

9

МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДАЛЬНЕВОСТОЧНЫЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ ИСКУССТВ» (ДВГИИ)

СОГЛАСОВАНО
Учёным советом ДВГИИ
(протокол от 26.11.2018 № 3)



УТВЕРЖДАЮ
Ректор ДВГИИ
А.М. Чугунов
26.11.2018

ПОРЯДОК
разработки и утверждения основных профессиональных образовательных
программ высшего образования – программ бакалавриата, программ
специалитета, программ магистратуры в ФГБОУ ВО
«Дальневосточный государственный Институт искусств»

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок определяет структуру, содержание, этапы разработки и утверждения основных профессиональных образовательных программ бакалавриата, специалитета и магистратуры (далее – образовательные программы, ОПОП) в ФГБОУ ВО «Дальневосточный государственный институт искусств» (далее – Институт).

1.2. Настоящий Порядок разработан в соответствии с:

– Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

– Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) от 05.04.2017 г. № 301 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры» (далее – Порядок);

– Федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования (далее – ФГОС ВО);

– Методическими рекомендациями по разработке основных профессиональных образовательных программ и дополнительных профессиональных программ с учетом соответствующих профессиональных стандартов от 22.01.2015 № ДЛ-1/05вн;

– Приказом Министерства образования и науки РФ от 29.05.2014 г. № 785 «Об утверждении требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и формату представления на нем информации»;

– Уставом ФГБОУ ВО «Дальневосточный государственный институт искусств»;

– иными локальными нормативными актами ФГБОУ ВО «Дальневосточный государственный Институт искусств».

1.3. ОПОП бакалавриата реализуются по направлениям подготовки высшего образования – бакалавриата, ОПОП специалитета – по специальностям высшего образования – специалитета, ОПОП магистратуры – по направлениям подготовки высшего образования – магистратуры.

1.4. ОПОП разрабатываются в случае:

а) разработки новой ОПОП, ранее нереализуемой в Институте;

б) вступления в силу ФГОС ВО, примерной основной образовательной программы, профессионального стандарта.

В иных случаях ОПОП подлежит обновлению.

1.5. ОПОП самостоятельно разрабатываются и утверждаются Институтом. в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами и с учетом соответствующих примерных основных образовательных программ (при наличии).

При включении примерной основной образовательной программы в реестр примерных основных образовательных программ (далее – соответственно ПООП, реестр) Институт разрабатывает с учетом ПООП программы для лиц, поступающих на обучение, в год, следующий за годом включения ПООП в реестр. Обучение лиц, обучающихся по программе, разработанной до включения соответствующей ПООП в реестр, осуществляется по программе, разработанной на момент их поступления или по решению организации по образовательной программе, обновленной с учетом вновь включенной ПООП в реестр.

1.5. Содержание высшего образования по образовательным программам и условия обучения для инвалидов определяются в том числе в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии), для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья – на основе образовательных программ, адаптированных при необходимости для обучения указанных обучающихся.

1.6. Информация об образовательных программах размещается на официальном сайте Института в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»).

2. Принципы проектирования основной профессиональной образовательной программы

2.1. Согласно п. 8 раздела II Порядка 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), программ практик, иных компонентов, а также оценочных и методических материалов. Иные компоненты включаются в состав образовательной программы по решению Института.

2.2. ОПОП разрабатывается по каждому направлению подготовки (специальности), направленности (профилю, специализации) в соответствии с требованиями образовательного стандарта.

При разработке ОПОП бакалавриата Институт устанавливает направленность (профиль) программы бакалавриата, которая соответствует направлению подготовки в целом или конкретизирует содержание программы бакалавриата в рамках направления подготовки путем ориентации ее на:

- область (области) профессиональной деятельности и сферу (сферы) профессиональной деятельности выпускников;
- тип (типы) задач и задачи профессиональной деятельности выпускников;
- при необходимости – на объекты профессиональной деятельности выпускников или область (области) знания.

При разработке ОПОП специалитета Институт устанавливает направленность программы специалитета из перечня специализаций, установленного ФГОС ВО.

