



**Автономная некоммерческая образовательная организация
высшего образования
«Воронежский экономико-правовой институт»
(АНОО ВО «ВЭПИ»)**

УТВЕРЖДЕНО
Приказом АНОО ВО «ВЭПИ»
от 24.12.2021 № 03-03.24.12.21.03
Ректор С.Л. Иголкин

ПОЛОЖЕНИЕ

О порядке разработки и утверждения образовательных программ высшего образования – программ специалитета в АНОО ВО «ВЭПИ»

Настоящее положение «О порядке разработки и утверждения образовательных программ высшего образования – программ специалитета в АНОО ВО «ВЭПИ» (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, приказом Минобрнауки 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», Уставом Автономной некоммерческой образовательной организации высшего образования «Воронежский экономико-правовой институт» и другими локальными нормативными актами АНОО ВО «ВЭПИ».

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет структуру, порядок разработки и утверждения образовательных программ высшего образования – программ специалитета (далее – ОП ВО), реализуемых в АНОО ВО «ВЭПИ» (далее – Институт) в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами высшего (далее – ФГОС), и предназначено для обеспечения единства требований к разработке и реализации ОП ВО всеми структурными подразделениями Института.

1.2. Образовательная программа представляет собой комплекс основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты), организационно-педагогических условий, форм аттестации, который представлен в виде учебного плана, календарного учебного графика, рабочих программ дисциплин (модулей), практики, иных компонентов, а также оценочных и методических материалов. Иные компоненты включаются в состав образовательной программы по решению Института.

1.3. ОП ВО могут реализовываться Институтом как самостоятельно, так и посредством сетевых форм их реализации.

1.4. Образовательная деятельность по ОП ВО осуществляется на государственном языке Российской Федерации.

2. Руководство ОП ВО

2.1. Общее руководство ОП ВО осуществляет лицо, назначенное распорядительным актом ректора Института. Руководитель назначается на основании представления заведующего выпускающей кафедры по согласованию с деканом факультета и проректором по учебно-методической работе.

2.2. Педагогическая нагрузка руководителя ОП ВО за выполнение возложенных на него обязанностей определяется в рамках времени, отведенного на организационно-методическую работу (вторую половину дня) в соответствии с утвержденными в Институте видами и нормами времени.

2.3. К обязанностям руководителя ОП ВО относятся:

2.3.1. Внесение предложений по совершенствованию образовательного процесса в рамках координируемой ОП ВО;

2.3.2. Координация взаимодействия с представителями работодателей или их объединений, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности, к которой готовятся обучающиеся, в целях соответствия компетентностной модели выпускника ОП ВО требованиям рынка труда;

2.3.3. Участие в формировании коллектива разработчиков учебно-методического обеспечения ОП ВО и в процессе подбора кадров для реализации ОП ВО;

2.3.4. Участие в формировании компетентностной модели выпускника ОП ВО;

2.3.5. Координация работы по актуализации учебно-методического обеспечения ОП ВО;

2.3.6. Участие в определении профильных организаций для организации практической подготовки обучающихся, прохождения практики обучающимися;

2.3.7. Формирование комплектов учебно-методических документов, а также отслеживание правильности их составления;

2.3.8. Участие в профориентационной работе с абитуриентами для привлечения к поступлению на соответствующую ОП ВО;

2.3.9. Осуществление взаимодействия с обучающимися по вопросам, связанным с их профессиональной самореализацией, регулярное информирование обучающихся о возможностях профессионального роста и оказание информационной поддержки обучающимся, связанной с направленностью (профилем) / специализацией ОП ВО;

2.3.10. Актуализация информации на официальном сайте Института, касающейся порядка реализации ОП ВО.

2.4. Руководитель ОП ВО ежегодно отчитывается на заседании выпускающей кафедры о результатах реализации ОП ВО, в том числе по таким показателям, как обеспеченность ОП ВО учебно-методическими материалами, востребованность ОП ВО у абитуриентов, динамика численности контингента обучающихся, причины отчисления обучающихся, качество подготовки обучающихся по итогам текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации и по программе в целом, востребованность выпускников по ОП ВО на рынке труда.

2.5. К обязанностям заведующего выпускающей кафедрой по ОП ВО относятся:

2.5.1. Принятие стратегических решений по реализации ОП ВО и повышению ее качества, включающих в себя: определение содержания ОП ВО и соответствии с актуальными тенденциями развития рынка труда, экономики, науки и техники, определение специфики ОП ВО в рамках формирования профессиональных компетенций обучающихся, актуализацию и обновление ОП ВО, продвижение и повышение конкурентоспособности ОП ВО на рынке образовательных услуг и на рынке труда;

2.5.2. Утверждение компетентностной модели выпускника ОП ВО;

2.5.3. Руководство рабочей группой по вопросам организации и реализации учебного процесса в рамках ОП ВО;

2.5.4. Планирование и организация профориентационной работы с абитуриентами для их привлечения к поступлению на соответствующую ОП ВО;

