

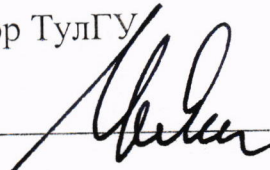
	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Тулский государственный университет» Положение о порядке разработки, утверждения и обновления основных профессиональных образовательных программ высшего образования – программ ординатуры в ФГБОУ ВО «Тулский государственный университет»		
Издание 1	Изменение 0	Стр. 1 из 13	

УТВЕРЖДЕНО

решением Учёного совета ТулГУ
от «26» 11 2020 г., протокол № 3



Ректор ТулГУ

 М.В. Грязев

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ РАЗРАБОТКИ, УТВЕРЖДЕНИЯ И ОБНОВЛЕНИЯ
ОСНОВНЫХ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ
ПРОГРАММ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ – ПРОГРАММ
ОРДИНАТУРЫ В ФГБОУ ВО «ТУЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
УНИВЕРСИТЕТ»**

Проректор по НР

Начальник ОМКОД

Начальник ИОУ

Председатель первичной
профсоюзной организации
студентов и аспирантов ТулГУ

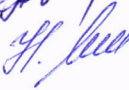
Председатель совета
обучающихся ТулГУ



М.С. Воротилин



Е.А. Саввина



Н.Я. Матвеева



Ю.И. Кузнецова

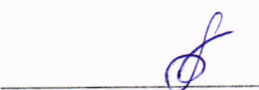
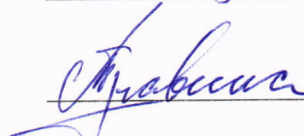
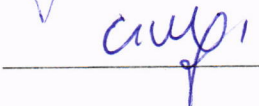


А.Л. Логвинова

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Тулский государственный университет» Положение о порядке разработки, утверждения и обновления основных профессиональных образовательных программ высшего образования – программ ординатуры в ФГБОУ ВО «Тулский государственный университет»		
	Издание 1	Изменение 0	Стр. 2 из 13

Предисловие

1 РАЗРАБОТАНО рабочей группой в составе:

	Г.Е. Мишунина	начальник управления подготовки кадров высшей квалификации;
	Т.В. Травина	начальник отдела аспирантуры, докторантуры и ординатуры;
	С.С. Киреев	Заместитель директора медицинского института.

2 ВНЕСЕНО управлением подготовки кадров высшей квалификации ТулГУ.

3 УТВЕРЖДЕНО решением Учёного совета ТулГУ от «26» 11 2020 г., протокол № 3.

4 ИЗДАНИЕ *первое*.

5 Дата размещения документа на сайте университета <http://tsu.tula.ru/docs/umu> «26» 11 2020 г.

6 Примечание:

Документ является собственностью ТулГУ и не подлежит передаче, воспроизведению и копированию без разрешения представителя ректората, ответственного за систему менеджмента качества.

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Тульский государственный университет» Положение о порядке разработки, утверждения и обновления основных профессиональных образовательных программ высшего образования – программ ординатуры в ФГБОУ ВО «Тульский государственный университет»		
	Издание 1	Изменение 0	Стр. 3 из 13

Содержание

1 Назначение и область применения	4
2 Нормативные ссылки	4
3 Общие положения	4
4 Требования к содержанию документов ОПОП ВО	6
5 Организация разработки ОПОП ВО.....	10
6 Процедура утверждения ОПОП ВО	11
7 Регламент обновления ОПОП ВО	12
Лист регистрации изменений.....	13

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Тульский государственный университет»		
	Положение о порядке разработки, утверждения и обновления основных профессиональных образовательных программ высшего образования – программ ординатуры в ФГБОУ ВО «Тульский государственный университет»		
	Издание 1	Изменение 0	Стр. 4 из 13

1 Назначение и область применения

1.1 Настоящее Положение устанавливает порядок разработки, утверждения и обновления основных профессиональных образовательных программ высшего образования – программ ординатуры (далее – ОПОП ВО) в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Тульский государственный университет» (далее – ТулГУ, Университет).

1.2 Настоящее Положение распространяется на все подразделения Университета, участвующие в реализации ОПОП ВО.