При разработке ОПОП магистратуры Институт устанавливает направленность (профиль) программы магистратуры, которая конкретизирует содержание программы магистратуры в рамках направления подготовки путем ориентации ее на:

- область (области) профессиональной деятельности и сферу (сферы) профессиональной деятельности выпускников;
- тип (типы) задач и задачи профессиональной деятельности выпускников;
- при необходимости – на объекты профессиональной деятельности выпускников или область (области) знания.

Наименование специальности и специализации или направления подготовки и профиля указывается в наименовании образовательной программы.

2.3. Трудоемкость ОПОП (ее части) в зачетных единицах характеризует объем образовательной программы (ее части). Объем части образовательной программы должен составлять целое число зачетных единиц. Объем образовательной программы, а также годовой объем образовательной программы устанавливается ФГОС ВО.

В объем (годовой объем) образовательной программы не включаются факультативные дисциплины (модули).

При обучении по индивидуальному плану, в том числе при ускоренном обучении, годовой объем образовательной программы, без учета объема отдельных дисциплин (модулей) и (или) отдельных практик, по которым результаты обучения были зачтены, не может превышать объема, установленного ФГОС ВО.

2.4. Институт установила величина зачетной единицы – 27 астрономических часов. Установленная величина зачетной единицы является единой в рамках учебного плана по каждой ОПОП.

При реализации образовательных программ в Институте используется академический час – 45 минут.

2.5. Формы обучения устанавливаются ФГОС ВО.

2.6. Сроки получения высшего образования по образовательной программе по различным формам обучения, при использовании сетевой формы реализации образовательной программы, при ускоренном обучении, а также срок получения высшего образования по образовательной программе инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья устанавливаются ФГОС ВО.

2.7. В ОПОП устанавливаются:

- планируемые результаты освоения образовательной программы – компетенции выпускников, установленные ФГОС ВО, и компетенции выпускников, установленные Институт (в случае установления таких компетенций);

- планируемые результаты обучения по каждой дисциплине (модулю) и практике – знания, умения, навыки, обеспечивающие достижения планируемых результатов освоения образовательной программы.

2.8. Универсальные и общепрофессиональные компетенции устанавливаются ФГОС ВО.

Профессиональные компетенции, устанавливаемые образовательной программой, формируются на основе профессиональных стандартов, соответствующих профессиональной деятельности выпускника (при наличии), а также, при необходимости, на основе анализа требований к профессиональным компетенциям, предъявляемых к выпускникам на рынке труда, обобщения отечественного и зарубежного опыта, проведения консультаций с ведущими работодателями, объединениями работодателей отрасли, в которой востребованы выпускники, иных источников.

Профессиональные компетенции могут быть установлены ПООП в качестве обязательных и (или) рекомендуемых.

2.9. При определении профессиональных компетенций, устанавливаемых программой, Институт:

- включает в программу все обязательные профессиональные компетенции (при наличии);

- вправе включить в программу одну или несколько рекомендуемых профессиональных компетенций (при наличии);

- включает определяемые самостоятельно одну или несколько профессиональных компетенций, исходя из направленности (профиля) программы, на основе профессиональных стандартов, соответствующих профессиональной деятельности выпускников (при наличии), а также, при необходимости, на основе анализа иных требований, предъявляемых к выпускникам (Институт вправе не включать профессиональные компетенции, определяемые самостоятельно, при наличии обязательных профессиональных компетенций, а также в случае включения в программу рекомендуемых профессиональных компетенций).

При определении профессиональных компетенций на основе профессиональных стандартов Институт осуществляет выбор профессиональных стандартов соответствующих профессиональной деятельности выпускников, из числа указанных в приложении к ФГОС ВО и (или) иных профессиональных стандартов (перечня видов профессиональной деятельности), размещенных на сайте Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации «Профессиональные стандарты» (при наличии соответствующих профессиональных стандартов).

Из каждого выбранного профессионального стандарта Институт выделяет одну или несколько обобщенных трудовых функций (далее – ОТФ), соответствующих профессиональной деятельности выпускников, на основе установленных профессиональным стандартом для ОТФ уровня квалификации и требований раздела «Требования к образованию и обучению». ОТФ может быть выделена полностью или частично.