2.5.5. Утверждение состава коллектива разработчиков учебно-методического обеспечения ОП ВО, привлекаемых к реализации ОП ВО;

2.5.6. Контроль соответствия содержания и качества ОП ВО, учебно-методического обеспечения аккредитационным показателям;

2.5.7. Контроль за своевременной подготовкой и обновлением учебно-методического обеспечения ОП ВО;

2.5.8. Взаимодействие с представителями работодателей или их объединений, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности, к которой готовятся обучающиеся, в целях их привлечения в процессе реализации ОП ВО;

2.5.9. Организация работы по подготовке ОП ВО к прохождению государственной аккредитации, профессионально-общественной аккредитации, международной аккредитации;

2.5.10. Содействие в организации непрерывного образования профессорско-преподавательского состава в виде повышения квалификации, профессиональной переподготовки.

2.6. Управление ОП ВО на уровне факультета осуществляет декан факультета.

2.7. Декан факультета осуществляет организацию подготовки обучающихся по ОП ВО, организацию и координацию учебной, организационно-методической, научной и иных видов деятельности кафедр, участвующих в реализации ОП ВО.

2.8. К обязанностям декана факультета в части ОП ВО относятся:

2.8.1. Сопровождение ОП ВО и контроль формирования и выполнения ее ресурсного обеспечения (кадрового, учебно-методического, материально-технического) в соответствии с требованиями ФГОС, локальных нормативных актов Института;

2.8.2. Координация мероприятий, направленных на повышение конкурентоспособности ОП ВО, включая подготовку ОП ВО к различным процедурам оценки качества;

2.8.3. Деятельность по популяризации и продвижению ОП ВО на рынок образовательных услуг, работа с потенциальными абитуриентами;

2.8.4. Организация деятельности по обеспечению совершенствования качества ОП ВО через коллегиальные органы управления Института.

2.9. Учебно-методическое управление (далее – УМУ) осуществляет планирование, организацию и контроль учебной и методической работы по всем реализуемым ОП ВО.

2.10. Начальник УМУ осуществляет формирование и контроль выполнения единых для всех разрабатываемых и реализуемых в Институте ОП ВО требований по структуре, содержанию, условиям и порядку реализации ОП ВО.

2.11. К обязанностям начальника УМУ в части ОП ВО относятся:

2.11.1. Организация и контроль соответствия документов ОП ВО требованиям ФГОС, законодательства Российской Федерации в сфере образования и локальных нормативных актов Института;

2.11.2. Организация и контроль представления ОП ВО на официальном сайте Института в разделе «Сведения об образовательной организации» / «Образование»;

2.11.3. Участие в подготовке ОП ВО к различным процедурам оценки качества.

2.12. Проректор по учебно-методической работе осуществляет стратегическое руководство ОП ВО, реализуемых в Институте.

3. Структура ОП ВО

3.1. ОП ВО представляется в виде комплекта документов, разработанного и утвержденного на основе соответствующего ФГОС, достижений научных школ и материально-технических ресурсов Института в рамках определенной специальности высшего образования. Каждый компонент ОП ВО разрабатывается в форме единого документа или комплекта документов.

3.2. В состав ОП ВО включаются:

- 3.2.1. Общая характеристика (описание) ОП ВО;
- 3.2.2. Учебный план;
- 3.2.3. Календарный учебный график;
- 3.2.4. Рабочие программы дисциплин (модулей);
- 3.2.5. Рабочие программы практик;
- 3.2.6. Оценочные материалы;
- 3.2.7. Методические материалы;
- 3.2.8. Иные компоненты.

3.3. Учебный план характеризует содержание и структуру ОП ВО. В учебном плане указывается перечень дисциплин (модулей), практик, аттестационных испытаний государственной итоговой аттестации (итоговой аттестации) обучающихся, других видов учебной деятельности (далее вместе – виды учебной деятельности) с указанием их объема в зачетных единицах, последовательности и распределения по периодам обучения. Для каждой дисциплины (модуля) и практики указывается форма промежуточной аттестации.

3.4. Учебный план согласовывается проректором по учебно-методической работе, деканом факультета, заведующим кафедрой и после одобрения Ученым советом в составе образовательной программы утверждается ректором Института.

3.5. Календарный учебный график отражает распределение видов учебной деятельности, периодов аттестации обучающихся и каникул по годам обучения (курсам) и в рамках каждого учебного года в соответствии с нормативным сроком получения образования по формам обучения. Календарный учебный график разрабатывается и утверждается вместе с учебным планом. Структура календарного учебного графика должна способствовать эффективной организации учебного процесса в Институте.

3.6. Рабочая программа дисциплины (модуля) определяет содержание, объем, а также порядок изучения и преподавания дисциплины (модуля), ее раздела, части. Рабочая программа дисциплины (модуля) должна отражать современные результаты развития науки, техники, культуры, производства и экономики, связанные с данной дисциплиной (модулем). Рабочие программы дисциплин (модулей) разрабатываются преподавателями кафедр на основе ФГОС и в соответствии с утвержденными в установленном порядке учебными планами.

