

Минздрав России

Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Сибирский государственный медицинский университет»
Министерства здравоохранения Российской Федерации
(ФГБОУ ВО СибГМУ Минздрава России)

ПРИКАЗ

15.05.2026

№235

г. Томск

*О внесении изменений в положение от
25.02.2021 № 15 «Об основной
образовательной программе высшего
образования (бакалавриат,
магистратура, специалитет), прием
на обучение по которой
осуществляется в 2021 году или
позднее»*

В целях актуализации локального нормативного акта

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести следующие изменения в положение от 25.02.2021 № 15 «Об основной образовательной программе высшего образования (бакалавриат, магистратура, специалитет), прием на обучение по которой осуществляется в 2021 году или позднее», изложив пункт 1.4.3 в следующей редакции:

«приказ Министерства науки и высшего образования РФ от 6 апреля 2021 г. № 245 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры».

Ректор



Е.С. Куликов

Штро Роман Сергеевич
8 (3822) 901-101 доб. 1562

Минздрав России

Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Сибирский государственный медицинский университет»
Министерства здравоохранения Российской Федерации
(ФГБОУ ВО СибГМУ Минздрав России)

УТВЕРЖДЕНО
Ученым советом
25.02 2021
(протокол № 1)

ПОЛОЖЕНИЕ № 15
Об основной образовательной программе
высшего образования (бакалавриат, магистратура, специалитет),
прием на обучение по которой осуществляется в 2021 году или позднее

1. Основные положения

1.1. Введено взамен положения от 24.10.2018 № 53 «Об основной образовательной программе высшего образования (бакалавриат, магистратура, специалитет)» в отношении образовательных программ, прием на обучение по которым осуществляется в 2021 году или позднее.

1.2. Настоящее положение определяет структуру, порядок открытия, реализации и закрытия основных образовательных программ высшего образования по направлениям подготовки (специальностям) бакалавриата, специалитета, магистратуры в ФГБОУ ВО СибГМУ Минздрава России (далее – Университет).

1.3. Настоящее положение не распространяется на образовательные программы в сетевой форме реализации в случае, если Университет выступает в качестве организационно-участника.

1.4. Настоящее положение разработано на основании следующих документов:

1.4.1. Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

1.4.2. приказ Минобрнауки России от 12.09.2013 № 1061 «Об утверждении перечней специальностей и направлений подготовки высшего образования»;

1.4.3. приказ Минобрнауки России от 05.04.2017 № 301 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;

1.4.4. федеральные государственные образовательные стандарты высшего образования (далее – ФГОС ВО).

2. Основные понятия и определения

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

2.2. Результаты освоения образовательной программы (образовательные результаты) – компетенции, сформированные у обучающегося в результате освоения образовательной программы. Планируемые результаты освоения образовательной программы на уровне требований определяются ФГОС ВО.

2.3. Результаты обучения – конкретные результаты освоения отдельных дисциплин (модулей) и иных элементов образовательной программы на уровне полученных обучающимся знаний, умений, навыков.

2.4. Условия реализации образовательной программы – совокупность кадрового, материально-технического, учебно-методического, информационного, финансового обеспечения образовательной программы.

3. Состав и документальное обеспечение образовательной программы

3.1. Образовательная программа разрабатывается на основе соответствующего ФГОС ВО и с учетом соответствующей примерной основной образовательной программы (при наличии).

3.2. В документационный состав образовательной программы входят:

3.2.1. описание образовательной программы;

3.2.2. паспорт компетенций;

3.2.3. учебный план;

3.2.4. календарный учебный график;

3.2.5. рабочие программы дисциплин;

3.2.6. рабочие программы практик;

3.2.7. рабочая программа воспитания;

3.2.8. календарный план воспитательной работы;

3.2.9. программа итоговой аттестации или государственной итоговой аттестации (для программ, имеющих государственную аккредитацию);

3.2.10. оценочные и методические материалы.

3.3. *Описание образовательной программы* включает в себя общую характеристику, структуру образовательной программы, результаты освоения и условия реализации образовательной программы.

3.4. *Паспорт компетенций* включает в себя характеристику профессиональной деятельности выпускников, требуемые результаты освоения, соответствие профессиональных компетенций профессиональным стандартам (при наличии), карты компетенций, каждая из которых включает в себя общую характеристику компетенции и планируемые результаты обучения (индикаторы достижения компетенции, результаты обучения по дисциплинам и практикам).

