

ПРИНЯТО

Решением Ученого совета

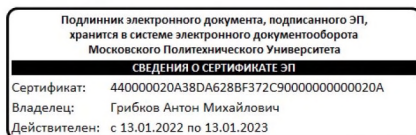
от «26» августа 2022 г.

Протокол № 1

УТВЕРЖДАЮ

директора Рязанского института
(филиала) Московского
политехнического университета

И.А. Мурог
«26» августа 2022 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке разработки и утверждения образовательных программ в Рязанском институте (филиале) федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Московский политехнический университет»

1. Общие положения

1. Настоящее Положение определяет структуру, основания проектирования, открытия, утверждения и закрытия основных образовательных программ высшего образования в Рязанском институте (филиале) федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Московский политехнический университет» для направлений подготовки бакалавриата и специальностей всех форм обучения.

2. Нормативные документы

Настоящее Положение разработано на основании следующих документов:

- Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 года №273;
- Приказ Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 06.04.2021 №245 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 12 сентября 2013 г. №1061 (с изм. от 13.12.21) «Об утверждении перечней специальностей и направлений подготовки высшего образования»;
- Постановление Правительства РФ от 20.10.2021 г. №1082 «Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и обновления информации об образовательной организации»;
- Федеральные государственные образовательные стандарты;
- Устав федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Московский политехнический университет»;
- Положение о Рязанском институте (филиале) федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Московский политехнический университет».

государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Московский политехнический университет»;

- Методические рекомендации по разработке основных профессиональных образовательных программ и дополнительных профессиональных программ с учетом соответствующих профессиональных стандартов (утверждены Министром образования и науки Российской Федерации 22.01.2015, № ДЛ-1/05 вн).

3. Основные понятия

Образовательная программа высшего образования (ОПВО, ОП) - комплекс основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты), организационно-педагогических условий и форм аттестации, который представлен в виде основной характеристики образовательной программы, учебного плана, календарного учебного графика, рабочих программ дисциплин программ практик, оценочных средств и методических материалов.

Базовая часть ОП - часть ОП, определяемая образовательным стандартом и разработчиком ОП и обязательная для освоения всеми обучающимися по данной ОП.

Вариативная часть ОП - часть ОП, определяемая разработчиком ОП, отражает индивидуальный выбор дисциплин обучающимися.

Образовательный стандарт - Федеральный государственный образовательный стандарт.

Результаты освоения образовательной программы - компетенции, формируемые у обучающихся в ходе освоения ОП.

Результаты обучения - конкретные результаты освоения отдельных дисциплин и иных элементов ОП на уровне полученных обучающимися знаний, умений, навыков. Результаты обучения по ОП отражаются в рабочих программах дисциплин, практик, проектах.

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

4. Основные положения

4.1. Образовательная программа бакалавриата и магистратуры проектируется по направлению подготовки высшего образования, программа специалитета - по специальности высшего образования.

4.2. Образовательная программа разрабатывается на основе образовательного стандарта с учетом требований соответствующих профессиональных стандартов.

4.3. Ответственным за разработку образовательной программы по направлениям подготовки и по специальностям является руководитель образовательной программы (функциональные обязанности руководителя ОП регулируются отдельным Положением) или заведующий выпускающей кафедрой. Держателем портфеля (сбалансированного набора) образовательных программ является Институт.

4.4. В рамках направления подготовки может разрабатываться одна или несколько программ бакалавриата, магистратуры. В рамках специальности - как правило, одна программа специалитета.

4.5. Образовательная программа разрабатывается на нормативный срок обучения по очной форме обучения.

4.6. Прием в институт производится на образовательную программу на основании отдельного конкурса.

4.7. Образовательная программа имеет направленность, характеризующую ее ориентацию на конкретные области знания и (или) виды деятельности и определяющую ее предметно-тематическое содержание, преобладающие виды учебной деятельности обучающихся и требования к результатам ее освоения.