3.7. Рабочие программы практик являются комплектом документов, состоящих из программ по всем видам и типам практик, установленным в учебном плане в соответствии с требованиями ФГОС.

3.8. Оценочные материалы представляются в виде фонда оценочных средств (далее – ФОС) по дисциплинам (модуля), практикам, для государственной итоговой аттестации (итоговой аттестации). Все ФОС должны отражать результаты обучения и уровень сформированных компетенций в соответствии со спецификой и видом профессиональной деятельности.

3.9. Методические материалы представляются в виде учебно-методических комплексов дисциплин (модулей), практик, государственной итоговой аттестации (итоговой аттестации), методических рекомендаций по выполнению курсовых работ, лабораторных работ, выпускных квалификационных работ и др.

3.10. К иным компонентам ОП ВО относятся:

3.10.1. Программа государственной итоговой аттестации (итоговой аттестации);

3.10.2. Рабочая программа воспитания;

3.10.3. Календарный план воспитательной работы.

4. Порядок разработки и утверждения ОП ВО

4.1. Образовательные программы самостоятельно разрабатываются и утверждаются Институтом. Образовательные программы, имеющие государственную аккредитацию, разрабатываются Институтом в соответствии с ФГОС.

4.2. При разработке ОП ВО необходимо руководствоваться компетентностным подходом, ориентированным на конечный результат образовательной деятельности, актуальными потребностями рынка труда, целесообразностью формирования тех или иных дидактических единиц с учетом их логической последовательности.

4.3. ОП ВО разрабатывается по каждой направленности (профилю) / специализации специальности.

4.4. Разработка ОП ВО осуществляется преподавателями кафедры, реализующей образовательную программу по направленности (профилю) / специализации специальности с участием преподавателей других кафедр, ведущих учебные занятия по данной специальности.

4.5. ОП ВО должна быть согласована с представителями работодателей или их объединений, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности, к которой готовятся обучающиеся.

4.6. Разработанная ОП ВО обсуждается на заседании кафедры, на котором принимается решение о ее одобрении или неодобрении.

4.7. Одобренная ОП ВО рекомендуется к утверждению на заседании Ученого совета Института.

4.8. ОП ВО утверждается ректором Института, о чем делается соответствующая запись на титульном листе общей характеристики (описания) ОП ВО.

4.9. Компоненты ОП ВО разрабатываются в форме комплекта документов, обсуждаются на заседании кафедры и утверждаются проректором по учебно-методической работе Института.

4.10. Бумажный вариант и электронная версия ОП ВО (вместе со всеми компонентами) хранятся на кафедре.

4.11. Электронную версию утвержденной ОП ВО (вместе со всеми компонентами) заведующий выпускающей кафедрой предоставляет для хранения в отдел управления документами Института.

4.12. Информация об ОП ВО и ее компонентах размещается на официальном сайте Института в сети «Интернет».

4.13. Ответственность за разработку рабочих программ дисциплин (модулей), практик несут преподаватель кафедры, заведующий кафедрой, декан факультета. Деканаты факультетов совместно с кафедрами своевременно организуют и проводят корректирующие мероприятия по оптимизации и актуализации рабочих программ дисциплин (модулей), практик.

4.14. Ответственность за содержание и качество рабочих программ дисциплин (модулей), практик возлагается на преподавателей, являющихся разработчиками программ, заведующих кафедрами, председателей методических советов.

5. Актуализация ОП ВО

5.1. Актуализация ОП ВО – обновление содержания структурных компонентов ОП ВО. Обновление ОП ВО должно осуществляться с учетом развития науки, практики, культуры, экономики, технологий и социальной сферы.

5.2. Другими основаниями для актуализации ОП ВО являются:

5.2.1. Предложения руководителя ОП ВО;

5.2.2. Результаты оценки качества ОП ВО;

5.2.3. Результаты мониторинга потребностей рынка труда;

5.2.4. Объективные изменения условий реализации ОП ВО, включая изменение ФГОС;

5.2.5. Обновление перечня программного обеспечения, современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем, списка литературы в рабочих программах дисциплин (модулей), практик.

5.3. Обновления отражаются путем внесения изменений в соответствующие компоненты ОП ВО.

5.4. В случае обновления учебного плана ОП ВО с изменениями должна пройти процедуру рассмотрения Ученым советом Института и утверждения ректором.

6. Особенности разработки ОП ВО для лиц с ограниченными возможностями здоровья

6.1. Обучение по ОП ВО обучающихся с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся.

6.2. Адаптированная ОП ВО разрабатывается и утверждается на основе локальных нормативных актов Института, соответствующего ФГОС по специальности, требований профессионального стандарта (при наличии) в соответствии с особыми образовательными потребностями инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, с учетом особенностей их психофизического развития и индивидуальных возможностей (при наличии обучающихся с ограниченными возможностями здоровья).

6.3. Разработка адаптированных ОП ВО осуществляется в соответствии с макетом, утвержденным локальным нормативными актом Института.