



федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

«Самарский государственный медицинский университет»
Министерства здравоохранения Российской Федерации
(ФГБОУ ВО СамГМУ Минздрава России)

Принято решением Ученого Совета
ФГБОУ ВО СамГМУ Минздрава России
протокол № 4 от « 27 » 11 20 20 г.

УТВЕРЖДАЮ

Ректор ФГБОУ ВО СамГМУ
Минздрава России
профессор ВАИ



А.В. Колсанов

«27»

20 20 г.

РЕГЛАМЕНТ

УТВЕРЖДЕНИЯ И ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ
В ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ПРОГРАММЫ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ –
ПРОГРАММЫ БАКАЛАВРИАТА, СПЕЦИАЛИТЕТА

Самара
2020

I. Общие положения

- 1.1. Настоящий регламент определяет порядок внесения изменений и утверждения образовательных программ высшего образования - программ бакалавриата, специалитета (далее по тексту - ОП ВО), реализуемых на основе федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Самарский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации (далее по тексту - СамГМУ).
- 1.2. Настоящий Регламент разработан в соответствии с:
 - Федеральным законом РФ от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
 - Приказом Минобрнауки России от 5 апреля 2017 №301 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;
 - Федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования (далее по тексту - ФГОС);
 - Уставом ФГБОУ ВО СамГМУ Минздрава России.

II. Порядок утверждения ОП ВО

- 2.1. ОП ВО должна быть разработана и утверждена до объявления приема обучающихся.
- 2.2. Проектирование ОП ВО осуществляется коллективом разработчиков, формируемым из числа педагогических работников, в том числе членов методической комиссии по направлению подготовки (специальности), деканов факультетов/директоров институтов, выпускающих кафедр, представителей работодателей и иных заинтересованных лиц. Ответственным за разработку ОП ВО является руководитель структурного подразделения (декан факультета/директор института), за которым закреплена образовательная программа.
- 2.3. Устанавливается следующий порядок утверждения ОП ВО и входящих в ее состав документов:
 - а) **учебный план** (далее по тексту - УП) разрабатывается деканом факультета/директором института, ответственным за данную ОП ВО. Проект учебного плана согласовывается с начальником учебного управления, начальником учебно-методического управления. После обсуждения разногласий (при наличии) и корректировки проекта, учебный план рассматривается и одобряется на заседании Ученого совета факультета/института, согласовывается с проректором по учебной работе, утверждается ректором СамГМУ;

б) **рабочая программа дисциплины (модуля), программа практики** (далее по тексту - РПД, ПП) разрабатывается автором - преподавателем кафедры (или группой авторов) и обсуждается на методическом заседании кафедры, за которой данная дисциплина (модуль), практика закреплены, о чем вносится запись на титульном листе в следующей редакции: «Программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры, протокол № ____ от «__» _____ 20__ г.» за подписью заведующего кафедрой. В случае одобрения содержания программ кафедрой и наличия двух положительных внешних рецензий РПД и ПП согласовываются с председателем методической комиссии по направлению подготовки (специальности), деканом факультета/директором института, на котором преподается дисциплина, проводится практика. В учебно-методическом отделе учебно-методического управления РПД и ПП проходят экспертизу, согласовываются с начальником учебно-методического управления, утверждаются на заседании ЦКМС и подписываются председателем ЦКМС, проректором по учебной работе.

в) **ОП ВО (полный комплект документов)**, прошедшая внешнюю экспертизу и подписанная ответственными за ее разработку:

- представляется для обсуждения в методическую комиссию по направлению подготовки (специальности) факультета/института, реализующим ОП ВО, подписывается председателем методической комиссии;
- одобряется Ученым советом факультета/института, подписывается деканом факультета/директором института, реализующим ОП ВО;
- проходит экспертизу в учебно-методическом отделе учебно-методического управления, согласовывается с начальником учебно-методического управления, проректором по учебной работе;
- утверждается на заседании Ученого совета СамГМУ и подписывается ректором.

Декан факультета/директор института, реализующий ОП ВО, направляет образовательную программу двум рецензентам: представителю работодателя и представителю внешней образовательной организации, реализующей соответствующее направление подготовки (специальность).

Рецензент представляет свой отзыв в письменном виде и отражает в нем соответствие содержания программы требованиям ФГОС, современному уровню и тенденциям развития науки и производства; вносит предложения по улучшению программы и дает заключение о возможности внедрения и использования ОП ВО в учебном процессе. Рецензии включаются в комплект документов образовательной программы.

2.4. На официальном сайте СамГМУ в сети «Интернет» размещается информация об ОП ВО: общая характеристика ОП ВО, учебный план, календарный учебный график, аннотации рабочих программ дисциплин (модулей) и практик, рабочие программы дисциплин (модулей) и практик, программа ГИА.

