

МЕЖДУНАРОДНЫЙ ЮРИДИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ

ПРИКАЗ

7 июня 2022 г.

Москва

Об утверждении Порядка разработки и утверждения образовательных программ высшего образования - программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре

№ 109 ов

В целях организации образовательного процесса в Образовательном частном учреждении высшего образования «Международный юридический институт»

п р и к а з ы в а ю :

1. Утвердить Порядок разработки и утверждения образовательных программ высшего образования - программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (Приложение 1).

2. Считать утратившим силу приказ от 07.03.2017 г. № 45ов «Положение об основной образовательной программе высшего образования – программе подготовке научно-педагогических кадров в аспирантуре Международного юридического института».

3. Заведующему аспирантурой, руководителям структурных подразделений института в своей деятельности руководствоваться Порядком, утвержденным настоящим приказом.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на первого проректора Д.А. Пахолкина.

Ректор

Н.А. Жильцов

**Порядок разработки и утверждения
образовательных программ высшего образования
- программ подготовки научно-педагогических кадров в
аспирантуре**

1. Общие положения

1.1. Порядок разработки и утверждения образовательных программ высшего образования – программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (далее - Порядок) разработан в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), утвержденным приказом Минобрнауки России от 19.11.2013 г. № 1259; федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по соответствующему направлению подготовки (далее - ФГОС ВО); Уставом и иными локальными нормативными актами Международного юридического Института (далее – Институт).

1.2. Порядок определяет требования к составу, структуре, содержанию, разработке, утверждению, обновлению и размещению образовательных программ высшего образования (далее – ОП ВО) - программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре.

1.3. ОП ВО самостоятельно разрабатываются и утверждаются Институтом.

По направлению подготовки могут быть разработаны одна или несколько программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, имеющих различную направленность (профиль).

1.4. ОП ВО разрабатываются Институтом в соответствии с ФГОС ВО и с учетом соответствующих примерных основных образовательных программ (далее – ПООП) (при наличии).

При включении ПООП в реестр ПООП Институт разрабатывает ОП ВО с учетом ПООП для лиц, поступающих на обучение, в год, следующий за годом включения ПООП в реестр. Обучение лиц, обучающихся по ОП ВО,

разработанной до включения соответствующей ПООП в реестр, осуществляется по ОП ВО, разработанной на момент их поступления или по решению Института по ОП ВО, обновленной с учетом вновь включенной ПООП в реестр.

1.5. Программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре могут быть разработаны с использованием сетевой формы, а также дистанционных образовательных технологий, электронного обучения.

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

2. Требования к составу документов и содержанию ОП ВО

2.1. ОП ВО по направлению подготовки 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, программ научно-исследовательской деятельности и подготовки научно-квалификационной работы (диссертации) (далее - НИД), оценочных и методических материалов.

В состав ОП ВО также входит общая характеристика ОП ВО, включающая матрицу соответствия компетенций и составных частей ОП ВО.

2.2. Общая характеристика ОП ВО

2.2.1. *Титульный лист.* Содержит следующие реквизиты: наименование образовательной организации (Института); гриф утверждения документа; номер и дата внутривузовской регистрации; наименование документа (ОП ВО (общая характеристика); код и наименование направления подготовки в соответствии с ФГОС ВО; наименования направленности; наименование уровня образования и (или) квалификации, присваиваемой выпускнику; формы обучения (очная, заочная); информацию об обсуждении и рекомендации на заседании УМС (дата и номер протокола); информацию об одобрении на заседании Ученого совета Института (дата и номер протокола); 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 универсальных, общепрофессиональных, профессиональных компетенций в соответствии с требованиями ФГОС ВО по данному направлению подготовки. 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 научной школы Института);

- сроки получения образования по ОП ВО для каждой формы обучения по данному направлению подготовки;

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

3) требования к абитуриенту (уровень образования).

2.2.3. Раздел 2 «Структура ОП ВО» содержит описание:

- структуры ОП ВО (составных блоков ОП ВО), трудоемкости (объема) блоков в зачетных единицах согласно требованиям ФГОС ВО;

- частей ОП ВО и их объема (обязательной части и части, формируемой участниками образовательных отношений), с указанием дисциплин (модулей) и практик, которые входят в каждую из них, согласно требованиям ФГОС ВО;

- видов и типов практики, их объема в зачетных единицах и неделях согласно ФГОС ВО;

- состава ГИА (ИА);

- описание элективных и факультативных дисциплин (модулей), в том числе элективных дисциплин (модулей) по физической культуре и спорту, которые обязательны для освоения в очной форме обучения.