2.10. Совокупность компетенций, установленных образовательной программой, должна обеспечивать выпускнику способность осуществлять профессиональную деятельность не менее чем в одной области и сфере

профессиональной деятельности и решать задачи профессиональной деятельности не менее, чем одного типа, установленных ФГОС ВО.

2.11. Институт устанавливает в образовательных программах индикаторы достижения компетенций:

- универсальных, общепрофессиональных и, при наличии, обязательных профессиональных компетенций – в соответствии с индикаторами достижения компетенций, установленными ПООП (при наличии);

- рекомендуемых профессиональных компетенций и самостоятельно установленных профессиональных компетенций (при наличии) – самостоятельно.

2.12. Институт самостоятельно планирует результаты обучения по дисциплинам (модулям) и практикам, которые должны быть соотнесены с установленными в ОПОП индикаторами достижения компетенций. В случае отсутствия ПООП Институт самостоятельно разрабатывает индикаторы достижения компетенций на основе анализа требований к выпускникам.

Совокупность результатов обучения по дисциплинам (модулям) и практикам должна обеспечивать формирование у выпускника всех компетенций, установленных образовательной программой.

2.13. ОПОП, разрабатываемая в соответствии с ФГОС ВО, состоит из обязательной части и части, формируемой участниками образовательных отношений.

К обязательной части ОПОП относятся дисциплины (модули) и практики, обеспечивающие формирование общепрофессиональных компетенций, а также профессиональных компетенций, установленных ПООП в качестве обязательных (при наличии).

Дисциплины (модули) и практики, обеспечивающие формирование универсальных компетенций, могут включаться в обязательную часть программы и в часть, формируемую участниками образовательных отношений. В обязательную часть ОПОП бакалавриата и специалитета включаются, в том числе:

- дисциплины (модули), указанные в п.2.2. ФГОС ВО;
- дисциплины (модули) по физической культуре и спорту (дисциплина (модуль) «Физическая подготовка») реализуемые в рамках блока 1 «Дисциплины (модули)».

2.14. Объем обязательной части, без учета государственной итоговой аттестации, должен составлять:

по образовательным программам бакалавриата – не менее 60 процентов общего объема программы;

по образовательным программам специалитета – не менее 70 процентов общего объема программы;

по образовательным программам магистратуры – не менее 45 процентов общего объема программы.

2.15. При реализации ОПОП Институт обеспечивает обучающимся возможность освоения факультативных (необязательных для изучения при освоении

образовательной программы) и элективных (избираемых в обязательном порядке) дисциплин (модулей) в порядке, установленном локальным нормативным актом Института. Избранные обучающимся элективные дисциплины (модули) являются обязательными для освоения.

2.16. Требования к условиям реализации образовательных программ бакалавриата, специалитета и магистратуры в программе устанавливаются на основе конкретного ФГОС ВО.

3. Структура и содержание основной профессиональной образовательной программы

В состав образовательной программы входят:

3.1. Общие положения.

3.1.1. Основная профессиональная образовательная программа высшего образования (определение).

3.1.2. Нормативные документы для разработки ОПОП.

3.1.3. Общая характеристика ОПОП (цель (миссия), форма обучения, нормативный срок обучения, общая трудоемкость освоения программы в зачётных единицах).

3.1.4. Требования к уровню подготовки абитуриента, необходимому для освоения ОПОП.

3.2. Характеристика профессиональной деятельности выпускника ОПОП (определяется образовательным стандартом и конкретизируется с учётом направленности (профиля) образовательной программы).

3.2.1. Области и сферы профессиональной деятельности выпускника.

3.2.2. Типы задач (при необходимости – объекты или области знания) профессиональной деятельности выпускника.

3.3. Требования к результатам освоения ОПОП

3.3.1. Перечень обобщённых трудовых функций и трудовых функций, на освоение которых направлена образовательная программа.

3.3.2. Компетенции, на освоение которых направлена образовательная программа.

