



# МЕЖДУНАРОДНЫЙ ЮРИДИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ

## ПРИКАЗ

28 сентября 2020 г.

Москва

№ 180/1ов

### Об утверждении локальных нормативных актов

В целях совершенствования организации образовательного процесса в Международном юридическом институте и его филиалах

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Порядок разработки и утверждения образовательных программ высшего образования - программ бакалавриата, программ специалитета, программ магистратуры (Приложение 1).

2. Утвердить Порядок разработки и утверждения образовательных программ среднего профессионального образования - программ подготовки специалистов среднего звена (Приложение 2).

3. Считать утратившим силу приказ от 17.12.2019 № 307 ов «Об утверждении Порядка разработки и утверждения образовательных программ высшего образования - программ бакалавриата, программ специалитета, программ магистратуры; Порядка разработки и утверждения образовательных программ среднего профессионального образования – программ подготовки специалистов среднего звена»:

4. Деканам юридического факультета и факультета СПО, заведующему магистратурой, директорам филиалов, руководителям структурных подразделений института и филиалов в своей деятельности руководствоваться порядками, утвержденными настоящим приказом.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возлагаю на проректора по учебной и методической работе С.И. Сильченко.

Ректор

Н.А. Жильцов

## **Порядок разработки и утверждения образовательных программ высшего образования - программ бакалавриата, программ специалитета, программ магистратуры**

### **1. Общие положения**

1.1. Порядок разработки и утверждения образовательных программ высшего образования - программ бакалавриата, программ специалитета, программ магистратуры (далее - Порядок) разработан в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ; Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденным приказом Минобрнауки России от 05.04.2017 № 301; Положением о практической подготовке обучающихся, утвержденным приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и Министерства просвещения Российской Федерации от 05.08.2020 № 885/390; федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования по соответствующим направлениям подготовки (специальностям) (далее - ФГОС ВО (ФГОС ВПО)); иными правовыми актами; Уставом и иными локальными нормативными актами Международного юридического института (далее – Институт).

1.2. Настоящий Порядок определяет требования к составу, структуре, содержанию, разработке, утверждению, обновлению и размещению образовательных программ высшего образования - программ бакалавриата, программ специалитета, программ магистратуры (далее – программы бакалавриата, программы специалитета, программы магистратуры, вместе – ОП ВО).

1.3. ОП ВО самостоятельно разрабатываются и утверждаются Институтом (филиалом). По направлению подготовки или специальности может быть разработана одна или несколько программ бакалавриата, программ специалитета, программ магистратуры, имеющих различную направленность.

1.4. Новые ОП ВО разрабатываются Институтом (филиалом) в соответствии с ФГОС ВО с учетом соответствующей примерной основной образовательной программы, включенной в реестр примерных основных образовательных программ (далее - ПООП).

1.5. Программы бакалавриата, программы специалитета, программы магистратуры могут быть разработаны в сетевой форме, а также с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий. Электронное обучение, дистанционные образовательные технологии, применяемые при обучении инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (далее - инвалиды и лица с ОВЗ), должны предусматривать возможность приема-передачи информации в доступных для них формах.

1.6. Формы и сроки получения образования по ОП ВО устанавливаются Институтом (филиалом) на основе соответствующих ФГОС ВО (ФГОС ВПО).

## **2. Состав и требования к структуре и содержанию основных элементов ОП ВО**

2.1. ОП ВО по направлению подготовки (специальности) 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, научно-исследовательской работы (далее – НИР), иных компонентов, а также оценочных и методических материалов. Иные компоненты включаются в состав ОП ВО по решению Института. К иным компонентам относятся: общая характеристика ОП ВО, включающая матрицу соответствия компетенций и составных частей ОП ВО; программа государственной итоговой аттестации (итоговой аттестации) (далее – ГИА (ИА)).

### **2.2. Общая характеристика ОП ВО.**

2.2.1. *Титульный лист* содержит следующие реквизиты: наименование образовательной организации (Института или филиала); гриф утверждения документа; номер и дата внутривузовской регистрации; гриф согласования документа с работодателем (-ми); наименование документа (общая характеристика) с указанием кода и наименования направления подготовки (специальности) в соответствии с ФГОС ВО (ФГОС ВПО), направленности или специализации (для программ специалитета); наименование уровня образования и (или) квалификации, присваиваемой выпускнику; формы обучения (очная, очно-заочная, заочная); номер и дата протокола заседания учебно-методического совета (далее – УМС), на котором была обсуждена и рекомендована ОП ВО; номер и дата протокола заседания Ученого совета Института, на котором была одобрена ОП ВО; место и год составления документа.

2.2.2. *Раздел 1 «Общие положения»* включает в себя:

1) перечень нормативных правовых актов и локальных нормативных актов Института, на основании которых разработана ОП ВО;

2) характеристику ОП ВО, в которой указываются:

- цель (миссия) ОП ВО (развитие у обучающихся личностных качеств, а также формирование общекультурных, общепрофессиональных, профессионально-специализированных, профессиональных компетенций в соответствии с требованиями ФГОС ВО (ФГОС ВПО) по данному направлению подготовки (специальности). Формулировать цели ОП ВО, как в области воспитания, так и в области обучения, следует с учетом специфики конкретной ОП ВО, характеристики групп обучающихся, а также особенностей научных школ Института и потребностей рынка труда;

- сроки освоения ОП ВО для каждой формы обучения по данному направлению подготовки (специальности);

- трудоемкость ОП ВО за весь период обучения в соответствии с ФГОС ВО (ФГОС ВПО) по данному направлению подготовки (специальности) в зачетных единицах, включающую в себя все виды учебной деятельности обучающегося, предусмотренные учебным планом;

3) требования к абитуриенту, в том числе уровень предшествующего образования.

