

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«КАЛУЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМ. К.Э. ЦИОЛКОВСКОГО»**

«УТВЕРЖДАЮ»
Ректор КГУ им. К.Э. Циолковского
М.А. Казак

The seal is circular with a double border. The outer border contains the text 'КАЛУЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМ. К.Э. ЦИОЛКОВСКОГО' at the top and 'ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ' at the bottom. The inner border contains 'УЧРЕЖДЕНИЕ' on the left and 'КАЛУГА' on the right. In the center, there is a coat of arms of the Kaluzhsky region, with the year '1946' below it.

ПОЛОЖЕНИЕ

**о порядке разработке, утверждения и реализации программ ординатуры
федерального государственного бюджетного образовательного
учреждения высшего образования
«Калужский государственный университет им. К.Э. Циолковского»**

Принято на заседании Ученого совета
Университета 24.09.2020
Протокол №1

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение определяет принципы проектирования, структуру, содержание, порядок разработки и утверждения образовательных программ высшего образования - программ ординатуры (далее - программ ординатуры), реализуемым на основе федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования (далее - ФГОС ВО) в Федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Калужский государственный университет» (далее - Университет).

1.2. Положение разработано в соответствии со следующими документами:

- Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования;

- Приказом Министерства образования и науки РФ от 19 ноября 2013 г. № 1258 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам ординатуры»;

- Приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 03.09.2013 № 620н «Об утверждении Порядка организации и проведения практической подготовки обучающихся по профессиональным образовательным программам медицинского образования, фармацевтического образования»;

- Приказом Министерства образования и науки РФ от 18.03.2016 № 227 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), программам ординатуры, программам ассистентуры-стажировки»;

- Уставом Университета.

1.3. Программы ординатуры самостоятельно разрабатываются и утверждаются кафедрами университета, в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами и с учетом соответствующих примерных основных образовательных программ.

1.4. При разработке программы ординатуры требования к планируемым результатам освоения программы в части профессиональных компетенций могут формироваться на основе соответствующих профессиональных

стандартов (при наличии).

1.5. Объем программы ординатуры (ее составной части) выражается целым числом зачетных единиц. Зачетная единица для программ ординатуры эквивалентна 36 академическим часам (при продолжительности академического часа 45 минут) или 27 астрономическим часам.

1.6. Конкретный срок получения образования, объем программы, реализуемый за один учебный год, а также по индивидуальному плану определяются разработчиком программы ординатуры самостоятельно в пределах сроков, установленных соответствующим ФГОС ВО.

2. СТРУКТУРА ОСНОВНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ ОРДИНАТУРЫ

Основная образовательная программа состоит из следующих элементов:

2.1.1. Общие положения:

- нормативные документы для разработки ООП ВО;
- общая характеристика ООП ВО
- требования к уровню подготовки, необходимому для освоения ООП ВО.

2.1.2. Характеристика профессиональной деятельности выпускника ООП ВО:

- область профессиональной деятельности выпускника;
- объекты профессиональной деятельности выпускника;
- задачи профессиональной деятельности выпускника.

2.1.3. Компетенции выпускника, формируемые в результате освоения ООП ВО.

2.1.4. Документы, регламентирующие содержание и организацию образовательного процесса при реализации ООП ВО:

- календарный учебный график;
- учебный план;

- рабочие программы дисциплин (модулей);
- аннотации рабочих программ всех дисциплин (модулей), включённых в учебный план и определяющих полное содержание ООП ВО;
- программы производственной (клинической) и педагогической практик;
- аннотации к программам практик и научно-исследовательской работы обучающихся.

2.1.5. Фактическое ресурсное обеспечение ООП ВО:

- общесистемные требования;
- требования к кадровым условиям;
- требования к материально-техническому и учебно-методическому обеспечению.

2.1.6. Нормативно-методическое обеспечение системы оценки качества освоения обучающимися ООП ВО

- фонды оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации;
- программа государственной итоговой аттестации, включая ФОС государственной итоговой аттестации.

2.1.7. Другие нормативно-методические документы и материалы, обеспечивающие качество подготовки обучающихся.

