

БУРЯТСКИЙ ФИЛИАЛ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ПРОФСОЮЗОВ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«АКАДЕМИЯ ТРУДА И СОЦИАЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ»



УТВЕРЖДАЮ
Директор В.С. Васильев
25 сентября 2015 г.
приказ №30/

ПРИНЯТО
Решением Ученого Совета
от 24 сентября 2015 г. протокол № 2

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ РАЗРАБОТКИ И УТВЕРЖДЕНИЯ ОСНОВНЫХ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ**

Улан-Удэ, 2015

1 Общие положения

1.1 Настоящие Положение устанавливает правила разработки, согласования и утверждения основных образовательных программ по направлениям подготовки (специальностям) высшего образования – программам бакалавриат, программам специалитет), в Бурятском филиале ОУП ВО «АТиСО» (Далее - Филиал).

1.2 Основная образовательная программа - 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 учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практик, а также оценочных и методических материалов.

1.3 Положение является обязательным для исполнения структурными подразделениями Филиала, осуществляющими подготовку по основным профессиональным образовательным программам высшего образования.

1.4 Настоящее Положение разработано на основании следующих нормативных документов:

- Федеральный закон Российской Федерации от 29.12.2013 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Гражданский кодекс Российской Федерации;

- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 19.12.2013г. №1367 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;

- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 18.11.2013г. № 1245 «Об установлении соответствия направлений подготовки высшего образования - бакалавриата, направлений подготовки высшего образования - магистратуры, направлений подготовки высшего образования - специалитета, перечни которых утверждены приказом Министерства

образования и науки Российской Федерации от 12 сентября 2013 г. №1061, направлениям подготовки высшего профессионального образования, подтверждаемого присвоением лицам квалификаций (степеней) «бакалавр» и «магистр», перечни которых утверждены приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 сентября 2009 г. №337, направлениям подготовки (специальностей) высшего профессионального образования, подтверждаемого присвоением лицу квалификации (степени) «специалист», перечень которых утвержден постановлением Правительства Российской Федерации от 30 декабря 2009 г. №1136;

- Постановление Правительства РФ от 18.11.2013 г. № 1039 "О государственной аккредитации образовательной деятельности";

- Постановление Правительства РФ от 28.10.2013 г. № 966 "О лицензировании образовательной деятельности",

- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 13 февраля 2014 г. №112 "Об утверждении Порядка заполнения, учета и выдачи документов о высшем образовании и о квалификации их издубликатов".

- Методические рекомендации по организации образовательного процесса для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в образовательных организациях высшего образования, в том числе оснащенности образовательного процесса, утверждённые приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 08 апреля 2014 г. № АК-44/05вн.

2. Состав и содержание основной образовательной программы

2.1. ООП разрабатывается на основе ФГОС и примерной основной образовательной программы соответствующего направления подготовки (специальности) и уровня образования.

ООП имеет направленность (профиль), характеризующую её 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.

Выбор направленности программы осуществляется в соответствии с ФГОС, действующими нормативными документами и классификаторами.

В наименовании ООП указывается название направления подготовки (специальности), а также направленность программы.

2.2 ООП разрабатывается в форме комплекта документов, который ежегодно обновляется с учетом развития науки, культуры, экономики, техники, технологий и социальной сферы. Информация об ООП размещается на официальном сайте Филиала в сети "Интернет".

2.3 В ООП определяются:

- планируемые результаты освоения ООП - компетенции обучающихся, установленные ФГОС.

- планируемые результаты обучения по каждой дисциплине (модулю), практике - знания, умения, навыки и (или) опыт деятельности, характеризующие этапы формирования компетенций и обеспечивающие достижение планируемых результатов освоения ООП.

2.4 В общей характеристике ООП указываются:

- квалификация, присваиваемая выпускникам;
- вид (виды) деятельности, к которому (которым) готовятся выпускники;

- направленность (профиль) ООП;

- планируемые результаты освоения ООП;

- сведения о профессорско-преподавательском составе, необходимом для реализации ООП,

- формы обучения (очная, очно-заочная, заочная), по которым реализуется ООП,

- срок обучения по различным формам обучения и при необходимости предоставления другая дополнительная информация.

