

Федеральное государственное бюджетное учреждение
«Национальный медицинский исследовательский центр психиатрии и неврологии
имени В.М. Бехтерева»
Министерства здравоохранения Российской Федерации

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор НМИЦ ПН
им. В.М. Бехтерева,
д.м.н., профессор,
Н.Г. НЕЗНАНОВ

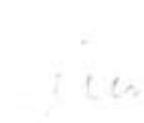


ПОРЯДОК
разработки и утверждения образовательных программ ординатуры
(основная образовательная программа, рабочая программа дисциплины, программа
практики, программа ГИА)

Санкт-Петербург
2017

Положение утверждено на заседании Ученого совета НМИЦ ПН им. В.М.Бехтерева
(протокол заседания № 4 от 11.05.....2017 г.).

Ученый секретарь НМИЦ ПН
им. В.М.Бехтерева, д.м.н.



М.А.Акименко

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Порядок устанавливает требования к разработке, содержанию и утверждению образовательных программ и ее компонентов по программам высшего образования (подготовка кадров высшей квалификации) по образовательным программам ординатуры (далее образовательная программа) в ФГБУ «НМИЦ ПН им. В. М. Бехтерева» Минздрава России (далее - Центр).

1.2. Настоящий Порядок разработан в соответствии со следующими нормативными документами: Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Федеральным законом от 21.11.2011 г. N 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации»; Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 19 ноября 2013 г. N 1258 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам ординатуры»; Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 27 ноября 2015 года № 1383 «Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования»; Приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 3 сентября 2013 г. N 620н «Об утверждении Порядка организации и проведения практической подготовки обучающихся по профессиональным образовательным программам медицинского образования, фармацевтического образования»; Приказом Министерства здравоохранения РФ от 22 августа 2013 г. № 585н «Об утверждении Порядка участия обучающихся по основным профессиональным образовательным программам и дополнительным профессиональным программам в оказании медицинской помощи гражданам и в фармацевтической деятельности»; Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 23.07.2010 г. N 541н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников в сфере здравоохранения»; Приказом Министерства здравоохранения России от 08.10.2015г. № 707н "Об утверждении Квалификационных требований к медицинским и фармацевтическим работникам с высшим образованием по направлению подготовки "Здравоохранение и медицинские науки" (Зарегистрировано в Минюсте России 23.10.2015 N 39438).

1.3. Настоящий Порядок устанавливает требования к разработке, структуре, и оформлению образовательных программ ординатуры, а также порядок их согласования, экспертизы и утверждения.

1.4. Основные понятия и определения:

- **Основная образовательная программа (ООП)** представляет собой комплект документов, регламентирующих учебно-воспитательный процесс по конкретному направлению подготовки (специальности) и профилю. ООП регламентирует цели, ожидаемые результаты, содержание, условия и технологии реализации образовательного процесса, а также оценку качества подготовки обучающихся и выпускников.
- ✓ ООП включает в себя: учебный план, календарный учебный график, рабочие программы учебных курсов, дисциплины (модуля), фонды оценочных средств и другие материалы, обеспечивающие воспитание и качество подготовки обучающихся, а также программы учебной и производственной практики и методические материалы, обеспечивающие реализацию используемых Центром образовательных технологий.
- **Высшее образование (ВО):** уровень профессиональной квалификации специалиста, получаемый в высших учебных заведениях на базе среднего (полного) общего, начального профессионального с получением среднего (полного) общего, среднего профессионального образования, а также на базе высшего образования, подтвер-

ждаемый соответствующим дипломом.

