Частное учреждение высшего образования
«ИНСТИТУТ ГОСУДАРСТВЕННОГО АДМИНИСТРИРОВАНИЯ»

ПРИНЯТО
решением Ученого совета ИГА
от « 24» августа 2018 г.
(протокол №8)

Приложение № 71
к приказу ректора ЧУ ВО «ИГА»
от «24 » августа 2018 г.№17

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке разработки и утверждения ОПОП в частном учреждении высшего образования Институт государственного администрирования

Москва 2018 г.

1. НАЗНАЧЕНИЕ И ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение определяет правила разработки основной профессиональной образовательной программы высшего образования (далее – ОПОП ВО), структуру, порядок их утверждения для реализации в частном учреждении высшего образования «Институт государственного администрирования» (далее – Институт) и их обновления.

1.2. Настоящее «Положениео порядке разработки, утверждения и обновления основных профессиональных образовательных программ» (далее – Положение) разработано в соответствии с:

- федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования (далее – ФГОС ВО);
- ПриказомМинобрнауки России от 05.04.2017 № 301 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;
- Методическими разработками по разработке основных профессиональных образовательных программ
- Методическими рекомендациями по актуализации действующих федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования с учетом принимаемых профессиональных стандартов утвержденные министром образования науки РФ 22.01.2015 (ДЛ-02/05вн.)
- Постановлением Правительства РФ от 10.07.2013 N 582 «Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и обновления информации об образовательной организации»;
- УставомЧУ ВО «ИГА».

1.3. ОПОП ВОИнститута определяет содержание высшего образования и организацию образовательного процесса в ЧУ ВО «ИГА» и обеспечивает получение квалификации.

1.4. Настояшее Положение имеет целью:

– установление единой структуры ОПОП, порядка разработки и утверждения ОПОП вЧУ ВО «ИГА» в соответствии с ФГОС ВО.

– поддержание в актуализированном состоянии основных образовательных программ высшего образования – программ бакалавриата, программ магистратуры, программ специалитета, программ подготовки кадров высшей квалификации в соответствии с изменениями образовательных стандартов, условий реализации ОПОП, потребностями каждого обучающегося.

1.5. Настоящее Положение находится в постоянном открытом доступе для заинтересованных сторон (в электронном виде – на сайте Института, в печатном виде – в деканатах институтов, на кафедрах университета).

2. РАЗРАБОТКА ОСНОВНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

2.1 Для разработки и сопровождения ОПОП приказом ректораЧУ ВО «ИГА» по представлению деканов института, реализующих ОПОП, с визой проректора по учебной работе, назначается руководитель ОПОП ВО. Руководителем ОПОП ВО может быть назначен представитель профессорско-преподавательского состава, занятый в реализации данной ОПОП ВО и, как правило, имеющий ученую степень (для руководителя магистерской программы обязательна ученая степень доктор наук)

2.2. Проектирование программы осуществляется рабочей группой, формируемой

руководителем ОПОП ВО. Для повышения качества разработки образовательной программы в группу разработчиков рекомендуется включать педагогических работников, принимающих участие в реализации ОПОП, руководителей структурных подразделений, в которых реализуется ОПОП и представителей и работодателей и (или) объединений организаций.

Задачей рабочей группы является разработка согласованных подходов к разработке ОПОП с точки зрения обеспечения учета требований соответствующих профессиональных стандартов либо иных квалификационных требований, закрепленных нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации.

2.3. ОПОП ВО разрабатывается в соответствии с требованиями ФГОС ВО с учетом соответствующей примерной основной образовательной программы.

2.4. ОПОП ВО разрабатывается с учетом уровня образования (бакалавриата, магистратуры, специалитета, подготовка кадров высшей квалификации) и направленности (профиля) на основе федеральных государственных образовательных стандартов, если иное не установлено Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

Программы бакалавриата реализуются по направлениям подготовки высшего образования – бакалавриата, программы специалитета – по специальностям высшего образования – специалитета, программы магистратуры – по направлениям подготовки высшего образования – магистратуры.

2.5. ОПОП ВО разрабатывается на государственном языке Российской Федерации (русском).

2.6. Разработка ОПОП ВО осуществляется в соответствии с установленнымиправилами и в установленном порядке.

2.7. При разработке образовательной программы определяется направленность (профиль) (далее – направленность), характеризующая 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.

2.8. В процессе разработки образовательной программы Ученый совет института определяет:

– планируемые результаты освоения образовательной программы – компетенции обучающихся, установленные образовательным стандартом, и компетенции обучающихся, установленные организацией дополнительно к компетенциям, установленным образовательным стандартом, с учетом направленности образовательной программы (в случае установления таких компетенций);

– 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.