2.5 Учебный план представляет собой документ, который определяет перечень, трудоемкость, последовательность и распределение по периодам обучения учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практик и иных

видов учебной деятельности и формы промежуточной аттестации обучающихся.

Трудоёмкость видов учебной деятельности в учебном плане выражается в зачётных единицах и/или в академических часах. В случае, если это предусмотрено образовательных стандартом, трудоёмкость видов учебной деятельности дополнительно может быть представлена в астрономических часах).

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), практики, указывается форма промежуточной аттестации обучающихся.

Учебный план является составной частью ООП, на основе которой разрабатываются рабочие программы дисциплин (модулей), практик, других видов учебной деятельности, а также иные учебно-методические материалы.

2.6 В календарном учебном графике указывается распределение в течение срока обучения периодов осуществления видов учебной деятельности и периоды каникул.

Календарный учебный график отражает периоды осуществления следующих видов учебной деятельности: теоретическое обучение, промежуточные аттестации (сессии), практики, государственная итоговая аттестация. Календарный учебный график составляется по годам обучения и неделям.

Календарный учебный график дополняется сводными данными о распределении в году недель по видам учебной деятельности и каникул.

2.7 Рабочая программа дисциплины (модуля) ООП бакалавриата, магистратуры и специалитета включает в себя:

- наименование дисциплины (модуля);
- перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения ООП;

- указание места дисциплины (модуля) в структуре ООП;
- объем дисциплины (модуля) в зачетных единицах 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);
- фонд 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);
- методические указания 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 (модулю).

2.8 Программа практики ООП бакалавриата и специалитета включает в себя:

- указание вида практики, способа и формы (форм) ее проведения;
- перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения ООП;
- указание места практики в структуре ООП;

- указание объема практики в зачетных единицах и ее продолжительности в неделях либо в академических или астрономических часах;

- содержание практики;

- 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-технической базы, необходимой для проведения практики.

2.9 Формы рабочей программы дисциплин (модулей), программы практик утверждаются локальным нормативным актом Филиала.

2.10 Оценочные средства представляются в виде фонда оценочных средств для промежуточной аттестации и для государственной итоговой аттестации обучающихся.

2.11 Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю), практике, входящий в состав соответственно рабочей программы дисциплины (модуля) или программы практики, включает в себя:

- перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения ООП;

- описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания;

- типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения ООП;

- методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.

Для каждого результата обучения по дисциплине (модулю) или практике определяются показатели и критерии оценивания сформированных компетенций на различных этапах их формирования, шкалы и процедуры оценивания.

2.12 Фонд оценочных средств для государственной итоговой аттестации включает в себя:

- перечень компетенций, которыми должны овладеть обучающиеся в результате освоения ООП;

- описание показателей и критериев оценивания компетенций, а также шкал оценивания;

- типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки результатов освоения ООП;

- методические материалы, определяющие процедуры оценивания результатов освоения ООП.

2.13 ООП помимо выше перечисленных должна содержать методические материалы для проведения практических занятий, лабораторных работ, методические материалы для выполнения задания текущего контроля успеваемости и подготовки обучающихся к государственной итоговой аттестации.

2.14 При реализации ООП необходимо обеспечить возможность освоения элективных (избираемых в обязательном порядке) дисциплин (модулей). Избранные обучающимся элективные дисциплины (модули) являются обязательными для освоения.

2.14 ООП должна предусматривать реализацию ООП для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями.

3. Порядок разработки и утверждения ООП

3.1 ООП разрабатывается учебно-методическим отделом (далее УМО), в сферу ответственности которой входит формирование данной ООП.

УМО отвечает за:

- за общее содержание ООП в рамках направления подготовки (специальности);

- за формирование перечня дисциплин (модулей), обеспечивающих приобретение обучающихся необходимых компетенции, предусмотренных ФГОС;

- за соответствие параметров ресурсного обеспечения и других параметров ООП требованиям ФГОС;

- за мониторинг качества реализации образовательного процесса.

УМО осуществляет контроль за реализацией ООП в рамках действующей лицензии на право ведения образовательной деятельности.

В формировании ООП направления подготовки (специальности) принимают участие кафедры.

3.2 Разработка и утверждение ООП производится последовательно в несколько этапов, работа по каждому из которых ведётся после завершения предыдущего этапа.