4.8. Направленность образовательной программы устанавливается следующим образом:

- направленность программы бакалавриата, магистратуры конкретизирует ориентацию программы на области знания и (или) виды деятельности в рамках направления подготовки либо соответствует направлению в целом;

- направленность программы специалитета определяется специализацией, выбранной из перечня специализаций, установленного образовательным стандартом; в случае отсутствия специализаций, установленных образовательным стандартом, институт конкретизирует ориентацию программы специалитета на области знания и (или) виды деятельности в рамках специальности либо обеспечивается соответствие специальности в целом;

5. Классификация образовательных программ

Образовательные программы могут подразделяться на следующие виды:

5.1. По уровню образования ОП делятся на программы бакалавриата, программы специалитета и программы магистратуры.

5.2. По предметному полю ОП могут быть междисциплинарными (т.е. могут затрагивать области других направлений подготовки).

5.3. По направленности ОП могут быть общего профиля, общего профиля с выбором траектории образовательной программы, профильными.

5.4. По признанию соответствия нормам качества ОП могут быть аккредитованными (имеющими государственную, общественную, профессионально-общественную аккредитацию), сертифицированными (имеющими сертификаты соответствия российских и/или международных профессиональных организаций и сертификационных центров).

Образовательная программа может быть не аккредитованной.

5.5. По степени соответствия ОП задачам обучения лиц с ограниченными возможностями здоровья могут быть адаптированными и неадаптированными.

5.6. По использованию электронного обучения и дистанционных технологий, при реализации программы ОП делятся на: 1) программы с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий, 2) без применения электронного обучения, дистанционных образовательных технологий, 3) реализующиеся с применением исключительно электронного обучения, дистанционных образовательных технологий.

6. Состав документов, входящих в образовательную программу

6.1. В состав документов входят:

- а) Образовательный стандарт, на основе которого разработана образовательная программа.
- б) Общая характеристика (описание) образовательной программы.
- в) Учебный план (приложение 1).
- г) Календарный учебный график (приложение 2).
- д) Рабочие программы дисциплин (приложение 3).
- е) Программы практик (приложение 4)
- ж) Фонд оценочных средств (ФОС) для государственной итоговой аттестации (ГИА) (приложение 5).
- з) Примерная тематика выпускных квалификационных работ (приложение 6).
- и) Матрица соответствия компетенций и составных частей образовательной программы (приложение 7).
- к) Учебно-методическое и информационное обеспечение образовательной программы (приложение 8).
- л) Кадровое условия реализации образовательной программы (приложение 9).
- м) Обеспечение образовательного процесса оборудованными учебными кабинетами, объектами для проведения практических занятий, объектами физической культуры и спорта (приложение 10).
- н) Программа государственной итоговой аттестации (приложение 11).
- 6.2. Ответственность за хранение бумажных версий документов, перечисленных в пп.6.1 несет институт - держатель программы.

7. Содержание и структура общей характеристики образовательной программы

7.1. В общей характеристике образовательной программы указываются:

- наименование образовательной программы;
- наименование направления или специальности, в рамках которой реализуется образовательная программа;
- объем образовательной программы (трудоемкость учебной нагрузки обучающихся);
- квалификация, присваиваемая выпускникам;
- вид (виды) профессиональной деятельности, к которому (которым) готовятся выпускники;
- направленность (профиль) образовательной программы;
- планируемые результаты освоения образовательной программы;
- компетенции обучающихся, установленные образовательным стандартом;
- компетенции обучающихся, установленные организацией дополнительно к компетенциям, установленным образовательным стандартом, с учетом направленности (профиля) образовательной программы (в случае установления таких компетенций);
- организационно-педагогические условия;
- учебно-методическое и информационное обеспечение образовательной программы;

- сведения о профессорско-преподавательском составе, необходимом для реализации образовательной программы;
- основные материально-технические условия для реализации образовательной программы;
- формы аттестации;
- особенности ОП для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов (при реализации).

