОП ВО требованиям ФГОС ВО, основным положениям законодательства в области образования и локальным нормативным актам;

контролирует своевременность и корректность внесения изменений в ОПОП ВО;

- проводит внутренние аудиторские проверки и административные проверки (плановые и внеплановые).

VI. Заключительные положения

6.1. В настоящее Положение могут вноситься изменения и дополнения, которые принимаются решением ученого совета университета и утверждаются приказом ректора.

Структура пояснительной записки

1. Общие положения
 - 1.1. Список нормативных документов для разработки образовательной программы
 - 1.2. Список сокращений
 - 1.3. Цель (миссия) образовательной программы
 - 1.4. Срок освоения образовательной программы
 - 1.5. Трудоемкость образовательной программы
2. Характеристика профессиональной деятельности выпускников
 - 2.1. Области профессиональной деятельности
 - 2.2. Типы задач профессиональной деятельности выпускников
 - 2.3. Перечень основных задач профессиональной деятельности выпускников
3. Планируемые результаты освоения образовательной программы
 - 3.1. Универсальные компетенции и индикаторы их достижения
 - 3.2. Общепрофессиональные компетенции и индикаторы их достижения
 - 3.3. Профессиональные компетенции и индикаторы их достижения
4. Структура и содержание основной профессиональной образовательной программы
 - 4.1. Учебный план и календарный учебный график
 - 4.2. Рабочие программы дисциплин (модулей)
 - 4.3. Программы практик, практическая подготовка
 - 4.4. Программа государственной итоговой аттестации
 - 4.5. Оценочные средства
 - 4.5.1. Оценочные средства для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся
 - 4.5.2. Оценочные средства для итоговой (государственной итоговой) аттестации
5. Условия осуществления образовательной деятельности по основной профессиональной образовательной программе
 - 5.1. Общесистемные характеристики реализации образовательного процесса
 - 5.2. Материально-техническое и учебно-методическое обеспечение образовательного процесса
 - 5.3. Кадровые условия реализации программы
 - 5.4. Финансовые условия реализации программы
 - 5.5. Механизмы оценки качества образовательной деятельности по программе
6. Программа воспитания
 - 6.1. Рабочая программа воспитания
 - 6.2. Календарный план воспитательной работы
 - 6.3. Формы аттестации

Приложения к ОПОП ВО

1. Универсальные компетенции выпускника и индикаторы их достижения
2. Общепрофессиональные компетенции выпускника и индикаторы их достижения
3. Профессиональные компетенции выпускника и индикаторы их достижения
4. Распределение компетенций по частям ОПОП ВО
5. Учебный план и календарный учебный график
6. Рабочие программы дисциплины (модулей)
7. Программы практик
8. Программа ГИА
9. Календарный план воспитательной работы
10. Лист внесения изменений в образовательную программу

Лист внесения изменений в образовательную программу

Направление подготовки _____

Год начала подготовки _____

Учебный год _____

№	Вид обновлений	Содержание изменений, вносимых в образовательную программу	Причины (аргументы внесения указанных изменений)
1.	Изменение состава дисциплин		
	Дисциплины, исключаемые из учебного плана	Код по учебному плану, наименование дисциплины	Указать конкретные аргументированные причины вносимых изменений
	Дисциплины, вводимые в учебный план	Код по учебному плану, наименование дисциплины	Указать конкретные аргументированные причины вносимых изменений
2.	Изменение или дополнение содержания рабочих программ дисциплин		
	Наименование дисциплины 1	Сформулировать вносимые в рабочие программы изменения и дополнения	Указать конкретные аргументированные причины вносимых изменений
	Наименование дисциплины 2		
	Наименование дисциплины n		
3.	Изменение программы практики (НИР)		
	Наименование практики	Сформулировать вносимые в программы изменения и дополнения	Указать конкретные аргументированные причины вносимых изменений
4.	Изменение методических материалов, обеспечивающих реализацию образовательной		

	программы		
	Материалы, исключаемые из ОП		
	Новые методические материалы		
	Изменения (дополнения), вносимые в действующие методические материалы		
5	Иные (инициативные) обновления	Перечислить и сформулировать суть изменений, форму, содержание и место в структуре ОП	Указать конкретные аргументированные причины вносимых изменений