Первый этап - формирование целей и задач ООП, анализ возможностей Филиала по выполнению требований ФГОС для реализации образовательных программ в рамках соответствующего направления подготовки (специальности), уровня высшего образования.

В случае, если имеется утверждённая ПрООП по направлению подготовки (специальности), то она принимается за основу для разработки ООП.

Второй этап – разработка и утверждение учебного плана (учебных планов), включая разработку и утверждение календарного учебного графика. Учебный план ООП разрабатывается в увязке с задачей ООП по формированию у обучающихся установленных компетенций. Результатом второго этапа является утверждённые по всем предполагаемым формам обучения учебные планы. Учебные планы проходят экспертизу (согласование) с Учебно-методическим управлением ОУП ВО «АТиСО». Учебные планы утверждаются Учёным советом Академии.

Третий этап - разработка и утверждение рабочих программ дисциплин (модулей), программ практик. В рамках третьего этапа формируются результаты обучения по дисциплинам (модулям), практикам во взаимосвязи с результатами обучения по ООП, определяется содержание дисциплины (практик), производится сбор сведений об обеспеченности освоения дисциплины материально-техническими и иными ресурсами.

Разработку рабочих программ дисциплин (модулей), программ практик осуществляют кафедры, осуществляющие обучение по соответствующим элементам ООП. Результатом третьего этапа являются утверждённые рабочие программы дисциплин (модулей), программы практик. Утверждение программы дисциплин (модулей) и практик осуществляется Ученым советом Филиала.

Четвёртый этап - разработка и утверждение фондов оценочных средств (ФОС) и методических материалов. ФОС и методические материалы разрабатываются кафедрами, осуществляющие обучение по соответствующим элементам ООП на основании утверждённых рабочих программ дисциплин (модулей), программ практик.

Пятый этап - разработка и утверждение ООП в целом. На данном этапе все разработанные ранее документы, составляющие ООП анализируются и при необходимости исправляются и дополняются. Кроме того, ООП проходит экспертизу у представителей работодателей. Подготовленная ООП утверждается учёным советом Филиала.

3.3 При необходимости в ООП могут вноситься исправления и дополнения.

4 Состав учебных планов, порядок разработки и утверждения учебных планов

4.1 Состав и структура учебного плана

4.1.1 Учебный план включает титульную часть и план учебного процесса. Кроме того, учебный план должен содержать календарный учебный график.

4.1.2 Титульная часть учебного плана должна содержать:

- наименование Филиала,
- наименование ООП,
- код ОКСО и наименование направления подготовки (специальности),
- наименование уровня высшего образования,
- срок обучения по ООП,
- форму обучения (очная, очно-заочная, заочная),
- гриф «Утверждаю»,
- номер протокола и дату утверждения учебного плана Учёным советом

Академии.

4.1.3 В календарном учебном графике должны быть отражены периоды (в неделях) осуществления всех видов учебной деятельности, таких как теоретическое обучение, промежуточные аттестации (сессии), практики, государственная итоговая аттестация, а также каникулы.

Календарный учебный график дополняется сводными данными о распределении в году недель по видам учебной деятельности и каникул.

4.1.4 План учебного процесса должен содержать:

- наименование разделов (циклов) в соответствии с требованиями ФГОС или ГОС,
- наименование и коды (шифры) дисциплин (модулей), практик,
- трудоёмкость дисциплин (модулей), практик, других видов учебной деятельности и её распределение по семестрам обучения,
- формы промежуточной аттестации по дисциплинам (модулям) и практикам.

В каждом цикле (разделе) должны быть выделены:

- компоненты (федеральный компонент, национально-региональный компонент и курсы по выбору) - для ООП в рамках ГОС,
- части (базовая часть, вариативная часть с обязательными дисциплинами, вариативная часть с дисциплинами по выбору - для ООП в рамках ФГОС).

4.1.4. Трудоёмкость дисциплины, видов занятий, учебной деятельности выражает средние затраты обучающегося на учебную работу. Трудоёмкость,

как правило, указывается в учебных планах в академических часах (при наличии требования во ФГОС трудоёмкость может быть указана в астрономических часах). В учебных планах ООП для направлений подготовки и специальностей ФГОС дополнительно указывается трудоёмкость в з.е. Одна з.е. соответствует 36 академическим часам или 27 астрономическим часам.