- **Федеральный государственный образовательный стандарт (ФГОС):** нормативный документ, определяющий совокупность требований к результатам освоения основной образовательной программы, ее структуре и условиям реализации.
- **Зачетная единица (з.е.):** мера трудоемкости основной образовательной программы.
- **Учебный план (УП):** документ, отображающий логическую последовательность освоения циклов и разделов ООП, обеспечивающих формирование компетенций; устанавливающий календарный учебный график по неделям на весь период обучения, перечень учебных дисциплин и курсов по выбору ординатора, факультативов, практик, итоговой государственной аттестации, их трудоемкость в часах и зачетных единицах, распределение по курсам, семестрам: формы отчетности.
- **Календарный учебный график:** структурный элемент учебного плана основной образовательной программы высшего образования, определяющий календарные сроки учебных занятий, экзаменационных сессий, научно-исследовательской работы ординаторов, каникул, проведения всех видов практик, выполнения и защиты выпускной квалификационной работы, а также бюджет времени в неделях.
- **Примерный учебный план:** учебный план по направлению подготовки, разработанный научно-педагогическим составом образовательного отделения носит рекомендательный характер.
- **Учебная дисциплина (дисциплина):** основная структурная единица образовательного процесса, обеспечивающая формирование определенных компетенций и являющаяся одним из средств реализации содержания образования в высшем учебном заведении.

2. Компоненты образовательных программ

2.1. Образовательные программы самостоятельно разрабатываются и утверждаются Центром в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами и с учетом рекомендаций соответствующих примерных основных профессиональных образовательных программ.

2.2. Образовательные программы обновляются по мере необходимости. Основная цель обновления образовательной программы - гибкое реагирование на потребности рынка труда, учет новых достижений науки и образовательной практики.

2.3. Структура и содержание:

2.3.1. **Основная образовательная программа** содержит следующие элементы (разделы):

- титульный лист;
- общие положения;
- характеристика профессиональной деятельности выпускников, освоивших программу ординатуры;

- компетенции выпускника образовательной программы, формируемые в результате освоения данной программы;
- документы, регламентирующие содержание и организацию образовательного процесса при реализации образовательной программе;
- структура программы ординатуры;
- условия реализации программы ординатуры:
 - ✓ общесистемные требования к реализации программы ординатуры;
 - ✓ фонд примерных оценочных средств для ГИА;
 - ✓ материально-техническое оснащение основной профессиональной образовательной программы высшего образования;
 - ✓ кадровое обеспечение программ ординатуры;
 - ✓ финансовое обеспечение программы ординатуры.

2.3.2. Рабочие программы модулей (дисциплин) содержат следующие элементы (разделы):

- титульный лист
- цели и задачи дисциплины (модуля);
- место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы (ОПОП);
- компетенции обучающегося лица, формируемые в результате освоения дисциплины;
- требования к результатам освоения учебной дисциплины;
- содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий;
- содержание разделов дисциплины;
- оценочные средства для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины:
 - ✓ система и формы контроля;
 - ✓ критерии оценки качества занятий ординаторов;
 - ✓ фонды оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю) - типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы.
- учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины;
- материально-техническое обеспечение дисциплины;

2.3.3. Рабочие программы производственной практики содержат следующие элементы (разделы):

- титульный лист,
- вид практики, способы и формы ее проведения;
- клинические базы для проведения практик;
- содержание и структура производственной практики;
- требования к результатам прохождения производственной практики;
- фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике;
- методические рекомендации по прохождению практики и формы отчетности по практике;
- описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики.

2.3.4. Титульный лист (Приложение № 1 к настоящему Положению) содержит:

- полное наименование Центра;
- наименование документа;

- код и наименование направления подготовки;
- наименование профиля подготовки;
- наименование квалификации выпускника;
- нормативный срок освоения программы;
- формы обучения по образовательной программе;
- место и год разработки образовательной программе.

Второй лист содержит:

- ФИО разработчиков образовательной программы;
- ФИО рецензентов программы
- указание номера и даты протокола заседания Ученого совета Центра, на котором была одобрена образовательная программа;

3. ПОРЯДОК РАЗРАБОТКИ И УТВЕРЖДЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ

3.1. Порядок разработки и утверждения основной образовательной программы высшего профессионального образования (ординатуры) (ООП):