III. Порядок пересмотра ОП ВО

3.1. ОП ВО подлежат ежегодному пересмотру. Основная цель пересмотра - гибкое реагирование на развитие науки, техники, культуры, экономики, медицинских технологий, социальной сферы, потребности рынка труда, образовательной практики.

Пересмотр ОП ВО может быть в части:

- основных характеристик образования (содержание, планируемые результаты и др.);
- учебного плана;
- рабочих программ дисциплин (модулей), практик;
- программы ГИА;
- иных учебно-методических документов (при необходимости).

Актуализация ОП ВО не должна повлечь за собой внесения изменений в любой из компонентов образовательной программы, ухудшающих положение обучающихся.

3.2. Пересмотр ОП ВО в части изменений учебного плана.

3.2.1. Причинами внесения изменений в учебный план в общем случае могут быть следующие:

- изменение требований к выполнению учебного плана;
- изменение условий выполнения учебного плана (изменение названия дисциплин (модулей), практик, исключение дисциплины (модуля) из учебного плана, включение новой дисциплины (модуля) в учебный план, перенос дисциплины (модуля) с одного семестра на другой, изменение количества аудиторных часов на виды учебных занятий (лекции, практические занятия, клинические практические занятия, семинарские занятия, лабораторные занятия), изменение формы контроля и промежуточной аттестации);
- результаты внутренней или внешней проверки;
- другие обоснованные случаи.

Кафедры готовят предложения по изменению учебного плана. Декан факультета/директор института оформляет служебную записку с учетом пожеланий кафедр и обоснованием необходимости изменения учебного плана, которую предоставляет для согласования проректору по учебной работе, начальнику учебного управления. Далее вопрос рассматривается на заседании Ученого совета факультета/института, утверждается его председателем и выписка из решения Ученого совета предоставляется в учебно-методический отдел учебно-методического управления.

Решение о необходимости внесения изменений в учебный план принимает ЦКМС СамГМУ не позднее марта текущего календарного года - до начала планирования учебного процесса на новый учебный год.

По итогам заседания выдается выписка из решения заседания ЦКМС об утверждении изменений в УП с визой председателя ЦКМС, проректора по учебной работе и заполняется лист «Дополнения и изменения в учебный

план» (приложение 1). Датой введения изменений в учебный план в действие является дата их утверждения.

Изменение в учебный план осуществляется посредством:

- издания новой версии документа, если изменений более трех и они затрагивают принципиальные требования, изложенные в учебном плане;
- замены отдельных положений учебного плана, изъятием их, внесением и уточнением отдельных пунктов (с заменой соответствующих листов), если изменений не более трех и они не носят принципиального характера.

По результатам утверждения дополнений и изменений в учебный план кафедры вносят соответствующие изменения в рабочие программы дисциплин (модулей), программ практик.

Дополнения и изменения к РПД и ПП (в части изменения названия дисциплин (модулей), практик, изменения количества аудиторных часов на виды учебных занятий (лекции, практические занятия, клинические практические занятия, семинарские занятия, лабораторные занятия), изменения формы контроля и промежуточной аттестации) утверждаются на последнем заседании ЦКМС текущего календарного года - до начала планирования учебного процесса на новый учебный год либо, в исключительных случаях, на первом заседании кафедры (август) в новом учебном году. Под исключительным случаем понимается вступление в силу в летний период внешних и локальных нормативных документов, касающихся учебного процесса.

Ответственность за внесение изменений в электронную версию учебного плана несет декан факультета/директор института. При этом следует проводить сверку бумажной и электронной версии учебного плана.

3.2.2.Отмена (аннулирование) учебного плана.

Отмена учебного плана производится:

- при утверждении новой версии документа;
- при прекращении подготовки по соответствующему направлению подготовки (специальности) или форме обучения;
- в других обоснованных случаях.

3.2.3. Актуализация учебных планов.

Актуализация (плановый пересмотр) учебных планов осуществляется один раз в год (с момента выхода учебного плана, внесения последнего изменения в него или последней его актуализации).

Результатом актуализации учебного плана является внесение в него изменений или его отмена (аннулирование) в соответствии с п. 3.2.1. и п.3.2.2 настоящего регламента (приложение 1).

В случае отсутствия каких-либо дополнений и изменений делается запись *«Дополнения и изменения в учебный план не вносились»*.

Проректор по учебной работе отвечает за своевременную актуализацию учебных планов.

3.3. Пересмотр ОП ВО в части изменений РПД и ПП.

РПД и ПП подлежат ежегодному анализу на последнем методическом заседании кафедры текущего учебного года, по итогам которого в них вносятся изменения и дополнения.