3.4. Структура и объем ОПОП определяется ФГОС соответствующего направления подготовки / специальности.

3.5. Документы, регламентирующие содержание и организацию образовательного процесса при реализации ОПОП.

Содержание и организация образовательного процесса при реализации ОПОП регламентируется календарным учебным графиком, рабочим учебным планом; учебно-методическими комплексами, включающими рабочие программы дисциплин, оценочные материалы для проведения текущей и промежуточной аттестации и (при необходимости) методические материалы;

программами практик, в состав которых входит фонд оценочных средств для проведения текущей и промежуточной аттестации;

иными учебно-методическими материалами, обеспечивающими качество освоения ОПОП.

3.5.1. Календарный учебный график.

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

3.5.2. Рабочий учебный план.

В учебном плане указывается перечень дисциплин (модулей), практик, аттестационных испытаний итоговой (государственной 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. 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 часах. Для каждой дисциплины (модуля) и практики указывается форма промежуточной аттестации обучающихся.

3.5.3. Рабочие программы дисциплин (модулей), практик и аннотации к ним.

Рабочая программа дисциплины (модуля) включает в себя:

- наименование дисциплины (модуля);
- основание для реализации дисциплины (модуля);
- цель и задачи дисциплины (модуля);
- перечень компетенций, формируемых в процессе обучения по дисциплине (модулю);
- перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю) – знания, умения, навыки (владения), соотнесенных с индикаторами достижения компетенций;
- указание места дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы;
- объем дисциплины (модуля) в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий), на самостоятельную работу обучающихся, а также на промежуточную аттестацию с указанием ее формы (форм);
- содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов по видам учебных занятий, на самостоятельную работу обучающихся, а также на промежуточную аттестацию. При наличии в разрабатываемой программе семинарских и (или) практических занятий – перечень необходимой литературы и (или) практических заданий, структурированных по разделам (темам);
- перечень видов самостоятельной работы для освоения данной дисциплины (модуля) и распределение академических часов на их выполнение;
- учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины, включающее перечень учебной литературы, ресурсов сети «Интернет»,

лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю);

- описание материально-технического обеспечения, необходимого для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю);
- требования к проведению промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю).

Рабочая программа практики включает в себя:

- наименование практики;
- основание для реализации практики;
- цель и задачи практики;
- указание вида и типа практики, способа и формы (форм) ее проведения;
- перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, обеспечивающих достижения планируемых результатов освоения образовательной программы;
- указание места практики в структуре образовательной программы;
- указание объема практики в зачетных единицах и ее продолжительности в неделях либо в академических или астрономических часах, с указанием объема практики, выделенного на контактную работу обучающихся с преподавателем, на самостоятельную работу обучающихся, а также на промежуточную аттестацию с указанием ее вида (видов);
- содержание практики, при необходимости структурированное по темам (разделам);
- указание форм отчетности по практике;
- фонд оценочных средств 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-технического обеспечения, необходимого для проведения практики;
- требования к проведению промежуточной аттестации обучающихся по практике.

Аннотации позволяют получить представление о структуре и содержании программ.

3.6. Формы организации и реализации образовательного процесса

3.6.1. Используемые образовательные технологии

3.6.2. Требования к организации практик обучающихся

3.7. Фактическое ресурсное обеспечение ОПОП.

3.7.1. Обеспечение общесистемных требований к реализации образовательной программы

3.7.2. Материально-техническое обеспечение

3.7.3. Учебно-методическое обеспечение

3.7.4. Кадровое и финансовое обеспечение

3.8. Нормативно-методическое обеспечение системы оценки качества освоения обучающимися ОПОП.

3.8.1. Оценочные материалы (далее – ОМ) для проведения текущей и промежуточной аттестации обучающихся по конкретной дисциплине (модулю) или практике могут входить в состав программы или представлять собой отдельный документ, включающий в себя:

- перечень компетенций, в формировании которых участвует дисциплина (модуль) или практика);

- перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю) или практике (знаний, умений, навыков), соотнесенных с индикаторами достижения компетенций;

- описание показателей, критериев и шкал оценивания результатов обучения по дисциплине (модулю) или практике;

- распределение видов оценочных средств по темам (разделам) дисциплины (модуля) или практики;

- типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для проверки результатов обучения по дисциплине (модулю) или практике:

- а) для текущего контроля результатов обучения;

- б) для промежуточного контроля результатов обучения.