- 3.1.1. Основная образовательная программа высшего профессионального образования (ординатура) разрабатывается научно-педагогическими кадрами НМИЦ ПН им. В.М.Бехтерева на основе федерального государственного образовательного стандарта высшего образования (подготовка кадров высшей квалификации) программы ординатуры по соответствующей специальности.
- 3.1.2. Основная образовательная программа высшего профессионального образования (ординатура) направлена на выполнение единой целевой установки подготовки конкретного специалиста и представляет собой базовый учебно-методический документ.
- 3.1.3. ООП в части содержания и правильности оформления подлежит согласованию с руководителем образовательного направления программ высшего профессионального образования (ординатуры) по специальностям подготовки, руководителем образовательного отделения и заместителем директора по научной работе. При наличии замечаний программа дорабатывается. При отсутствии замечаний программа передается для рассмотрения рецензентам.
- 3.1.4. После рассмотрения ООП рецензентами в нее вносятся соответствующие изменения (при наличии замечаний рецензента), при получении положительных отзывов рецензентов ООП направляется для рассмотрения на Ученый совет Центра.
- 3.1.5. После рассмотрения и одобрения ООП на заседании Ученого совета Центра она утверждается директором.
- 3.1.6. Утверждение и внесение изменений в утвержденную ООП должно проводиться не позднее 10 июля текущего учебного года.

3.2. Порядок разработки и утверждения рабочей программы дисциплины:

- 3.2.1. Рабочая программа по соответствующей дисциплине (модулю) является программой освоения учебного материала, которая должна соответствовать требованиям федерального государственного образовательного стандарта высшего образования (подготовка кадров высшей квалификации) программам ординатуры и учитывать специфику подготовки обучающихся по избранному направлению или специальности.
- 3.2.2. Рабочие программы должны быть едиными по структуре.
- 3.2.3. Допускается разработка одной рабочей программы по одной дисциплине (модулю) для нескольких направлений и специальностей при условии совпадения количества часов в учебных планах и дидактических единиц в федеральных Государственных стандартах высшего образования по данным направлениям и специальностям. В этом случае на титульном листе рабочей программы делается соответствующая запись.

- 3.2.4. Рабочая программа дисциплины (модуля) разрабатывается научно-преподавательским составом Центра, обеспечивающим преподавание дисциплины в соответствии с рабочим учебным планом.
- 3.2.5. Рабочая программа в части содержания и правильности оформления подлежит согласованию с руководителем образовательного направления программ высшего профессионального образования (ординатуры) по специальностям подготовки и руководителем образовательного отделения. При наличии замечаний программа дорабатывается. При отсутствии замечаний программа передается для рассмотрения на Учёный совет Центра.
- 3.2.6. После рассмотрения и одобрения рабочей программы на заседании Учёного совета Центра она утверждается директором.
- 3.2.7. Утверждение и внесение изменений в утвержденные рабочие программы дисциплин (модулей) должно проводиться не позднее 10 июля текущего учебного года.
- 3.2.8. Внесение изменений в утвержденные рабочие программы дисциплин (модулей) осуществляется в порядке, установленном для утверждения рабочей программы предусмотренном п.п. 3.2.4. - 3.2.6.
- 3.2.9. Рабочая программа входит в состав учебно-методического комплекса по дисциплине, который должен быть доступен ординаторам, в том числе в электронном виде, на официальном сайте Центра.

3.3. Порядок разработки учебного плана образовательной программы. Календарный учебный график

- 3.3.1. В учебном плане указывается перечень дисциплин (модулей), практик, аттестационных испытаний итоговой (государственной итоговой) аттестации обучающихся, других видов учебной деятельности (далее вместе - виды учебной деятельности) с указанием их объема в зачетных единицах, последовательности и распределения по периодам обучения. В учебном плане выделяется объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем (далее - контактная работа обучающихся с преподавателем) (по видам учебных занятий) и самостоятельной работы обучающихся в академических или астрономических часах. Для каждой дисциплины (модуля) и практики указывается форма промежуточной аттестации обучающихся.
- 3.3.2. Учебный план разрабатывается научно-педагогическими сотрудниками Центра и подлежит согласованию с руководителем образовательного направления по специальностям подготовки в ординатуре, с руководителем образовательного отделения и заместителем директора по научной и учебной работе на предмет соответствия основным положениям федерального государственного стандарта высшего образования по соответствующей специальности.
- 3.3.3. После рассмотрения и одобрения учебного плана на заседании Учёного совета Центра он утверждается директором. Учебный план утверждается на срок обучения соответствующей образовательной программы.
- 3.3.4. После утверждения оригинал учебного плана на бумажном носителе хранится в образовательном отделении Центра.
- 3.3.5. Срок хранения учебного плана определяется сроком освоения образовательной программы, указанным в заголовке.
- 3.3.6. Электронная версия учебного плана передается сотрудниками образовательного отделения на сайт Центра как часть комплекта документов образовательной программы. Электронный вариант учебного плана должен быть защищен от несанкционированных изменений текста.
- 3.3.7. Бумажные копии оригиналов учебных планов хранятся в образовательном отделении Центра.
- 3.3.8. Учебный план образовательной программы может быть изменен в следующих случаях:
 - при изменении федерального государственного стандарта высшего образования и при-