В плане учебного процесса указывается как общая трудоёмкость изучения дисциплины (модуля), прохождения практики, так и суммарная трудоёмкость всех видов учебных занятий и самостоятельной работы обучающегося. Может также указываться также трудоёмкость подготовки и проведения мероприятий текущего контроля и форм промежуточной аттестации.

4.1.5. Распределение трудоёмкости дисциплины (модуля) по периодам времени (семестрам, годам), указывается как правило в часах, отводимых на контактную работу обучающихся. Количество часов должно выражаться в целых, чётных числах.

В учебных планах предусматриваются следующих виды учебных занятий (контактной работы обучающихся с преподавателем):

- лекции;
- практические занятия (семинары), в т.ч. групповые консультации по вопросам выполнения курсовых проектов (курсовых работ);
- лабораторные работы.

4.1.6. Виды практик (учебная, производственная, преддипломная и т.п.) устанавливаются в соответствии с ФГОС или ГОС. В учебных планах указывается наименование практики. Дополнительно в учебных планах должна указываться направленность практики в случае установлении такого требования локальными нормативными актами Филиала.

4.1.7. В учебных планах могут указываться следующие формы промежуточной аттестации по дисциплинам (модулям): экзамен, зачёт, зачёт с оценкой, защита курсового проекта (работы). По результатам защиты курсового проекта (работы) обучающемуся выставляется оценка. В качестве

форм промежуточной аттестации по практикам предусматривается зачёт, зачёт с оценкой (в соответствии с требованиями образовательного стандарта).

Изучение каждой дисциплины (модуля), прохождение каждого вида практики в учебном семестре должно завершаться хотя бы одной формой промежуточной аттестации.

4.1.8 Распределение дисциплин (модулей) и практик по периодам обучения (учебным семестрам и учебным годам) должно быть выстроено логически в части формирования у обучающихся компетенций, знаний, умений и навыков, исключать дублирование содержания дисциплин (модулей) и затруднения для восприятия обучающимися изучаемого теоретически и (или) практического учебного материала.

4.1.9. В плане учебного процесса должна быть указана форма государственной итоговой аттестации (государственный экзамен, защита выпускной квалификационной работы) из установленных ФГОС или ГОС.

5.2 Процедура составления учебного плана, требования к составлению учебного плана

5.2.1. Составлению учебного плана предшествует первый этап формирования ООП - формирование целей и задач ООП (п. 5.2 настоящего Положения). Учебный план разрабатывается на основе данной концепции.

5.2.2. Процесс составления учебного плана ведётся в несколько стадий. Процесс начинается со стадии распределения трудоёмкости между видами учебной деятельности и составления календарного учебного графика. На второй стадии формируется перечень дисциплин (модулей), практик во взаимосвязи с условием сформированности всех компетенций, а также определяется их трудоёмкость. На третьей стадии производится распределение дисциплин (модулей), практик по периодам обучения и производится контроль соблюдения нормативных требований по объёму учебной работы обучающегося. На завершающей стадии производится распределение трудоёмкости между видами контактной работы обучающегося и преподавателем, а также самостоятельной работы.

5.2.3. Подготовка учебного плана производится в электронном виде с помощью UpSPO Goslnps, которая устанавливается в УМО. После формирования все части учебного плана выводятся на печать.

5.2.4. Срок обучения по ООП устанавливается в соответствии с требованиями ФГОС или ГОС вне зависимости от используемых технологий обучения. При обучении по индивидуальному учебному плану ООП срок обучения может быть сокращён, но при этом трудоёмкость обучения за учебный год должна составлять не более 75 з.е.

5.2.5. При составлении календарного учебного графика необходимо обеспечить продолжительность каникул от 7 до 10 недель в год, причём не менее 2 недель - в зимний период.

5.2.6. Продолжительность сессии должна назначаться таким образом, чтобы обеспечить проведение в должном объёме всех мероприятий промежуточной аттестации.

5.2.8. В учебных планах ООП по ФГОС при назначении продолжительности периодов прохождения практик, государственной итоговой аттестации необходимо руководствоваться соотношением, что 1 неделя соответствует 1,5 з.е.