Основанием для внесения изменений являются:

- изменения в законодательстве, новые нормативные акты и документы, достижения науки;
- изменение или корректировка часов, отведенных на изучение данной дисциплины (модуля), практики;
- предложения преподавателей, ведущих занятия по данной дисциплине (модулю), практике, по результатам работы в учебном году;
- решение кафедры по результатам итогов взаимопосещений аудиторных занятий.

Список литературы рекомендуется обновлять ежегодно с учетом изданной в вузе и приобретенной новой литературы.

Изменения и дополнения, вносимые в РПД и ПП, отражаются в листе изменений и заверяются заведующим кафедрой, а также вносятся в протокол заседания кафедры. Разделы, в которые внесены изменения, распечатываются и прикладываются к экземплярам РПД и ПП, хранящимся на кафедре и в учебно-методическом отделе учебно-методического управления. Кроме этого, обновленный вариант программ одновременно помещается в электронную базу РПД и ПП в учебно-методическом отделе учебно-методического управления.

В случае отсутствия каких-либо дополнений и изменений делается запись «Дополнения и изменения в рабочую программу не вносились».

3.4. Внесение изменений в ОП

Внесение изменений (обновление) ОП ВО осуществляется посредством издания новой версии измененных документов ОП ВО с последующим заполнением листа регистрации изменений и дополнений (таблица 1).

Таблица 1 - Лист регистрации изменений и дополнений ОП ВО

Раздел ОП ВО	Изменение/ дополнение	Номер распорядительного документа	Дата	Срок введения
5.3.	Актуализирован учебный план	Протокол №4 заседания ЦКМС	«__» __ 20__	«__» __ 20__
...				

Ответственным за регистрацию изменений и дополнений в части РПП и ПП является учебно-методический отдел учебно-методического управления.

Все представленные изменения для ОП ВО на следующий учебный год утверждаются на заседании Ученого совета СамГМУ и подписываются ректором в текущем учебном году до 30 июня.

Периодическую проверку наличия и состояния компонентов ОП ВО, хранящихся в деканатах/институтах и на кафедрах, а также проверку своевременности внесения изменений в ОП ВО осуществляют деканы факультетов/директора институтов, сотрудники учебно-методического отдела учебно-методического управления.

Полное обновление ОП ВО производят при утверждении новых ФГОС ВО по направлениям подготовки (специальностям).

IV. Хранение ОП ВО

4.1. ОП ВО хранится в течение всего срока ее реализации, а по окончании реализации (для учебных, справочных и иных целей) - в течение срока определенного номенклатурой дел СамГМУ.

4.2. Хранение документов, входящих в состав ОП ВО, осуществляется в соответствии с таблицей 2.

Таблица 2 - Хранение документов, входящих в состав ОП ВО программ бакалавриата, программ специалитета

Компоненты ОП	Место хранения
Общая характеристика ОП	Деканат (институт), учебно-методический отдел учебно-методического управления (далее по тексту - УМО) - <i>оригинал, электронная версия</i>
Календарный график учебного процесса	Деканат (институт), УМО – <i>оригинал, электронная версия</i> Кафедры - <i>копии</i>
Учебный план	Деканат (институт), УМО - <i>оригинал, электронная версия</i> Кафедры - <i>копии</i>
Содержательно-логические связи учебных дисциплин (модулей), практик	Деканат (институт), УМО - <i>оригинал, электронная версия</i> Кафедры - <i>копии</i>
Матрица формирования компетенций	Деканат (институт), УМО - <i>оригинал, электронная версия</i> Кафедры - <i>копии</i>
Паспорта и программы формирования компетенций	Деканат (институт), УМО - <i>оригинал, электронная версия</i> Кафедры- <i>копии паспортов, разработанных кафедрами</i>
Рабочие программы учебных дисциплин (модулей), практик	УМО - <i>оригинал, электронная версия</i> Кафедры - <i>оригиналы дисциплин (модулей) и практик, реализуемых кафедрами, электронные версии</i>
Приложения к рабочим программам дисциплин (модулей), практик	УМО - <i>электронная версия</i> Кафедры - <i>оригиналы для дисциплин (модулей) и практик, реализуемых кафедрами,</i>

	<i>электронные версии</i>
Программа ГИА	УМО, выпускающая (ие) кафедра (ы) - <i>оригинал, электронная версия</i>

4.3. Ответственность за соответствие печатного варианта документов, входящих в состав ОП ВО, ее электронному аналогу несут разработчики.

Форма листа дополнений и изменений к учебному плану

**Дополнения и изменения
к учебному плану направления подготовки (специальности)**

на 20__ / 20__ учебный год

В учебный план вносятся следующие изменения:

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.

Информация о проведении актуализации учебного плана

Дата ежегодной актуализации	Результат актуализации	Подпись

Проректор по учебной работе,
профессор

Е.В. Авдеева

Протокол заседания ЦКМС № __ от __.__.20__ г.