2.2.3. *Раздел 2 «Характеристика профессиональной деятельности выпускника ОП ВО»* по соответствующему направлению подготовки (специальности) включает в себя описание:

1) области профессиональной деятельности выпускника в соответствии с ФГОС ВО

(ФГОС ВПО) по данному направлению подготовки (специальности), а также специфики профессиональной деятельности выпускника с учетом направленности его подготовки, типов организаций и учреждений, в которых выпускник сможет осуществлять свою профессиональную деятельность;

2) объектов профессиональной деятельности выпускника в соответствии с ФГОС ВО (ФГОС ВПО) по данному направлению подготовки (специальности), а также, в случае необходимости, специфики объектов профессиональной деятельности с учетом направленности его подготовки;

3) задач профессиональной деятельности выпускника в соответствии с видом (видами) профессиональной деятельности, на которые ориентирована ОП по данному направлению подготовки (специальности), на основании ФГОС ВО (ФГОС ВПО).

2.2.4. В разделе 3 «Компетенции выпускника, формируемые в результате освоения ОП ВО» по соответствующему направлению подготовки (специальности) указываются требования к результатам освоения данной ОП ВО – общекультурные (ОК), общепрофессиональные (ОПК), профессионально-специализированные компетенции (ПСК), профессиональные (ПК) - в соответствии с видами и перечнями компетенций, закрепленными соответствующими ФГОС ВО (ФГОС ВПО).

В соответствии с ФГОС ВО (ФГОС ВПО), при разработке ОП ВО все общекультурные, общепрофессиональные, а также профессиональные компетенции, отнесенные к тем видам профессиональной деятельности, на которые ориентирована ОП ВО, и профессионально-специализированные компетенции, отнесенные к выбранной специализации (согласно ОП ВО специалитета), включаются в набор требуемых результатов освоения ОП ВО.

При разработке ОП ВО, в случае, если ФГОС ВО (ФГОС ВПО) это допускает, Институт (филиал) вправе дополнить набор компетенций выпускников с учетом ориентации ОП ВО на конкретные области знания и (или) вид (виды) деятельности.

2.2.5. Раздел 4 «Документы, регламентирующие содержание и организацию образовательного процесса при реализации ОП ВО» по соответствующему направлению подготовки (специальности), включает в себя краткое описание следующих документов:

- учебные планы по формам обучения;
- календарные учебные графики;
- матрица соответствия компетенций и составных частей ОП ВО;
- рабочие программы дисциплин (модулей);
- рабочие программы практики, НИР (при наличии).

2.2.6. Раздел 5 «Ресурсное обеспечение ОП ВО» по соответствующему направлению подготовки (специальности) включает краткие сведения о:

- кадровом обеспечении реализации ОП ВО (научно-педагогических работниках организации, а также лицах, привлекаемых к реализации ОП ВО на условиях гражданско-правового договора) согласно нормативам, установленным ФГОС ВО (ФГОС ВПО);
- учебно-методическом и информационном обеспечении учебного процесса;
- материально-техническом обеспечении учебного процесса.

Ресурсное обеспечение реализации ОП ВО Института (филиала) формируется на основе требований к условиям реализации ОП ВО, определяемым ФГОС ВО (ФГОС ВПО) по данному направлению подготовки (специальности).

2.2.7. В разделе 6 «Характеристики социокультурной среды Института (филиала), обеспечивающие развитие общекультурных (социально-личностных) компетенций

выпускников», приводится описание социокультурной среды Института (филиала), формируемой системно через образовательный процесс, учебную и производственную практику, научно-исследовательскую работу обучающихся (при наличии) и систему внеучебной деятельности. Структура внеучебной среды Института (филиала) может включать творческую среду (культурно-массовый сектор), оздоровительную среду (спортивный сектор), среду студенческого самоуправления (студенческий совет), научную среду (студенческое научное общество), патриотическую среду (гражданско-патриотический сектор), среду развития добровольчества (Волонтерский центр). В разделе приводится характеристика условий, созданных для развития личности и регулирования социально-культурных процессов, способствующих укреплению нравственных, гражданственных, общекультурных качеств обучающихся.

*2.2.8. Раздел 7 «Нормативно-методическое обеспечение системы оценки качества освоения обучающимися ОП ВО» по соответствующему направлению подготовки (специальности) включает в себя краткое описание:*

- документов, устанавливающих содержание и порядок проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной и государственной итоговой аттестации (итоговой аттестации);
- фондов оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся;
- государственной итоговой аттестации (итоговой аттестации) выпускников.

### **2.3. Учебные планы по всем формам обучения.**

Учебный план представляет собой документ, который определяет перечень, трудоемкость (в зачетных единицах), последовательность и распределение по периодам обучения учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, НИР (при наличии), иных видов учебной деятельности и формы промежуточной аттестации обучающихся.

Учебные планы по всем направлениям подготовки (специальностям) и формам обучения разрабатываются учебно-методическим управлением Института с использованием программного обеспечения «Планы» ООО «Лаборатория ММИС».

### **2.4. Календарные учебные графики.**

В календарных учебных графиках указываются периоды осуществления видов учебной деятельности, периоды каникул, а также нерабочие праздничные дни.

Календарные учебные графики разрабатываются учебно-методическим управлением Института одновременно с учебными планами с использованием программного обеспечения «Планы» ООО «Лаборатория ММИС».

### **2.5. Матрица соответствия компетенций и составных частей ОП ВО.**

Матрица представляет собой документ, отражающий структурно-логические связи между содержанием ОП ВО и запланированными образовательными результатами (компетенциями).