2 Нормативные ссылки

Нормативно-правовую базу настоящего Положения составляют:

- Федеральный закон от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказ Министерства образования и науки РФ от 19 ноября 2013 г. № 301 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам ординатуры»;
- Федеральные государственные образовательные стандарты высшего образования (далее – ФГОС ВО);
- Устав ТулГУ.

3 Общие положения

3.1 ОПОП ВО ординатуры представляет собой комплекс основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты), организационно-педагогических условий, форм аттестации, который представлен в виде общей характеристики ОПОП ВО, учебного плана, календарного учебного графика, рабочих программ дисциплин (модулей), практики, иных компонентов, оценочных и методических материалов. Иные материалы включаются в состав ОПОП ВО по решению разработчиков ОПОП ВО.

3.2 Программы ординатуры разрабатываются по специальностям подготовки высшего образования – подготовки кадров высшей квалификации по программам ординатуры. Перечни специальностей подготовки высшего образования – подготовки кадров высшей квалификации по программам ординатуры утверждаются Минобрнауки России.

3.3 Университет вправе разрабатывать:

– по специальности одну программу ординатуры;

3.4 ОПОП ВО разрабатываются в соответствии с ФГОС ВО и с учетом соответствующих примерных основных образовательных программ (далее – ПООП) (при наличии).

3.5 При включении ПООП в реестр примерных основных образовательных программ (далее – РПООП) разработчики ОПОП ВО разрабатывают с учетом ПООП образовательную программу для лиц, поступающих на обучение, в год, следующий за годом включения ПООП в РПООП. Обучение лиц, обучающихся по образовательной программе, разработанной до включения соответствующей ПООП в РПООП, осуществляется по образовательной программе, разработанной на момент их поступления или по решению разработчиков ОПОП ВО по образовательной программе, обновленной с учетом вновь включенной ПООП в РПООП.

3.6 Разработка ОПОП ВО, содержащих сведения, составляющие государственную тайну, осуществляется с соблюдением требований, предусмотренных законодательством Российской Федерации о государственной тайне.

3.7 Порядок разработки и утверждения ОПОП ВО, реализуемых при использовании сетевой формы, устанавливается отдельным локальным нормативным актом Университета (при наличии указанных программ).

3.8 В состав коллектива разработчиков ОПОП ВО включаются научно-педагогические работники учебного структурного подразделения Университета (кафедры, института и т.п.), ответственного за разработку и реализацию данной ОПОП ВО (далее – выпускающее подразделение), а также представители профильных предприятий и организаций, деятельность которых связана со специальностью данной ОПОП ВО.

3.9 ОПОП ВО в Университете может разрабатываться по инициативе:

- выпускающих подразделений Университета;
- иных предприятий и организаций.

3.10 Основными организационными структурами, обеспечивающими разработку, утверждение и обновление ОПОП ВО в Университете, являются:

– выпускающее подразделение, отвечающее за качество разработки, а также за утверждение и обновление ОПОП ВО;

– иные учебные подразделения, реализующие дисциплины (модули), практики ОПОП ВО, отвечающие за качество разработки, а также за утверждение и обновление соответствующих рабочих программ дисциплин (модулей), рабочих программ практик, оценочных и методических материалов;

– Ученый совет ТулГУ;

– ученые советы институтов.

3.11 Функции контроля соответствия разработанных ОПОП ВО требованиям законодательства РФ в сфере образования, а также локальных нормативных актов Университета возлагаются на руководителя выпускающего подразделения.

3.12 Трудоемкость ОПОП ВО (ее части) в зачетных единицах характеризует объем ОПОП ВО (ее части). Объем части ОПОП ВО должен составлять целое число зачетных единиц. Объем ОПОП ВО, а также годовой объем ОПОП ВО устанавливается ФГОС ВО.

3.13 В объем (годовой объем) ОПОП ВО не включаются факультативные дисциплины (модули).

При обучении по индивидуальному учебному плану, в том числе при ускоренном обучении, годовой объем ОПОП ВО, без учета объема отдельных дисциплин (модулей) и (или) отдельных практик, по которым результаты обучения были зачтены, не может превышать объема, установленного ФГОС ВО.

3.14 В целях рациональной организации учебного процесса в ТулГУ используется понятие академического часа, продолжительность которого составляет 45 минут.

3.15 При разработке и реализации ОПОП ВО величина зачетной единицы устанавливается равной 27 астрономическим часам (36 академическим часам), если иное не установлено ФГОС ВО. Установленная величина зачетной единицы является единой в рамках учебного плана.