3.8.2. Итоговая (государственная итоговая) аттестация выпускников ОПОП.

Программа итоговой (государственной итоговой) аттестации обучающихся включает в себя:

- общие положения, определяющие основания для проведения итоговой (государственной итоговой) аттестации, а также виды аттестационных испытаний по конкретной специальности или направлению подготовки;

- указание объема итоговой (государственной итоговой) аттестации в зачетных единицах и ее продолжительности в академических часах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем и на самостоятельную работу обучающихся;

- области и сферы профессиональной деятельности, типы задач профессиональной деятельности выпускника;

- комплекс требований к результатам освоения образовательной программы, включающий универсальные, общепрофессиональные и профессиональные компетенции;

- содержание и порядок организации проведения государственного экзамена;

- содержание и порядок организации защиты выпускной квалификационной работы.

ОМ для проведения итоговой (государственной итоговой) аттестации выпускников, включают в себя:

- перечень компетенций, проверяемых в ходе прохождения аттестационных испытаний (защиты выпускной квалификационной работы и сдачи государственного экзамена) и индикаторов их достижения;
- описание показателей и критериев оценивания компетенций, проверяемых в ходе прохождения аттестационных испытаний;
- требования к сдаче государственного экзамена и защите выпускной квалификационной работы;
- рекомендации обучающимся по подготовке к государственному экзамену, в том числе перечень рекомендуемой литературы для подготовки к государственному экзамену.

3.8.3. Другие нормативно-методические документы и материалы, обеспечивающие качество подготовки обучающихся.

4. Организация разработки и утверждения основных профессиональных образовательных программ

4.1. Каждый компонент программы разрабатывается в форме единого документа или комплекта документов.

4.2. Институтом устанавливается следующий Порядок разработки, согласования и утверждения образовательных программ:

4.2.1. Общая характеристика образовательных программ, включая характеристику профессиональной деятельности выпускника ОПОП компетенции выпускника, формируемые в результате освоения ОПОП, организационно-педагогические условия реализации программ и их ресурсное обеспечение разрабатывается проректором по НУР, проходят обсуждение на Ученом совете и утверждаются ректором.

4.2.2. Календарные учебные графики и учебные планы разрабатываются Учебно-методическим управлением (далее – УМУ), согласовываются с проректором по НУР, деканом факультета, руководителем структурного подразделения, начальником УМУ и заведующим выпускающей кафедрой, реализующей конкретную специальность или направление подготовки, проходят обсуждение на Ученом совете и утверждаются ректором.

4.2.3. Рабочие программы дисциплин (модулей) и практик, программы итоговой (государственной итоговой) аттестации разрабатываются с участием методистов УМУ на кафедрах, за которыми закреплены конкретные дисциплины. Программы обсуждаются на заседаниях кафедр, согласовываются с заведующими кафедрами и утверждаются проректором по НУР.

4.2.4. Фонд оценочных средств (далее – ФОС) текущей, промежуточной и итоговой (государственной итоговой аттестации) разрабатываются и обсуждаются на заседаниях кафедр, согласовываются с заведующим выпускающей кафедрой и утверждаются проректором по НУР.

4.2.5. Порядок разработки методических материалов определяется коллегиально членами каждой кафедры, учитывая специфику реализуемых образовательных программ.

4.3. Образовательные программы подлежат согласованию с представителем работодателя в обязательном порядке.

5. Управление ОПОП

5.1. Управление ОПОП осуществляется на академическом и административном уровне. На уровне отдельной образовательной программы академическое руководство осуществляет руководитель ОПОП (как правило, заведующий выпускающей кафедрой); административное управление ОПОП осуществляет факультет, на котором она реализуется, учебно-методическое управление Института (далее – УМУ).