### **2.6. Рабочие программы дисциплин (модулей), практики, НИР (при наличии), программы ГИА (ИА).**

Разработка и утверждение рабочих программ дисциплин (модулей), практики, НИР, программы ГИА (ИА) состоит из следующих этапов:

- 1) разработка и рассмотрение на кафедрах Института (филиала), за которыми приказом Института закреплены данные дисциплины;
- 2) обсуждение на заседании учебно-методического совета;
- 3) одобрение на заседании Ученого совета;
- 4) утверждение программы ГИА (ИА) ректором Института, рабочих программ

дисциплин (модулей), практики, НИР (при наличии) - проректором по учебной и методической работе.

Рабочие программы дисциплин (модулей), практики, НИР (при наличии), ГИА (ИА) обновляются ежегодно в части основной и дополнительной литературы, материально-технической базы, информационных справочных систем и профессиональных баз данных, использующихся в образовательном процессе, и других разделов (при необходимости).

#### 2.6.1. Требования к оформлению рабочей программы дисциплины (модуля).

*Титульный лист* содержит следующие реквизиты: наименование образовательной организации (Института или филиала); гриф утверждения документа; наименование кафедры Института (филиала), разработавшей данную рабочую программу дисциплины (модуля); наименование документа; код УГН(С); код и наименование направления подготовки (специальности) в соответствии с ФГОС ВО (ФГОС ВПО); наименование направленности или специализации (для программ специалитета); наименование квалификации выпускника; форма (формы) обучения; срок обучения (по очной форме); номер и дата протокола заседания кафедры, на котором была рассмотрена рабочая программа дисциплины (модуля); номер и дата протокола заседания УМС, на котором была обсуждена и рекомендована рабочая программа дисциплины (модуля); номер и дата протокола заседания Ученого совета Института, на котором была одобрена рабочая программа дисциплины (модуля); место и год составления документа.

Документ содержит следующие разделы:

1) цели и задачи учебной дисциплины (модуля);  
2) место учебной дисциплины (модуля) в структуре ОП ВО (с указанием дисциплин, предшествующих изучению данной дисциплины, а также последующих дисциплин);  
3) перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения ОП ВО (компетенциями выпускника). Перечень компетенций определяется на основании матрицы соответствия компетенций и составных частей ОП ВО;

4) объем дисциплины (модуля) в зачетных единицах и в академических часах, с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с педагогическими работниками организации и (или) лицами, привлекаемыми организацией к реализации образовательных программ на иных условиях, и на самостоятельную работу обучающихся, структурированный по формам обучения и по видам учебной работы, в соответствии с учебными планами по данному направлению подготовки (специальности);

5) содержание дисциплины (модуля) в виде тематических планов по формам обучения, структурированных по темам (разделам) и видам учебных занятий, с указанием отведенного на них количества академических часов и формируемых компетенций, признаков (индикаторов) компетенций; содержания разделов и тем дисциплины (модуля), конкретных вопросов, подлежащих изучению в рамках данной дисциплины (модуля); содержания занятий семинарского типа, структурированных по формам обучения, видам и темам занятий;

б) ресурсное обеспечение дисциплины (модуля) включает в себя:

- перечень основной и дополнительной учебной литературы, нормативных правовых актов, необходимых для освоения дисциплины (модуля);

Основная и дополнительная учебная литература включает в себя учебники и учебные пособия. В перечни основной и дополнительной учебной литературы включаются издания, имеющиеся в библиотеке Института (филиала) и (или) электронно-библиотечной системе (далее – ЭБС).

В основную литературу включаются учебники и учебные пособия, раскрывающие основное содержание дисциплины.

В дополнительную учебную литературу включаются издания, содержательно дополняющие основную учебную литературу, а также раскрывающие содержание тем дисциплины (модуля), не охваченные основной литературой;

- перечень информационных технологий (программного обеспечения и информационных справочных систем), с указанием их возможностей, и ресурсов сети «Интернет» (адреса интернет-сайтов и краткое содержание каждого ресурса);

7) описание материально-технической базы, которой располагает Институт (филиал), обеспечивающей проведение всех видов учебных занятий и самостоятельной работы обучающихся, предусмотренных учебными планами в соответствии с ФГОС ВО (ФГОС ВПО) по данному направлению подготовки (специальности).

В заключение приводятся сведения о разработчике (-ах) рабочей программы дисциплины (модуля) (ФИО, должность, ученая степень, ученое звание).

### 2.6.2. Требования к оформлению рабочей программы практики (в т. ч. НИР).

*Титульный лист* содержит следующие реквизиты: наименование образовательной организации (Института или филиала); наименование кафедры Института (филиала), разработавшей данную рабочую программу практики (НИР); гриф утверждения документа; наименование документа с указанием вида практики согласно учебному плану; код УГН(С); код и наименование направления подготовки (специальности) в соответствии с ФГОС ВО (ФГОС ВПО); наименование направленности или специализации (для программ специалитета); наименование квалификации выпускника; формы обучения; срок обучения (по очной форме); номер и дата протокола заседания кафедры, на котором была рассмотрена рабочая программа практики; номер и дата протокола заседания УМС, на котором была обсуждена и рекомендована программа практики (НИР); номер и дата протокола заседания Ученого совета Института, на котором была одобрена рабочая программа практики (НИР); место и год составления документа.

Документ содержит следующие разделы:

- 1) цели и задачи практики (НИР);
- 2) место практики (НИР) в структуре ОП ВО;
- 3) вид, способы и формы проведения практики (НИР);
- 4) перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики (НИР), соотнесенных с планируемыми результатами освоения ОП ВО;
- 5) объем практики (НИР) в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях либо в академических часах, в том числе объем в академических часах, проводимый в форме практической подготовки;
- 6) содержание практики (НИР);
- 7) обязанности руководителей по практической подготовке и обучающихся;
- 8) формы отчетности по практике (НИР);
- 9) фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике (НИР).