3.16 Сроки получения высшего образования по ОПОП ВО по различным формам обучения, при использовании сетевой формы реализации ОПОП ВО, при ускоренном обучении, а также срок получения высшего образования по ОПОП ВО инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья устанавливаются ФГОС ВО.

4 Требования к содержанию документов ОПОП ВО

4.1 ОПОП ВО включает в себя следующие компоненты, разрабатываемые в форме отдельных документов:

- общую характеристику ОПОП ВО;
- учебный план и календарный учебный график;
- рабочие программы дисциплин (модулей);
- рабочие программы практик;
- рабочую программу итоговой (государственной итоговой) аттестации;
- оценочные материалы;
- методические материалы;

4.2 В общей характеристике ОПОП ВО указываются:

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Тульский государственный университет» Положение о порядке разработки, утверждения и обновления основных профессиональных образовательных программ высшего образования – программ ординатуры в ФГБОУ ВО «Тульский государственный университет»		
	Издание 1	Изменение 0	Стр. 7 из 13

- специальность подготовки, по которой реализуется ОПОП ВО;
- квалификация, присваиваемая выпускникам, освоившим ОПОП ВО;
- объем ОПОП ВО в зачетных единицах;
- форма (формы) обучения по ОПОП ВО;
- срок (сроки) получения образования по ОПОП ВО;
- область (области) и (или) сфера (сферы) профессиональной деятельности выпускников, освоивших ОПОП ВО;
- задачи и тип (типы) задач профессиональной деятельности выпускников, освоивших ОПОП ВО (или виды профессиональной деятельности выпускников, освоивших ОПОП ВО);
- объекты профессиональной деятельности (или области знания) выпускников, освоивших ОПОП ВО;
- планируемые результаты освоения ОПОП ВО – компетенции выпускников, освоивших ОПОП ВО, соотнесённые с формирующими их компонентами (элементами) ОПОП ВО;
- сведения о коллективе разработчиков ОПОП ВО.

Разработчики ОПОП ВО могут включить в состав общей характеристики ОПОП ВО иные сведения.

4.3 В учебном плане указывается перечень дисциплин (модулей), практик, аттестационных испытаний государственной итоговой аттестации ординаторов, 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 педагогическими работниками Университета и (или) лицами, привлекаемыми Университетом к реализации ОПОП ВО на иных условиях (далее – контактная работа), самостоятельной работы обучающихся и иных форм образовательной деятельности (при наличии) в астрономических или академических часах. Для каждой дисциплины (модуля) и практики указывается форма промежуточной аттестации обучающихся.

4.4 В календарном учебном графике указываются периоды осуществления видов учебной деятельности и периоды каникул.

4.5 В рабочей программе дисциплины (модуля) указываются:

- цель и задачи освоения дисциплины (модуля);
- место дисциплины (модуля) в структуре ОПОП ВО;
- перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения ОПОП ВО (формируемыми компетенциями);
- объем дисциплины (модуля) в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу и на

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Тульский государственный университет» Положение о порядке разработки, утверждения и обновления основных профессиональных образовательных программ высшего образования – программ ординатуры в ФГБОУ ВО «Тульский государственный университет»		
	Издание 1	Изменение 0	Стр. 8 из 13

самостоятельную работу ординаторов, а также форм промежуточной аттестации по дисциплине (модулю);

- содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам, с указанием видов учебных занятий;

- система формирования оценки результатов обучения по дисциплине (модулю) в рамках текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающегося;

- описание материально-технической базы (включая оборудование и технические средства обучения), необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю);

- перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля);

- перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины (модуля);

- перечень информационных технологий, необходимых для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень необходимого ежегодно обновляемого лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения и перечень необходимых современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем.

Если дисциплина (модуль) или ее (его) часть реализуется в форме практической подготовки, об этом делается соответствующая запись в рабочей программе. При необходимости конкретизируется часть дисциплины (модуля), реализуемая в форме практической подготовки.

Разработчики ОПОП ВО могут включить в состав рабочей программы дисциплины (модуля) иные сведения и (или) материалы.