2.9. Основная профессиональная образовательная программа представляет собой комплекс основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты), организационно-педагогических условий, форм аттестации, который представлен в виде общей характеристики образовательной программы, учебного плана, календарного учебного графика, рабочих программ дисциплин (модулей), программ практик, фондов оценочных средств, методических материалов, иных компонентов, включенных в состав образовательной программы по решению организации.

2.10. Структура общей характеристики ОПОП ВО принимается научно-методическим советом Института и вводится приказом ректора.

2.10.1. В общей характеристике образовательной программы указываются:

1) обязательные разделы, включающие следующие подзаголовки:

– цели ОПОП;

– квалификация, присваиваемая выпускникам;

– виды (виды) профессиональной деятельности выпускника, к которому (которым) готовятся выпускники;

– направленность (профиль) образовательной программы;

– планируемые результаты освоения ОПОП;

– 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 профессорско-преподавательском составе, необходимом для реализации основной образовательной программы;

2) иные сведения:

– перечень методов, средств обучения и образовательных технологий (с краткой характеристикой)

– нормативные документы для разработки ОПОП,

– требования к материально-техническому и учебно-методическому обеспечению,

– особенности организации образовательной деятельности для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья.

2.10.2. Учебный план (УП), отображает логическую последовательность освоения циклов и разделов ОПОП, обеспечивающих формирование компетенций; устанавливающий календарный учебный график по неделям на весь период обучения, перечень учебных дисциплин и курсов по выбору студента, факультативов, практик, итоговой государственной аттестации, их трудоемкость в часах и зачетных единицах, распределение по курсам, семестрам; формы отчетности. Учебный план разрабатывается в соответствии с Положением.

2.10.3. Календарный учебный график определяет календарные сроки учебных занятий, экзаменационных сессий, научно-исследовательской работы студентов, каникул, проведения всех видов практик, выполнения и защиты выпускной квалификационной работы, а также бюджет времени в неделях.

2.10.4. Рабочие программы дисциплин (модулей), программы практик разрабатываются в соответствии с макетами (шаблонами), утвержденными научно- методическим советом Института и введенные приказом ректора.

2.10.5. Оценочные средства представляются в виде фонда оценочных средств (далее – ФОС) для промежуточной аттестации обучающихся и для итоговой (государственной итоговой) аттестации.

2.10.6. Структура и элементы рабочих программ дисциплин (модулей), программ практик, ФОС для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю) или практике, входящий в состав соответственно рабочей программы дисциплины (модуля) или программы практики, и для итоговой (государственной итоговой) аттестации разрабатываются в соответствии с Положением о порядке организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам магистратуры, программам специалитета.

2.11. Образовательная программа разрабатывается в форме комплекта документов.

2.11.1. Каждый компонент образовательной программы разрабатывается в форме единого документа или комплекта документов:

- общая характеристика образовательной программы в едином документе (хранится в печатном виде в институте и на выпускающей кафедре, в электронном виде размещается на официальном сайте Института);

- учебный план в едином документе (хранится в печатном виде в институте, на выпускающей кафедре и в учебном управлении, в электронном виде размещается на официальном сайте Института);

- календарный учебный график в едином документе (хранится в печатном виде в институте, на выпускающей кафедре и в учебном управлении, в электронном виде размещается отдельным текстом на официальном сайте Института);
- рабочие программы дисциплин (модулей), программы практик разрабатываются преподавателями в виде отдельных документов (хранятся в электронном виде в институте, на выпускающих кафедрах и в учебном управлении, размещаются на официальном сайте Института);
- ФОС для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю) или практике в форме единого документа или комплекта документов (хранятся в электронном виде в институте и на выпускающей кафедре);
- ФОС для итоговой (государственной итоговой) аттестации в форме единого документа или комплекта документов (хранятся в электронном виде в институте и на выпускающей кафедре).

2.12. Разработчики образовательной программы должны предусматривать применение инновационных форм учебных занятий, развивающих у обучающихся навыки командной работы, межличностной коммуникации, принятия решений, лидерские качества (включая, при необходимости, проведение интерактивных лекций, групповых дискуссий, ролевых игр, тренингов, анализ ситуаций и имитационных моделей, преподавание дисциплин (модулей) в форме курсов, составленных на основе результатов научных исследований, проводимых организацией, в том числе с учетом региональных особенностей профессиональной деятельности выпускников и потребностей работодателей).