Фонд оценочных средств включает в себя: перечень компетенций, планируемых результатов практики (НИР), соотнесенных с результатами освоения образовательной программы и этапы их формирования; 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 проведения практики; методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций. Фонд оценочных средств приводится в приложении к рабочей программе практики (НИР);

10) ресурсное обеспечение включает в себя:

- перечень основной и дополнительной учебной литературы, нормативных правовых актов.

Основная и дополнительная учебная литература включает в себя учебники и учебные пособия. В перечни основной и дополнительной учебной литературы включаются издания, имеющиеся в библиотеке Института (филиала) и (или) ЭБС. В основную учебную литературу включаются учебники (учебные пособия), раскрывающие основное содержание практики (НИР). В дополнительную учебную литературу включаются издания, содержательно дополняющие основную учебную литературу, а также раскрывающие содержание тем практики (НИР), не охваченные основной литературой;

- перечень информационных технологий (программного обеспечения и информационных справочных систем), с указанием их возможностей, и ресурсов сети «Интернет» (адреса интернет-сайтов и краткое содержание каждого ресурса);

11) описание материально-технической базы, обеспечивающей проведение практической подготовки обучающихся.

В заключение приводятся сведения о разработчике (-ах) рабочей программы практики (НИР) (ФИО, должность, ученая степень, ученое звание).

### 2.6.3. Требования к оформлению программы ГИА (ИА).

*Титульный лист* содержит следующие реквизиты: наименование образовательной организации (Института или филиала); гриф утверждения документа; наименование документа; код и наименование направления подготовки (специальности) в соответствии с ФГОС ВО (ФГОС ВПО); наименование направленности или специализации (для программ специалитета); уровень образования; место и год составления документа.

На следующем после титульного листе содержатся сведения о нормативных правовых актах, на основании которых разрабатывается программа ГИА (ИА), разработчиках программы ГИА (ИА) (ФИО, должности, наличие ученых степеней и званий), рассмотрении и одобрении программы на заседаниях кафедры, за которой закреплена программа (дата и номер протокола заседания кафедры), а также Ученого совета Института (дата и номер протокола заседания Ученого совета Института).

Документ содержит следующие разделы:

1) цели и задачи ГИА (ИА);

2) место ГИА (ИА) в структуре ОП ВО, с указанием ее трудоемкости (в зачетных единицах и академических часах);

3) состав ГИА (ИА);

4) программа государственного экзамена (итогового экзамена), состоящая из:

а) общей характеристики государственного экзамена (итогового экзамена), содержащей описание знаний, умений, навыков, степени овладения компетенциями и т.д., которые должен продемонстрировать обучающийся и которые оцениваются в ходе государственного экзамена (итогового экзамена);

б) содержания государственного экзамена (итогового экзамена), структурированного по дисциплинам (модулям), которые входят в состав государственного экзамена (итогового



экзамена), темам дисциплин (модулей) с указанием дидактических единиц;

в) перечня рекомендуемой литературы и иных источников для подготовки к государственному экзамену (итоговому экзамену), в том числе основной литературы, дополнительной литературы, нормативных правовых актов, информационных технологий и ресурсов сети «Интернет»;

г) рекомендаций обучающимся по подготовке к государственному экзамену (итоговому экзамену);

5) требования к выпускной квалификационной работе (далее – ВКР) (если подготовка и защита ВКР включены в состав ГИА (ИА)):

- общая характеристика ВКР, с описанием целей и задач подготовки и защиты ВКР, проверяемых знаний, умений и навыков;

- требования к структуре ВКР, включающие описание ее обязательных и вариативных элементов, содержания каждого элемента, примеры формулировок, иллюстраций, таблиц, формул, ссылок на источник, списка использованных источников, приложений;

- требования к оформлению ВКР;

- требования к порядку выполнения ВКР, включающие процедуры выбора и закрепления тем ВКР, этапы подготовки ВКР, процедуры предзащиты, рецензирования и т.д.;

б) фонд оценочных средств для проведения ГИА (ИА), который должен содержать:

а) перечень компетенций, которыми должны овладеть обучающиеся в результате освоения ОП ВО;

б) описание показателей и критериев оценивания компетенций, а также шкал оценивания:

- критерии оценки результатов сдачи государственного экзамена (итогового экзамена);

- критерии оценки результатов защиты ВКР (если подготовка и защита ВКР включены в состав ГИА (ИА));

в) типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки результатов освоения ОП ВО:

- примерный перечень вопросов, выносимых на государственный экзамен (итоговый экзамен);

- примерный перечень простых практических контрольных заданий, выносимых на государственный экзамен (итоговый экзамен);

- примерный перечень комплексных практических контрольных заданий, выносимых на государственный экзамен (итоговый экзамен);

- примерный перечень тем ВКР (если подготовка и защита ВКР включены в состав ГИА (ИА));

г) методические материалы, определяющие процедуры оценивания результатов освоения ОП ВО:

- процедура оценивания результатов сдачи государственного экзамена (итогового экзамена);

- процедура оценивания результатов защиты ВКР (если подготовка и защита ВКР включены в состав ГИА (ИА));

8) приложение (-я): образцы экзаменационного билета, титульного листа ВКР, заявления на выбор темы ВКР, формы отзыва научного руководителя на ВКР, рецензии на ВКР (если подготовка и защита ВКР включены в состав ГИА (ИА)).

### **2.7. Оценочные и методические материалы.**

Оценочные и методические материалы представляются в виде:

- фондов оценочных средств по практике, НИР (при наличии), ГИА (ИА) в составе рабочих программ практики, НИР (при наличии), программ ГИА (ИА), а также фондов оценочных средств по дисциплинам (модулям).

Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю) включает в себя: перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения ОП ВО; описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования; описание шкал оценивания; критерии и процедуры оценивания результатов обучения по дисциплине, характеризующих этапы формирования компетенций; методические материалы, определяющие процедуры оценивания; типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки результатов обучения (промежуточной аттестации) по дисциплине, характеризующих этапы формирования компетенций и (или) для итогового контроля сформированности компетенций.

Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю) утверждается проректором по учебной и методической работе одновременно, как правило, с утверждением соответствующей рабочей программы дисциплины (модуля);

- методических указаний по подготовке, защите и оценке курсовых работ; методических рекомендаций по проведению учебных занятий с использованием инновационных форм обучения в Международном юридическом институте; методических указаний по подготовке и проведению учебных занятий с применением дистанционных образовательных технологий; методических указаний по подготовке, защите и оценке выпускных квалификационных работ; методических рекомендаций по организации и контролю самостоятельной работы обучающихся при освоении дисциплин (модулей) образовательных программ в Международном юридическом институте; методических рекомендаций по преподаванию и изучению дисциплин; других материалов по решению Института (филиала).

### **3. Порядок разработки ОП ВО**

3.1. ОП ВО самостоятельно разрабатываются Институтом (филиалом) в соответствии с ФГОС ВО (ФГОС ВПО) по направлению подготовки (специальности), с учетом требований рынка труда и ПООП (при наличии).

3.2. ОП ВО имеют направленность, характеризующую их 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. По одному направлению подготовки или одной специальности Институт может реализовывать одну или несколько программ бакалавриата, программ специалитета, программ магистратуры, имеющих различную направленность.

Направленность ОП ВО определяется решением Ученого совета Института с учетом требований рынка труда.

3.3. В наименовании ОП ВО указываются наименование направления подготовки (специальности), специализация и (или) направленность образовательной программы.

3.4. Институт обеспечивает осуществление образовательной деятельности в соответствии с установленными ОП ВО:

- планируемыми результатами освоения ОП ВО - компетенциями выпускников, установленными ФГОС ВО (ФГОС ВПО), и компетенциями выпускников, установленными

Институтом дополнительно к компетенциям, установленным образовательным стандартом (в случае установления таких компетенций, если это допускается ФГОС ВО (ФГОС ВПО));

- планируемыми результатами обучения по каждой дисциплине (модулю) и практике, обеспечивающими достижение планируемых результатов освоения ОП ВО.

3.5. ОП ВО, разрабатываемые в соответствии с ФГОС ВО, состоят из обязательной (базовой) части и части, формируемой Институтом (филиалом) (вариативной).

Базовая часть ОП ВО является обязательной вне зависимости от направленности ОП ВО и включает в себя:

- дисциплины (модули), установленные ФГОС ВО (при наличии таких дисциплин (модулей);

- дисциплины (модули), установленные Институтом (филиалом);

- государственную итоговую аттестацию (итоговую аттестацию).

Дисциплины (модули) и практики, НИР (при наличии), относящиеся к вариативной части ОП ВО, определяют направленность ОП ВО.

Обязательными для освоения обучающимся являются дисциплины (модули), входящие в состав базовой части ОП ВО, а также дисциплины (модули), практики, НИР, входящие в состав вариативной части ОП ВО в соответствии с направленностью указанной программы.

3.6. При разработке и последующей реализации ОП ВО Институт обеспечивает обучающимся возможность освоения факультативных (необязательных для изучения при освоении ОП ВО) и элективных (по выбору обучающегося),<sup>1</sup> избираемых в обязательном порядке, дисциплин (модулей). Избранные обучающимися элективные дисциплины (модули) являются обязательными для освоения. Дисциплины (модули) по выбору обучающегося (за исключением элективных дисциплин (модулей) по физической культуре и спорту) включаются в вариативную часть ОП ВО.

3.7. Трудоемкость ОП ВО (их части) в зачетных единицах характеризует объем ОП ВО (их части). Объем части ОП ВО составляет целое число зачетных единиц. Составной частью образовательной программы является общая трудоемкость дисциплины (модуля), практики, НИР, ГИА (ИА).

Зачетная единица эквивалентна 27 астрономическим часам (36 академическим часам при продолжительности академического часа 45 минут).

Величина зачетной единицы является единой в рамках ОП ВО.

Объем ОП ВО, а также годовой объем ОП ВО устанавливаются ФГОС ВО (ФГОС ВПО). В объем (годовой объем) ОП ВО не включаются факультативные дисциплины (модули).

Объем ОП ВО не зависит от формы обучения, применяемых образовательных технологий, реализации ОП ВО с использованием сетевой формы, реализации ОП ВО по индивидуальному учебному плану, в том числе при ускоренном обучении.

Объем ОП ВО, реализуемый за один учебный год, не включающий объем факультативных дисциплин (модулей) (далее - годовой объем ОП ВО), при очной форме обучения составляет 60 зачетных единиц.

При очно-заочной и заочной формах обучения вне зависимости от применяемых образовательных технологий, а также при обучении по индивидуальному учебному плану (в т. ч. лиц с ограниченными возможностями здоровья) вне зависимости от формы обучения, годовой объем ОП ВО устанавливается в размере не более 75 зачетных единиц (при обучении

---

<sup>1</sup> Элективные дисциплины (дисциплины по выбору обучающегося) выбираются обучающимися из нескольких дисциплин, содержащихся в учебном плане

по индивидуальному учебному плану, в том числе при ускоренном обучении - не включая зачетную трудоемкость дисциплин (модулей) и практики).

3.8. Образовательный процесс по ОП ВО организуется по семестрам, сессиям.

3.9. Образовательная деятельность по ОП ВО проводится:

- в форме контактной работы обучающихся с педагогическими работниками Института и (или) лицами, привлекаемыми Институтom к реализации образовательных программ на иных условиях (далее – контактная работа);

- в форме самостоятельной работы обучающихся;

- в иных формах, определяемых Институтom.

3.10. Учебные занятия по дисциплинам (модулям), промежуточная аттестация обучающихся и государственная итоговая аттестация (итоговая аттестация) обучающихся проводятся в форме контактной работы и в форме самостоятельной работы обучающихся, практика - в форме контактной работы.