4.6 В рабочей программе практики указываются:

- цель и задачи прохождения практики;
- вид, тип практики, способ (при наличии) и форма (формы) ее проведения;

- перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения ОПОП ВО (формируемыми компетенциями);

- место практики в структуре ОПОП ВО;

- объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях либо в академических часах;

- структура и содержание практики;

- формы отчетности по практике;

- фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации ординаторов по практике;

– описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики;

– перечень учебной литературы и ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для проведения практики;

– перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости).

Если практика или ее часть реализуется в форме практической подготовки, об этом делается соответствующая запись в рабочей программе. При необходимости конкретизируется часть практики, реализуемая в форме практической подготовки.

Разработчики ОПОП ВО могут включить в состав рабочей программы практики иные сведения и (или) материалы.

4.7 В рабочей программе итоговой (государственной итоговой) аттестации обучающихся указываются:

- цель и задачи итоговой (государственной итоговой) аттестации;
- форма(ы) итоговой (государственной итоговой) аттестации;
- объем и продолжительность итоговой (государственной итоговой) аттестации.

4.8 В рабочей программе итоговой (государственной итоговой) аттестации ординаторов дополнительно указываются:

- программа выпускного (государственного) экзамена;
- планируемые результаты освоения основной профессиональной образовательной программы, достижение которых подлежит оценке в ходе выпускного (государственного) экзамена;
- форма, структура и содержание выпускного (государственного) экзамена;
- порядок проведения выпускного (государственного) экзамена;
- порядок и критерии оценки результатов сдачи выпускного (государственного) экзамена;
- фонд оценочных средств (оценочные материалы) для проведения выпускного (государственного) экзамена;
- методические рекомендации обучающимся по подготовке к выпускному (государственному) экзамену;
- описание материально-технической базы, необходимой для проведения выпускного (государственного) экзамена;
- перечень рекомендуемой литературы для подготовки к выпускному (государственному) экзамену;

– перечень рекомендуемых ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для подготовки к выпускному (государственному) экзамену;

– перечень информационных технологий, необходимых для проведения выпускного (государственного) экзамена (перечень необходимого ежегодно обновляемого лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения; перечень необходимых современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем).

4.9 Методические материалы регламентируют при необходимости особенности реализации отдельных компонентов (элементов) ОПОП ВО. Состав компонентов методических материалов определяется разработчиками ОПОП ВО самостоятельно с учетом рекомендаций и (или) требований соответствующей ПООП (при наличии).

4.10 Оценочные материалы включают в себя:

– фонды оценочных средств (оценочные материалы) для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплинам (модулям);

– фонды оценочных средств для проведения промежуточной аттестации по практикам (включаются в состав рабочих программ практик);

– фонд оценочных средств для проведения итоговой (государственной итоговой) аттестации (включается в состав рабочей программы итоговой (государственной итоговой) аттестации).

Указанные фонды оценочных средств должны содержать контрольные задания и (или) вопросы, соотнесенные с оцениваемыми результатами освоения ОПОП ВО (формируемыми компетенциями).

5 Организация разработки ОПОП ВО

5.1 Выпускающее подразделение Университета на основе выявленных потребностей рынка труда либо по инициативе иных предприятий, организаций определяет специальность подготовки проектируемой ОПОП ВО с учетом профессиональных требований к выпускнику и в соответствии с перечнями специальностей подготовки высшего образования – подготовки кадров высшей квалификации по программам ординатуры, утверждаемыми Минобрнауки России.

5.2 Руководитель выпускающего подразделения формирует состав коллектива разработчиков ОПОП ВО. В состав коллектива разработчиков ОПОП ВО включаются педагогические работники ТулГУ, представители организаций - работодателей.

5.3 Руководитель выпускающего подразделения инициирует процедуру открытия ОПОП ВО и подает на имя ректора Университета служебную

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Тулский государственный университет»		
	Положение о порядке разработки, утверждения и обновления основных профессиональных образовательных программ высшего образования – программ ординатуры в ФГБОУ ВО «Тулский государственный университет»		
	Издание 1	Изменение 0	Стр. 11 из 13

записку с ходатайством об открытии ОПОП ВО. Служебная записка должна содержать обоснование целесообразности открытия ОПОП ВО. Ректор Университета принимает решение о внесении вопроса об открытии ОПОП ВО на рассмотрение Ученого совета ТулГУ. Решение об открытии ОПОП ВО утверждается Ученым советом ТулГУ.