3.5. *Учебный план* определяет перечень, трудоемкость, последовательность и распределение по периодам обучения дисциплин, практик, иных видов учебной деятельности, формы промежуточной аттестации обучающихся.

3.6. *Календарный учебный график* содержит распределение видов учебной деятельности, промежуточных и итоговой аттестации обучающихся и каникул по годам обучения (курсам) и в рамках каждого учебного года.

3.7. *Рабочая программа дисциплины* содержит общие данные (в том числе трудоемкость и сведения о соответствующей образовательной программе), сведения о разработчиках, требованиях к результатам освоения, о месте дисциплины в структуре образовательной программы, о содержании, учебно-методическом и материально-техническом обеспечении дисциплины, о контрольных мероприятиях и оценочных материалах.

3.8. *Рабочая программа практики* содержит общие данные (в том числе трудоемкость и сведения о соответствующей образовательной программе), сведения о разработчиках, цели, задачах, виде, способе и форме проведения практики, требованиях к результатам освоения, месте практики в структуре образовательной программы, о содержании,

учебно-методическом и материально-техническом обеспечении практики, о контрольных мероприятиях и оценочных материалах.

3.9. *Рабочая программа воспитания* содержит общие данные (в том числе сведения о соответствующей образовательной программе), сведения о разработчиках, цели, задачи, структуре мероприятий по воспитанию обучающихся.

3.10. *Календарный план воспитательной работы* содержит распределение мероприятий по воспитанию обучающихся по годам обучения (курсам) и в рамках каждого учебного года.

3.11. *Программа итоговой аттестации или государственной итоговой аттестации* содержит сведения о соответствующей образовательной программе, разработчиках, цели, задачах, требованиях к результатам освоения образовательной программы, виде, объеме, порядке аттестации, критериях, шкалах оценивания, оценочных материалах, учебно-методическом и материально-техническом обеспечении аттестации, методических материалах процедуры оценки.

3.12. *Оценочные и методические материалы* предназначены для реализации контрольных мероприятий (промежуточные и итоговая аттестации), организации контактной, дистанционной работы с обучающимися, а также организации их самостоятельной работы при освоении дисциплины, прохождении практик.

3.13. Документы, указанные в пунктах 3.5-3.12, формируются для каждого года набора (приема на обучение).

4. Общая характеристика образовательных программ

Продолжительность академического часа	45 минут
Объем 1 зачетной единицы	36 академических часов
Минимальный объем контактной работы с обучающимся	не менее 100 академических часов за учебный год
Максимальный объем занятий лекционного и семинарского типов в неделю	не более 60 академических часов

5. Порядок открытия образовательной программы

5.1. Порядок открытия образовательных программ для приема на 1 курс по направлению подготовки (специальности), по которому(-ой) уже реализуются образовательные программы

5.1.1. Для открытия новой образовательной программы руководитель образовательной программы по соответствующему(-ей) направлению подготовки (специальности) не позднее 15 ноября предоставляет в методическую комиссию по направлению подготовки (специальности) или группе направлений подготовки (специальностей) (далее – Методическая комиссия) проекты описания новой образовательной программы, паспорта компетенций, учебного плана, календарного учебного графика, проект договора о сетевой форме реализации образовательной программы (если новая образовательная программа является сетевой). Методическая комиссия не позднее 1 декабря рассматривает указанные документы и при положительном решении принимает описание новой образовательной программы, паспорт компетенций, учебный план, календарный учебный график.

5.1.2. При положительном решении Методической комиссии в части описания образовательной программы, паспорта компетенций, учебного плана, календарного учебного графика:

5.1.2.1. кафедрами и иными структурными подразделениями, участие которых предполагается в реализации образовательной программы, не позднее 20 февраля разра-

батываются рабочие программы дисциплин, рабочие программы практик, соответствующие оценочные и методические материалы;

5.1.2.2. подразделениями и сотрудниками службы проректора по внеучебной работе и социальной политике не позднее 20 февраля разрабатываются рабочая программа воспитания, календарный план воспитательной работы;

5.1.2.3. рабочей группой, сформированной из числа научно-педагогических работников подразделений, участие которых предполагается в реализации образовательной программы, под руководством руководителя образовательной программы не позднее 20 февраля разрабатывается программа итоговой аттестации (государственной итоговой аттестации);

5.1.3. Разработанные рабочие программы дисциплин, рабочие программы практик, соответствующие оценочные и методические материалы рассматриваются на заседаниях структурных подразделений-разработчиков, согласовываются руководителем образовательной программы и не позднее 1 марта представляются для согласования в Методическую комиссию.

