Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Мальцев Сергей Борисович
Должность: Ректор
Дата подписания: 15.02.2024 11:42:11
Уникальный программный ключ:
1bcb6e8dd25367659310c8c6c08f3bb1f12d77b7

УТВЕРЖДЕНО
Приказом Ректора
ЧОУВО «СПбМСИ»
от «15» февраля 2024 г. № 50-02-01/24 А
_____ С.Б. Мальцев

ПОЛОЖЕНИЕ
о разработке основных профессиональных образовательных программ высшего образования в Частном образовательном учреждении высшего образования «Санкт-Петербургский медико-социальный институт»

Санкт-Петербург
2024 г.

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение определяет общие требования к порядку разработки, формирования, структуре, содержанию и оформлению, а также процедуре согласования, утверждения и хранения основной профессиональной образовательной программы по специальности высшего образования (ОПОП ВО).

1.2. Основная профессиональная образовательная программа высшего образования по специальности представляет собой комплекс основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты), организационно-педагогических условий, форм аттестации, который представлен в виде учебного плана, календарного учебного графика, рабочих программ дисциплин (модулей), программ практик, а также оценочных и методических материалов.

1.3. Нормативную правовую базу разработки ОПОП ВО по каждой специальности составляют:

– Федеральный закон от 29.12.2012 № 273 «Об образовании в Российской Федерации»;

– Приказ Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 06.04.2021 № 245 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;

– Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 29.06.2015 № 636 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры»;

– Приказ Министерства науки и высшего образования Российской Федерации № 885 и Министерства просвещения Российской Федерации № 390 от 05.08.2020 «О практической подготовке обучающихся»;

– федеральные государственные образовательные стандарты высшего образования по реализуемым специальностям;

– профессиональные стандарты по реализуемым специальностям;

– иные нормативные правовые акты;

– устав и локальные акты Института.

1.4. При включении примерной основной образовательной программы в реестр примерных основных образовательных программ (ПООП, реестр) Институт разрабатывает с учетом ПООП образовательную программу для лиц, поступающих на обучение, в год, следующий за годом включения ПООП в реестр. Обучение лиц, обучающихся по образовательной программе, разработанной до включения соответствующей ПООП в реестр, осуществляется по образовательной программе, разработанной на момент их поступления или по решению Института по образовательной программе, обновленной с учетом вновь включенной ПООП в реестр.

1.5. Содержание высшего образования по образовательным программам и условия организации обучения для инвалидов определяются в том числе в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии), для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья – на основе образовательных программ, адаптированных при необходимости для обучения указанных обучающихся.

II. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ОПОП ВО

2.1. Основная профессиональная образовательная программа высшего образования включает в себя следующие элементы:

ТИТУЛЬНЫЙ ЛИСТ (Приложение №1)

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Введение.

1.2. Нормативные документы для разработки основной профессиональной образовательной программы высшего образования.

2. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

2.1. Цель (миссия) основной профессиональной образовательной программы высшего образования.

2.2. Трудоёмкость основной профессиональной образовательной программы высшего образования.

2.3. Срок освоения основной профессиональной образовательной программы высшего образования.

2.4. Квалификация, присваиваемая выпускникам.

2.5. Требования к абитуриенту

3. ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ВЫПУСКНИКА ПО СПЕЦИАЛЬНОСТИ _____

(шифр, наименование специальности)

3.1. Область профессиональной деятельности выпускника

3.2. Объекты профессиональной деятельности выпускника

3.3. Виды профессиональной деятельности выпускника

3.4. Задачи профессиональной деятельности выпускника

4. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

4.1. Анализ потребностей работодателей

4.2. Компетентностная модель выпускника

5. ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К СТРУКТУРЕ ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

5.1. Структура основной профессиональной образовательной программы высшего образования

5.2. Требования к обязательному минимуму содержания основной профессиональной образовательной программы подготовки специалиста.

6. ТРЕБОВАНИЯ К УСЛОВИЯМ РЕАЛИЗАЦИИ ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

6.1. Документы, регламентирующие содержание и организацию образовательного процесса при реализации основной профессиональной образовательной программы высшего образования

6.1.1. Календарный учебный график

6.1.2. Учебный план

6.1.3. Рабочие программы дисциплин (модулей)

6.1.4. Программы практик

6.1.5. Программа государственной итоговой аттестации / итоговой аттестации

6.2. Условия реализации основной профессиональной образовательной программы высшего образования

6.2.1. Кадровое обеспечение основной профессиональной образовательной программы высшего образования

6.2.2. Учебно-методическое, информационное и материально-техническое обеспечение программы специалитета.