мерной основной профессиональной образовательной программы;

- при изменении содержания дисциплин, связанного с развитием науки, техники, культуры, экономики, технологий и социальной сферы (дисциплины по выбору студентов) для более эффективной выработки компетенций, в том числе по рекомендации работодателей;
- при изменении условий выполнения учебного плана;
- при изменении требований к выполнению учебного плана;
- для повышения эффективности ведения образовательного процесса по данной образовательной программе (перевод дисциплин из одного семестра в другой, назначение/удаление курсовых работ/проектов и т.п.);
- в других случаях.

3.3.9. Внесение изменений в утвержденные учебные планы осуществляется в порядке, установленном для утверждения учебного плана предусмотренном п.п. 3.3.2. – 3.3.4.

3.3.10. В календарном учебном графике указываются периоды осуществления видов учебной деятельности и периоды каникул. Формирование календарного учебного графика осуществляется преподавателем образовательного отделения Центра.

3.4. Порядок разработки **программы практики**:

3.4.1. Программы практической подготовки ординаторов разрабатываются и утверждаются Центром самостоятельно на основе федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования (уровень подготовки кадров высшей квалификации), с учетом требований, установленных пунктом 3 «Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования», утвержденного Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 27 ноября 2015 года № 1383.

3.4.2. Программа практики в части содержания и правильности оформления подлежит согласованию с руководителем образовательного направления программ высшего профессионального образования (ординатуры) по специальностям подготовки, руководителем образовательного отделения и заместителем директора по научной работе. При наличии замечаний программа дорабатывается. При отсутствии замечаний программа передается для рассмотрения на Учёный совет Центра.

3.4.3. После рассмотрения и одобрения программы практики на заседании Учёного совета Центра она утверждается директором.

3.4.4. Утверждение и внесение изменений в утвержденные программы практики должно проводиться не позднее 10 июля текущего учебного года.

4. ПОРЯДОК ОБНОВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ

4.1. Образовательные программы могут быть изменены в следующих случаях:

- при изменении ФГОС ВО и примерной ООП;
- при изменении содержания дисциплины, связанного с развитием науки, техники, культуры, экономики, технологий и социальной сферы (только дисциплины по выбору студентов) для более эффективной выработки компетенций, в том числе по рекомендации работодателей;
- при изменении условий выполнения учебного плана;
- при изменении требований к выполнению учебного плана по предложению директора, заведующего кафедрой для повышения эффективности ведения образовательного процесса по данной ООП (перевод дисциплин из одного семестра в другой, назначение/удаление курсовых работ/проектов и т.п.);
- для переутверждения по истечении срока обучения, указанного в заголовке учебного плана;
- другие обоснованные случаи. Измененные учебные планы проходят процедуру нормоконтроля, утверждения и регистрации.

4.2. В конце каждого учебного года содержание образовательных программ пересматрива-

ется для переутверждения при изменении содержания дисциплин. Переутверждение и/или корректировка образовательных программ осуществляются ежегодно до начала учебного года и фиксируются в листе переутверждения.

5. ХРАНЕНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ

- 5.1. Электронная версия образовательных программ передается для хранения на портал Центра как часть комплекта документов ООП ВО, реализуемых в Центре.
- 5.2. Электронный вариант образовательных программ на портале Центра защищен от не-санкционированных изменений текста.
- 5.3. Бумажные варианты утвержденных программ ординатуры хранятся в образовательном отделении Центра.