

Федеральное государственное бюджетное учреждение
«Национальный медицинский исследовательский центр
психиатрии и наркологии им. В.П. Сербского»
Министерства здравоохранения Российской Федерации

УТВЕРЖДАЮ

Заместитель генерального директора
по научной работе
ФГБУ «НМИЦ ПН им. В.П. Сербского»
Минздрава России

Макуцкий Е.В.

« 22 » июля 2021 г. Пр 254-рук
Положение рассмотрено на Ученом совете

Положение

о структуре и порядке формирования основной профессиональной
образовательной программы высшего образования — программы
подготовки кадров высшей квалификации

Общие требования

Москва

2021

1. Общие положения.

1.1 Настоящее Положение определяет структуру и порядок формирования в ФГБУ «НМИЦ ИИ им. В.П. Сербского» Минздрава России (далее – Центр) основной профессиональной образовательной программы высшего образования — программы подготовки кадров высшей квалификации (далее ОПОП ВО), реализуемых(ой) на основе федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования (далее ФГОС ВО) и с учетом профессионального стандарта, сопряженного с профессиональной деятельностью выпускников .

1.2 ОПОП представляет собой комплект документов, определяющих цели, ожидаемые результаты, содержание, условия и технологии реализации процесса обучения и воспитания, оценку качества подготовки обучающихся и выпускников.

1.3 Настоящее Положение разработано на основе действующих документов в сфере высшего образования:

- Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ (с изменениями и дополнениями).
- Приказ Министерства здравоохранения Российской Федерации от 8 октября 2015 г. № 707н (ред. от 15.06.2017 № 328н) «Об утверждении квалификационных требований к медицинским и фармацевтическим работникам с высшим образованием по направлению подготовки "здравоохранение и медицинские науки".
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 19 ноября 2013 г. № 1258 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам ординатуры».
- Приказ Министерства образования и науки РФ от 19.11 2013 года №1259 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)»;
- Приказ Министерства здравоохранения Российской Федерации от 03 сентября 2013 г. № 620н «Об утверждении Порядка организации и проведения практической подготовки обучающихся по профессиональным образовательным программам медицинского образования, фармацевтического образования».
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 05 августа 2020 г. № 885 «О практической подготовке обучающихся».
- Приказ Минздравсоцразвития РФ от 23 июля 2010г. № 541н (ред. от 09.04.2018г. № 214н) «Об утверждении единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников в сфере здравоохранения».
- Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 26 декабря 2019 г. N 832н "Об утверждении профессионального стандарта "Педагог профессионального обучения, профессионального образования и дополнительного профессионального образования"
- Устав Центра.

2. Цели, задачи, структура ОПОП

2.1. Цель ОПОП — на основе компетентностного подхода сформировать модель подготовки ординатора, аспиранта, отражающую цели обучения, ожидаемые результаты, содержание подготовки, методы и технологии обучения и воспитания, оценки качества подготовки, ресурсное обеспечение образовательного процесса.

2.2. Основные задачи ОПОП:

- определение востребованности программы; - обеспечение доступа к необходимым ресурсам;
- формулировка целей программы и определение требований к компетенциям выпускников, исходя из направленности ОПОП, на основе профессиональных стандартов, соответствующих профессиональной деятельности выпускников (при наличии);
- планирование и описание измеряемых результатов обучения, необходимых для развития компетенций выпускников;
- формирование и описание структуры программы (набор дисциплин или модулей, для которых обозначены результаты обучения и указан объем в зачетных (кредитных) единицах);
- определение стратегий преподавания, обучения и оценки для обеспечения достижения запланированных результатов обучения и развития требуемых компетенций выпускников;
- составление рабочих программ модулей (дисциплин), практик с указанием видов и объема (в часах) контактной работы обучающегося с преподавателем и самостоятельной работы обучающегося);
- составление учебных планов и календарных учебных графиков;
- создание системы оценки и обеспечения качества.

2.3. Структура ОПОП (приложение 1)

2.3.1. Общие положения образовательной программы высшего образования – программы подготовки кадров высшей квалификации в ординатуре.