2.1.8. Лист регистрации изменений.

3. СОДЕРЖАНИЕ ОСНОВНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ ОРДИНАТУРЫ

3.1. Общие положения.

3.1.1. ООП ВО (указывается код и название направления подготовки/специальности, профиль подготовки) представляет собой систему нормативно-методических документов, разработанную на основе

ФГОС.

3.1.2. Нормативные документы для разработки ООП ВО:

- Федеральный Закон от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), программам ординатуры, программам ассистентуры-стажировки» от 18.03.2016 г. № 227;
- Приказ Министерства здравоохранения Российской Федерации от 8.10.2015 г. № 707н «Об утверждении квалификационных требований к медицинским и фармацевтическим работникам с высшим образованием по направлению подготовки «Здравоохранение и медицинские науки»;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 19.11.2013 г. № 1258 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам ординатуры»;
- Приказ Министерства здравоохранения Российской Федерации от 18.09.2012 г. № 191н «Об утверждении документа государственного образца о послевузовском профессиональном образовании, выданного лицам, получившим такое образование в ординатуре, и технических требований к нему»;
- Устав университета
- Иные локальные нормативные акты университета.

3.1.3. Общая характеристика ООП ВО;

В общей характеристике образовательной программы указываются:

- квалификация, присваиваемая выпускникам по завершении образования;
 - вид (виды) профессиональной деятельности, к которому (которым) готовятся выпускники; Указываются виды профессиональной деятельности в соответствии с ФГОС по данной специальности.
 - направленность (профиль) образовательной программы;
 - планируемые результаты освоения образовательной программы;
- Планируемые результаты обучения по каждой дисциплине (модулю) и практике - знания, умения, навыки и (или) опыт деятельности, характеризующие этапы формирования компетенций и обеспечивающие достижение планируемых результатов освоения образовательной программы.
- сведения о профессорско-преподавательском составе, необходимом для реализации образовательной программы;
 - цель ООП ВО;

Основная профессиональная образовательная программа имеет своей целью

развитие у обучающихся личностных качеств, а также формирование универсальных и профессиональных компетенций в соответствии с требованиями ФГОС по соответствующей специальности.

- срок освоения ООП ВО;

Срок освоения ООП ВО указывается 2 года в соответствии с ФГОС.

- трудоёмкость ООП ВО;

Трудоёмкость освоения обучающимися ООП ВО указывается в зачётных единицах за весь период обучения в соответствии с ФГОС по специальности и включает все виды аудиторной и самостоятельной работы ординатора.

- выпускающая кафедра;

- год набора.

3.1.4. Требования к уровню подготовки, необходимому для освоения ООП ВО. Указываются требования к уровню подготовки лиц, поступающих на программы ординатуры.

3.2. Характеристика профессиональной деятельности выпускника ООП ВО.

3.2.1. Область профессиональной деятельности выпускника. Приводится характеристика профессиональной деятельности выпускников, освоивших программу в соответствии с ФГОС по данной специальности.

3.2.2. Объекты профессиональной деятельности выпускника. Указываются объекты профессиональной деятельности в соответствии с ФГОС по данной специальности.

3.2.3. Задачи профессиональной деятельности выпускника. Задачи профессиональной деятельности выпускника формулируются на основе соответствующих ФГОС ВО и дополняются с учётом традиций вуза и потребностей рынка труда.

3.3. Компетенции выпускника, формируемые в результате освоения ООП ВО. Компетенции выпускника, формируемые в процессе освоения ООП ВО, определяются ФГОС по соответствующей специальности. Перечень компетенций, установленных образовательным стандартом, может быть дополнен компетенциями, дополнительно установленными университетом, с учётом специальности образовательной программы. Компетенции, формируемые в результате освоения ООП ВО, представляются в виде матрицы компетенций.

3.4. Документы, регламентирующие содержание и организацию образовательного процесса при реализации ООП ВО.

3.4.1. Календарный учебный график. Календарный учебный график – документ, в котором указываются периоды осуществления видов учебной деятельности (теоретическое обучение, экзаменационные сессии, практики,

итоговая государственная аттестация) и периоды каникул.

