

«ОДОБРЕНО»

Решением Ученого совета

Протокол № 2 от 21.10.2016.

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор О.Б. Бигдай



ПОРЯДОК

**Разработки и утверждения образовательных программ
реализуемых**

в филиале

**федерального государственного бюджетного учреждения высшего
образования «Московский технологический университет»**

в г. Ставрополе

(филиале МИРЭА в г.Ставрополе)

Ставрополь 2016

1. Общие положения

Порядок разработки образовательных программ реализуемых в филиале федерального государственного бюджетного учреждения высшего образования «Московский технологический университет» в г. Ставрополе (далее - филиал) разработан на основании:

- Федерального Закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ;
- Приказа Минобрнауки РФ «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры» от 19 декабря 2013 г. N 1367;
- Федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования.

2. Содержание образовательной программы по направлениям высшего образования

2.1. Образовательная программа (далее - ОП) – это комплекс нормативно-методической документации, регламентирующий содержание, организацию и оценку качества подготовки обучающихся и выпускников.

ОП как система документов, разрабатывается и утверждается филиалом с учетом требований рынка труда на основе Федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования (далее - ФГОС ВО).

2.2. 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, (представляет собой описание квалификации, присваиваемой выпускникам; определение вида профессиональной деятельности, к которому (которым) готовятся выпускники; планируемые результаты освоения образовательной программы; сведения о профессорско-преподавательском составе, необходимом для реализации образовательной программы)

- учебного плана (в котором указывается перечень, трудоемкость, последовательность и распределение по периодам обучения учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, иных видов учебной деятельности обучающихся и формы их промежуточной аттестации. В учебном плане выделяется объем работы

обучающихся во взаимодействии с преподавателем (далее - контактная работа обучающихся с преподавателем) (по видам учебных занятий) и самостоятельной работы обучающихся в академических или астрономических часах. Для каждой дисциплины (модуля) и практики указывается форма промежуточной аттестации обучающихся),

- календарного учебного графика (в котором указываются периоды осуществления видов учебной деятельности по семестрам и периоды каникул). Семестр – это период обучения, который может включать в себя теоретическое обучение, все виды практик, каникулы и заканчивается промежуточной аттестацией. Каникулы при этом могут приходиться как на период времени между семестрами, так и на середину семестра.

- рабочих программ дисциплин (модулей) (содержащих наименование дисциплины (модуля); перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю) – компетенций, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы; указание места дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы; объем дисциплины (модуля) с указанием количества академических или астрономических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся; содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических или астрономических часов и видов учебных занятий; перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю); перечень оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю); перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля); перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть "Интернет"), необходимых для освоения дисциплины (модуля); перечень методических указаний, разработанных для обучающихся по освоению дисциплины (модуля); перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости); описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине.)

- программ практик (которые содержат 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 и ее продолжительности в неделях либо в академических или астрономических часах; содержание практики; указание форм

отчетности по практике; оценочные средства для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике; перечень учебной литературы и ресурсов сети "Интернет", необходимых для проведения практики; перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости); описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики.

- методических материалов в виде методических указаний ко всем видам работ, предусмотренных учебным планом.

- оценочных средств, в виде отдельно предоставляемых фондов оценочных средств (вопросы к зачету, экзамену, задания для практических работ, ситуационные задачи, задания к лабораторным работам (предоставляются в методических указаниях к практическим и самостоятельной работе, лабораторным и самостоятельной работе, курсовым работам (проектам) и т.д. по дисциплинам), иные материалы, определяемые преподавателем в РПД).

Информация об образовательной программе размещается на официальном сайте организации в сети "Интернет".

3. Порядок разработки образовательной программы по направлениям высшего образования

3.1. Разработанные ОП должны обеспечивать достижение обучающимися результатов освоения всех компетенций, согласно видам деятельности, выбранными к реализации в филиале в соответствии с требованиями, установленными ФГОС ВО.

3.2. ОП разрабатывается в соответствии с макетом ОП, утвержденным настоящим порядком.