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

В соответствии с ФГОС ВО, при разработке ОП ВО все универсальные, общепрофессиональные компетенции включаются в набор требуемых результатов освоения ОП ВО. Перечень профессиональных компетенций программы аспирантуры Институт формирует самостоятельно в соответствии с направленностью ОП ВО и (или) номенклатурой научных специальностей, по которым присуждаются ученые степени, утверждаемой Министерством образования и науки Российской Федерации.

При отсутствии профессиональных стандартов, соответствующих профессиональной деятельности выпускников, профессиональные компетенции определяются Институтом 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.

Совокупность компетенций, установленных ОП ВО, должна обеспечивать выпускнику способность осуществлять профессиональную деятельность в области профессиональной деятельности и не менее чем в одной сфере профессиональной деятельности, установленных в соответствии с пунктом 1.11 ФГОС ВО, и решать задачи профессиональной деятельности не менее чем одного типа, установленного в соответствии с пунктом 1.12 ФГОС ВО.

Индикаторы достижения компетенций определяются Институтом самостоятельно (2-5 индикаторов каждой компетенции).

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

- учебные планы по формам обучения;
- календарные учебные графики;
- рабочие программы дисциплин (модулей);
- рабочие программы практики;
- НИД и подготовки научно-квалификационной работы (диссертации) на соискание ученой степени кандидата наук;
- программа ГИА (ИА);
- оценочные материалы для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, методические материалы.

2.2.6. *Раздел 5 «Условия реализации ОП ВО»* содержит:

1) описание общесистемных условий и требований реализации ОП ВО согласно ФГОС ВО, в том числе обеспечения доступа каждого обучающегося к электронной информационно-образовательной среде (далее – ЭИОС) Института, электронно-библиотечной системе;

2) описание материально-технического и учебно-методического обеспечения ОП ВО, т. е. помещений, необходимых для реализации ОП ВО, в т. ч. минимального перечня материально-технического обеспечения, программного обеспечения, профессиональных баз данных и

информационных справочных правовых систем;

3) описание кадровых условий реализации ОП ВО, т. е. контингента педагогических работников Института (филиала), а также лиц, привлекаемых к реализации ОП ВО на иных условиях;

4) применяемые механизмы оценки качества образовательной деятельности и подготовки обучающихся по ОП ВО.

2.3. Матрица соответствия компетенций и составных частей ОП ВО.

Матрица представляет собой документ, отражающий структурно-логические связи между содержанием ОП ВО и планируемыми результатами ее освоения – компетенциями выпускников. Матрица является приложением к общей характеристике ОП ВО.

2.4. 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, иных компонентов, 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».

2.5. 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».

2.6. Рабочие программы дисциплин (модулей), рабочие программы и фонды оценочных средств по практике, программы ГИА (ИА).

Разработка и утверждение рабочих программ дисциплин (модулей), рабочих программ и фондов оценочных средств по практике, программы ГИА (ИА) состоит из следующих этапов:

1) разработка и рассмотрение на кафедрах Института (филиала), за которыми приказом Института закреплены данные дисциплины (модули), практика, ГИА (ИА);

2) обсуждение на заседании учебно-методического совета;

3) одобрение на заседании Ученого совета;

4) утверждение программы ГИА (ИА) ректором Института, рабочих программ дисциплин (модулей), рабочих программ и фондов оценочных средств по практике - проректором по учебной и методической работе.

Рабочие программы дисциплин (модулей) обновляются при необходимости, в том числе в части состава лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, современных профессиональных баз данных и информационных справочных правовых систем.

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

Титульный лист содержит следующие реквизиты: наименование образовательной организации (Института или филиала); наименование кафедры Института (филиала), разработавшей данную рабочую программу дисциплины (модуля); гриф утверждения документа; наименование документа; код УГН(С); код и наименование направления подготовки (специальности) в соответствии с ФГОС ВО (ФГОС ВПО); наименование направленности; 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 установленными в ОП ВО индикаторами достижения компетенций;

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; перечня тем (разделов) и конкретных вопросов, подлежащих изучению в рамках данной дисциплины (модуля); содержание занятий семинарского типа, структурированных по формам обучения, видам и темам занятий;

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

- перечень основной и дополнительной литературы, нормативных правовых актов, необходимый для освоения дисциплины (модуля).