2.3.2. Нормативные документы для разработки ОПОП высшего образования

2.3.3. Общая характеристика ОПОП высшего образования программы подготовки кадров высшей квалификации в ординатуре

2.3.4. Требования к уровню подготовки, необходимому для освоения образовательной программы подготовки ординатора

2.3.5. Характеристика профессиональной деятельности выпускников, освоивших программу ординатуры (область профессиональной деятельности, объект профессиональной деятельности, виды профессиональной деятельности, цели и задачи программы ординатуры, сопоставление профессиональных задач ФГОС ВО и трудовых функций профессионального стандарта (при неутвержденном профессиональном стандарте: проекте).

2.3.6. Требования к результатам освоения программы ординатуры (описание универсальных, профессиональных компетенций, перечень знаний, умений, навыков, сопоставление профессиональных компетенций ФГОС и трудовых функций профессионального стандарта (при неутвержденном профессиональном стандарте: проекте).

2.3.7. Требования к структуре программы ординатуры: учебный план, учебный график, рабочие программы дисциплин, рабочие программы практик, программа государственной итоговой аттестации, фонды оценочных средств.

2.3.8. Требования к условиям реализации программы ординатуры. Общесистемные требования. Требования к кадровым условиям реализации программы. Материально-техническое обеспечение программы ординатуры. Информационно-библиотечное и методическое обеспечение. Требования к финансовым условиям реализации программы ординатуры. Документы, подтверждающие освоение основной образовательной программы подготовки в ординатуре. Нормативно-методическое обеспечение. Оценка качества освоения программы.

2.3.9 Приложение. Рабочие программы дисциплин. Рабочие программы практик. Государственная итоговая аттестация.

Вне зависимости от направленности ОПОП к результатам ее освоения относятся все универсальные компетенции. Перечень профессиональных компетенций формируется в соответствии с видами профессиональной деятельности, на которые ориентирована ОПОП.

Разработчики ОПОП при необходимости дополняют перечень ПК, в том числе компетенциями, отсутствующими в ФГОС ВО, сформулированными самостоятельно в соответствии с мнением работодателей и требованиями профессиональных стандартов, соответствующих профессиональной деятельности выпускников. В последнем случае при характеристике ОПОП разработчики указывают перечень используемых профессиональных стандартов и обосновывают целесообразность их использования.

3. Порядок разработки, утверждения и хранения ОПОП

3.1. Разработчиком ОПОП является Учебно-методический отдел.

Ответственность за качество ОПОП несет руководитель Учебно-методического отдела.

3.2. ОПОП разрабатывается на основе с ФГОС ВО ОПОП разрабатывается в соответствии с макетом ОПОП.

3.3. Разработанная ОПОП рассматривается Ученым Советом, утверждается (переутверждается) заместителем генерального директора по научной работе.

3.4. Рекомендуемая периодичность актуализации ОПОП - один раз в три года или в соответствии с новыми нормативными документами.

3.5. Изменения в ОПОП вносятся Учебно-методическим отделом и утверждаются заместителем генерального директора по научной работе.

3.6. Учебно-методический отдел организует и проводит корректирующие мероприятия по оптимизации ОПОП, в том числе разработку специализированных адаптационных дисциплин (модулей) для лиц с ограниченными возможностями здоровья.

3.7. Оригиналы утвержденных ОПОП хранятся в Учебно-методическом отделе.

3.8. ОПОП с указанием авторов размещаются на сайте Центра.

4. Задачи, структура рабочей программы дисциплин, практики

4.1. Рабочая программа дисциплины, практики является неотъемлемой частью ОПОП.

4.2. В рабочей программе дисциплины, практики должны быть четко сформулированы конечные результаты обучения в увязке с осваиваемыми знаниями, умениями и приобретаемыми компетенциями с учетом направленности подготовки.

4.3. Структура рабочей программы дисциплины, практики (приложение 2,3).

4.3.1. Цели освоения дисциплины, практики

4.3.2. Место дисциплины, практики в структуре ОПОП.

4.3.3. Общая трудоемкость дисциплины

4.3.4. Образовательные технологии, используемые при реализации различных видов учебной работы.