3.11. Контактная работа при проведении учебных занятий по дисциплинам (модулям) включает в себя:

- занятия лекционного типа (лекции и иные учебные занятия, предусматривающие преимущественную передачу учебной информации педагогическими работниками Института и (или) лицами, привлекаемыми Институтom к реализации ОП ВО на иных условиях, обучающимся) и (или) занятия семинарского типа (семинары, практические занятия, в том числе в форме практической подготовки, практикумы, лабораторные работы, коллоквиумы и иные аналогичные занятия), и (или) групповые консультации, и (или) индивидуальную работу обучающихся с педагогическими работниками Института и (или) лицами, привлекаемыми Институтom к реализации ОП ВО на иных условиях (в том числе индивидуальные консультации);

- иную контактную работу (при необходимости), предусматривающую групповую или индивидуальную работу обучающихся с педагогическими работниками Института и (или) лицами, привлекаемыми Институтom к реализации ОП ВО на иных условиях, определяемую Институтom самостоятельно.

3.12. Контактная работа может быть аудиторной, внеаудиторной, а также проводиться в электронной информационно-образовательной среде.

Контактная аудиторная работа обучающихся с педагогическими работниками Института и (или) лицами, привлекаемыми Институтom к реализации ОП ВО на иных условиях, включает в себя все вышеперечисленные виды учебных занятий, а также защиту курсовых работ, промежуточную аттестацию по дисциплинам (модулям), практике (в т.ч. НИР) в форме экзамена, зачета и зачета с оценкой, сдачу государственного экзамена, защиту выпускной квалификационной работы.

Контактная внеаудиторная работа обучающихся с педагогическими работниками Института и (или) лицами, привлекаемыми Институтom к реализации ОП ВО на иных условиях включает в себя: контроль самостоятельной работы (КСР), руководство подготовкой курсовых работ, руководство всеми видами практик (в т. ч. НИР), предварительную защиту выпускной квалификационной работы.

Контактная работа обучающихся с педагогическими работниками Института и (или) лицами, привлекаемыми Институтom к реализации ОП ВО на иных условиях, проводимая в электронной информационно-образовательной среде, включает в себя: учебные занятия с применением дистанционных образовательных технологий, которые проводятся в форме вебинаров, форумов, а также мероприятий текущего контроля, контроля самостоятельной

работы (КСР), аттестационных испытаний промежуточной аттестации и, в случаях, предусмотренных локальными нормативными актами Института, государственной итоговой аттестации (итоговой аттестации) обучающихся (кроме программ специалитета).

3.13. Максимальный объем учебной нагрузки обучающихся составляет 66 часов в неделю, включая все виды учебной работы, если иное не предусмотрено ФГОС ВО (ФГОС ВПО).

Минимальный объем контактной работы обучающихся с педагогическими работниками Института и (или) лицами, привлекаемыми Институту к реализации ОП ВО на иных условиях составляет:

- по ОП бакалавриата и ОП специалитета:

в очной форме обучения – не менее 20 часов в неделю;

в очно-заочной форме обучения – не менее 8 часов в неделю;

в заочной форме обучения – не менее 140 часов в год;

- по ОП магистратуры:

в очной форме обучения – не менее 10 часов в неделю;

в заочной форме обучения – не менее 110 часов в год.

Максимальный объем занятий лекционного и семинарского типа составляет:

- по ОП бакалавриата и ОП специалитета:

в очной форме обучения – не более 36 часов в неделю;

в очно-заочной форме обучения – не более 16 часов в неделю;

в заочной форме обучения – не более 300 часов в год;

- по ОП магистратуры:

в очной форме обучения – 14 часов в неделю (контактной аудиторной работы);

в заочной форме обучения – не более 250 часов в год.

Количество часов, отведенных на занятия лекционного типа в целом по программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, в общем количестве часов аудиторных занятий определяется ФГОС ВО (ФГОС ВПО).

3.14. Образовательная деятельность при освоении отдельных компонентов ОП ВО организуется в форме практической подготовки. Образовательная деятельность в форме практической подготовки может быть организована при реализации учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, иных компонентов ОП ВО, предусмотренных учебными планами.

Практическая подготовка при реализации учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) организуется путем проведения практических занятий, практикумов, лабораторных работ и иных аналогичных видов учебной деятельности, предусматривающих участие обучающихся в выполнении отдельных элементов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Практическая подготовка при проведении практики организуется путем непосредственного выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Порядок организации практической подготовки обучающихся по ППСЗ регулируется Положением о практической подготовке обучающихся, утвержденным приказом Института.

3.15. При проведении учебных занятий Институт обеспечивает развитие у обучающихся навыков командной работы, межличностной коммуникации, принятия решений, лидерских качеств (включая, при необходимости, проведение интерактивных лекций, групповых дискуссий, ролевых игр, тренингов, анализ ситуаций и имитационных

моделей, преподавание дисциплин (модулей) в форме курсов, составленных на основе результатов научных исследований, проводимых Институтом, в том числе с учетом региональных особенностей профессиональной деятельности выпускников и потребностей работодателей).

3.16. Дисциплины (модули) по физической культуре и спорту реализуются в рамках:

1) дисциплины «Физическая культура и спорт», относящейся к базовой части ОП ВО, в объеме не менее 72 академических часов (2 з.е.);

2) элективных дисциплин (модулей) по физической культуре и спорту в объеме не менее 328 академических часов. Указанные академические часы являются обязательными для освоения и в з.е. не переводятся.

Дисциплины (модули) по физической культуре и спорту реализуются в порядке, установленном Институтом. Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья Институт устанавливает особый порядок освоения дисциплин (модулей) по физической культуре и спорту с учетом состояния их здоровья.