Руководитель ОПОП ВО

_____ (И.О. Фамилия)

СОГЛАСОВАНО

Первый проректор – проректор по учебной деятельности

_____ (И.О. Фамилия)

Начальник учебно-методического управления

_____ (И.О. Фамилия)

Форма и место хранения документов, входящих в состав ОПОП ВО в период реализации

№	Наименование компонента ОПОП ВО	Форма хранения	Место хранения/ ответственный за хранение
3.	Пояснительная записка	Печатная	Руководитель ОПОП ВО
		Электронный документ	Официальный сайт университета
4.	Универсальные компетенции выпускника и индикаторы их достижения	Печатная в составе пояснительной записки	Руководитель ОПОП ВО
5.	Общепрофессиональные компетенции выпускника и индикаторы их достижения	Печатная в составе пояснительной записки	Руководитель ОПОП ВО
6.	Профессиональные компетенции выпускника и индикаторы их достижения	Печатная в составе пояснительной записки	Руководитель ОПОП ВО
7.	Распределение компетенций по частям ОПОП ВО	Печатная в составе пояснительной записки	Руководитель ОПОП ВО
8.	Учебный план и календарный учебный график	Печатная, отдельный документ	Учебно-методическое управление (оригинал), копия – руководитель ОПОП ВО
		Электронный документ	Официальный сайт университета
9.	Рабочие программы дисциплины (модулей)	Печатная, отдельный документ	Руководитель ОПОП ВО
		Электронный документ	Официальный сайт университета, электронная информационная образовательная среда университета
10.	Программы практик	Печатная, отдельный документ	Руководитель ОПОП ВО
		Электронный документ	Деканат практической подготовки, официальный сайт университета,
11.	Программа ГИА	Печатная, отдельный документ	Руководитель ОПОП ВО
		Электронный документ	Официальный сайт университета, учебно-методическое управление,
12.	Оценочные средства по дисциплинам, практикам, ГИА	Печатная, отдельный документ	Кафедра-разработчик, руководитель ОПОП ВО
		Электронный документ	Электронная информационная

			образовательная среда университета
13.	Методические документы, разработанные для обеспечения образовательного процесса	Печатная, отдельный документ	В научной библиотеке имени профессора Б.Д. Минаева
		Электронный документ	Электронная информационная образовательная среда университета
14.	Материально-техническое и учебно-методическое обеспечение образовательного процесса	Электронный документ	Официальный сайт университета
15.	Кадровые условия реализации программы	Электронный документ	Официальный сайт университета
16.	Рабочая программа воспитания	Печатная, отдельный документ	Руководитель ОПОП ВО
		Электронный документ (скан-копия)	Официальный сайт университета
17.	Календарный план воспитательной работы	Печатная, отдельный документ	Руководитель ОПОП ВО
		Электронный документ (скан-копия)	Официальный сайт университета
18.	Лист внесения изменений в образовательную программу	Печатная, отдельный документ	Руководитель ОПОП ВО

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СТАВРОПОЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
МИНИСТЕРСТВА ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**ОСНОВНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ**

Направление подготовки

Направленность
(профиль,
специализация)

Факультет

Форма обучения

Год начала обучения

Перечень дисциплин и практик

(приводится полный перечень дисциплин в соответствии с учебным планом)

	Наименование дисциплин	Общее количество часов	Кол-во зач.ед.
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			

Перечень практик

(приводится перечень и практик в соответствии с учебным планом)

		Кол-во недель
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		

Содержание дисциплин

(по каждой дисциплине, количество часов по видам занятий и самостоятельной работе указывается в соответствии с учебным планом)

<i>Наименование дисциплин и их основные разделы</i>	Кол-во час.	Кол-во зач.ед.
Наименование дисциплины <i>Лекций - _____ час.</i> <i>Практические (лабораторные, семинарские, клинические практические) занятия _____ час.</i> <i>Форма промежуточной аттестации – (зачет или экзамен)</i> Тематическое содержание дисциплины с разбивкой по разделам----- -----		
Наименование дисциплины <i>Лекций - _____ час.</i> <i>Практические (лабораторные, семинарские, клинические практические) занятия _____ час.</i> <i>Форма промежуточной аттестации – (зачет или экзамен)</i> Тематическое содержание дисциплины с разбивкой по разделам----- -----		

Содержание практик

<i>Наименование дисциплин и их основные разделы</i>	Кол-во недель	Кол-во зач.ед.
Тип практики Наименование практики <i>Контактная работа на практике - час</i> Перечень практических навыков, формируемых на практике		
Тип практики Наименование практики <i>Контактная работа на практике - час</i> Перечень практических навыков, формируемых на практике		