

Министерство образования и науки Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Псковский государственный университет»
Филиал
федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего образования
«Псковский государственный университет»
в г. Великие Луки Псковской области

Рассмотрено и одобрено
на заседании Ученого совета
филиала
«20» февраля 2018 г.
Протокол № 1

УТВЕРЖДЕНО

приказом директора филиала
от «20» февраля 2018 г.
№ 66

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке разработки и утверждения
основной профессиональной образовательной программы
высшего образования
в филиале федерального государственного бюджетного
образовательного учреждения высшего образования «Псковский
государственный университет» в г. Великие Луки Псковской области

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение определяет порядок разработки, утверждения и размещения на сайте филиала федерального государственного бюджетного образовательного учреждения «Псковский государственный университет» в г. Великие Луки Псковской области новой (ранее не реализуемой) основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования (программы подготовки специалистов среднего звена), реализуемой в филиале федерального государственного бюджетного образовательного учреждения «Псковский государственный университет» в г. Великие Луки Псковской области (далее – филиал Университета), а также перечень сведений об образовательной программе для последующих процессов лицензирования или открытия образовательных программ в рамках действующей лицензии.
- 1.2. Требования данного Положения распространяются на все структурные подразделения филиала, реализующие основные профессиональные образовательные программы высшего образования (программы бакалавриата, далее – ОПОП ВО).
- 1.3. Настоящее положение разработано в соответствии с:
 - Федеральным законом от 29.12. 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
 - Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры» от 05.04.2017 г. № 301;
 - Приказом Министерства образования и науки РФ «Об утверждении требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и формату представления на нем информации от 29.05.2014 г. № 785;
 - Федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования;
 - Нормативно-методическими документами Минобрнауки России;
 - Примерными основными профессиональными образовательными программами (ОПОП ВО) по направлениям подготовки (носят рекомендательный характер);
 - Профессиональными стандартами (при наличии);
 - Уставом Псковского государственного университета, утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от 25.03.2016 г. № 317;
 - Локальными нормативными актами Университета, филиала Университета.
- 1.4. Основные понятия, используемые в настоящем Положении:

- 1.4.1. Календарный учебный график – документ, определяющий периоды осуществления видов учебной деятельности и периоды каникул.
- 1.4.2. Основная профессиональная образовательная программа высшего образования (программа бакалавриата), представляет собой комплекс основных характеристик ОПОП ВО (объем, содержание, планируемые результаты), организационно-педагогических условий и форм аттестации, который представлен в виде учебного плана, календарного учебного графика, рабочих программ учебных дисциплин (модулей), оценочных и методических материалов, а также иных компонентов, обеспечивающих воспитание и обучение обучающихся.
- 1.4.3. Рабочая программа дисциплины (модуля) / практике – комплекс материалов, включающий: перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю) / практике, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы; указание места дисциплины (модуля) / практики в структуре образовательной программы; объем дисциплины (модуля) / практики; содержание дисциплины (модуля) / практики; перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся; оценочные средства для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации по дисциплине (модулю) / практике; перечень основной и дополнительной литературы; перечень ресурсов сети «Интернет»; методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля) / практики; перечень информационных технологий; описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине(модулю) / практике.
- 1.4.4. Учебный план – документ, который определяет перечень, трудоемкость, последовательность и распределение по периодам обучения учебных дисциплин (профессиональных модулей), практик, иных видов учебной деятельности, формы промежуточной аттестации обучающихся.
- В филиале Университета приняты следующие виды учебных планов:
- Базовый учебный план – разрабатывается на весь период обучения и определяет перечень, объем, последовательность и распределение по периодам обучения дисциплин (профессиональных модулей), практик, иных видов учебной деятельности, форм промежуточной аттестации и государственной итоговой аттестации обучающихся;
 - Рабочий учебный план – это учебный план, регламентирующий организацию образовательного процесса в текущем учебном году для обучающихся конкретной формы обучения и соответствующего года начала подготовки;
 - Индивидуальный учебный план – это учебный план, обеспечивающий освоение ОПОП ВО на основе индивидуализации ее содержания с учетом особенностей и образовательных потребностей конкретного обучающегося.

1.4.5. Оценочные средства – это совокупность материалов (заданий, методических материалов) для определения уровня сформированности компетенций обучающихся и выпускников, установленных федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования и формируемых конкретной ОПОП ВО.