7.2. По структуре ОП состоит из базовой и вариативной части.

Базовая часть ОП является обязательной вне зависимости от направленности ОП и включает в себя:

- а) дисциплины и практики, установленные образовательным стандартом;
- б) дисциплины и практики, установленные разработчиком ОП;
- в) итоговую (государственную итоговую) аттестацию.

Вариативная часть ОП формируется в соответствии с направленностью ОП и включает в себя:

- а) дисциплины и практики, установленные разработчиком ОП, в том числе не менее 30% от объема вариативной части Блока 1 соответствующего образовательного стандарта дисциплин по выбору обучающегося;

8. Учебный план и календарный учебный график

8.1. В учебном плане указывается:

- перечень дисциплин, факультативов, практик с указанием:

а) объема в зачетных единицах, с учетом что:

- 1) объем выражается целым числом зачетных единиц;
- 2) минимальный объем дисциплины базовой части - 2 з.е.;
- 3) одна зачетная единица эквивалентна 36 академическим часам (при продолжительности академического часа 45 минут);

4) объем ОП устанавливается в соответствии с образовательными стандартами и не зависит от формы получения образования, формы обучения, сочетания различных форм обучения, применения электронного обучения, дистанционных образовательных технологий, использования сетевой формы реализации ОП, обучения по индивидуальному плану, в том числе ускоренного обучения;

5) объем ОП, реализуемой за один учебный год (далее - годовой объем ОП), не включая объем факультативных дисциплин, при очной форме обучения должен составлять 60 зачетных единиц;

6) при очно-заочной и заочной формах обучения, при сочетании различных форм обучения, при реализации ОП с применением исключительно электронного обучения, дистанционных образовательных технологий, при использовании сетевой формы реализации ОП, при обучении инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, при обучении по индивидуальному плану годовой объем ОП устанавливается в размере не более 75 зачетных единиц (при ускоренном обучении – не включая трудоемкость дисциплин и практик, перезачтенных или переаттестованных обучающемуся) и может различаться для каждого учебного года.

7) объем факультативов устанавливается в размере не более 10 зачетных единиц.

б) объема работы в академических часах во взаимодействии с преподавателем (контактная работа во взаимодействии с преподавателем) и самостоятельной работы обучающегося.

Контактная работа во взаимодействии с преподавателем включает в себя аудиторные занятия - лекция, практическое, семинарское, лабораторное занятие, групповые и индивидуальные консультации, промежуточную аттестацию, итоговую (государственную итоговую) аттестацию обучающихся, руководство практикой, руководство курсовыми работами (проектами), руководство выпускной квалификационной работой;

в) вида учебных занятий (лекция, практическое, семинарское, лабораторное занятие) с указанием общего количества аудиторных часов по каждому виду занятий;

г) формы промежуточной аттестации для каждой дисциплины;

д) распределения по семестрам обучения;

Максимальный объем аудиторной нагрузки студентов по уровням образования и формам обучения (ак.час.)

№ п/п	Уровень образования	Форма обучения		
		Очная	Очно-заочная	Заочная
1	Бакалавриат	25-30	14-16	Не более 200 час за год
2	Магистратура	16-18	8-10	Не более 200 час за год
3	Специалитет	25-30	14-16	Не более 200 час за год

- перечень аттестационных испытаний итоговой (государственной итоговой) аттестации.

8.2. В календарном учебном графике указываются периоды осуществления видов учебной деятельности и периоды каникул.

К видам учебной деятельности относятся:

- обучение;
- практики;
- промежуточная аттестация;
- итоговая (государственная итоговая) аттестация с указанием периода подготовки и сдачи итогового (государственного итогового) экзамена и периода подготовки и защиты ВКР.