3.3. Контроль над выполнением требований настоящего Порядка, ответственность за разработку, своевременное обновление и хранение ОП несет директор филиала.

3.4. Перед началом разработки ОП определяется ее специфика с учетом направленности на удовлетворение потребностей рынка труда и работодателей, конкретизируются конечные результаты обучения в виде компетенций, умений и знаний, приобретаемого практического опыта. Конкретные виды деятельности, к которым готовится обучающийся, должны определять содержание образовательной программы, разрабатываемой филиалом.

3.5. Рабочие программы дисциплин (далее – РПД) в филиале формируются с использованием автоматизированного модуля «РПД», являющегося составной частью автоматизированной информационной системы «Деканат». РПД рассматриваются на

заседании кафедры, за которой закреплена дисциплина. По итогам рассмотрения оформляется протокол заседания кафедры. Дата и номер протокола проставляется на втором листе рабочей программы дисциплины с грифом «одобрена на заседании кафедры». По итогам рассмотрения рабочих программ дисциплин они не позднее трех дней подаются на согласование в учебно-методический совет (далее УМС филиала), и далее на утверждение директору филиала. С момента утверждения директором, РПД считается вступившей в силу и используемой в учебном процессе. РПД разрабатываются сроком на 5 лет. Актуальность и возможность применения в каждом учебном году отражается путем занесения номера и даты протокола, а также подписи председателя УМС на третьем листе рабочей программы дисциплины. Дополнительного утверждения директором в таком случае не требуется. При обновлении РПД выписка из протокола заседания УМС, в котором отражается в части чего обновлена рабочая программа дисциплины (например, новая литература, обновление МТО и т.д.) прилагается в ОП. Если появляется необходимость в разработке кардинально новой рабочей программы дисциплины, то она разрабатывается преподавателем, формируется в АИС «Деканат», одобряется и утверждается в указанном выше порядке, и вкладывается в ОП. С момента утверждения новой рабочей программы дисциплины предыдущая считается утратившей силу.

4. Этапы утверждения и обновления образовательной программы

4.1. Образовательная программа пересматривается и обновляется с учетом развития науки, техники, культуры, экономики, технологий и социальной сферы. ОП может обновляться в части: состава дисциплин (модулей), установленных в учебном плане, содержания рабочих программ дисциплин (модулей), программ практик, программ государственной итоговой аттестации, методических материалов с учетом развития сферы науки и образования, социальной сферы.

При этом основанием для обновления могут служить:

- изменение педагогического состава, участвующего в образовательном процессе по данной образовательной программе;
- приобретение новой литературы, заключение нового договора на обслуживание внешних электронно-библиотечных систем;
- обновление материально-технической базы по ряду дисциплин (модулей), входящих в состав образовательной программы;
- обновление программ практик, программ государственного экзамена оценочных средств для итоговой аттестации;
- другие основания.

4.2. Обновление ОП рассматривается на заседаниях УМС филиала, оформляется

соответствующим протоколом, и выписка из заседания УМС филиала, подписанная его председателем, вкладывается в состав ОП.

4.3.С момента принятия УМС филиала решения об обновлении ОП протокол заседания является действующим документом, отменяя действие предыдущего. Так, если в рабочей программе дисциплины указана утратившая актуальность литература, но на заседании УМС филиала рассмотрен и утвержден новый список основной и дополнительной литературы, необходимой для изучения данной дисциплины, и этот факт подтверждается наличием выписки из заседания, то именно эта литература и считается актуальной. Вносить изменения в рабочую программы дисциплины в данном случае не требуется.

4.4.В случае если обновление ОП требует кардинальных изменений (например, при смене преподавателя, ведущего дисциплину необходима разработка новой рабочей программы дисциплины и методических указаний), то разрабатываются новые документы, которые утверждаются текущими датами.

4.5. ОП по специальностям, реализуемым в филиале утверждаются директором.

5. Ответственность за утверждение и обновление образовательных программ в филиале

5.1. Ответственность за своевременную разработку, и обновление ОП и входящих в их состав документов, а также представление их на утверждение возлагается на заведующих кафедрами, за которыми закреплены соответствующие направления высшего образования, реализуемые в филиале.