

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«ШАДРИНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Принято
Ученым советом ШГПУ
« ___ » _____ 2016 г.

Утверждаю
и.о. ректора ШГПУ

_____ Дзиов А.Р.
« ___ » _____ 2016 г.

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ - ПРОГРАММЕ БАКАЛАВРИАТА,
ПРОГРАММЕ СПЕЦИАЛИТЕТА, ПРОГРАММЕ МАГИСТРАТУРЫ,
ПРОГРАММЕ ПОДГОТОВКИ
НАУЧНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИХ КАДРОВ В АСПИРАНТУРЕ
ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ШАДРИНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Шадринск
2016



1. Основные положения

1.1. Настоящее Положение об образовательной программе высшего образования - программе бакалавриата, программе специалитета, программе магистратуры, программе подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (далее - Положение) определяет состав и документальное обеспечение образовательной программы, порядок разработки, утверждения, открытия, представления, реализации и закрытия образовательных программ высшего образования для всех форм обучения, а также принципы управления образовательными программами в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Шадринский государственный педагогический университет» (далее - ШГПУ).

1.2. Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Приказом Министерства образования и науки РФ от 19 декабря 2013 № 1367 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры» (зарегистрирован в Министерстве юстиции России 24.02.2014 № 31402);

- Приказом Министерства образования и науки РФ от 19 ноября 2013 г. № 1259 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)» (зарегистрирован в Министерстве юстиции России 28.01.2014 № 31137);

- федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования (далее – ФГОС ВО);

- уставом федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Шадринский государственный педагогический университет»;

- Приказ Министерства образования РФ от 11 апреля 2001 г. № 1623 (в ред. Приказа Минобрнауки РФ от 23.04.2008 № 133) «Об утверждении минимальных нормативов обеспеченности высших учебных заведений учебной базой в части, касающейся библиотечно-информационных ресурсов»;

- Постановление Правительства РФ от 10 июля 2013 г. № 582 «Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации».

1.3. Оригинал данного локального нормативного документа хранится у проректора по учебной работе ШГПУ.

Настоящее Положение вступает в силу с момента введения в действие приказом ректора ШГПУ и действует до его отмены.

1.4. Изменения в настоящее Положение вносятся по решению Ученого совета ШГПУ.

Изменения в соответствии с нормативно-правовыми актами Министерства образования и науки РФ могут быть внесены в настоящее Положение приказом ректора ШГПУ.

2. Состав и документальное обеспечение образовательной программы

2.1. Образовательная программа (далее - ОП) представляет комплекс взаимосвязанных документов, разработанный и утвержденный ШГПУ на основе соответствующего ФГОС ВО, с



учетом требований рынка труда, образовательных потребностей и запросов обучающихся, в рамках определенного направления подготовки (специальности) высшего образования.

ОП регламентирует цели, ожидаемые результаты, содержание, условия и технологии реализации образовательного процесса, оценку качества подготовки выпускника по соответствующему направлению подготовки.

ОП 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 учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), иных компонентов, а также оценочных и методических материалов.

ОП может ежегодно обновляться в части состава дисциплин, установленных в учебном плане, и (или) содержания рабочих программ учебных курсов, предметов, дисциплин, программ учебной и производственной практики, методических материалов, обеспечивающих реализацию соответствующих образовательных технологий, с учетом развития науки, техники, культуры, экономики, технологий и социальной сферы.

2.2. ОП разрабатывается на основе ФГОС ВО.

В документационный состав ОП в обязательном порядке включаются:

- ФГОС ВО, на основе которого разработана ОП;
- нормативные документы для разработки ОП;
- основные характеристики ОП;
- организационно-педагогические условия реализации ОП;
- оценочные материалы для проведения промежуточной и итоговой аттестации;
- иные компоненты.

Основные характеристики ОП:

- основные показатели ОП (цель ОП, объем ОП, доступные формы обучения, трудоемкость в ЗЕ, структура ОП, требования к абитуриенту);
- содержание ОП (паспорта и программы формирования компетенций, учебный план, календарный учебный график, рабочие программы дисциплин (модулей), методические материалы, рабочие программы практик, требования к организации и результатам научно-исследовательской деятельности обучающихся (при наличии));
- планируемые результаты освоения ОП (характеристика профессиональной деятельности выпускников (область профессиональной деятельности, объекты профессиональной деятельности, виды профессиональной деятельности), требования к результатам освоения ОП, матрица компетенций ОП).

Организационно-педагогические условия реализации ОП:

- кадровые условия реализации ОП;
- учебно-методическое и информационное обеспечение ОП;
- материально-технические и финансовые условия реализации ОП.

Оценочные материалы для проведения промежуточной и итоговой аттестации:

- паспорта и программы формирования компетенций;
- оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации;
- оценочные материалы для проведения государственной итоговой аттестации.