7. ХАРАКТЕРИСТИКИ СОЦИАЛЬНО-КУЛЬТУРНОЙ СРЕДЫ ИНСТИТУТА, ОБЕСПЕЧИВАЮЩЕЙ РАЗВИТИЕ ОБЩЕКУЛЬТУРНЫХ КОМПЕТЕНЦИЙ ОБУЧАЮЩИХСЯ

8. НОРМАТИВНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ СИСТЕМЫ ОЦЕНКИ КАЧЕСТВА ОСВОЕНИЯ ОБУЧАЮЩИМИСЯ ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

8.1. Оценочные материалы для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации.

8.2. Практики, в том числе научно-исследовательская работа (НИР).

8.3. Государственная итоговая аттестация / Итоговая аттестация обучающихся.

9. ДРУГИЕ НОРМАТИВНО-МЕТОДИЧЕСКИЕ ДОКУМЕНТЫ И МАТЕРИАЛЫ, ОБЕСПЕЧИВАЮЩИЕ КАЧЕСТВО ПОДГОТОВКИ ОБУЧАЮЩИХСЯ

10. ОСОБЕННОСТИ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА ДЛЯ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

11. ПРИЛОЖЕНИЯ

11.1. Приложение №1 — Календарный учебный график

11.2. Приложение №2 – Учебный план

11.3. Приложение №3 – Рабочие программы дисциплин

11.4. Приложение №4 – Программы практик

11.5. Приложение №5 – Программа государственной итоговой аттестации / Программа итоговой аттестации

11.6. Приложение №6 –Оценочные материалы

11.7. Приложение №7 –Методические материалы

III. ПОРЯДОК РАЗРАБОТКИ, УТВЕРЖДЕНИЯ И ХРАНЕНИЯ ОПОП ВО

3.1. ОПОП ВО разрабатывается на основе ФГОС ВО с учетом соответствующих примерных основных образовательных программ (ПООП) (при наличии).

3.2. Перед началом разработки ОПОП ВО Ученый совет Института определяет миссию программы, цели основной профессиональной образовательной программы высшего образования, как в области обучения, так и в области воспитания, учитывающие ее специфику, направление подготовки, особенности научной школы, потребности рынка труда.

3.3. Учебно-методическое управление оказывает методическую помощь кафедрам Института при разработке ОПОП ВО, проводит оценку соответствия содержания ОПОП ВО требованиям ФГОС ВО и ПООП (при наличии).

3.4. ОПОП ВО как правило ежегодно обновляется с учетом развития науки, техники, культуры, медицины, технологий и социальной сферы, экономики, ориентируясь на ожидания потребителей, основных работодателей, рекомендации, выработанные в Институте.

3.5. Утвержденные ОПОП ВО хранятся в учебно-методическом отделе и размещаются в аннотированном варианте на сайте Института.

3.6. Ответственность за разработку, формирование и хранение комплекта документов, входящих в ОПОП ВО, несет учебно-методический отдел и его начальник.

3.7. ОПОП ВО обсуждается на Ученом совете Института и утверждается ректором Института.

3.8. Изменения в ОПОП ВО вносятся с учетом необходимости по предложению заведующих кафедрами или Первого проректора Института, рассматриваются на заседании Ученого совета Института и утверждаются ректором. В случае возникновения обстоятельств непреодолимой силы, повлекших необходимость внесения изменения в ОПОП ВО, такие изменения могут вноситься по решению единоличного органа управления Институтом.

IV. ПОРЯДОК ПРИЗНАНИЯ ЦЕЛЕСООБРАЗНОСТИ ОТКРЫТИЯ И РАЗРАБОТКИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ – ПРОГРАММ ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ

4.1. Образовательные программы по специальностям разрабатываются на основе требования соответствующих нормативных актов Российской Федерации.

4.2. Инициатором разработки образовательной программы могут выступать:

- факультет;

- кафедра;

- несколько кафедр совместно.

4.3. Инициатор разработки ОПОП ВО формулирует свою идею и обращается на медицинский факультет, который впоследствии будет реализовывать образовательную программу.

4.4. Образовательные программы по специальностям могут разрабатываться факультетом, несколькими кафедрами или отдельной кафедрой.

4.5. Разработка новой ОПОП ВО осуществляется после принятия решения Учебно-методическим советом Института о целесообразности её открытия не позднее 30 июня года, предшествующего году набора на разрабатываемую образовательную программу.