5.2.9. В ООП, составленных в соответствии с ФГОС, план учебного процесса может строиться на основе дисциплинарного, модульного или смешанного принципов построения. При дисциплинарном принципе построения в теоретическом обучении выделяются дисциплины, направленные на изучение какой-либо области знаний. При модульном принципе построения теоретического обучения разбивается на модули, каждый из которых в полном объёме полностью формирует одну или несколько компетенций.

5.2.10. Перечень дисциплин (модулей) и практик базовой части должен обеспечивать формирование всех компетенций выпускников, установленных ФГОС, с учётом направленности ООП.

Перечень и наименование дисциплин вариативной части должен соответствовать направленности (профилю) ООП.

5.2.11. В учебных планах ООП, составленных в соответствии с ГОС, перечень дисциплин федерального компонента всех учебных циклов должен соответствовать требованиям ГОС.

5.2.12. В учебных планах ООП по ФГОС трудоёмкость изучения дисциплины (модулей) и прохождения практики в учебном плане должна выражаться целым числом зачётных единиц.

5.2.13. В учебных планах ООП для направлений подготовки и специальностей ГОС трудоёмкость (в часах) каждого цикла и компонента должна соответствовать требованиям ГОС по допустимым пределам отклонений трудоёмкости. Трудоёмкость дисциплин федерального компонента также не должна иметь отклонений от указанной в ГОС вышедопустимых.

5.2.14. Факультативные дисциплины могут предусматриваться с суммарной трудоёмкостью, не превышающей требований ФГОС или ГОС.

5.2.15. При заочной форме обучения количество аудиторных часов, установленных учебным планом, не должно превышать 100 часов в семестр и 200 часов за учебный год.

5.2.16. Суммарная продолжительность контактной работы обучающихся с преподавателем в неделю не должна превышать нормативов, установленных ГОС или ФГОС, а также настоящим Положением и локальными нормативными актами Филиала.

Суммарная трудоёмкость учебной работы обучающегося (с учётом факультативов) не должна превышать 54 академических часов в неделю.

5.2.17. Соотношение контактной работы обучающегося с преподавателем к общей трудоёмкости дисциплин в семестре (теоретического обучения) должно находиться в пределах, устанавливаемых локальными нормативными актами Филиала.

5.2.18. Введение в учебный план по дисциплине (модулю) практических занятий в виде групповых консультации по курсовым проектам (работам) допускается только при наличии по дисциплине курсовых проектов (работ).

5.2.19. В течение учебного года следует планировать не более 22 аттестационных испытаний. В указанное число не входят зачеты по практикам, элективным и факультативным дисциплинам.

5.2.20. Суммарное количество курсовых проектов и работ в течение одного семестра следует предусматривать:

- не более трёх курсовых проектов при отсутствии курсовых работ;
- не более четырёх курсовых работ при отсутствии курсовых проектов;
- не более двух курсовых проектов и двух курсовых работ при наличии как курсовых проектов, так и курсовых работ.

Суммарное количество курсовых проектов и работ не должно превышать пределы, устанавливаемые локальными нормативными актами Филиала, в случае если это не противоречит ФГОС и ГОС.

5.2.21. Формы промежуточной аттестации по дисциплине (модулю) в семестре должны назначаться с учётом трудоёмкости изучения дисциплины (модуля) в семестре.

По дисциплине (модулю) в семестре может выставляться оценка, если её трудоёмкость в данном семестре составляет не менее 3 зачётных единиц. Оценка должна выставляться по дисциплинам (модулям), обязательность изучения которых предусмотрено ФГОС (за исключением дисциплины по физической культуре и спорту).

5.3. Порядок разработки и утверждения учебного плана

5.3.1. В зависимости от вида ООП учебный план разрабатывается в соответствии с требованиями ФГОС или ГОС. Учебный план должен учитывать рекомендации утверждённой ПрООП по данному направлению подготовки или специальности (при наличии).

Срок действия учебного плана начинается с момента его утверждения и заканчивается завершением обучения обучающихся по данному учебному плану.

5.3.2. Проекты учебных планов для заочной формы обучения разрабатывается на основе учебного плана для очной формы обучения (при наличии).

5.3.3. Индивидуальный учебный план разрабатывается УМО Филиала на основе утверждённого учебного плана ООП с учётом индивидуального срока и траектории обучения.

Индивидуальный учебный план утверждается ученым советом Филиала.