Основная и дополнительная литература включает в себя учебники и учебные пособия. В перечни основной и дополнительной учебной литературы включаются издания, имеющиеся в библиотеке Института 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 нормативных правовых актов;

- 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 по данному направлению подготовки;

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

2.6.2. Требования к оформлению рабочей программы и фонда оценочных средств по практике.

Титульный лист содержит следующие реквизиты: наименование образовательной организации (Института или филиала); наименование

кафедры Института (филиала), разработавшей данную рабочую программу и фонд оценочных средств; 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; наименование направленности; наименование квалификации выпускника; формы обучения; срок обучения (по очной форме); номер и дата протокола заседания кафедры, на котором была рассмотрена данная рабочая программа и фонд оценочных средств; номер и дата протокола заседания УМС, на котором была обсуждена и рекомендована данная рабочая программа и фонд оценочных средств; номер и дата протокола заседания Ученого совета Института, на котором была одобрена данная рабочая программа и фонд оценочных средств; место и год составления документа.

Документ содержит следующие разделы:

- 1) цели и задачи практики ;
- 2) место практики в структуре ОП ВО;
- 3) вид, способы и формы проведения практики;
- 4) перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с установленными в ОП ВО индикаторами достижения компетенций;

- 5) объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях и академических часах;

- 6) содержание практики (этапы, перечень мероприятий, направления деятельности по формированию компетенций, формируемые компетенции, контроль со стороны руководителя практики);

- 7) обязанности руководителей по практической подготовке и обучающихся;

- 8) формы отчетности по практике;

- 9) фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике.

Фонд оценочных средств включает в себя типовые контрольные задания, необходимые для оценки знаний, умений, владений навыками, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе проведения практики.

- 10) ресурсное обеспечение, которое 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;

- 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;

12) сведения о разработчике (-ах) рабочей программы практики (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); наименование кафедры, на которой была разработана данная программа; гриф утверждения документа; наименование документа; код и наименование направления подготовки (специальности) в соответствии с ФГОС ВО; наименование направленности; место и год составления документа.

Документ содержит следующие разделы:

1) сведения о нормативных правовых актах, на основании которых разработана программа, разработчиках программы (ФИО, должности, наличие ученых степеней и званий), рассмотрении и одобрении программы на заседаниях кафедры (дата и номер протокола заседания кафедры), а также Ученого совета института (дата и номер протокола заседания Ученого совета института);

2) цели и задачи ГИА (ИА);

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

4) состав ГИА (ИА);

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

а) общей характеристики государственного экзамена (итогового экзамена), содержащей описание целей и задач проведения экзамена;

б) содержания государственного экзамена (итогового экзамена), структурированного по дисциплинам (модулям), по которым проводится государственный экзамен (итоговый экзамен), темам дисциплин (модулей) с указанием дидактических единиц;

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

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

б) требования к научно-квалификационной работе (далее – НКР) (если подготовка и защита НКР включены в состав ГИА (ИА):

- общая характеристика НКР;

- требования к структуре НКР, 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 НКР;

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

7) фонд оценочных средств для проведения ГИА (ИА), который содержит:

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

б) критерии и процедуры оценивания результатов обучения, характеризующих уровень освоения компетенций, а также описание шкал оценивания;

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

- примерный перечень теоретических вопросов, выносимых на государственный экзамен (итоговый экзамен), для оценивания результатов обучения в виде знаний;

- примерный перечень практических заданий, выносимых на государственный экзамен (итоговый экзамен), для оценивания результатов обучения в виде умений и владений;

- примерный перечень тем НКР;

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

2.7. Оценочные и методические материалы

Оценочные и методические материалы представляются в виде:

- фондов оценочных средств по промежуточной аттестации по дисциплинам (модулям), практикам, НИД, ГИА (ИА);

- методических указаний по подготовке научного доклада об основных

результатах подготовленной научно-квалификационной работы (диссертации); 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 рекомендаций по преподаванию и изучению дисциплин; других материалов по решению Института.

3. Порядок разработки ОП ВО

3.1. ОП ВО самостоятельно разрабатываются Институтом в соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки, с учетом требований рынка труда и примерных ОП ВО (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. Институт может реализовывать по направлению подготовки одну или несколько программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, 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, 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, и компетенциями выпускников, установленными Институтом дополнительно к компетенциям, установленным образовательным стандартом (если это допускается ФГОС ВО и в случае установления таких компетенций);

- 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 (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;
- государственную итоговую аттестацию (итоговую аттестацию).

Дисциплины (модули) и практики, НИД, 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, научные исследования, 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),¹ избираемых в обязательном порядке, дисциплин (модулей). Избранные обучающимися элективные дисциплины (модули) являются обязательными для освоения.