2.13. В процессе разработки ОПОП ВО анализируются условия на соответствие требованиям образовательного стандарта (учебно-методическое обеспечение, кадровое обеспечение, материально-техническое обеспечение). Соответствие условиям требований ФГОС для возможности реализации ОПОП ВО оформляется в форме справок (форма определяется Институтом, если нет иных нормативных документов).

3. ПРОВЕДЕНИЕ СОГЛАСОВАНИЯ, ЭКСПЕРТИЗЫ ПРОЕКТОВ ОСНОВНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

3.1. ОПОП ВО проходит обсуждение на Ученом совете факультета, экспертизу в учебно- методическом отделе. При положительном решении о готовности учебно-методической документации ОПОП ВО рекомендуется к утверждению научно-методическим советом Института.

3.2. Разработанная образовательная программа согласовывается с представителями работодателей, решение о соответствии оформляется в форме рецензии. Заверенная рецензия хранится в комплекте с ОПОП ВО в институте.

3.3. ОПОП ВО подлежит периодическому рецензированию со стороны работодателей (не реже 1 раза в 4 года или при внесении существенных изменений в содержание или условия реализации образовательной программы).

3.4. Проекты ОПОП ВО могут направляться разработчиками в учебно-методические объединения в системе профессионального образования или союз работодателей для проведения экспертизы.

4. УТВЕРЖДЕНИЕ ОСНОВНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

4.1. Образовательная программа утверждается Ученым советом Института не реже 1 раза в год, если иное не установлено Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», для реализации в следующем учебном году.

4.1.1. При необходимости внесения изменений в связи с вступившими в силу законодательными актами и иными изменениями в условиях реализации ОПОП ВО, утверждение ОПОП ВО проводится в течение месяца с момента вступления в силу новых

существенных обстоятельств.

4.2. Впервые разработанная ОПОП ВО проходит процедуру обсуждения на научно-методическом совете Института для получения рекомендаций Ученому совету Института по ее открытию и возможности реализации в институте.

4.2.1. Для включения вопроса в повестку НМС составляется служебная записка на имя председателя НМС об открытии новой образовательной программы и возможности реализации ее в институте.

4.2.2. В учебное управление предоставляется полный комплект документов ОПОП ВО:

– в печатном виде:

обоснование необходимости открытия и возможности реализации ОПОП, заверенное подписью декана института;

выписка Ученого совета факультета; основная характеристика ОПОП ВО, заверенная ректором и согласованная с работодателем (работодателями);

учебный план;

справки об обеспеченности условий для реализации ОПОП ВОосновной учебной и методической литературой (заверяется заведующей библиотекой);

научно-педагогическими кадрами; материально-технической базой; соглашения с базами практик;

соглашения с работодателями по трудоустройству выпускников; характеристика научного руководителя программы (при необходимости);

справка о специальных условиях для получения образования обучающимися с ограниченными возможностями здоровья, заверенная директором института;

иные документы для обоснования необходимости открытии данного направления подготовки);

– электронном виде (на диске):

обоснование необходимости открытия и возможности реализации ОПОП; основная характеристика ОПОП ВО;

учебный план (в форматах GosInsp и xls);

справка об основной учебной и дополнительной литературе; справка о научно-педагогических кадрах; справка о материально-технической базе;

справка о специальных условиях для получения образования обучающимися с ограниченными возможностями здоровья;

рабочие программы дисциплин (модулей);

программы практик;

оценочные средства для промежуточной аттестации, ФОС ГИА; характеристика научного руководителя программы (для программ магистратуры).

4.2.3. Секретарь НМС представляет на заседании совета информацию (или справку) о состоянии представленной учебно-методической документации по ОПОП ВО и условиях для ее реализации по представленным документам.

4.3. После одобрения на научно-методическом совете ОПОП ВО комплект документов (выписка из протокола НМС, выписка из протокола Ученого совета факультета, характеристика научного руководителя (для программы магистратуры) передается Ученому секретарю Ученого совета Института.

5. ОБНОВЛЕНИЕ ОСНОВНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

5.1. Основные образовательные программы высшего образования подлежат ежегодному обновлению с учетом развития науки, культуры, экономики, техники, технологий и социальной сферы.

5.2. ОПОП ВО может подлежать обновлению в части: основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты), учебного плана, рабочих

программ дисциплин (модулей), программ практик, фондов оценочных средств ГИА и иных учебно-методических документов (при необходимости).

5.2.1. Ежегодное обновление ОПОП ВО осуществляется по результатам мониторинга качества освоения ОПОП ВО, результатов самообследования, изменений условий реализации, обеспечении учебно-методической литературой, научно-педагогическими кадрами, материально-технической базой и иными условиями.

