

МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Санкт-Петербургский государственный химико-фармацевтический университет»
Министерства здравоохранения Российской Федерации
(ФГБОУ ВО СПХФУ Минздрава России)

П Р И К А З

30.12.2021

№ 623

Санкт-Петербург

«Об утверждении регламента
открытия и закрытия основных
образовательных программ»

В целях повышения эффективности работ по управлению портфеле образовательных программ профессионального образования, реализуемых в ФГБОУ ВО СПХФУ Минздрава России п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Регламент открытия и закрытия основных образовательных программ в ФГБОУ ВО СПХФУ Минздрава России (далее – Регламент).
2. Ввести в действие Регламент с 10 января 2022 года.
3. Руководителям учебных подразделений (деканы факультетов, директор техникума, директор департамент науки и подготовки кадров высшей квалификации) довести Регламент до сведения руководителей научно-образовательных центров и кафедр, Председателей Методических комиссий, ответственных за образовательные программы.
4. Начальнику учебно-методического отдела Грицаненко Д.С. разместить регламент на сайте учебно-методического отдела.
5. Контроль за исполнением данного приказа возложить на проректора по учебной работе Ильинову Ю.Г.

ФГБОУ ВО СПХФУ Минздрава России
ВЕРНО Ректор
Должность <u>документовед</u>
Подпись <u>И.А. Наркевич</u>
Дата <u>30.12.2021</u>

И.А. Наркевич

РЕГЛАМЕНТ
открытия и закрытия основных образовательных программ
в ФГБОУ ВО СПХФУ Минздрава России

I. Введение.

Настоящий регламент определяет порядок открытия и закрытия основных профессиональных образовательных программ, реализуемых в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Санкт-Петербургский государственный химико-фармацевтический университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации (далее – Университет).

Информация, содержащаяся в настоящем Регламенте, предназначена для профессорско-преподавательского состава, сотрудников учебных подразделений.

Настоящий регламент является обязательным для исполнения для всех учебных подразделений.

II. Нормативные документы.

Настоящий Регламент разработан в соответствии со следующими документами:

- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденным Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 5 апреля 2017 г. № 301;
- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденным Приказом Минобрнауки России от 14.06.2013 № 464;
- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, утвержденным Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 19 ноября 2013 г. № 1259;

- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам ординатуры, утвержденным Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 19 ноября 2013 г. № 1258;
- Постановление Правительства Российской Федерации от 10.07.2013 № 582 «Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации»;
- Федеральные государственные образовательные стандарты (ФГОС);
- Методические рекомендации по разработке основных профессиональных образовательных программ и дополнительных профессиональных программ с учетом соответствующих профессиональных стандартов (утв. Минобрнауки России 22.01.2015 № ДЛ-1/05ВН);
- локальными нормативными актами Университета.

III. Термины и определения.

Направленность (профиль) образовательной программы – конкретные области знания и (или) виды деятельности, определяющие предметно-тематическое содержание, преобладающие виды учебной деятельности обучающихся и требования к результатам ее освоения.

Основная профессиональная образовательная программа (далее – ООП) – комплекс основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты) и организационно-педагогических условий, который представлен в виде учебного плана, календарного учебного графика, рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), иных компонентов, оценочных и методических материалов, а также в предусмотренных настоящим Федеральным законом случаях в виде рабочей программы воспитания, календарного плана воспитательной работы, форм аттестации.

Ответственный за образовательную программу (далее – ответственный за ООП) – лицо, имеющее высшее образование, из числа научно-педагогических работников университета, который осуществляет организационно-методическое сопровождение разработки и согласования одной и более образовательной программы одного или нескольких уровней ВО в рамках одного или нескольких направлений подготовки (специальностей) с учетом требований, установленных ФГОС.

Открытие ОПОП – процесс запуска реализации ООП при условии, что датой начала реализации ООП считается дата опубликования

информации об утвержденной в установленном порядке ООП на официальном сайте СПХФУ в срок до 01 октября года, предшествующего году, в котором планируется первый прием контингента на новую ООП.