9. Рабочая программа дисциплины

Рабочая программа дисциплины включает в себя:

- наименование дисциплины;
- перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы;

- указание места дисциплины в структуре образовательной программы;
- объем дисциплины в зачетных 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, структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических или астрономических часов и видов учебных занятий;
- перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине;
- фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине;
- перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины;
- перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", необходимых для освоения дисциплины;
- методические указания для обучающихся по освоению дисциплины;
- перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем;
- описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине;
- иные сведения и материалы:
 - инновационные формы проведения занятий;
 - особенности реализации дисциплины «___» для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.

10. Программа практики

Программа практики включает в себя:

- указание вида практики, способа и формы (форм) ее проведения;
- перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы;
- указание места практики в структуре образовательной программы;
- указание объема практики в зачетных единицах и ее продолжительности в неделях либо в академических часах;
- содержание практики;
- указание формы отчетности по практике;
- фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике;
- перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем;
- описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики.

Все программы практик подлежат обязательному рецензированию, согласованию с работодателями.

11. Программа государственной итоговой аттестации

Программа государственной итоговой аттестации включает в себя:

- указание целей государственной итоговой аттестации
- перечень задач для оценки профессиональной подготовленности выпускника;
- трудоемкость ГИА, условия и сроки ее выполнения;
- фонд оценочных средств для государственной итоговой аттестации;
- программу государственного экзамена;
- требования к выпускной квалификационной работе;
- методические материалы, определяющие процедуры оценивания результатов освоения образовательной программы;
- особенности проведения государственной итоговой аттестации для инвалидов;
- порядок подачи и рассмотрения апелляций.

12. Фонд оценочных средств

12.1. Фонд оценочных средств формируется для проведения промежуточной аттестации по дисциплине, практике и государственной итоговой аттестации.

12.2. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации по дисциплине, практике включает в себя:

- перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы;
- описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания;
- типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы;
- методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций;
- для каждого результата обучения по дисциплине (модулю) или практике определяются показатели и критерии оценивания сформированности компетенций на различных этапах их формирования, шкалы и процедуры оценивания.

12.3. 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.

13. Особенности ОП для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

13.1. Для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов ОП дополняется данным разделом, в котором указываются:

а) специализированные адаптационные дисциплины, которые планируются за счет вариативной части дисциплин с указанием их объема в зачетных единицах, объема и вида контактной работы с преподавателем, формы промежуточной аттестации;

б) методы, средства обучения, образовательные технологии и учебно-методическое обеспечение исходя из необходимости достижения обучающимися планируемых результатов освоения образовательной программы и с учетом индивидуальных возможностей обучающихся.

14. Жизненный цикл образовательной программы

14.1. Каждая образовательная программа проходит три этапа жизненного цикла:

- открытие: с момента подачи документов на открытие образовательной программы до зачисления первых студентов;

- реализация: с момента зачисления первых студентов до принятия решения об исключении ОП из перечня реализуемых ОП Ученым советом института;

- завершение реализации: с момента принятия решения об исключении ОП из перечня реализуемых ОП Ученым советом института до отчисления последнего студента.

14.2. В рамках периода реализации образовательной программы возможно временное прекращение набора студентов.

15. Порядок открытия образовательных программ

15.1. Открытие новых ОП возможно в рамках лицензированных направлений подготовки и специальностей.

15.2. Новая ОП может быть открыта по инициативе института и /или руководства университета, а также руководителей промышленности региона.

15.3. Новая ОП открывается при условии соблюдения параметров образовательной политики.

15.4. Открытие новой ОП инициируется путем предоставления следующего пакета документов:

- обоснование открытия новой ОП с анализом аналогичных образовательных программ, реализующихся в ведущих российских вузах;

- выписка из решения Ученого совета института с ходатайством об открытии ОП;

- проект ОП;

- аннотации рабочих программ дисциплин;

- сведения о предполагаемом руководителе ОП;

- заключение потенциальных работодателей (желательно с наличием их согласия на дальнейшее участие в организации проектной и исследовательской работы обучающихся).