5.2. Руководители ОПОП утверждаются приказом ректора на основании решения Учёного совета Института по представлению декана факультета и назначаются из числа, как правило, штатных научно-педагогических работников, обладающих академическим авторитетом и имеющих образование соответствующее направлению подготовки (специальности), направленности (профилю) ОПОП ВО, учёную степень и (или) учёное звание, или опыт деятельности в соответствующей профессиональной сфере и систематически занимающимися научной и (или) научно-методической деятельностью.

К руководителю ОПОП магистратуры предъявляются требования в соответствии с п.п.4.4.7 ФГОС ВО по программам магистратуры.

5.3. Досрочное прекращение работы и назначение нового руководителя ОПОП возможно на основании решения ректора Института.

5.4. Функции руководителя ОПОП:

- организует на выпускающей кафедре коллегиальную разработку ОПОП и несёт персональную ответственность за качество документов, входящих в структуру ОПОП (учебных планов, методического и информационного обеспечения учебного процесса по образовательной программе, фондов оценочных средств и др.);

- конкретизирует требования, установленные настоящим Порядком с учётом специфики ОПОП;

- определяет полный перечень материалов, входящих в документационный состав ОПОП, в том числе перечень размещаемых на сайте Института документов и материалов (ссылок), помимо обязательных;

- организует деятельность педагогических работников;

- рассматривает и согласовывает программы дисциплин (модулей), практик, итоговой (государственной итоговой) аттестации;

- формирует предложения для внесения изменений в учебные планы образовательной программы на основе изучения опыта реализации аналогичных образовательных программ;

- взаимодействует с руководителями и работниками структурных подразделений Института по вопросам, связанным с реализацией ОПОП;

- участвует в формировании состава государственных экзаменационных комиссий (далее – ГЭК), предлагает кандидатуру председателя ГЭК для проведения государственной итоговой аттестации;
- участвует в работе по реализации плана профессионально-ориентационной работы с образовательными организациями;
- взаимодействует с работодателями и выпускниками ОПОП для уточнения требований к компетенциям выпускника и оценки выбранных технологий реализации ОПОП и качества подготовки выпускников;
- организует подготовку ОПОП к различным процедурам оценки качества, включая аккредитацию, проведение самообследования.

5.5. Функции административного управления ОПОП:

- организация и управление материально-техническим и инфраструктурным обеспечением реализации ОПОП;
- информационное и учебно-методическое обеспечение ОПОП в части предоставления доступа к электронно-библиотечным системам, к электронной информационно-образовательной среде и иным общим ресурсам Института.

6. Порядок обновления и хранения основных образовательных программ

6.1. Основанием для ежегодных обновлений образовательных программ являются результаты мониторинга развития науки и системы образования, анализ реализации ОПОП, результаты самообследования, акты административных проверок, внутреннего аудита, изменения в учебно-методическом, кадровом и материально-техническом обеспечении реализации ОПОП, мнение работодателей и другие факторы.

6.2. Сроки обновления ОПОП – до 05 июля текущего учебного года.

6.3. ОПОП обновляется в части:

- учебного плана и календарного учебного графика;
- рабочих программ дисциплин (модулей);
- программ практик, в том числе научно-исследовательской работы;
- программ государственной итоговой аттестации;
- оценочных материалов для промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю) или практике;
- других учебно-методических документов и материалов ОПОП.

6.4. Обновление учебных планов.

6.4.1. Учебный план обновляется решением Ученого совета по согласованию с УМУ в части: перечня и наименования дисциплин (модулей) обязательной части и части, формируемой участниками образовательных отношений, в том числе факультативных и элективных дисциплин (модулей); распределения трудоемкости дисциплин по видам занятий; распределения изучения дисциплин по семестрам; форм промежуточной аттестации; закрепления дисциплин за кафедрами.

6.4.2. Для обновления учебного плана в УМУ не позднее 1 мая текущего учебного года необходимо направить представление руководителя ОПОП с перечнем вносимых в учебный план обновлений и обоснованием их необходимости.

6.4.3. УМУ проводит рассмотрение представленных документов и принимает решение о представлении их на согласование Ученого совета.