5.1.4. Разработанные рабочая программа воспитания и календарный план воспитательной работы рассматриваются советом по внеучебной работе со студентами, согласовываются объединенным советом обучающихся, представительным органом обучающихся, руководителем образовательной программы и не позднее 1 марта представляются для согласования Методической комиссии.

5.1.5. Разработанная программа итоговой аттестации (государственной итоговой аттестации) не позднее 1 марта представляется для согласования Методической комиссии.

5.1.6. Элементы образовательной программы, указанные в пунктах 5.1.3-5.1.5, не позднее 10 марта рассматриваются на заседании Методической комиссии. При положительном решении Методическая комиссия согласовывает их.

5.1.7. Документы образовательной программы, принятые и согласованные Методической комиссией, передаются для согласования декану или иному руководителю структурного подразделения, за которым закрепляется координация реализации образовательной программы (факультет, институт и т.д.). Указанное лицо согласовывает указанные документы и не позднее 15 марта передает их для согласования проректору по учебной работе. Проректор по учебной работе не позднее 20 марта согласовывает образовательную программу и представляет ее на ближайшем заседании ученого совета Университета для утверждения. При положительном решении ученый совет Университета утверждает образовательную программу для реализации.

5.1.8. В случае, если новая образовательная программа является сетевой, в течении 10 рабочих дней после утверждения образовательной программы ученым советом Университета заключается договор о сетевой форме реализации образовательной программы.

5.1.9. В исключительных случаях по решению центрального методического совета сроки, указанные в пункте 5.1 настоящего положения, могут изменяться.

5.2. Порядок открытия образовательных программ для приема на 1 курс по направлению подготовки (специальности), по которому(-ой) не реализуются образовательные программы

5.2.1. Для открытия новой образовательной программы инициатор не позднее 1 октября предоставляет в центральный методический совет проекты описания новой образовательной программы, паспорта компетенций, учебного плана и календарного учебного графика, сопоставительный анализ образовательных программ аналогичного направления, действующих в ведущих зарубежных и российских образовательных организациях, их продолжительности, состава учебных дисциплин, анализ востребованности на рынках труда, перспективный план приема на 1 курс в течение 5 лет с указанием основы

обучения (за счет средств федерального бюджета, за счет средств физических и юридических лиц), проект договора о сетевой форме реализации образовательной программы (если новая образовательная программа является сетевой). Центральный методический совет рассматривает указанные материалы не позднее 1 ноября. В случае положительного решения центральный методический совет рекомендует новую образовательную программу к разработке и реализации.

5.2.2. При положительном решении центрального методического совета для новой образовательной программы в соответствии с действующими локальными нормативными документами не позднее 10 ноября:

5.2.2.1. назначается руководитель образовательной программы;

5.2.2.2. формируется методическая комиссия по соответствующему(-ей) направлению подготовки (специальности) или изменяется состав одной из действующих Методических комиссий по направлению подготовки (специальности) или группе направлений подготовки (специальностей).

5.2.3. Для начала реализации новой образовательной программы:

5.2.3.1. формируется документационное обеспечение образовательной программы в соответствии с пунктами 5.1.1-5.1.6 настоящего положения;

5.2.3.2. руководитель образовательной программы не позднее 1 марта формирует сведения о реализации образовательной программы по формам, предусмотренным приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки для основных образовательных программ, заявленных для государственной аккредитации образовательной деятельности.

5.2.4. Документы образовательной программы, принятые и согласованные Методической комиссией в соответствии с пунктами 5.1.1-5.1.6 настоящего положения, а также сведения о реализации образовательной программы, предусмотренные пунктом 5.2.3.2 настоящего положения, передаются для согласования декану или иному руководителю структурного подразделения, за которым закрепляется координация реализации образовательной программы. Указанное лицо согласует указанные документы и не позднее 15 марта передает их для согласования проректору по учебной работе. Проректор по учебной работе не позднее 20 марта согласовывает новую образовательную программу и представляет ее на ближайшем заседании ученого совета Университета для утверждения. При положительном решении ученый совет Университета утверждает образовательную программу:

5.2.4.1. для реализации – в случае, если реализация программы по направлению подготовки (специальности) разрешена действующей лицензией Университета на осуществление образовательной деятельности;

5.2.4.2. для начала процедуры переоформления лицензии Университета на осуществление образовательной деятельности – в случае, если реализация программы по направлению подготовки (специальности) не разрешена действующей лицензией Университета на осуществление образовательной деятельности.