5.4 Порядок изменения учебного плана

5.4.1. Изменения в учебный план могут вноситься:

- для исправления выявленных несоответствий учебного плана целям ООП, требованиям ФГОС, а также внутренней несогласованности;

- в целях повышения качества обучения;

- в целях оптимизации организации учебного процесса;

- для обеспечения соответствия материально-технического и информационного обеспечения учебного процесса, кадрового потенциала кафедр возможностям осуществления образовательной деятельности в Филиале;

- для обеспечения соответствия локальным нормативным актам Филиала.

5.4.2. Изменения в учебном плане могут охватывать следующие вопросы:

- изменение календарного учебного графика;

- изменение продолжительности видов учебной деятельности;

- изменение видов практик.

- изменение наименования дисциплин (модулей);

- перераспределение трудоёмкости изучения между дисциплинами (модулями), внесения в учебный план новых дисциплин (модулей) и выведение утверждённых ранее;

- перераспределение по дисциплине (модулю) часов между видами учебных занятий, между контактной работой обучающихся с преподавателем и самостоятельной работой обучающихся;

- перенос изучения дисциплин (модулей) с одного семестра (курса) на другой;

- изменение форм промежуточной аттестации или форм текущего контроля по дисциплине (модулю), практике.

5.4.3. Изменения в учебном плане вносятся решением проректора по учебной работе ОУП ВО «АТиСО».

Предложения об изменении учебных планов оформляются в письменном виде в форме служебных записок в адрес проректора. Перед утверждением проректора изменения в учебный план должны пройти процедуру необходимых согласований с УМУ Академии.

5.4.4. Предложения об изменении учебного плана могут вноситься:

- заведующими и научно-педагогическими работниками кафедр и структурных подразделений;

- ответственными за ООП;

6 Порядок разработки и утверждения рабочих программ дисциплин (модулей) и программ практик

6.1. Рабочая программа дисциплины (модуля), программа практики разрабатывается в соответствии с формой, утверждённой в Филиале.

6.2. Программа дисциплины (модуля), практики разрабатываются преподавателем (коллективом преподавателей) кафедры, за которой учебным планом закреплено обучение по данной части ООП. Если обучение по дисциплине (модулю), практике ведётся несколькими кафедрами (структурными подразделениями), то программа по данной части ООП разрабатывается коллективом преподавателей участвующих кафедр.

6.3. Программа дисциплины (модуля), практики разрабатывается на основе утверждённого учебного плана ООП и требований ФГОС соответствующего направления подготовки (специальности).

6.4. При наличии примерной программы дисциплины (модуля), практики, входящей в состав ПрООП, программа дисциплины (модуля), практики разрабатывается на основе и с учётом данной примерной программы.

6.5. Разработанная программа дисциплины (модуля), практики рассматривается на заседании соответствующей кафедры (кафедр). В случае

отсутствия замечаний кафедры (структурное подразделение) рекомендует её к утверждению, что фиксируется в протоколе заседания кафедры.

6.6. Программа дисциплины (модуля), практики должна пройти согласование (экспертизу) с Учебно-методическим советом Филиала (далее УМС).

УМС проводит экспертизу программы в части соответствия учебному плану, а также соответствия содержания и результатов обучения по дисциплине (модулю), практике целям и задачам ООП. При возникновении замечаний по представленной программе председателю УМС необходимо обосновать свои замечания в письменном виде и передать их разработчику (коллективу авторов) программы для корректировки содержания учебного материала.

При отсутствии замечаний, УМС согласовывает программу.

6.7 Программа дисциплины (модуля, практики) утверждается Ученым советом Филиала.

7 Порядок разработки и утверждения оценочных и методических материалов

7.1 Фонд оценочных средств разрабатывается в составе ООП для всех форм промежуточной аттестации и государственной итоговой аттестации.

7.2 Методические материалы имеют целью способствовать обучающимся в успешном освоении дисциплины (модуля, практики) и выполнении мероприятий текущего контроля, промежуточной и государственной итоговой аттестации.

7.3 ФОС и методические материалы разрабатываются преподавателем (коллективом преподавателей) кафедры, за которой учебным планом закреплено обучение по данной части ООП.

7.4 ФОС хранятся в бумажном (электронном) варианте на кафедре, за которой закреплено ведение дисциплины (модуля, практики).