Вопрос о целесообразности открытия новой ОПОП ВО выносится на рассмотрение Учебно-методического совета при условии:

- подачи деканом факультета служебной записки на имя курирующего проректора с указанием названия планируемой образовательной программы и предполагаемого года начала набора студентов, согласованного с Управлением стратегических коммуникаций;

- наличия служебной записки декана медицинского факультета, согласованной с заведующими кафедрами, с обоснованием целесообразности открытия образовательной программы, включая описание миссии (цели) и задач, оценку её конкурентоспособности;

- материалы, подтверждающие операционную и финансовую эффективность разрабатываемой ОПОП ВО;

- наличие списка преподавателей (справка о кадровом обеспечении реализации ОПОП ВО), привлекаемых к реализации образовательной программы с указанием ученой

степени, ученого звания, стажа работы по специальности, квалификации (на бумажном и электронном носителях).

Все вышеперечисленные документы и материалы представляются за подписью декана факультета.

4.6. В течение 5 рабочих дней после принятия решения Учебно-методическим советом Института, Учебно-методическое управление уведомляет факультет о закреплении за ним заявленной образовательной программы или об отказе и причине отказа.

4.7. При получении уведомления Учебно-методического управления (УМУ) о закреплении заявленной образовательной программы факультет начинает разработку образовательной программы и информирует об этом Управление стратегических коммуникаций.

4.8. Образовательная программа должна включать в себя все разделы и приложения, предусмотренные Методическими указаниями по составлению и оформлению ОПОП ВО – программ подготовки специалистов. Рабочие программы учебных дисциплин (модулей), программы практик, программа государственной итоговой аттестации / программа итоговой аттестации оформляются в соответствии с локальными актами Института.

4.9. Содержание образовательной программы по соответствующей специальности определяется конкретным ФГОС ВО, а также с учетом примерной образовательной программы (при наличии).

4.10. Факультет поручает и контролирует разработку образовательной программы выпускающей кафедре (кафедрам).

4.11. Выпускающая кафедра (кафедры) формирует комплект документов по разрабатываемой ОПОП ВО в соответствии с Приложением 2 настоящего Положения и представляет его на экспертизу в Учебно-методическое управление.

4.12. Факультет теряет право на разработку заявленной программы в следующих случаях:

- в течение 6 месяцев после получения положительного решения о целесообразности открытия новой ОПОП ВО в Учебно-методическое управление не были представлены документы на её экспертизу;

- в течение установленного срока не были устранены недостатки, выявленные в ходе экспертизы программы.

V. ПОРЯДОК ЭКСПЕРТИЗЫ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

5.1. Для экспертизы ОПОП ВО на соответствие указанным в ФГОС ВО требованиям в части, отнесенной к компетенции Учебно-методического управления, в Учебно-методическое управление в течение 6 месяцев с момента получения положительного решения о целесообразности открытия новой образовательной программы сдается комплект документов (в соответствии с Приложением 2), который в частности включает:

- учебный план;

- календарный учебный график;

- рабочие программы дисциплин (модулей) представляются по всем частям учебного плана, включая дисциплины по выбору студентов (на бумажном и электронном носителях);

- программы практик (на бумажном и электронном носителях);

- программа государственной итоговой аттестации / программа итоговой аттестации (на бумажном и электронном носителях);

- оценочные материалы;

- методические материалы;

- список педагогических работников (справка о кадровом обеспечении реализации ОПОП ВО), привлекаемых к реализации образовательной программы с указанием ученой степени, ученого звания, стажа работы по специальности, квалификации (на бумажном и электронном носителях);

- другие нормативные и учебно-методические материалы (при необходимости).

5.2. Порядок рассмотрения документов Учебно-методическим управлением:

5.2.1. Комплект документов, указанных в п. 1 разд. V, подается в учебно-методическое управление, как правило, не позднее чем за 1,5 месяца до предполагаемой даты заседания Учебно-методического совета Института.

5.2.2. Учебно-методическим управлением проводится экспертиза образовательной программы и, как правило, в течение 1 месяца готовится предварительное заключение. При отрицательном предварительном заключении образовательная программа возвращается разработчику на доработку.

5.2.3. После получения положительного предварительного заключения Учебно-методического управления, как правило, не менее чем за 10 рабочих дней до заседания Учебно-методического совета комплект документов по ОПОП ВО направляется рецензентам.

5.2.4. Как правило, не менее чем за 3 рабочих дня до предполагаемой даты заседания Учебно-методического совета рецензенты представляют в Учебно-методическое управление свои рецензии-заключения (Приложение 3).

5.2.5. При получении хотя бы одной отрицательной рецензии комплект документов направляется разработчику ОПОП ВО на доработку и устранение недостатков. При этом срок доработки не может превышать 2 месяца.

5.2.6. При получении положительных рецензий пакет документов по ОПОП ВО выносится на рассмотрение Учебно-методического совета не позднее 30 сентября года, предшествующего году набора на образовательную программу.