15.5. Положительное заключение Ученого совета института является основанием для второго этапа, на котором разработчик ОП разрабатывает и представляет полный комплект документов, входящих в образовательную программу (согласно раздела 6 настоящего Положения).

15.6. Учебно-методический отдел проводит экспертизу полного комплекта документов, входящих в ОП на предмет соответствия настоящему Положению и рекомендует образовательную программу для рассмотрения на заседании Ученого совета института или направляет документы на доработку.

15.7. На основании положительного решения Ученого совета института готовится приказ директора об открытии и утверждении ОП.

15.8. Срок подготовки документов на открытие новой ОП - с 01.09. по 31.08.

15.9. Основанием объявления приема абитуриентов на ОП на следующий год является ее утверждение приказом директора в срок до 30.09. текущего года.

16. Порядок разработки и утверждения образовательных программ

16.1. Порядок разработки ОП

Структура ОП				
№ п/п	Элементы структуры	Источник информации	Этапы разработки	Срок представления
	Титульный лист	Макет ОП	I	Не позднее 1 июня года начала реализации ОП
1.	Общие положения	ФГОС; Макет ОП	I	Не позднее 1 июля года начала реализации ОП
2.	Характеристика профессиональной деятельности выпускника ООП	ФГОС; ПрООП; Макет ОП	I	Не позднее 1 июня года начала реализации ОП
3.	Компетенции выпускника, формируемые в результате освоения данной программы	ФГОС; ПрООП; Макет ОП	I	Не позднее 1 июня года начала реализации ОП
4.	Документы, регламентирующие содержание и организацию образовательного процесса при реализации ООП	ФГОС; Положение	I-III	Не позднее 1 июня года начала реализации ОП
4.1	Календарный учебный график и сводные данные по бюджету времени (в неделях)	Форма вуза	I	Не позднее 1 июня года начала реализации ОП
4.2	Учебный план	ФГОС (раздел 7);	I	Не позднее 1 июня

	подготовки (УП)	ПрООП; форма учебного плана, определенная в вузе		года начала реализации ОП
4.3	Рабочие программы учебных дисциплин	ФГОС; ПрООП; Указания к формированию рабочих программ учебных дисциплин	II	Не позднее 1 сентября года начала реализации ОП
4.4	Программы учебной и производственной практик	Положение о практике; ФГОС; Макет ОП	III	Не позднее 1 июля года начала реализации ОП
4.4.1	Программа(ы) учебной(ых) практик(и)	ФГОС; ПрООП; Макет ОП	III	Не позднее 1 июля года начала реализации ОП
4.4.2	Программа(ы) производственной(ых) практик(и)	ФГОС; ПрООП; Макет ОП	III	Не позднее 1 июля года начала реализации ОП
4.4.3	Программа научно- исследовательской работы	ФГОС; ПрООП	III	Не позднее 1 июля года начала реализации ОП
4.4.4	Программа преддипломной практики	ФГОС; ПрООП; Макет ОП	III	Не позднее 1 июля года начала реализации ОП
5.	Фактическое ресурсное обеспечение ООП	ФГОС раздел 7; ПрООП; Макет ОП	IV	Не позднее 1 июля года начала реализации ОП
6.	Характеристики среды вуза, обеспечивающие развитие общекультурных (социально- личностных) компетенций выпускников	Макет ООП; документы вуза, например, планы и отчеты о воспитательной деятельности и т.п.	IV	Не позднее 1 июля года начала реализации ОП
7.	Нормативно- методическое обеспечение системы оценки качества освоения обучающимися ОП	ФГОС; Положение о фондах оценочных средств (ФОС); Макет ОП	IV	До 31 декабря года начала реализации ОП
7.1	Текущий контроль успеваемости и	ФГОС; Фонды	III	До 31 декабря года начала реализации