Закрытие ООП – прекращение реализации ООП (оформляется приказом ректора на основании принятого Ученым советом решения и сопровождается удалением информации о закрытой ООП с официального сайта СПХФУ).

IV. Общие положения.

4.1. Открытие новой основной профессиональной образовательной программы в СПХФУ происходит путем разработки и утверждения новой ООП.

4.2. Образовательные программы СПХФУ разрабатываются и утверждаются Университетом в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов (ФГОС) и с учетом соответствующих примерных основных образовательных программ (при их наличии).

4.3. Все новые ООП имеют единый порядок разработки и утверждения, установленный Положением об основных образовательных программах высшего образования, утвержденным в СПХФУ.

4.4. Новая образовательная программа разрабатывается по инициативе:

- руководства Университета;
- учебных подразделений Университета (факультет СПХФУ; техникум, отдел департамент науки и подготовки кадров высшей квалификации и др.);
- представителей работодателей.

4.5. Разработкой и обновлением ООП занимаются ответственные за образовательную программу, во взаимодействии с учебно-методическим отделом (далее – УМО) и со специалистами организаций (предприятий), представляющих соответствующий сегмент рынка.

4.6. Ответственные за образовательную программу несут ответственность за содержание ООП и соответствие ООП требованиям ФГОС и требованиям рынка труда.

4.7. Председатели методических комиссий Университета и методического совета техникума несут ответственность за организацию своевременной разработки и соответствие ООП требованиям ФГОС и качество оформления и предоставления ООП в УМО.

V. Открытие новой основной профессиональной образовательной программы:

5.1. Для открытия новой ОПОП в СПХФУ инициатор предоставляет руководителю учебного подразделения:

- обоснование открытия ООП (Приложение 1);
- аналитическую справку для ООП (Приложение 2).

Указанные документы подаются на рассмотрение Совета факультета или Методического совета техникума по ходатайству Председателя Методической комиссии.

5.2. Обоснование открытия новой ООП в СПХФУ должно отражать:

- анализ инициатором образовательных программ аналогичного направления, действующих в ведущих зарубежных и российских образовательных организациях: их продолжительности, состава учебных дисциплин, уровня преподавания и пр.;
- маркетинговые исследования (востребованность данной ОПОП ВО на рынке образовательных услуг, выпускников - на рынке труда и пр.);
- при анализе рынка труда и при определении наиболее востребованных образовательных результатов должно быть учтено мнение тех работодателей, которые могли бы стать ключевыми для разрабатываемой ООП ВО, учтены требования профессиональных стандартов;
- экономическое обоснование реализации ООП (далее – бюджет доходов и расходов, БДР) (разрабатывается инициатором открытия ООП);
- к обоснованию прикладываются проекты общей характеристики программы и учебного плана.

5.3. Разработка БДР осуществляется разработчиками совместно с планово-экономическим отделом в виде бюджета доходов и расходов (БДР).

5.4. Доходность программы рассчитывается на основе таких показателей, как:

- стоимость обучения (с учетом отнесения ООП к стоимостной группе направлений подготовки, коэффициента формы обучения и регионального коэффициента);
- планируемая численность контингента обучающихся (с учетом контрольных цифр приема на обучение и предполагаемой численности обучающихся за счет средств физических и юридических лиц);
- потенциал коммерциализации результатов обучения (стоимость работ, выполняемых в ходе практик и НИР);

- затраты на реализацию программы должны включать в себя налоговые отчисления, накладные расходы (ТГУ), оплату труда преподавателей;
- материально-техническое обеспечение реализации ООП, расходы на её продвижение.

5.5. Аналитическая справка должна содержать описание требований к материально-технической базе для реализации программы (включая программное обеспечение); требования к кадровому составу для реализации ОПОП ВО, а также требования к сервисному обслуживанию ООП (оборудование, расходные материалы, учебно-вспомогательный персонал). В аналитической справке приводится краткая информация о степени обеспеченности СПХФУ на момент составления справки ресурсами для реализации новой ООП, предлагаемой к открытию.