3.4.2. Учебный план. В учебном плане указывается перечень дисциплин (модулей), практик, аттестационных испытаний, государственной итоговой аттестации обучающихся, других видов учебной деятельности с указанием их объёма в зачётных единицах, академических часах, последовательности и распределения по периодам обучения. В учебном плане выделяется в академических или астрономических часах объём работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем (контактная работа обучающихся с преподавателем) (по видам учебных занятий) и самостоятельной работы обучающихся. Для каждой дисциплины (модуля) и практики указывается форма промежуточной аттестации обучающихся. Учебный план разрабатывается по каждой специальности, и действует в течение полного срока обучения по соответствующей специальности. Учебные планы должны отвечать следующим основным требованиям:

- обеспечивать качественную реализацию ФГОС ВО, устанавливать оптимальный объём содержания и соответствие теоретического и практического обучения;
- обеспечивать формирование универсальных и профессиональных компетенций.

3.4.3. Аннотации рабочих программ дисциплин (модулей). Аннотации разрабатываются по всем дисциплинам учебного плана и размещаются на сайте университета. В аннотации отражаются: цели, задачи, требования к результатам освоения курса, краткое содержание дисциплины, общая трудоёмкость, формы контроля.

3.4.4. Рабочие программы дисциплин (модулей). Рабочие программы дисциплин (модулей) как базовой, так и вариативной части учебного плана, включая дисциплины по выбору ординатора, являются структурным элементом ООП ВО. Рабочая программа дисциплины (модуля) включает в себя:

- наименование дисциплины (модуля);
- цели и задачи изучения дисциплины;
- перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесённых с планируемыми результатами освоения образовательной программы;
- указание места дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы;
- объём дисциплины (модуля) в зачётных единицах с указанием количества академических или астрономических часов, выделенных на контактную

работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся;

– содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием отведённого на них количества академических или астрономических часов и видов учебных занятий;

– перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю);

– фонд оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю);

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

– перечень программного обеспечения используемого при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю);

– перечень современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю);

– описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю);

– методические рекомендации по организации изучения дисциплины (модуля), которые включают методические рекомендации для преподавателя и методические рекомендации для обучающихся;

– иные сведения и (или) материалы.

3.4.5. Аннотации к программам практик. В аннотациях отражаются: тип и способ проведения практики, цели практики, задачи, место и время проведения, объём практики (в зачётных единицах), результат прохождения практики (перечень компетенций), форма контроля.

3.4.6. Программы производственной и педагогической практик. Программа практики включает в себя:

– указание вида практики, способа и формы (форм) её проведения;

– перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесённых с планируемыми результатами освоения образовательной программы;

– указание места практики в структуре образовательной программы;

– указание объёма практики в зачетных единицах и ее продолжительности в неделях либо в академических или астрономических часах;

– содержание практики;

– указание форм отчётности по практике;

- фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике;
- перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики;
- описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики.

Фактическое ресурсное обеспечение.

3.5.1. Общесистемные требования:

- указывается наличие материально-технической базы, соответствующей действующим противопожарным правилам и нормам и обеспечивающей проведение всех видов дисциплинарной и междисциплинарной подготовки, практической и научно-исследовательской работ обучающихся, предусмотренных учебным планом, при реализации ООП ВО.
- указывается наличие одной или нескольких электронно-библиотечных систем (электронных библиотек) и электронной информационно-образовательной среды организации, к которым обеспечен неограниченный доступ каждого обучающийся в течение всего периода обучения.

3.5.2. Требования к кадровым условиям;

При разработке ООП ВО должен быть определен кадровый потенциал, обеспечивающий реализацию образовательной программы.

Квалификация руководящих и научно-педагогических работников организации должна соответствовать квалификационным характеристикам, установленным квалификационными требованиями к медицинским и фармацевтическим работникам, утвержденными Министерством здравоохранения Российской Федерации, и квалификационным характеристикам, установленным в Едином квалификационном справочнике должностей руководителей, специалистов и служащих, разделе "Квалификационные характеристики должностей руководителей и специалистов высшего профессионального и дополнительного профессионального образования", утвержденном приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 11 января 2011 г. N 1н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 23 марта 2011 г., регистрационный N 20237), и профессиональным стандартам (при наличии).