6.4.4. Решение о внесении изменений в учебный план оформляется выпиской из протокола заседания Ученого совета Института.

6.5. Обновление рабочих программ дисциплин (модулей), программ практик, программ ГИА.

6.5.1. Обновления рабочих программ дисциплин (модулей), программ практик, программ ГИА согласовываются с руководителем ОПОП и утверждаются проректором по НУР.

6.5.2. Обновление рабочих программ дисциплин (модулей) может происходить в части:

- наименования дисциплины (модуля);
- количества и содержания тем (разделов);
- объёма дисциплины (модуля), выделенного на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся;
- перечня учебно-методического обеспечения самостоятельной работы обучающихся и других методических указаний по освоению дисциплины (модуля);
- перечня основной и дополнительной учебной литературы, ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;
- материально-технической базы.

Обновление рабочих программ дисциплин (модулей) должно соответствовать обновлениям, внесенным в учебные планы.

6.5.3. Обновление рабочих программ практик может происходить в части:

- объёма практики в зачетных единицах и ее продолжительности в неделях;
- содержания практики;
- форм отчётности по практике;
- перечня учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики;
- перечня информационных технологий, используемых при проведении практики;
- материально-технической базы, необходимой для проведения практики.

6.5.4. Обновление программ ГИА может происходить в части:

- компонентов программы государственного экзамена (при наличии): перечня вопросов, тем рефератов, выносимых на государственный экзамен, рекомендаций обучающимся по подготовке к государственному экзамену;

- требований к выпускным квалификационным работам и порядку их выполнения;

- компонентов фондов оценочных средств: материалов, необходимых для оценки конкретных результатов освоения образовательной программы; методических материалов, определяющих процедуры и критерии оценивания результатов сдачи государственных экзаменов и (или) защиты выпускных квалификационных работ.

6.6. Обновление ФОС для текущей и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю), практике.

6.6.1. Обновления ФОС для текущей и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплинам (модулям), практикам согласовываются с руководителем ОПОП (заведующим выпускающей кафедрой) и утверждаются проректором по НУР.

6.6.2. Обновление ФОС может происходить в части:

- перечня типовых контрольных заданий или иных материалов, необходимых для оценки результатов обучения по дисциплине (модулю) или практике;

- содержания методических материалов, определяющих процедуры и критерии оценивания результатов обучения по дисциплине (модулю) или практике.

6.7. Обновление программ обсуждается на Ученом совете Института, выписка из протокола заседания Ученого совета Института совместно с приложением к ОПОП размещается на сайте Института.

6.8. ОПОП хранятся на выпускающих кафедрах у проректора по НУР в виде распечатанного комплекта документов со всеми грифами утверждения и согласования в течение всего срока реализации образовательных программ. Электронная версия ОПОП хранится в УМУ.

6.9. Ответственными за формирование и хранение бумажных и электронных версий комплекта документов, входящих в ОПОП, являются руководители ОПОП и УМУ.

СОГЛАСОВАНО:

Юрисконсульт


_____ (подпись)

Г.В. Сухань

26.11.2018
(дата)

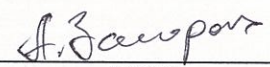
Проректор по НУР


_____ (подпись)

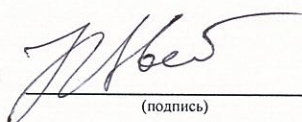
О.М. Шушкова

26.11.2018
(дата)И.о. декана музыкального
факультета
_____ (подпись)

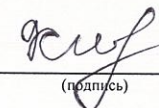
Ю.Л. Фиденко

26.11.2018
(дата)Декан театрального
факультета
_____ (подпись)

А.И. Запорожец

26.11.2018
(дата)Декан художественного
факультета
_____ (подпись)

Н.А. Попович

26.11.2018
(дата)Зав. иностранным
отделением
_____ (подпись)

И.В. Кириенко

27.12.2018
(дата)Разработка проекта ЛНА:
начальник УМУ
_____ О.В. Перич

Прошито, пронумеровано и
скреплено печатью 16 л.



А.М. Чугунов