4.3.5. Элементы, вводящие в самостоятельную работу ординатора.

4.3.6. Контроль успеваемости.

4.3.7. Требования к результатам освоения дисциплины (компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины, практики).

4.3.8. Разделы и содержание дисциплины, практики.

4.3.9. Образовательные технологии, применяемые при освоении дисциплины, практики.

4.3.10. Учебно-методическое обеспечение учебной, самостоятельной работы обучающихся. Оценочные средства для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины, практики (представлены в фонде оценочных средств).

5. Порядок разработки, утверждения и хранения рабочих программ дисциплин, практик

5.1. Разработчиками рабочих программ дисциплин, практики являются преподаватели Учебно-методического отдела.

Рабочие программы дисциплин разрабатываются как для базовой, так и для вариативной части учебного плана, включая дисциплины по выбору обучающегося.

Ответственность за разработку рабочих программ дисциплин, практики несет руководитель Учебно-методического отдела.

5.2. Рабочие программы дисциплин, практики разрабатываются в соответствии с шаблоном программ дисциплин, практик и утверждаются заместителем генерального директора по научной работе.

5.3. Оригиналы утвержденных рабочих программ дисциплин, практик хранятся в Учебно-методическом отделе.

5.4. Учебно-методический отдела ведет реестр разработанных и реализуемых рабочих программ дисциплин, практик. Реестр утверждается руководителем Учебно-методического отдела и хранится в этом отделе.

5.5. Ответственность за содержание и качество рабочих программ дисциплин, практик возлагается на руководителей Учебно-методического отдела.

5.6. После переутверждения или утверждения новой рабочей программы прежняя программа считается утратившей силу.

6. Порядок формирования, утверждения и хранения фондов оценочных средств по дисциплинам и практикам

6.1. Фонд оценочных средств для текущего контроля и промежуточной обучающихся по дисциплине или практике является приложением к соответствующей рабочей программе дисциплины или программе практики и включает в себя:

- перечень компетенций с указанием планируемых результатов обучения по дисциплине или практике, направленных на их формирование в процессе освоения программы; - описание показателей и критериев оценивания результатов обучения, описание шкал оценивания;

- типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения обучающимся конкретной дисциплины / практики и образовательной программы;

- методические материалы, определяющие процедуру оценивания знаний, умений и навыков, опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы.

6.2. Фонд оценочных средств формируется преподавателями Учебно-методического отдела с целью установления соответствия уровня подготовки обучающегося на определенном этапе обучения требованиям рабочей программы дисциплины, практики и ОПОП в целом.

6.3. Основными принципами формирования ФОС являются:

- валидность (объекты и содержание оценивания должны соответствовать поставленным целям и функциям контроля и обучения);

- надежность (нацеленность используемых методов и средств на объективность оценивания);

- эффективность (оптимальность выбора для конкретных условий использования целей, методов и средств контроля).

6.4. Разработанный преподавателями ФОС обсуждается в Учебно-методическом отделе и утверждается его руководителем. Ответственность за разработку, содержание и качество ФОС несут преподаватели, руководители Учебно-методического отдела.

6.5. Корректирующие мероприятия по оптимизации ФОС и внесение в них изменений осуществляется по решению Учебно-методического отдела.

6.6. Оригиналы утвержденных ФОС хранятся в Учебно-методическом отделе.

7. Требования к оформлению образовательной программы

7.1. Все материалы ОП ВО ординатуры оформляются на листах формата А-4, шрифт -12

7.2. Титульный лист должен содержать следующие обязательные элементы: наименование организации, утверждение, шифр и наименование специальности, год и место.

7.3. Обратная сторона титульного листа должна содержать следующие сведения: -о разработчиках, -об обсуждении и одобрении на Ученом совете, о разработчиках программы, -о рецензентах

7.4. Оформление образовательной программы, рабочих программ дисциплин, программы практик осуществляется в соответствии с макетами (приложение 1,2,3)

8. Порядок внесения изменений и дополнений

8.1. По мере необходимости в Положение вносятся изменения и дополнения.

8.2. Все изменения и дополнения вносятся в лист регистрации изменений и дополнений и доносятся до сведения всех заинтересованных подразделений и должностных лиц.

