


| | | |
|---|--|--------------------|
|  | Порядок разработки, утверждения и изменения основных образовательных программ по направлениям подготовки (специальностям), реализуемым в ЧОУ ВО «КИИД» | Взамен |
| 128-15 | | Лист 1 Листов 5 |

УТВЕРЖДЕНО
Решением Ученого
совета

Протокол № 46
« 26 » 10 2015г.

Ректор ЧОУ ВО
«КИИД»

Э.Г. Ахметшина



Порядок разработки, утверждения и изменения основных образовательных программ по направлениям подготовки (специальностям), реализуемым в ЧОУ ВО «Камский институт искусств и дизайна»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение определяет структуру и содержание, порядок разработки, утверждения и изменения основных образовательных программ, реализуемых на основе федеральных государственных образовательных стандартов в ЧОУ ВО «Камский институт искусств и дизайна» (ЧОУ ВО «КИИД»).

1.2. Порядок разработан в соответствии с требованиями следующих нормативно-правовых актов:

- Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 19.12.2013 г. № 1367;

- Федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования.

1.3. 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, оценочных средств, методических материалов, иных компонентов, включенных в состав образовательной программы по решению организации.

2. Цели, задачи, структура основной образовательной программы

2.1. Цель основной образовательной программы (ООП) – сформировать модель подготовки бакалавра (специалиста, магистранта), отражающую ожидаемые результаты, содержание подготовки, методы и технологии обучения, воспитания, оценки качества подготовки, ресурсное обеспечение образовательного процесса.

2.2. Задачи ООП

- сформулировать конечный результат обучения, определить основное содержание подготовки бакалавра (специалиста, магистранта), обеспечить целостность и логическую последовательность изучения дисциплин и прохождения практик, определить их место, роль и ответственность за формирование конечного результата обучения;

- определить эффективные образовательные технологии, методы и средства обучения и воспитания, систему обеспечения контроля качества подготовки;

- определить необходимое методическое и ресурсное обеспечение учебного процесса.

2.3. ООП по направлению подготовки (специальности) включает в себя следующие обязательные разделы (Приложение):

Титульный лист, отражающий

- направление подготовки (специальность);
- профиль подготовки (специализацию, магистерскую программу);
- квалификацию (степень) выпускника.

Общие положения

- определение основной образовательной программы;
- нормативные документы для разработки ООП;
- общая характеристика ООП;
- требования к уровню подготовки, необходимому для освоения ООП.

Характеристика профессиональной деятельности выпускника ООП

- область профессиональной деятельности выпускника;
- объекты профессиональной деятельности выпускника;
- виды профессиональной деятельности выпускника;
- задачи профессиональной деятельности выпускника.

Компетенции выпускника ООП, формируемые в результате освоения данной ООП.

Документы, регламентирующие содержание и организацию образовательного процесса при реализации ООП

- график учебного процесса;
- учебный план;
- рабочие программы учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей);
- программы практик и научно-исследовательской работы обучающихся.

Фактическое ресурсное обеспечение ООП

- кадровое обеспечение;
- учебно-методическое и информационное обеспечение;
- материально-техническое обеспечение.

Характеристики среды вуза, обеспечивающие развитие общекультурных и социально-личностных компетенций выпускников.

Нормативно-методическое обеспечение системы оценки качества освоения обучающимися ООП

- фонды оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации;
- государственная итоговая аттестация выпускников ООП.

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

3. Порядок разработки и утверждения ООП

3.1. ООП разрабатывается в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами и с учетом соответствующих примерных основных

образовательных программ.

3.2. ООП разрабатывается с привлечением специалистов и работодателей в соответствующей сфере. Разработчики вправе дополнить набор компетенций выпускников с учетом ориентации образовательной программы на конкретные области знаний и виды деятельности, с учетом региональных особенностей профессиональной деятельности выпускников и потребностей работодателей.

3.3. ООП разрабатывается на основе компетентного подхода к результатам обучения. Переход от компетенций выпускника к содержанию образовательной программы осуществляется на основе разделения компетенций на знания, умения и навыки по базовым и вариативным дисциплинам, учебным и производственным практикам. Структура компетентной модели выпускника, представляется в виде матрицы компетенций.

3.4. ООП подготовки бакалавра разрабатывается для каждого профиля соответствующего направления подготовки, ООП подготовки специалиста - для каждой специализации.

3.5. ООП является единой для всех форм обучения. Особенности реализации ООП в различных формах обучения отражаются в соответствующих разделах.

3.6. Ответственным за разработку и реализацию ООП является проректор по учебной работе. Проректор по учебной работе формирует коллектив разработчиков, организует их совместную работу, назначает и контролирует сроки разработки отдельных элементов ООП. Разработка ООП осуществляется при методической, нормативной, информационной помощи учебного отдела.

3.7. ООП оформляется в соответствии с принятой формой, обсуждается на методической комиссии института, Ученом совете института и передается на согласование в учебный отдел. После согласования ООП утверждается ректором.

3.8. Утвержденная ООП с оригиналами виз хранится в двух бумажных вариантах (в учебном отделе и на факультете), а в электронном варианте размещается на сайте ЧОУ ВО «КИИД». В электронный вариант, а также в бумажный вариант, хранящийся в учебном отделе, рабочие программы всех элементов учебного плана включаются в аннотированном виде.

3.9. Структурное подразделение ЧОУ ВО «КИИД», участвующее в реализации ООП, имеет право затребовать ее копию в объеме, касающемся этого подразделения.

3.10. При разработке ООП нового профиля (специализации), ее утверждение должно

произойти не позднее 1 октября года, предшествующего первому учебному году реализации ООП.

4. Порядок внесения изменений в ООП

4.1. ООП ежегодно пересматривается и при необходимости обновляется с учетом развития науки, культуры, экономики, техники, технологий и социальной сферы; запросов специалистов и работодателей в соответствующей сфере профессиональной деятельности; запросов профессорско-преподавательского состава, участвующего в реализации данной ООП и студентов, ее осваивающих; а также с учетом изменений нормативных требований.

4.2. Любые изменения в утвержденную ООП производятся только после согласования с учебным отделом. При необходимости внести изменения в ООП проектор по учебной работе предоставляет в учебный отдел служебную записку с выпиской из протокола заседания Ученого Совета института с обоснованием необходимых изменений. После согласования изменений они отражаются в листе обновления ООП, документация по соответствующему разделу ООП актуализируется как в бумажном, так и в электронном виде, а ООП переутверждается ректором.

4.3. При внесении изменений на следующий учебный год переутверждение ООП должно произойти не позднее 1 февраля текущего учебного года.