5.6. Предоставленные документы (Приложение 1,2) рассматриваются на Совете факультета/Методическом совете техникума, затем на Методическом совете СПХФУ по ходатайству Председателя Совета факультета/ Методического совета техникума.

5.7. При положительном решении об открытии новой ООП назначается рабочая группа по проектированию новой ООП, в состав которой входит руководитель соответствующего учебного подразделения, председатель методической комиссии, ответственный за ООП, представители заинтересованных работодателей и другие лица (при необходимости). Состав рабочей группы утверждается приказом ректора по ходатайству руководителя учебного подразделения.

5.8. Проектирование содержания ООП должно сопровождаться конкретизацией заказа на ресурсное обеспечение и сервисное сопровождение ООП, включая:

- конкретизацию требований к материально-технической базе для реализации программы;
- разработку требований к кадровому составу ООП;
- определение заказа на сервисное обслуживание ООП (оборудование, расходные материалы, учебно-вспомогательный персонал).

5.9. Ответственность за своевременное и полное планирование ресурсного обеспечения и сервисного обслуживания ООП является руководителем учебного подразделения, выступившего инициатором разработки новой ООП.

5.10. При проектировании кадрового обеспечения новой ООП разработчики должны согласовать свои предложения по составу преподавателей для реализации дисциплин и других элементов ООП,

включенных в проект учебного плана, с кафедрами и научно-образовательными центрами СПХФУ, на которых работают данные преподаватели. Факт согласования фиксируется в протоколе межкафедрального заседания.

5.11. Рабочая группа приступает к проектированию ООП и формирует пакет материалов для предоставления в УМО, состоящий из компонентов, утвержденных локальными нормативными актами СПХФУ. В случае открытия новой ООП по направлению подготовки/специальности, не включенной в лицензию СПХФУ, рабочая группа готовит проекты справок о МТО и кадровых ресурсах согласно требованиям лицензионного законодательства РФ.

5.12. Утверждение новой ООП происходит в рамках процедур, утвержденных локальными нормативными актами СПХФУ.

5.13. Для открытия приема на новую основную образовательную программу СПХФУ, ООП должна быть утверждена и представлена в учебно-методический отдел не позднее 25 сентября учебного года, предшествующего году начала приема на программу предыдущего года набора.

VI. Прекращение реализации основной профессиональной образовательной программы

6.1. Образовательная программа может быть исключена из перечня реализуемых в СПХФУ по инициативе:

- учебных подразделений Университета (факультет СПХФУ; департамент науки и подготовки кадров высшей квалификации; фармацевтический техникум);
- по рекомендации УМО на основе результатов самообследования;
- по инициативе проректора по учебной работе в случае фактического отсутствия набора абитуриентов на данную ООП ВО в течение 2х и более лет;
- по инициативе проректора по учебной работе, если в результате какой-либо из процедур внешней или внутренней оценки качества ООП получены заключения о низком качестве реализуемой ООП.

6.2. Решение об исключении ООП из числа реализуемых СПХФУ принимает Ученый совет Университета (на основании рекомендации Методического совета).

Обоснование открытия новой основной образовательной программы

(шифр и наименование направления подготовки/специальности)

(наименование профиля (направленности))

1. Актуальность.

Приводятся результаты маркетинговых исследований: востребованность данной ООП на рынке образовательных услуг, описание потенциальных потребителей образовательных услуг по новой ООП, востребованность выпускников - на рынке труда и пр., включая описание потенциальных работодателей и сфер деятельности будущих выпускников.

При анализе рынка труда и при определении наиболее востребованных образовательных результатов должно быть учтено мнение тех работодателей, которые могли бы стать ключевыми для разрабатываемой ООП.

2. Анализ образовательных программ аналогичной направленности, реализуемых в ведущих зарубежных и российских образовательных организациях.

Сравнительный анализ по их продолжительности, составу учебных дисциплин, практики и иных элементов ООП, уровня востребованности и пр. Информационная база – сайты образовательных организаций.