5.4 В течение 3 месяцев с момента принятия Ученым советом ТулГУ решения об открытии ОПОП ВО коллектив разработчиков ОПОП ВО, возглавляемый руководителем выпускающего подразделения, осуществляет разработку комплекта документов, входящих в состав ОПОП ВО в соответствии с разделом 4 настоящего Положения.

5.5 Ответственность за разработку, утверждение и актуализацию ОПОП ВО несет руководитель выпускающего подразделения.

6 Процедура утверждения ОПОП ВО

6.1 Комплект документов ОПОП ВО утверждается до начала реализации ОПОП ВО.

6.2 Рабочие программы дисциплин (модулей), рабочие программы практик, соответствующие методические материалы (при наличии), а также оценочные материалы утверждаются на заседаниях кафедр, за которыми закреплены соответствующие компоненты (элементы) ОПОП ВО согласно учебному плану, и согласовываются с руководителем выпускающего подразделения.

6.3 Рабочая программа итоговой (государственной итоговой) аттестации обучающихся по ОПОП ВО, утверждаются решениями ученого совета института, в состав которого входит выпускающее подразделение.

6.4 Общая характеристика ОПОП ВО, учебный план и календарный учебный график утверждаются решениями Ученого совета ТулГУ, после того как будут утверждены все остальные компоненты ОПОП ВО.

6.5 Электронная копия комплекта утвержденных документов ОПОП ВО подлежит размещению в электронной информационно-образовательной среде Университета в срок не позднее 10 дней с момента утверждения ОПОП ВО Ученым советом ТулГУ с учетом требований законодательства в сфере образования.

6.6 Комплект утвержденных документов ОПОП ВО подлежит хранению в выпускающем подразделении в течение срока реализации ОПОП ВО.

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Тульский государственный университет»		
	Положение о порядке разработки, утверждения и обновления основных профессиональных образовательных программ высшего образования – программ ординатуры в ФГБОУ ВО «Тульский государственный университет»		
	Издание 1	Изменение 0	Стр. 12 из 13

7 Регламент обновления ОПОП ВО

7.1 ОПОП ВО подлежит обновлению по мере необходимости с учетом развития науки, культуры, экономики, техники, технологий и социальной сферы, а также при необходимости учета изменения в нормативных правовых актах в сфере образования. Под обновлением ОПОП ВО понимается внесение изменений и дополнений в документы, входящие в состав ОПОП ВО, улучшающих их качественные характеристики и актуализирующих их содержание.

7.2 Ответственность за своевременное внесение изменений и дополнений в общую характеристику ОПОП ВО, учебный план и календарный учебный график несет руководитель выпускающего подразделения.

7.3 Изменения и дополнения, вносимые в общую характеристику ОПОП ВО, учебный план и календарный учебный график, утверждаются решениями Ученого совета ТулГУ.

7.4 Ответственность за внесение изменений и дополнений в рабочие программы дисциплин (модулей), рабочие программы практик, соответствующие методические материалы (при наличии), а также оценочные материалы несут заведующие кафедрами, за которыми закреплены соответствующие компоненты (элементы) ОПОП ВО согласно учебному плану.

7.5 Изменения и дополнения, вносимые в рабочие программы дисциплин (модулей), рабочие программы практик, соответствующие методические материалы (при наличии), а также оценочные материалы, утверждаются на заседаниях кафедр, за которыми закреплены соответствующие компоненты (элементы) ОПОП ВО согласно учебному плану, и согласовываются с руководителем выпускающего подразделения.

7.6 Ответственность за внесение изменений и дополнений в рабочую программу итоговой (государственной итоговой) аттестации ординаторов по ОПОП ВО, несет руководитель выпускающего подразделения.

7.7 Изменения и дополнения, вносимые в рабочую программу итоговой (государственной итоговой) аттестации обучающихся по ОПОП ВО, утверждаются решениями ученого совета института, в состав которого входит выпускающее подразделение.

7.8 Электронная копия актуализированного комплекта документов ОПОП ВО подлежит размещению в электронной информационно-образовательной среде Университета в срок не позднее 10 дней с момента утверждения изменений и (или) дополнений, вносимых в документы ОПОП ВО, с учетом требований законодательства в сфере образования.

Лист регистрации изменений

[illegible]