	промежуточная аттестация	оценочных средств; Макет ОП; рабочие программы дисциплин		ОП
7.2	Итоговая (государственная итоговая) аттестация выпускников ОП	Положение об ГИА; ФГОС; Требования к выпускной квалификационной работе; ФОС для итоговой (государственной итоговой) аттестации	IV	В течение первого года подготовки студентов
8.	Другие нормативно-методические документы и материалы, обеспечивающие качество подготовки обучающихся	Документы и материалы вуза, перечень которых приведен в макете ОП	IV	В течение первого года подготовки студентов
8.1	Учебно-методические материалы дисциплины	Требования к УМКД	IV	Полный комплект: к концу изучения дисциплины

16.2. Порядок утверждения ОП

16.2.1. Учебные планы по направлениям (специальностям) подготовки подписываются заведующими выпускающих кафедр, заместителем директора института по учебной и научной работе, согласовывается с начальником учебно-методического управления университета, рассматривается на заседании Ученого совета института и утверждается директором института.

16.2.2. Рабочие учебные программы дисциплин рассматриваются и утверждаются на заседании кафедры с указанием даты и номера протокола, подписываются заведующим кафедрой, согласовываются с заместителем директора по учебной и научной работе, рассматриваются на заседании Ученого совета института и утверждаются директором института.

16.2.3. Программы учебных, производственных и преддипломных практик рассматриваются на заседании кафедры с указанием даты и номера протокола, подписываются заведующим кафедрой, согласовываются с заместителем директора по учебной и научной работе, рассматриваются на заседании Ученого совета института и утверждаются директором института.

16.2.4. Программы итоговой государственной аттестации рассматриваются на заседании кафедры с указанием даты и номера протокола, подписываются заведующим кафедрой, согласовываются с заместителем директора по учебной и

научной работе, рассматриваются на заседании Ученого совета института и утверждаются директором института.

16.2.5. Образовательная программа (ОП) разрабатывается для каждого профиля направления (специальности) подготовки реализуемого в институте.

ОП рассматриваются на заседании кафедры с указанием даты и номера протокола, подписываются заведующим кафедрой, согласовываются с заместителем директора по учебной и научной работе, рассматриваются на заседании Ученого совета института и утверждаются директором института. Все ОП подлежат обязательному рецензированию и согласованию с работодателями.

16.2.6. Утвержденная ОП хранится на кафедре.

17. Порядок и сроки внесения изменений и дополнений в утвержденную образовательную программу

17.1. Изменения и дополнения могут быть внесены в любые компоненты ОП, кроме запланированных результатов освоения образовательной программы.

17.2. Под изменениями и дополнениями понимается незначительное обновление ОП.

17.3. Изменения и/или дополнения для зачисленных студентов возможны только для последующих курсов обучения и не должны касаться предыдущих и текущего годов обучения.

17.4. Изменения в учебный план, календарный учебный график, приложения ОП на следующий учебный год должны быть внесены до 31 января текущего учебного года.

17.5. Внесение изменений и/или дополнений в рабочие программы дисциплин, практик осуществляется до 01.06.

17.6. Инициатором внесения изменений и/или дополнений в ОП является руководитель образовательной программы (заведующий кафедрой).

17.7. Изменение кодов и направлений подготовки и специальностей в ОП вносятся учебно-методическим отделом в случае их изменений в соответствии с законодательством Российской Федерации.

17.8. При внесении изменений и/или дополнений в ОП руководителем ОП (бакалавриата / специалитета) представляется:

- выписка из решения Ученого совета института с обоснованием внесения изменений и/или дополнений;
- лист изменений и/или дополнений по каждому компоненту ОП, подписанный тем же составом лиц, чьи подписи предусмотрены соответствующим шаблоном документа.

17.9. Проводится экспертиза комплекта документов, представленных на изменение и/или дополнение ОП на предмет соответствия настоящему Положению и рекомендуется для утверждения их заместителем директора по учебной и научной работе или направляет документы на доработку.