3.17. ОП ВО разрабатываются рабочими группами, формирующимися в Институте (филиале).

Составы рабочих групп определяет ректор приказом по Институту. Проректор по учебной и методической работе (директор филиала) организует деятельность рабочей группы.

3.18. ОП ВО должны быть разработаны, согласованы и утверждены ректором в срок до 1 января года, предшествующего году, в котором начнется реализация ОП ВО.

3.19. Этапы разработки ОП ВО:

1) формулировка целей программы и описание результатов обучения в терминах компетенций;

2) определение направленности программы и требований к выпускникам ОП ВО с учетом потребностей рынка труда и профильных организаций;

3) определение общекультурных, общепрофессиональных, профессиональных и профессионально-специализированных компетенций, которые должны быть сформированы при освоении программы;

4) проверка взаимного соответствия структуры программы, результатов обучения и набора компетенций (разработка матрицы соответствия компетенций и составных частей ОП ВО);

5) формирование и описание содержания и структуры программы (установление структурно-логической связи дисциплин, модулей, практики, научно-исследовательской работы; состав блоков программы и их объем в зачетных единицах; компетенции);

6) составление учебного плана на основе ФГОС ВО (ФГОС ВПО), в том числе определение форм промежуточной аттестации с учетом их сбалансированности по семестрам;

7) формирование календарного учебного графика;

8) формулирование требований к кадровому, материально-техническому и информационному обеспечению образовательного процесса;

9) определение соответствующих результатам обучения образовательных технологий и методик обучения и оценки формируемых компетенций;

10) разработка рабочих программ дисциплин (модулей), фондов оценочных средств по дисциплинам (модулям), рабочих программ практики, НИР (при наличии), программы ГИА (ИА).

3.20. ОП ВО разрабатывается в форме комплекта документов, который обновляется с учетом развития науки, культуры, экономики, техники, технологий и социальной сферы.

Каждый компонент ОП ВО разрабатывается в форме единого документа или комплекта документов.

Рабочие программы учебных дисциплин (модулей), практики, НИР (при наличии), программы ГИА (ИА), фонды оценочных средств разрабатывают отдельные преподаватели или группы преподавателей, реализующие учебные дисциплины в рамках данного направления подготовки (специальности).

Иная методическая документация разрабатывается кафедрами и отражает содержание и особенности выполнения того или иного вида учебной работы обучающимся по данному направлению подготовки (специальности).

#### **4. Особенности разработки ОП ВО для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья**

4.1. Адаптированная образовательная программа (далее – АОП) – образовательная программа, адаптированная для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (далее – лица с ОВЗ) с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и при необходимости обеспечивающая коррекцию нарушений развития и социальную адаптацию указанных лиц.

4.2. При разработке АОП учитываются интересы, особенности психофизического развития, индивидуальные возможности и необходимые специальные условия для обучающихся инвалидов и лиц с ОВЗ, на основе методических рекомендаций Минобрнауки России, мониторинга потребностей рынка труда, традиций и научно-педагогических достижений Института (филиала), результаты научной, практической, методологической, методической, учебной и воспитательной работы кафедр и иных подразделений Института, обеспечивающих подготовку выпускников.

Разработка и реализация АОП направлена на повышение уровня доступности высшего образования для инвалидов и лиц с ОВЗ; создание в Институте (филиале) условий для получения высшего образования инвалидами и лицами с ОВЗ; обеспечение возможности формирования индивидуальной образовательной траектории для инвалидов и лиц с ОВЗ.

4.3. АОП ориентирована на реализацию принципа вариативности - гибкого сочетания базовых учебных курсов и дисциплин вариативной части, разнообразие образовательных технологий, адекватных индивидуальным возможностям и особенностям обучающихся.

4.4. При разработке АОП учитываются нормативные требования к сроку получения образования при обучении по индивидуальному плану лиц с ОВЗ и инвалидов, который может быть увеличен по желанию последних не более чем на 1 год по сравнению со сроком получения образования для соответствующей формы обучения (для АОП по магистратуре – не более, чем на полгода).

4.5. Учебный план по реализации АОП разрабатывается на основе учебного плана соответствующего направления подготовки (специальности) высшего образования, при этом предусматривается возможность включения в факультативную часть адаптационных дисциплин (модулей), предназначенных для адаптации обучающихся с инвалидностью.

Адаптационные модули (дисциплины) в зависимости от конкретных обстоятельств (количество обучающихся с ОВЗ и инвалидов, их распределение по видам и степени ограничений здоровья – нарушения зрения, слуха, опорно-двигательного аппарата, соматические заболевания) могут вводиться в учебные планы как для группы обучающихся, так и в индивидуальные учебные планы. Адаптационные дисциплины (модули) не являются

обязательными, их выбор осуществляется обучающимися с ОВЗ и инвалидами в зависимости от их индивидуальных потребностей и фиксируется в индивидуальном учебном плане.

4.6. При разработке АОП учитывается необходимость реализации особого порядка и форм освоения дисциплины «Адаптивная физическая культура и спорт» для инвалидов и лиц с ОВЗ: проведение подвижных занятий по адаптивной физической культуре в зале общеукрепляющих тренажеров и на открытом воздухе, которые проводятся специалистами, прошедшими соответствующее обучение.

4.7. Разработка АОП предполагает установление форм промежуточной аттестации обучающихся с ОВЗ и инвалидов с учетом их индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.). При необходимости предусматривается увеличение времени на подготовку к зачетам и экзаменам и (или) помощь ассистента, а также предоставляется дополнительное время для подготовки ответа на зачете/экзамене, промежуточная аттестация может проводиться в несколько этапов. При проведении промежуточной аттестации предоставляется техническая помощь.