VI. ПОРЯДОК ЗАКРЫТИЯ К НАБОРУ ОСНОВНЫХ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

6.1. Закрытие к набору образовательной программы может осуществляться:

- в инициативном порядке медицинским факультетом;

- по представлению Учебно-методического управления на основе результатов рейтингования образовательной программы и результатов приемной кампании за последние 2 года.

6.2. Вопрос о закрытии к набору образовательной программы рассматривается на заседании Ученого совета Института не позднее 1 октября года, предшествующего году набора.

6.3. Решение о закрытии к набору образовательной программы принимается Ректором Института.

Приложение 1

ЧАСТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ МЕДИКО-СОЦИАЛЬНЫЙ ИНСТИТУТ»

ПРИНЯТО
Решением Ученого совета ЧОУВО «СПбМСИ»
от «___» _____ 20__ г., протокол №___
Председатель _____ Шулутко Б.И.

УТВЕРЖДАЮ
Ректор _____ Шулутко Б.И.
«___» _____ 20__ г.

ОСНОВНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

специальность _____
(шифр-наименование специальности)

Квалификация выпускника _____

Нормативный срок освоения программы – _____
(по ФГОС ВО)

Форма обучения_____
(по ФГОС ВО)

Санкт- Петербург
_____ г.

Приложение 2

КОМПЛЕКТ ДОКУМЕНТОВ ДЛЯ УТВЕРЖДЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТА

Папка № 1.

1. Служебная записка с указанием перечня представляемых документов.

2. Выписка из протокола заседания Совета факультета, на котором была рассмотрена образовательная программа.

3. ОПОП ВО, подготовленная в соответствии с Методическими указаниями по составлению и оформлению основных профессиональных образовательных программ высшего образования с приложениями:

3.1. Описательная часть ОПОП ВО;

3.2. Учебный план с календарным учебным графиком, подписанный заведующим выпускающей кафедрой (кафедрами) и деканом факультета;

3.3. Программы практик;

3.4. Программа государственной итоговой аттестации / программа итоговой аттестации;

3.5. Справка о кадровом обеспечении образовательного процесса и укомплектованности штатов.

3.6. Другие нормативные и учебно-методические материалы (представляются при необходимости).

Папка № 2.

3.7. Перечень рабочих программ дисциплин (модулей), входящих в обязательную часть (базовую) учебного плана;

3.8. Комплект рабочих программ дисциплин (модулей) образовательной программы, входящих в обязательную часть (базовую) учебного плана;

Папка № 3.

3.9. Перечень рабочих программ дисциплин (модулей), входящих в часть учебного плана, формируемую участниками образовательных отношений (вариативную), кроме дисциплин по выбору студентов;

3.10. Комплект рабочих программ дисциплин (модулей) образовательной программы, входящих в вариативную часть учебного плана, кроме дисциплин по выбору студентов.

Папка № 4.

3.11. Перечень рабочих программ элективных и факультативных дисциплин, входящих в часть учебного плана, формируемую участниками образовательных отношений (вариативную);

3.12. Комплект рабочих программ элективных и факультативных дисциплин (модулей) образовательной программы, входящих в вариативную часть учебного плана.

Папка №5.

3.13. Комплект оценочных и методических материалов. Оценочные материалы представляют собой фонд оценочных средств (ФОС) и разрабатываются кафедрами в соответствии с Положением о фонде оценочных средств для проведения текущего контроля, промежуточной аттестации и государственной итоговой аттестации (итоговой аттестации) по основной профессиональной образовательной программе высшего образования.

Разработчик ОПОП ВО имеет право предоставить оценочные и методические материалы в электронной форме.

Приложение 3

ЗАКЛЮЧЕНИЕ
эксперта (рецензента)
о целесообразности открытия ОПОП ВО по специальности_____
_____

№ п\п		**Требования локальных нормативных документов ЧОУВО «СПбМСИ»**		**Примечание**
		соответствует/ представлено	не соответствует/ отсутствует	
1	Название ОПОП ВО отражает её содержание			
2	Наличие утвержденных профессиональных стандартов, на которые ориентируется ОПОП ВО (для ФГОС 3++)			
3	Наличие обоснования открытия ОПОП ВО, включая описание миссии (цели) и задач, оценку её конкурентоспособности.			
4	Наличие заключения внешнего рецензента (с указанием ФИО и должности)			

ЗАКЛЮЧЕНИЕ о целесообразности открытия основной профессиональной образовательной программы высшего образования:

_____
_____
_____

Рецензент,
должность _____ / Ф.И.О.