2. Ответственные за разработку ОПОП ВО

- 2.1. ОПОП ВО разрабатывается выпускающей кафедрой филиала Университета (далее – Разработчик) в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами (ФГОС ВО), с учетом соответствующих примерных образовательных программ и профессиональных стандартов (при наличии).
- 2.2. ОПОП ВО разрабатывается в форме комплекта документов (п. 1.4.2.), структура и содержание которого определяются локальными нормативными актами филиала Университета.
- 2.3. Контроль за деятельностью по проектированию, утверждению, дальнейшей реализации и совершенствованию качества ОПОП ВО осуществляет декан факультета.
- 2.4. Руководство коллективом, состоящим из научно-педагогических работников выпускающей кафедры филиала, которые будут участвовать в разработке, реализации ОПОП ВО, а также в ее организационно-методическом сопровождении, возлагается на ответственного за ОПОП ВО – руководителя ОПОП ВО.
- 2.5. Руководитель ОПОП ВО несет ответственность за размещение и достоверность сведений об образовательной программе в электронной информационно-образовательной среде Университета, в том числе на официальном сайте филиала Университета в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Порядок разработки и утверждения ОПОП ВО

- 3.1. Новая ОПОП ВО разрабатывается в случае:
 - а) разработки новой образовательной программы, ранее не реализуемой в филиале;
 - б) вступления в силу ФГОС ВО, примерной основной образовательной программы.В иных случаях ОПОП ВО подлежит обновлению в соответствии с локальными нормативными документами филиала Университета.
- 3.2. Разработчик:
 - а) проводит сопоставительный анализ ОПОП ВО аналогичного направления подготовки, действующих в других образовательных организациях;
 - б) анализирует рынок труда, на который ориентирована ОПОП ВО, заявки работодателей и возможности будущего трудоустройства потенциальных выпускников;
 - в) проводит анализ соответствия федеральному государственному

образовательному стандарту высшего образования условий реализации ОПОП ВО: общесистемным требованиям, требованиям к кадровым условиям, материально-техническому и учебно-методическому обеспечению, финансовым условиям, в т.ч. по наличию условий для организации образовательной деятельности для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья;

г) оформляет заявку-обоснование (Приложение к Положению) на разработку ОПОП ВО, одобряет ее на заседании Ученого совета филиала Университета и представляет на согласование директору филиала Университета.

д) не позднее 01 июля представляет согласованную заявку-обоснование начальнику управления развития образовательных программ и качества образования.

3.3. Начальник управления развития образовательных программ и качества образования на основании заявки-обоснования включает новую ОПОП ВО в проект приказа об утверждении «Плана лицензирования и открытия новых ОПОП ВО» на следующий учебный год.

3.4. Проректор по учебной работе и стратегическому развитию образовательной деятельности выносит вопрос о рассмотрении «Плана лицензирования и открытия новых ОПОП ВО» на следующий учебный год на заседание комиссии Ученого совета Университета по учебной работе.

3.5. Комиссия Ученого совета Университета по учебной работе на основании положительного заключения принимает решение рекомендовать к утверждению «План лицензирования и открытия новых ОПОП ВО» на следующий учебный год Ученым советом Университета.

3.6. Ученый совет Университета рассматривает вопрос о целесообразности/нецелесообразности разработки новых ОПОП ВО и принимает решение об утверждении «Плана лицензирования и открытия новых ОПОП ВО» на следующий учебный год.

3.7. Разработчик на основании положительного решения Ученого совета Университета формирует план по разработке ОПОП ВО с указанием сроков подготовки документов согласно п. 3.10 данного Положения.

3.8. Руководитель образовательной программы на основании решения Ученого совета Университета:

а) организует работу по разработке ОПОП ВО согласно плану, утвержденному деканом факультета;

б) заполняет справки об обеспеченности условий для реализации ОПОП ВО согласно Приложениям 2-4 к данному Положению;

в) представляет в учебно-методическое управление для проведения экспертизы: базовый учебный план, рабочие программы дисциплин (профессиональных модулей), практик, программу государственной итоговой аттестации (далее – ГИА), оценочные средства и иные разработанные компоненты (в электронном виде);

г) организует работу по анализу и согласованию ОПОП ВО с представителями работодателей (не менее двух).

3.9. Ученый совет филиала Университета оценивает состав (полноту), качество, оформления разработанной ОПОП ВО, ее соответствие требованиям ФГОС ВО, профессиональных стандартов, примерной основной образовательной программы и принимает постановление о готовности представленных материалов в соответствии с пп. в) п. 3.8 и рекомендации ОПОП ВО к утверждению.