Элективные дисциплины (модули) 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, научных исследований, ГИА (ИА).

Величина зачетной единицы эквивалентна 27 астрономическим часам (36 академическим часам при продолжительности академического часа 45 минут). Величина зачетной единицы является единой в рамках учебного плана ОП ВО.

Объем ОП ВО, а также годовой объем ОП ВО устанавливаются ФГОС ВО. 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 включая объем факультативных дисциплин (модулей) (далее - годовой объем ОП ВО), при очной форме обучения составляет 60 зачетных единиц.

При заочной форме обучения вне зависимости от применяемых

¹ Элективные дисциплины (дисциплины по выбору обучающегося) выбираются обучающимися из нескольких дисциплин, имеющих в учебном плане.

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

3.8. Образовательный процесс по ОП ВО организуется по учебным годам (курсам).

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, научные исследования - в форме контактной работы и в форме самостоятельной работы обучающихся.

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, 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 Институтом к реализации ОП ВО на иных условиях включает в себя все вышеперечисленные виды учебных занятий, промежуточную аттестацию по дисциплинам (модулям), практикам (в т.ч. НИД) в форме экзамена, зачета и зачета с оценкой, сдачу государственного экзамена, представление научного доклада об основных результатах подготовленной научно-квалификационной работы (диссертации).

Контактная внеаудиторная работа обучающихся с педагогическими работниками Института и (или) лицами, привлекаемыми Институтом к реализации ОП ВО на иных условиях включает в себя: контроль самостоятельной работы (КСР), руководство всеми видами практик и научными исследованиями, предварительное представление научного доклада об основных результатах подготовленной научно-квалификационной работы (диссертации).

Контактная работа обучающихся с педагогическими работниками Института и (или) лицами, привлекаемыми Институтом 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.

3.13. Максимальный объем учебной нагрузки обучающихся составляет 60 часов в неделю, включая все виды учебной работы, если иное не предусмотрено ФГОС ВО.

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

- в очной форме обучения – не менее 30 часов в год;
- в заочной форме обучения – не менее 20 часов в год;

Максимальный объем занятий лекционного и семинарского типа по ОП составляет:

- в очной форме обучения – не более 13 часов в неделю (контактной аудиторной работы);
- в заочной форме обучения – не более 80 часов в год.

3.14. 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 Институт, в том числе с учетом региональных особенностей профессиональной деятельности выпускников и потребностей работодателей).

3.15. ОП ВО разрабатываются рабочими группами, формирующимися в Институте.

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

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

3.17. Этапы разработки ОП ВО:

1) формулировка целей программы и описание результатов обучения в терминах компетенций (разработка компетентностной модели выпускника);

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

3) определение универсальных, общепрофессиональных, профессиональных компетенций, которые должны быть сформированы при освоении программы (разработка паспортов компетенций);

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, практик, научных исследований; состав блоков программы и их объем в зачетных единицах; компетенции);

6) составление учебного плана на основе ФГОС ВО, в том числе определение форм отчетности с учетом их сбалансированности по учебным годам (курсам);

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), программ практик, НИД и государственной итоговой аттестации (итоговой аттестации).

3.19. 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), практик, НИД, программы государственной итоговой аттестации (итоговой аттестации), фонды оценочных средств разрабатывают отдельные преподаватели или группы преподавателей, реализующие учебные дисциплины в рамках данного направления подготовки.

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

4. Особенности разработки образовательных программ для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

4.1. Адаптированная образовательная программа (далее – АОП) – образовательная программа, адаптированная для обучения 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 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.

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 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, обеспечивающие развитие универсальных и социально-личностных компетенций выпускников») должен быть согласован с начальником управления воспитательной и профориентационной работы 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 заведующий аспирантурой должен согласовать ОП ВО с профильными организациями – работодателями; гриф согласования размещается на титульном листе компетентностной модели выпускника, паспорте направленности;

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 и в базе 1С в электронном варианте.

5.2. ОП ВО хранится в бумажном варианте в аспирантуре 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), программ практик, программ НИД, 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, на учебный год.

7. Размещение ОП ВО

7.1. С целью ознакомления абитуриентов и обучающихся 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 и в базе 1С.

8.2. Заведующий аспирантурой несет 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), программ практик, НИД, ГИА (ИА), оценочных и методических материалов.

9. Контроль

9.1. Заведующий аспирантурой осуществляет контроль за реализацией ОП ВО.

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