17.10. В случае значительного обновления ОП (в связи с изменением и/или дополнением результатов освоения ОП) производится повторное утверждение ОП.

При повторном утверждении ОП руководителем ОП представляется:

- обоснование необходимости повторного утверждения ОП;
- выписка из решения Ученого совета института;

- ОП и все компоненты ОП, в которые внесены изменения/дополнения с пояснительной запиской, в которой указываются внесенные изменения/дополнения.

17.11. Учебно-методический отдел проводит экспертизу комплекта документов, представленных на повторное утверждение ОП на предмет соответствия настоящему Положению и рекомендует их для утверждения заместителем директора по учебной и научной работе или направляет документы на доработку

18. Процедура прекращения реализации образовательных программ

18.1. ОП исключается из перечня реализуемых ОП в случае:

- получения заключения о низком качестве реализуемой ОП в результате внешних или внутренних процедур оценки качества.

18.2. Инициатором исключения ОП из перечня реализуемых ОП может быть руководитель ОП, Ученый совет института.

18.3. Инициатор прекращения реализации ОП представляет служебную записку. При инициировании указанного процесса руководителем ОП или Ученым советом института прилагается выписка из решения ученого совета института.

18.4. Решение об исключении ОП из перечня реализуемых ОП принимает Ученый совет института.

18.6. При положительном решении Ученого совета о прекращении реализации ОП, на указанную ОП прекращается набор абитуриентов, по завершении обучения по ней последнего курса обучающихся ОП исключается из перечня реализуемых ОП.

19. Оценка качества образовательной программы

19.1. За обеспечение качества ОП несет ответственность руководитель ОП (заведующий кафедрой) по бакалавриату и по программе специалитета реализующие данную программу. С целью контроля и совершенствования качества ОП проводятся различные процедуры оценки и признания качества ОП (внешние, внутренние и косвенные).

19.2. Основными процедурами внешней оценки и признания качества ОП являются:

- *Аккредитация* - признание качества ОП соответствующим различным требованиям и нормам; различаются:

- государственная аккредитация образовательной деятельности - признание образовательной деятельности по образовательным программам соответствующей требованиям федеральных государственных образовательных стандартов; срок действия свидетельства о государственной аккредитации основных образовательных программ - 6 лет;

- общественная аккредитация - признание уровня деятельности организации, осуществляющей образовательную деятельность, соответствующим критериям и требованиям российских, иностранных и международных организаций; порядок проведения общественной аккредитации, формы и методы оценки при ее проведении, а также права, предоставляемые аккредитованной организации, осуществляющей образовательную деятельность, устанавливаются общественной организацией, которая проводит общественную аккредитацию;

- профессионально-общественная аккредитация образовательных программ -

признание качества и уровня подготовки выпускников, освоивших образовательную программу в конкретной организации, осуществляющей образовательную деятельность, отвечающими требованиям профессиональных стандартов, требованиям рынка труда к специалистам, рабочим и служащим соответствующего профиля; порядок и критерии проведения определяются работодателями, объединениями работодателей и/или уполномоченными ими организациями.

- *Независимая оценка качества* образования осуществляется юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем по инициативе юридических лиц или физических лиц, в том числе организаторов ОП, в отношении организаций, осуществляющих образовательную деятельность, и реализуемых ими образовательных программ в целях определения соответствия предоставляемого образования потребностям физического лица и юридического лица, в интересах которых осуществляется образовательная деятельность, оказания им содействия в выборе организации, осуществляющей образовательную деятельность, и образовательной программы, повышения конкурентоспособности организаций, осуществляющих образовательную деятельность, и реализуемых ими образовательных программ на российском и международном рынках.

- *Сертификация* образовательных программ - процедура установления соответствия качественных характеристик образовательных программ определенным стандартам качества сертифицирующей организации.