5.2.5. Документы для процедуры переоформления лицензии Университета на осуществление образовательной деятельности с целью реализации новой образовательной программы готовит руководитель образовательной программы совместно с учебным управлением; после переоформления лицензии производится набор на 1 курс.

5.2.6. В случае, если новая образовательная программа является сетевой, в течении 10 рабочих дней после утверждения образовательной программы ученым советом Университета заключается договор о сетевой форме реализации образовательной программы.

5.2.7. В исключительных случаях по решению центрального методического совета сроки, указанные в пункте 5.2 настоящего положения, могут изменяться.

6. Порядок реализации образовательной программы

6.1. Образовательная программа реализуется в соответствии с требованиями ФГОС ВО, иных нормативных документов в сфере высшего образования, настоящего положения и иных локальных нормативных актов Университета.

6.2. Академическое руководство образовательной программой осуществляет руководитель образовательной программы в рамках обязанностей, установленных положением о руководителе образовательной программы.

6.3. Образовательная программа подлежит ежегодному обновлению, включающему:

6.3.1. формирование (разработку) документов, указанных в пунктах 3.5-3.12, для предстоящего набора на 1 курс (приема на обучение) в сроки, установленные пунктами 5.1.1-5.1.6 настоящего положения;

6.3.2. обновление имеющихся документов образовательной программы с учетом последних достижений в области реализуемых дисциплин, практик, технологий обучения и воспитания, изменения нормативно-правовых актов, обновления материально-технических условий:

6.3.2.1. рабочие программы дисциплин, практик, оценочные и методические материалы обновляются соответствующими структурными подразделениями, участвующими в реализации образовательной программы, не позднее 20 февраля, рассматриваются на заседаниях этих структурных подразделений согласовываются руководителем образовательной программы и не позднее 1 марта представляются для согласования в Методическую комиссию;

6.3.2.2. программа итоговой аттестации (государственной итоговой аттестации) обновляется руководителем образовательной программы с привлечением педагогических работников Университета не позднее 20 февраля и не позднее 1 марта представляются для согласования в Методическую комиссию;

6.3.2.3. рабочая программа воспитания, календарный план воспитательной работы обновляются сотрудниками службы проректора по внеучебной работе и социальной политике, рассматриваются советом по внеучебной работе со студентами не позднее 20 февраля, согласовываются объединенным советом обучающихся, представительным органом обучающихся, руководителем образовательной программы и не позднее 1 марта представляются для согласования Методической комиссии;

6.3.2.4. описание образовательной программы, паспорт компетенций, учебный план, календарный учебный график обновляются руководителем образовательной программы (при необходимости) и принимаются на заседании Методической комиссии.

6.4. Документы образовательной программы, принятые и согласованные Методической комиссией в рамках реализации пункта 6.3 настоящего положения, передаются для согласования декану или иному руководителю структурного подразделения, за которым закрепляется координация реализации образовательной программы. Указанное лицо согласовывает указанные документы и не позднее 15 марта передает их для согласования проректору по учебной работе. Проректор по учебной работе не позднее 20 марта согласовывает образовательную программу в обновленном виде и представляет ее на ближайшем заседании ученого совета Университета для утверждения. При положительном решении ученый совет Университета утверждает образовательную программу в обновленном виде.

6.5. Руководитель образовательной программы вправе запрашивать информацию от структурных подразделений о ходе и условиях реализации образовательной программы, лично контролировать ход образовательного процесса.

6.6. Руководитель образовательной программы ежегодно:

6.6.1. не позднее 30 августа согласовывает проект кадрового обеспечения образовательной программы на предстоящий учебный год на основании предложений структурных подразделений, участвующих в реализации образовательной программы;

6.6.2. не позднее 15 сентября готовит отчеты о кадровом и материально-техническом обеспечении образовательной программы в предыдущем учебном году.

6.6.3. не позднее 15 сентября готовит для хранения в электронном виде документы, соответствующие курсам, завершившим обучение в предыдущем учебном году: рабочие программы дисциплин, практик, отчеты о кадровом и материально-техническом обеспечении образовательной программы, в случае завершения освоения образовательной программы – учебный план, календарный учебный график, программу итоговой аттестации (государственной итоговой аттестации) для соответствующего года набора (приема на обучение) и передает их в учебное управление;

6.6.4. не позднее 1 ноября отчитывается о реализации образовательной программы в предыдущем учебном году на заседании центрального методического совета.