5.3. Обновление учебных планов может быть в части:

а) перечня и наименования дисциплин (модулей) базовой и вариативной частей;

б) распределения трудоемкости дисциплин по видам занятий;

в) распределения изучения дисциплин по семестрам;

г) формам контроля и иное.

5.3.1. Для обновления учебного плана в учебный отдел необходимо представить выписку из протокола заседания Ученого совета факультета, электронный вариант обновленного плана.

5.3.2. Начальник учебного отдела принимает решение о внесении изменений. Измененный учебный план подписывается заведующим кафедрой, деканом, начальником учебного отдела, проректором по учебной работе и утверждается ректором Института.

5.3.3. Обновленный учебный план передается в учебноеотдел (в формате xls) для размещения на официальном сайте Института.

5.4. Обновление рабочих программ дисциплин (модулей), программ практик осуществляется по решению Ученого совета факультета после согласования в учебно-методическом отделе учебного отдела.

5.4.1. Рабочие программы дисциплин (модулей) может подлежать обновлению в части:

наименование дисциплины (модуля), практики;

количество и содержание разделов (тем) дисциплины или этапов практики;

трудоемкость, соотношение видов занятий;

содержание и формы контроля самостоятельной работы; перечня основной и дополнительной литературы и иных разделов рабочей программы дисциплины (программы практик).

5.4.2. Обновленные рабочие программы дисциплин (модулей), программы практик размещаются на официальном сайте Института.

5.5. Размещение на официальном сайте Института обновленных элементов образовательной программы: общей характеристики содержания ОПОП ВО, учебного плана, рабочих программ дисциплин (модулей), программ практик осуществляется в течение месяца со дня утверждения ОПОП ВО на Ученом совете Института, если иной срок не установлен.

5.6. Срок размещения ОПОП ВО, реализуемых в следующем учебном году, в соответствии со статьей 29 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» и Правилами размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-коммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации установлен не позднее 01 сентября учебного года.

6. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА РЕАЛИЗАЦИИ ОПОП

6.1. Оценка качества реализации ОПОП является обязательным условием реализации ОПОП ВО

6.2. Виды и периодичность оценки качества реализации ОПОП:

Самообследование. Проводится выпускающим институтом и кафедрами, реализующими ОПОП, ежегодно по состоянию на 1 марта текущего года;

Внутренний аудит проводится ежегодно учебно- методическим отделом по утвержденному плану. Для отдельных ОПОП может быть проведен внеплановый аудит. Результаты внутреннего аудита передаются в выпускающее подразделение и включаются в

отчет по самообследованию;

Опрос работодателей о качестве подготовки выпускников проводится центром мониторинга качества образования совместно с выпускающим подразделением ежегодно, начиная с года первого выпуска по ОПОП.

Результаты опроса работодателей передаются в выпускающее подразделение и включаются в отчет по самообследованию;

Выборочный опрос выпускников проводится центром мониторинга качества образования совместно с выпускающим подразделением ежегодно, начиная с года первого выпуска по ОПОП. Результаты опроса выпускников передаются в выпускающее подразделение и включаются в отчет по самообследованию;

Опрос студентов о качестве образовательных программ проводится ежегодно центром мониторинга качества образования с привлечением ответственных по качеству сотрудников выпускающих подразделений по следующим аспектам:

Удовлетворенность качеством преподавания;

Удовлетворенность качеством организации самостоятельной работы;

Удовлетворенность организацией практик;

Удовлетворенность методическим обеспечением ОПОП

Результаты опроса студентов передаются в выпускающее подразделение и включаются в отчет по самообследованию; Справка приемной комиссии о востребованности ОПОП среди абитуриентов:

количество мест, количество поданных заявлений, общий конкурс, средний балл ЕГЭ абитуриентов, поступающих на ОПОП, количество зачисленных на 1 курс бюджет, внебюджет). Справка приемной комиссии предоставляется выпускающему подразделению ежегодно и включается в отчет по самообследованию.

6.3. По результатам проведения оценки качества реализации ОПОП (самообследования) выпускающими подразделениями готовится развернутый отчет, который утверждается на Ученом совете вуза.

6.4. По результатам самообследования Ученый совет принимает решение об оценке качества реализации ОПОП: «высокое», «удовлетворительное», «неудовлетворительное».

6.5. В случае оценки качества реализации ОПОП как «удовлетворительное» принимается решение о корректировке ОПОП. При неудовлетворительной оценке качества реализации ОПОП Ученым советом может быть принято решение о приостановке набора абитуриентов на ОПОП на очередной учебный год или полном закрытии ОПОП.