3.10. Руководитель образовательной программы предоставляет начальнику управления развития образовательных программ и качества образования для проведения экспертизы на соответствие лицензионным требованиям, внутривузовским стандартам качества сформированный пакет документов, включающий:

а) экспертные заключения представителей работодателей (не менее двух) (в печатном виде);

б) выписку из протокола заседания Ученого совета филиала Университета с обоснованием открытия ОПОП ВО (в печатном виде), согласованную начальником учебно-методического управления;

в) базовый учебный план (в печатном виде с подписями и в электронном виде, формат программы Планы);

г) справки об обеспеченности условий (согласно Приложениям 2-4 данного Положения) для реализации образовательной программы (в печатном виде с подписями и в электронном виде);

д) ОПОП ВО (общая характеристика) (в печатном виде с подписями и в электронном виде);

е) аннотации рабочих программ дисциплин (профессиональных модулей/практик), программу государственной итоговой аттестации в печатном виде и в электронном виде);

ж) рабочие программы дисциплин (профессиональных модулей/практик) (в электронном виде);

з) программу ГИА (в электронном виде);

к) оценочные средства и иные разработанные компоненты (в электронном виде).

3.11. Управление развития образовательных программ и качества образования осуществляет проведение мероприятий по подготовке к лицензированию в Рособрнадзоре ОПОП ВО, отсутствующих в приложении к лицензии филиала Университета на осуществление образовательной деятельности.

3.14. После утверждения ОПОП ВО директор филиала издает приказ о начале реализации ОПОП ВО с указанием формы и сроков обучения, руководителя, ответственного за образовательную программу.

3.15. Утвержденная и зарегистрированная ОПОП ВО, включающая базовый учебный план, календарный учебный график, размещается в электронной информационно-образовательной среде филиала Университета, в том числе на официальном сайте филиала Университета.

3.16. Обновление и хранение ОПОП ВО осуществляется в соответствии с соответствующим локальным актом.

Приложение 1 к Положению, утвержденному
приказом от _____ 20__ № _____

Директору филиала ПсковГУ

И.О. Фамилия

Заявка - обоснование¹

Прошу рассмотреть вопрос о разработке новой ОПОП ВО:

№ п/п	Наименование ОПОП	Код направления подготовки	Наименование направления подготовки	Уровень образования	Присваиваемая квалификация
1	2	3	4	5	6

1. Актуальность разработки, цель новой ОПОП ВО
2. Специфика новой ОПОП ВО
3. Потребность в подготовке специалистов
4. Возможные места практик
5. Возможные места трудоустройства выпускников
6. Обеспеченность условиями для реализации ОПОП ВО (кадровое, материально-техническое, учебно-методическое, наличие условий для организации образовательной деятельности для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и т.д.)

Разработка новой ОПОП ВО одобрена на заседании Ученого совета филиала
Университета, протокол заседания № _____ от « _____ » _____ 20__ г.

Заведующий
кафедрой

_____/_____ « _____ » _____ 20__ г.
подпись И.О. Фамилия

Декан
Факультета

_____/_____ « _____ » _____ 20__ г.
подпись И.О. Фамилия

¹ Для всех ОПОП ВО. К заявке – обоснованию могут быть приложены обращения (ходатайства) потенциальных работодателей по данному направлению подготовки.

Приложение 2 к Положению, утвержденному
приказом от _____ 20__ № _____

Справка²

о материально-техническом обеспечении
основной профессиональной образовательной программы высшего образования

код, направление подготовки, профиль

№ п\п	Наименование дисциплины (модуля), практик в соответствии с учебным планом	Наименование оборудованных учебных кабинетов, объектов для проведения практических занятий, объектов физической культуры и спорта с перечнем основного оборудования	Адрес (местоположение) учебных кабинетов, объектов для проведения практических занятий, объектов физической культуры и спорта (с указанием номера помещения в соответствии с документами бюро технической инвентаризации)	Перечень лицензионного программного обеспечения. Реквизиты подтверждающего документа
1	2	3	4	5

Ответственный за образовательную программу

_____/_____
подпись И.О. Фамилия

«__» _____ 20__ г.

Декан факультета

_____/_____
подпись И.О. Фамилия

«__» _____ 20__ г.