В ООП указывается:

- доля научно-педагогических работников, имеющих образование, соответствующее профилю преподаваемой дисциплины (модуля), в общем числе научно-педагогических работников;

- доля научно-педагогических работников, имеющих ученую степень;
- доля работников из числа руководителей и работников организаций, деятельность которых связана с направленностью (спецификой) реализуемой программы ординатуры.

3.5.3. Требования к материально-техническому и учебно-методическому обеспечению:

Перечисляются аудитории, оборудованные мультимедийными и иными средствами обучения, позволяющими использовать симуляционные технологии, с типовыми наборами профессиональных моделей и результатов лабораторных и инструментальных исследований в количестве, позволяющем обучающимся осваивать умения и навыки, предусмотренные профессиональной деятельностью, индивидуально.

Указываются помещения, предусмотренные для оказания медицинской помощи пациентам, в том числе связанные с медицинскими вмешательствами, оснащенные специализированным оборудованием и (или) медицинскими и расходным материалом в количестве, позволяющем обучающимся осваивать умения и навыки, предусмотренные профессиональной деятельностью, индивидуально, а также иное оборудование необходимое для реализации программы ординатуры, а также помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащенных компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации.

Отмечается наличие необходимого комплекта лицензионного программного обеспечения, использование электронно-библиотечной системы, укомплектованность печатными изданиями.

3.6. Нормативно-методическое обеспечение системы оценки качества освоения обучающимися ООП ВО.

3.6.1. Контроль качества освоения обучающимися образовательных программ включает в себя текущий контроль успеваемости, промежуточную и государственную итоговую аттестацию.

3.6.2. Фонды оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации; В соответствии с требованиями ФГОС ВО для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям соответствующей ООП ВО кафедрами создаются фонды оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации. Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации

обучающихся по дисциплине (модулю) или практике является структурным элементом рабочей программы дисциплины (модуля) или программы практики и включает в себя:

- описание показателей и критериев оценивания знаний, умений и навыков, планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю) и практике, обеспечивающих достижение планируемых результатов освоения образовательной программы;
- описание шкал оценивания;
- контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю) и практике, обеспечивающих достижение планируемых результатов освоения образовательной программы;
- методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю) и практике, обеспечивающих достижение планируемых результатов освоения образовательной программы.

Оценочными средствами являются: индивидуальные задания расчётного типа; индивидуальные задания графического типа; индивидуальные темы рефератов; задания кейса; индивидуальные темы эссе; вопросы для проведения коллоквиумов по темам дисциплины; сценарии ролевых игр, деловых игр, мастер-классов, круглых столов, дискуссий, диспутов и т.д.; задания для выполнения контрольных работ; тесты по темам дисциплин; задания для выполнения проектов; задания для выполнения научно-исследовательских работ; задания для прохождения практик; вопросы к экзамену; вопросы к зачёту; вопросы к государственному экзамену; средства оценивания активных и интерактивных форм обучения, а также иные формы контроля, позволяющие оценить уровень сформированности компетенций обучающихся.

3.6.3. Программа государственной итоговой аттестации, включая ФОС государственной итоговой аттестации. Государственная итоговая аттестация выпускников является обязательной и осуществляется после освоения образовательной программы в полном объёме. Государственная итоговая аттестация обучающихся проводится в форме государственного экзамена. Программа государственной итоговой аттестации включает: - программы государственных экзаменов; - критерии оценки результатов сдачи государственных экзаменов (ФОС);

Фонд оценочных средств для государственной итоговой аттестации включает в себя:

- перечень компетенций, которыми должны овладеть обучающиеся в результате освоения образовательной программы;
- описание показателей и критериев оценивания компетенций, а также шкал оценивания;
- типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки результатов освоения образовательной программы;
- методические материалы, определяющие процедуры оценивания результатов освоения образовательной программы.