6.7. В исключительных случаях по решению центрального методического совета сроки, указанные в пункте 6.3 настоящего положения, могут изменяться.

7. Организация документооборота при разработке и реализации образовательной программы

7.1. Создание и обновление документов образовательной программы при разработке и реализации осуществляется в электронном виде в системе 1С:Университет ПРОФ. Доступ к указанной системе в части образовательных программ предоставляется управлением цифровых решений (учетные записи) и управлением информационно-телекоммуникационной инфраструктуры (установка специализированного программного обеспечения для защиты персональных данных) по согласованию с проректором по учебной работе.

7.2. С целью обновления образовательной программы ежегодно не позднее 15 февраля в системе 1С:Университет ПРОФ:

7.2.1. научно-медицинская библиотека обновляет перечень изданий, включая издания, предоставляемые электронными библиотечными системами;

7.2.2. структурные подразделения, участвующие в реализации образовательных программ, обновляют паспорта помещений и иных объектов, используемых для образовательной деятельности.

7.3. Документы образовательной программы размещаются в электронной информационно-образовательной среде и иных ресурсах Университета в соответствии с требованиями ФГОС ВО и иных нормативных документов. Ответственность за своевременное размещение указанных документов несет начальник отдела сопровождения электронной информационно-образовательной среды.

8. Закрытие образовательной программы

8.1. Образовательная программа подлежит закрытию по инициативе соответствующей Методической комиссии, которая на своем заседании рассматривает представление руководителя образовательной программы, согласованное с деканом или иным руководителем структурного подразделения, за которым закрепляется координация реализации образовательной программы. Указанное представление должно содержать:

8.1.1. подробное описание причин, по которым необходимо закрытие образовательной программы, включая финансово-экономическое обоснование;

8.1.2. прогнозируемые изменения штата Университета при закрытии образовательной программы;

8.1.3. документы, подтверждающие отсутствие контингента обучающихся по образовательной программе.

8.2. При положительном решении Методическая комиссия передает протокол заседания проректору по учебной работе, содержащий рекомендацию ученому совету Университета о закрытии образовательной программы, с приложением представления, указанного в пункте 8.1 настоящего положения.

8.3. При согласовании закрытия образовательной программы проректор по учебной работе представляет рекомендацию Методической комиссии на ближайшем заседании ученого совета Университета.

8.4. При положительном решении ученого совета Университета о закрытии образовательной программы:

8.4.1. информация об образовательной программе удаляется с официального сайта Университета и иных ресурсов;

8.4.2. прекращается прием на обучение, восстановление и перевод на образовательную программу;

8.4.3. в случае, если образовательная программа является единственной реализуемой по данному направлению подготовки (специальности):

8.4.3.1. учебным управлением организуется работа по переоформлению действующей лицензией Университета на осуществление образовательной деятельности в части исключения такого направления подготовки (специальности);

8.4.3.2. по представлению проректора по учебной работе издается приказ ректора о прекращении полномочий соответствующего руководителя образовательной программы;

8.4.3.3. по представлению проректора по учебной работе издается приказ ректора о расформировании соответствующей Методической комиссии, если целью ее деятельности является экспертное сопровождение разработки и реализации образовательных программ исключительно по такому направлению подготовки (специальности).

9. Порядок внесения изменений в положение

Изменения в положение вносятся в соответствии с регламентом документооборота.

Проректор по учебной работе



А.Г. Мирошниченко

РЕКОМЕНДОВАНО
к утверждению решением
центрального методического совета
от 19.02.2021, протокол № 1

Председатель
центрального методического совета



А.Г. Мирошниченко

Лист согласования

Файл "Положение об ООП (бакалавриат, специалитет, магистратура)"

Должность	ФИО	Результат	Дата	Комментарий
Начальник управления	Блинова Наталья Юрьевна	Согласовано	24.02.2021	
Начальник	Гоголева Татьяна Александровна	Согласовано	24.02.2021	
Начальник управления	Кручевская Юлия Сергеевна	Согласовано	24.02.2021	
Проректор по внеучебной работе и социальной политике	Ратькин Александр Валентинович	Согласовано	24.02.2021	