8.3. Форма листа регистрации изменений и дополнений представлена в приложении №4.

Министерство здравоохранения Российской Федерации

Федеральное государственное бюджетное учреждение

**НАЦИОНАЛЬНЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ЦЕНТР ПСИХИАТРИИ
И НАРКОЛОГИИ**

имени В.П.Сербского

Утверждено

Заместитель генерального директора

по научной работе

Проф. Макушкин Е.В.

ОСНОВНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА

Высшего образования

подготовки кадров высшей квалификации

по программе ординатуры _____

(квалификация «_____»)

Форма обучения

очная

Период освоения

2 года

Г. Москва

Основная профессиональная образовательная программа высшего образования по подготовки кадров высшей квалификации в ординатуре по специальности _____ « _____ » подготовлена сотрудниками _____ :

Основная профессиональная образовательная программа высшего образования по подготовки кадров высшей квалификации в ординатуре по специальности _____ « _____ » одобрена на заседании Учебно-методического отдела

Основная профессиональная образовательная программа высшего образования по подготовки кадров высшей квалификации в ординатуре по специальности _____ « _____ » рассмотрена на Ученом Совете

Содержание

1.	Общие положения образовательной программы высшего образования – программы подготовки кадров высшей квалификации в ординатуре по специальности (шифр и наименование специальности)	4
.....		
2.	Нормативные документы для разработки ОПОП высшего образования – программы подготовки кадров высшей квалификации в ординатуре по специальности (шифр и наименование специальности)	10
.....		
3.	Общая характеристика ОПОП высшего образования программы подготовки кадров высшей квалификации в ординатуре по специальности (шифр и наименование специальности)	12
.....		
4.	Требования к уровню подготовки, необходимому для освоения образовательной программы подготовки ординатора	13
5.	Характеристика профессиональной деятельности выпускников, освоивших программу ординатуры	14
.....		
6.	Требования к результатам освоения программы ординатуры	16
7.	Требования к структуре программы ординатуры	
8.	Требования к условиям реализации программы ординатуры	
9.	Приложение	
	Рабочие программы дисциплин	
	Рабочие программы практик	
	Государственная итоговая аттестация	
	Фонд оценочных средств	

Структура Рабочей программы дисциплины

1. Титульный лист: наименование учреждения, отметка о утверждении РПД, шифр и наименование программы специальности, к которой относится данная РПД, город, год
2. Обратная сторона титульного листа: ФИО, уч. степень, уч. звание разработчиков. Информация о обсуждении и одобрении РПД (кем, дата, протокол);
3. Общие положения
4. Цель и задачи дисциплины, место в структуре ОПВО
5. Общая трудоемкость дисциплины
6. Образовательные технологии, используемые при реализации различных видов учебной работы
7. Элементы, входящие в самостоятельную работу студента
8. Контроль успеваемости
9. Требования к результатам освоения дисциплины (знания, умения, владения, роль РПД в формировании универсальных, профессиональных компетенций, указать какие)
10. Разделы дисциплины
11. Содержание дисциплины
12. Обеспечение РПД: ресурсное, информационное, методическое
13. Условия освоения дисциплины (модуля) для лиц с ограниченными возможностями

Структура программы практики

1. Титульный лист: наименование учреждения, отметка о утверждении программы, шифр и наименование программы специальности, к которой относится данная практика, город, год
2. Обрат титупного листа: ФИО, уч.степень, уч.звание разработчиков. Информация о обсуждении и одобрении программы практики (кем, дата, протокол);
3. Общие положения
4. Цель и задачи практики, место в структуре ОПОП ВО
5. Общая трудоемкость практики
6. Контроль прохождения практики
7. Требования к результатам освоения практики (знания, умения, владения, роль практики в формировании универсальных, профессиональных компетенция, указать каких)
- 8 План практики (с указанием места прохождения, вида профессиональной деятельности, формируемые компетенции, продолжительность).
9. Содержание профессиональной деятельности
- 10 Обеспечение практики: ресурсное, информационное, методическое
11. Особенности практики для лиц с ограниченными возможностям