4.8. При разработке АОП учитывается, что обучающиеся с ОВЗ и инвалиды имеют свои специфические особенности восприятия, переработки материала, выполнения промежуточных и итоговых форм контроля знаний. Поэтому предусматривается обеспечение печатными и электронными образовательными ресурсами (программы, учебники, учебные пособия, материалы для самостоятельной работы и т. д.) в формах, адаптированных к ограничениям здоровья и восприятия информации указанных лиц, в частности:

- для лиц с нарушениями зрения - в печатной форме с увеличенным шрифтом; в форме электронного документа; в форме аудиофайла; в печатной форме на языке Брайля;
- для лиц с нарушениями слуха - в печатной форме; в форме электронного документа;
- для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата - в печатной форме; в форме электронного документа; в форме аудиофайла.

Для обеспечения образовательными ресурсами слепых и слабовидящих возможно (при необходимости) приобретение доступа к коллекции «Аудиокниги».

При использовании в образовательном процессе ДОТ для инвалидов и лиц с ОВЗ обеспечивается возможность приема-передачи информации в доступных для них формах.

При разработке АОП предусматривается обеспечение доступа к информационным и библиографическим ресурсам в сети Интернет для каждого обучающегося с ОВЗ или инвалида в количестве не менее одного учебного, методического печатного и (или) электронного издания по каждой учебной дисциплине в формах, адаптированных к ограничениям его здоровья.

4.9. Материально-техническое обеспечение учебного процесса по АОП включает в себя создание безбарьерной среды с учетом потребностей следующих категорий инвалидов и лиц с ОВЗ: с нарушениями зрения, с нарушениями слуха, с нарушениями опорно-двигательного аппарата, включающая доступность прилегающей к образовательной организации территории, входных путей, путей перемещения внутри зданий; наличие оборудованных санитарно-гигиенических помещений; системы сигнализации и оповещения для обучающихся с ОВЗ и инвалидов; оборудованы специальные учебные места в аудитории, библиотеке и иных помещениях.

4.10. АОП разрабатывается с учетом особых требований к научно-педагогическим работникам, участвующим в ее реализации. Научно-педагогические работники должны быть ознакомлены с психолого-физическими особенностями обучающихся с ОВЗ и инвалидов и



должны учитывать их при организации образовательного процесса, владеть педагогическими технологиями инклюзивного обучения и методами их использования в работе с инклюзивными группами обучающихся. К реализации АОП ВО, по рекомендации консилиума, привлекаются тьюторы, психологи (педагоги-психологи, специальные психологи), социальные педагоги (социальные работники), специалисты по специальным техническим и программным средствам обучения, а также при необходимости сурдопедагоги, сурдопереводчики, тифлопедагоги.

## **5. Порядок согласования, регистрации, утверждения и хранения ОП ВО**

5.1. Порядок согласования, регистрации и утверждения ОП ВО включает в себя следующие этапы:

1 этап - 6 раздел общей характеристики ОП ВО («Характеристики социокультурной среды Института (филиала), обеспечивающие развитие общекультурных и социально-личностных компетенций выпускников») должен быть согласован с Управлением молодежной политики Института;

2 этап – ОП ВО рассматривается на Учебно-методическом совете Института;

3 этап – в случае одобрения на Учебно-методическом совете ОП ВО выносится на обсуждение на Ученый совет Института;

4 этап – в случае одобрения ОП ВО на Ученом совете Института декан юридического факультета (заведующий магистратурой, директор филиала) должны согласовать ОП ВО и (или) получить рецензию от профильной организации – работодателя (гриф согласования размещается на общей характеристике ОП ВО);

5 этап – ОП ВО утверждается ректором Института, регистрируется в общем отделе (приказ о введении – регистрационный номер ОП ВО);

6 этап – ОП ВО размещается на официальном сайте Института (филиала) и в базе 1С в электронном варианте.

5.2. ОП ВО хранится в бумажном варианте в деканате факультета (магистратуре, филиале) в течение всего периода ее реализации.

## **6. Обновление ОП ВО**

6.1. ОП ВО ежегодно обновляется (в части состава дисциплин (модулей), установленных Институтом, и/или содержания рабочих программ дисциплин (модулей), практики, НИР (при наличии), и/или методических материалов, обеспечивающих реализацию соответствующей образовательной технологии и др.) с учетом развития науки, техники, культуры, экономики, технологий и социальной сферы.

6.2. Обновление оформляется в виде листов изменений и дополнений к документам, входящим в состав ОП ВО по направлению подготовки (специальности), на учебный год.

## **7. Размещение ОП ВО**

7.1. С целью ознакомления абитуриентов, обучающихся и (или) их родителей (законных представителей) учебно-методическое управление размещает ОП ВО на официальном сайте Института в разделе «Образование», в электронной библиотеке Института. Информация на официальном сайте Института размещается в формате pdf.

## **8. Ответственность**

8.1. Учебно-методическое управление несет ответственность за:

- организацию разработки и ежегодного обновления ОП ВО;
- составление учебного плана, календарного учебного графика;
- размещение ОП ВО в электронном формате на официальном сайте Института (филиала) и в базе 1С.

8.2. Декан юридического факультета, заведующий магистратурой, директора филиалов несут ответственность за:

- своевременное согласование ОП ВО с профильными организациями-работодателями;
- реализацию и хранение ОП ВО.

8.3. Заведующие кафедрами несут ответственность за:

- разработку и обновление рабочих программ дисциплин (модулей), практики, НИР (при наличии), ГИА (ИА), оценочных и методических материалов.

## **9. Контроль**

9.1. Декан юридического факультета, заведующий магистратурой, директора филиалов осуществляют контроль за реализацией ОП ВО, соответственно, на юридическом факультете, в магистратуре, в филиале.

9.2. Учебно-методическое управление осуществляет общий контроль (аудит) процесса разработки, обеспечения, обновления ОП ВО по всем направлениям подготовки (специальностям), реализуемым в Институте и филиалах.