3. Экономическое обоснование реализации ОПОП ВО и прогноз доходности программы

Раздел составляется в виде бюджета доходов и расходов (БДР). Разработка БДР осуществляется разработчиками совместно с планово-финансовым управлением, учебно-методическим отделом в части определения числа штатных единиц ППС, необходимых для кадрового обеспечения реализации ООП с учетом планируемого контингента. При составлении БДР обязательно учитывается стоимость закупки оборудования и программного обеспечения, необходимого для реализации программы. Также возможно описание механизмов привлечения в

пользование в рамках реализации ООП оборудования или ПО без закупки: договора безвозмездного пользования и т.п. (с описанием конкретных источников и форм сотрудничества).

В разделе приводятся также следующие показатели:

- стоимость обучения (с учетом отнесения ООП к стоимостной группе направлений подготовки, коэффициента формы обучения и регионального коэффициента);
- планируемая численность контингента обучающихся (с учетом контрольных цифр приема на обучение и предполагаемой численности обучающихся за счет средств физических и юридических лиц);
- потенциал коммерциализации результатов обучения (стоимость работ, выполняемых в ходе практик и НИР);
- затраты на реализацию программы должны включать в себя налоговые отчисления, накладные расходы (ТГУ), оплату труда преподавателей;
- материально-техническое обеспечение реализации ООП, расходы на её продвижение.

4. Состав инициативной группы разработчиков

№ п/п	ФИО	Должность, ученая степень, ученое звание. кафедра/НОЦ

Приложения к обоснованию: проект общей характеристики программы и проект учебного плана.

Предложение об открытии новой ООП поддержано на заседании кафедры/НОЦ _____ - протокол № _____ от _____ и на заседании Совета факультета _____ - протокол № _____ от _____

Руководитель учебного подразделения _____ /подпись, Фамилия И.О./

Ответственный за ООП _____ /подпись, Фамилия И.О./

Заведующий кафедрой/Директор НОЦ _____ /подпись, Фамилия И.О./

Начальник ПЭО _____ /подпись, Фамилия И.О./

**Аналитическая справка¹
по новой основной профессиональной образовательной программе**

(шифр и наименование направления подготовки/специальности)

(наименование профиля (направленности))

1. Требования к материально-технической базе для реализации программы (включая программное обеспечение).

Описывается специализированное оборудование, приборы и программное обеспечение, имеющиеся в СПХФУ и планируемые к закупке с указанием стоимости (если его нет в СПХФУ на момент разработки справки). Также указывается назначение МТО и ПО в рамках реализации новой ООП (указывается тип занятий, дисциплина, вид учебной деятельности).

№	Наименование	Место размещения (для планируемого к закупке указывается планируемое место размещения)	Стоимость (указывается для планируемого к закупке)	Назначение
Специализированное оборудование				
Специализированное программное обеспечение				

2. Требования к кадровому составу для реализации ООП.

Описываются требования к кадровому обеспечению реализации программы, включая описание требований к квалификации ППС. Приводятся результаты анализа обеспеченности СПХФУ необходимыми кадрами, источники привлечения дополнительных ППС, а также представителей работодателей к реализации ООП согласно требованиям ФГОС.

¹ В аналитической справке приводится дополнительно краткая информация о степени обеспеченности СПХФУ на момент составления справки ресурсами для реализации новой ООП предлагаемой к открытию, а также описание мер и источников необходимых ресурсов в случае их недостаточности. Требования составляются на основе требований ФГОС.

Приводятся предварительные плановые расчеты выполнения показателей ФГОС в части требований к ППС.

3. Требования к сервисному обслуживанию ООП (расходные материалы, учебно-вспомогательный персонал).

4. Список баз практик и план по заключению договоров с базами практик.

Тип, вид и наименование практики по учебному плану	Наименование базы практики (полное юридическое наименование)	Сфера и вид деятельности базы практики (в соответствии с ОКВЭД; лицензий (при наличии))	Планируемые сроки заключения договора на практику

Руководитель учебного подразделения _____ /подпись, Фамилия И.О./

Ответственный за ООП _____ /подпись, Фамилия И.О./

Заведующий кафедрой/Директор НОЦ _____ /подпись, Фамилия И.О./