- *Экспертиза отдельных элементов ОП* - процедура оценки качества отдельных элементов ОП признанными и авторитетными экспертами в выбранной области экспертизы; объектами такой экспертизы могут быть учебные планы, программы учебных дисциплин, организация практик, организация исследовательской и/или проектной работы, востребованные образовательные результаты и уровень достижения их выпускниками и обучающимися конкретной ОП, качество подготовки выпускников с точки зрения рынка труда и т.д.

Для всех ОП рекомендуется регулярно проводить оценку подготовки выпускников и востребованных образовательных результатов с точки зрения работодателей, а также востребованных образовательных результатов с точки зрения выпускников ОП. Процедурой такой оценки являются опросы работодателей и выпускников (анкетирование, интервьюирование, социологическое исследование и т.п.). Результаты внешней оценки и признания качества ОП (отчеты, экспертные заключения и т.п.) размещаются на сайте института и в бумажной версии хранятся в институте.

19.3. Основными процедурами внутренней оценки качества ОП являются:

- *Самообследование* образовательной программы. Самообследование может проводиться как в рамках процедур внешней оценки качества (аккредитации любого вида, международной экспертизы), так и по инициативе института. В зависимости от целей проведения самообследования определяются процедуры и сроки его проведения. Комиссия по самообследованию утверждается приказом директора. Результаты проведенного самообследования подготавливаются членами комиссии в форме отчета и согласуются со всеми привлеченными к этой процедуре участниками; отчет должен содержать выводы о качестве ОП и предложения по его совершенствованию, включая, при необходимости, предложения по внесению изменений в ОП и/или принятию иных управленческих решений.

После утверждения отчета о результатах самообследования ОП и внесения соответствующих изменений в ОП информация о внесенных изменениях и сам отчет размещается на сайте института.

- *Внутренний аудит* образовательной программы - процедуры проверки качества различных элементов и отчетности образовательных программ со стороны института; предметами внутреннего аудита могут быть готовность образовательной программы к процедурам внешней оценки; качество различных документов в рамках ОП (например, программ учебных дисциплин, рабочих учебных планов и индивидуальных учебных планов, программ практик, фондов оценочных средств и т.п.); наличие и полнота необходимой документации в рамках ОП и т.д.

- *Административные проверки* - процедуры проверки качества осуществления основных процессов в рамках реализации образовательной программы с целью установления их соответствия существующим требованиям и нормам.

19.4. Косвенными формами оценки и признания качества ОП являются различные процедуры и формы оценки качества подготовки выпускников и обучающихся ОП. К ним относятся:

- *профессиональная сертификация* выпускников ОП;
- *сдача внешних экзаменов/прохождение независимых испытаний* по различным элементам ОП обучающимися и/или выпускниками (например, федеральные интернет - экзамены, дистанционные и очные олимпиады и т.п.);
- *участие в профессиональных и научных конкурсах*, конференциях (в т.ч. с официальной публикацией результатов), получение научных и профессиональных премий обучающимися и выпускниками ОП;
- *исследования карьерных траекторий* и трудоустройства выпускников и т.д.

20. Информационное представление образовательной программы

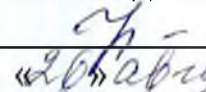
20.1. Сведения об ОП (описания ОП) размещаются в установленном порядке на сайте института. Ответственными за полноту и своевременность размещения информации по ОП на сайте института являются руководители ОП.

20.2. Представление информации об ОП на сайте института осуществляется в соответствии с требованиями Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки Российской Федерации.

20.3. В электронном виде в электронной библиотеке института должны быть доступны все документы, указанные разделе 6.

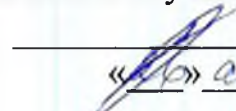
ПРОЕКТ ВНОСИТ:

Врио начальника учебно-методического отдела

 Н.Г. Ускова
«26» августа 2022 г

СОГЛАСОВАНО:

Заместитель директора по
учебной и научной работе

 А.М. Грибков
«26» августа 2022 г