3.7. Другие нормативно-методические документы и материалы, обеспечивающие качество подготовки обучающихся. В данном разделе могут быть представлены документы и материалы, не нашедшие отражения в предыдущих разделах ООП ВО. Например: – реестр необходимых комплектов лицензионного программного обеспечения; – договора о проведении практик – договор о сетевом взаимодействии; – договор безвозмездного пользования; – договор о совместной деятельности; – перечень организаций для прохождения практики; – другое.

3.8. Лист регистрации изменений. Изменения и дополнения, которые вносятся в ООП ВО, отражаются руководителем образовательной программы в листе регистрации изменений. Изменения и дополнения вносятся в следующих случаях: – изменение во ФГОС ВО, профстандартах, нормативных документах, в том числе локальных актах университета;

- результаты внутреннего аудита качества образовательных услуг;
- появление новых учебников, учебных пособий и других учебно-методических материалов;
- введение новых или изменение тематики лекций, лабораторных и практических работ;
- разработка новых методов и форм проведения учебных занятий и контроля знаний студентов;
- изменение фондов оценочных средств; – изменение материально-технического обеспечения;
- прочее.

4. ОБНОВЛЕНИЕ ПРОГРАММЫ ОРДИНАТУРЫ

Комплект документов, входящих в программу ординатуры, ежегодно актуализируется в части:

- основных характеристик образования (содержание, планируемые результаты и др.);
- перечня дисциплин (модулей), входящих в состав учебного плана программы ординатуры;
- программ дисциплин (модулей), программ производственной (клинической) практики, программы государственной итоговой аттестации, учебно-методических материалов, обеспечивающих реализацию соответствующей программы ординатуры, ресурсного обеспечения программы ординатуры.

Комплект документов, входящих в программу ординатуры обновляется с учетом:

- развития науки, техники, культуры, экономики, технологий и социальной сферы;
 - изменения законодательства, федеральных государственных образовательных стандартов или других нормативных документов, в том числе локальных нормативных актов Университета;
 - запросов потребителей образовательных услуг и работодателей;
 - изменений в кадровом и материально-техническом обеспечении образовательного процесса;
 - совершенствования методического обеспечения подготовки в высшей школе и т.д.
- Решение об обновлении программы ординатуры принимается руководителем программы ординатуры /заведующим выпускающей кафедрой.

5. РУКОВОДИТЕЛЬ ОСНОВНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

5.1. Руководитель ООП – лицо, отвечающее за проектирование, разработку и совершенствование основной профессиональной образовательной программы ординатуры, ее документационное обеспечение, качество, содержание и эффективность реализации.

5.2. Руководство ООП ординатуры осуществляется лицами из числа работников университета, имеющих ученую степень и (или) ученое звание, или сотрудников университета, являющихся ведущими специалистами в соответствующей области профессиональной деятельности.

5.3. Руководитель ООП назначается приказом ректора университета по представлению директора института/декана факультета после обсуждения кандидатур на заседаниях соответствующих кафедр на предмет соответствия требованиям.

5.4. Руководитель ООП не является должностным лицом, а выполняет указанные функции дополнительно к обязанностям по основной занимаемой должности.

5.5. Контроль за деятельностью руководителя ОПОП осуществляет заведующий кафедрой.

5.6. Руководитель ОПОП выполняет следующие функции:

-готовит предложения по формированию рабочей группы, из числа сотрудников подразделений университета, которые будут участвовать в разработке ООП и ее реализации, с привлечением внешних специалистов и осуществляет непосредственное руководство ими;

-осуществляет проектирование ООП, в соответствии с ФГОС;

-координирует работу по обеспечению качества учебно-методического сопровождения ООП в части разработки, согласования и совершенствования учебного плана, рабочих программ дисциплин (модулей), практик, электронных образовательных ресурсов, фондов оценочных средств для текущего контроля, промежуточной и итоговой аттестации.

5.7. Осуществляет управление эффективностью реализации образовательной программы, основываясь на принципах оптимизации учебной нагрузки преподавателей и ординаторов.

5.8. Осуществляет подготовку информационных материалов об ООП и контролирует их размещение на сайте университета.

5.9. Готовит ООП к процедуре лицензирования, государственной и иным видам аккредитации.