² Для всех ОПОП СПО (ППССЗ)

Приложение 3 к Положению, утвержденному
приказом от _____ 20__ № _____

Справка³

о кадровом обеспечении основной профессиональной образовательной программы высшего образования

код, направление подготовки, профиль

№ п/п	Перечень дисциплин в соответствии с учебным планом	Фамилия, Имя, Отчество, должность по штатному расписанию	Уровень образования, образовательное учреждение, наименование направления подготовки, наименование присвоенной квалификации	Ученая степень, ученое (почетное) звание	Основное место работы, должность	Повышение ⁴ квалификации	Учебная нагрузка в рамках образовательной программы за весь период реализации (доля ставки)	Условия привлечения к педагогической деятельности (штатный, внутренний совместитель, внешний совместитель, по договору)
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Ответственный за образовательную программу

_____/_____
подпись И.О. Фамилия

«__» _____ 20__ г.

Декан факультета

_____/_____
подпись И.О. Фамилия

«__» _____ 20__ г.

³ Для всех ОПОП СПО (ППССЗ)

⁴ При большом объеме информации допускается оформление приложения (с указанием данных о повышении квалификации), в этом случае в столбце указывается только цифровое значение

Приложение 4 к Положению, утвержденному
приказом от _____ 20__ № _____

Справка⁵

о научно-педагогических работниках из числа руководителей и работников организаций, деятельность которых связана с направленностью (профилем) реализуемой ОПОП ВО

код, направление подготовки, профиль

№ п/п	Фамилия, Имя, Отчество	Наименование организации	Должность в организации	Время работы в организации	Перечень читаемых дисциплин, НИР	Учебная нагрузка в рамках образовательной программы за весь период реализации (доля ставки)
1	2	3	4	5	6	7
1.						

Ответственный за образовательную программу

_____/_____
подпись И.О. Фамилия

«__» _____ 20__ г.

Декан факультета

_____/_____
подпись И.О. Фамилия

«__» _____ 20__ г.

⁵ Для ОПОП ВО – программы бакалавриата

Приложение 5 к Положению, утвержденному
приказом от _____ 20__ № _____

Справка⁶

о руководителе основной профессиональной образовательной программы высшего образования

код, направление подготовки, профиль

№ п/п	Ф.И.О. руководителя	Условия привлечения (штатный, внутренний совместитель, внешний совместитель, по договору)	Ученая степень, ученое звание	Тематика самостоятельной научно-исследовательской (творческой) деятельности по направленности (профилю) подготовки	Публикации ⁷ в ведущих отечественных рецензируемых научных журналах и изданиях	Публикации ⁸ в зарубежных рецензируемых научных журналах и изданиях	Апробация научно-исследовательской (творческой) деятельности на национальных и международных конференциях
1	2	3	4	5	6	7	8
1.							

Ответственный за образовательную программу

_____/_____
подпись И.О. Фамилия

«__» _____ 20__ г.

Декан факультета

_____/_____

«__» _____ 20__ г.

⁶ Для ОПОП ВО – программы бакалавриата

⁷ Сведения заполняются за период реализации программы

⁸ При большом объеме информации допускается оформление приложения (с указанием всех выходных данных), в этом случае в столбцах 6-8 указываются только цифровые значения

Справка⁹

о наличии печатных электронных образовательных и информационных ресурсов

код, направление подготовки, профиль

Раздел I

№ п/п	Наличие печатных электронных образовательных и информационных ресурсов	Наличие печатных электронных образовательных и информационных ресурсов (да/нет, наименование и реквизиты документа, подтверждающего их наличие), количество экземпляров на одного обучающегося по основной образовательной программе (шт.)
1.	Библиотеки, в том числе цифровые (электронные) библиотеки, обеспечивающие доступ к профессиональным базам данных, информационным справочным и поисковым системам, а также иным информационным ресурсам	
2.	Печатные и (или) электронные учебные издания (включая учебники и учебные пособия)	
3.	Методические издания по всем входящим в реализуемые основные образовательные программы учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) в соответствии с учебным планом	
4.	Периодические издания по всем входящим в реализуемые основные образовательные программы учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) в соответствии с учебным планом	

⁹ Для всех ОПОП ВО

Раздел 2

№ п/п	Перечень дисциплин в соответствии с учебным планом	Автор, название, место издания, издательство, год издания учебной и учебно-методической литературы	Количество экземпляров	Число обучающихся, одновременно изучающих дисциплину (модуль)
1	2	3	4	5

Ответственный за образовательную программу

_____ / _____
подпись И.О. Фамилия

«___» _____ 20__ г.

Главный библиотекарь

_____ / _____
подпись И.О. Фамилия

«___» _____ 20__ г.