Учебный план дает представление о содержании ОП. В учебном плане указывается перечень дисциплин (модулей), практик, аттестационных испытаний ГИА обучающихся, других видов учебной деятельности с указанием их объема в зачетных единицах, последовательности и распределения по периодам обучения. В учебном плане выделяется объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем (далее - контактная работа обучающихся с преподавателем) (по видам учебных занятий) и самостоятельной работы обучающихся в академических часах. Для каждой дисциплины (модуля) и практики указывается форма промежуточной аттестации обучающихся.



Календарный учебный график отражает распределение видов учебной деятельности, времени аттестации обучающихся и каникул по годам обучения (курсам) и в рамках каждого учебного года. Разрабатывается и утверждается вместе с учебным планом.

Рабочие программы учебных дисциплин (модулей) разрабатываются для всех дисциплин учебного плана (включая дисциплины по выбору студента и факультативы).

Рабочие программы учебной и производственной практик разрабатываются для всех видов и топов практик учебного плана.

Матрица компетенций ОП представляет собой отражение структурно-логических связей между содержанием ОП и запланированными компетентностными образовательными результатами.

Программа государственной итоговой аттестации раскрывает содержание и формы организации всех видов итоговых комплексных испытаний выпускников ОП, позволяющих продемонстрировать сформированность у них всей совокупности обязательных компетенций, прописанных в Программе ГИА. Программа ГИА может содержать требования к содержанию и процедурам защиты выпускных квалификационных работ, а также требования к содержанию и процедуре проведения государственного экзамена (при наличии) и фонды оценочных средств, обеспечивающих оценку сформированности компетенций выпускника. Входящие в государственную итоговую аттестацию виды итоговых аттестационных испытаний (государственный экзамен, защита выпускной квалификационной работы) регулируются соответствующими локальными нормативными актами ШГПУ.

Кадровое обеспечение ОП включает сведения о профессорско-преподавательском составе (далее - ППС) и научных работниках, участвующих в реализации ОП. Сведения могут предоставляться в виде аналитических материалов (совокупно по всем преподавателям, с указанием данных об их профильном образовании, ученых степенях и званиях, научной работе, статусе по отношению к ШГПУ (штатный работник/совместитель) и т.п.). В данном разделе также указываются сведения о руководителях и работниках организаций, деятельность которых связана с направленностью (профилем) реализуемой ОП, которые привлекаются к реализации конкретной ОП (с учетом требований ФГОС ВО).

Учебно-методическое и информационное обеспечение ОП включает учебно-методические материалы и рекомендации, описывающие условия и особенности применяемых в рамках ОП образовательных технологий и требования к обучающимся и преподавателям в рамках отдельных видов учебной деятельности, например:

- методические рекомендации по курсовым работам, практикам;
- методические рекомендации по подготовке выпускной квалификационной работы (за исключением программ аспирантуры),
- характеристика условий библиотечно-информационного обслуживания обучающихся и преподавателей в ШГПУ;
- характеристика условий информационно-компьютерной поддержки деятельности основных участников и организаторов образовательного процесса;
- учебно-методические материалы по отдельным дисциплинам (модулям);
- правила оформления и критерии оценивания различных видов учебных и контрольных работ;
- комплекс информационных ресурсов по организации образовательного процесса и преподавательской деятельности для ППС и студентов конкретной ОП (например, отдельные учебные дисциплины (модули) в электронной информационной образовательной среде);
- иные компоненты.

Материально-технические и финансовые условия реализации ОП представляют сведения о материально-технических условиях и финансовых вопросах реализации ОП, включая:

- наличие специализированных лабораторий и кабинетов, предусмотренных ФГОС ВО,



- размеры составляющих базовых нормативных затрат по стоимостным группам направлений подготовки (специальностей),

- иные компоненты (например, условия обучения на местах по договорам об оказании платных образовательных услуг, информацию о скидках по оплате обучения, возможности перехода с платного обучения на бесплатное (включая локальные нормативные акты ШГПУ)).

К иным компонентам и методическим материалам, входящим в состав ОП, относятся нормативные и методические документы и материалы, регулирующие содержание и реализацию образовательного процесса по ОП, а также документы и материалы, разработанные для отдельных ОП. Полный состав таких документов определяется руководителем образовательной программы по согласованию с проректором по учебной работе ШГПУ. Указанные компоненты и материалы в рамках ОП могут быть представлены как собственно документами, так и ссылками на них на официальном сайте ШГПУ.

Иные компоненты и методические материалы могут быть представлены следующими разделами:

а) характеристика социально-культурной и научно-образовательной среды ШГПУ: в данном разделе приводятся сведения о возможностях и условиях для развития личностных качеств, социально-личностных компетенций и профессиональных навыков обучающихся, удовлетворения их индивидуальных образовательных, исследовательских и культурных запросов, расширения кругозора, например:

- возможности академической мобильности обучающихся, сотрудничестве конкретной ОП/факультета, ее реализующего, с другими образовательными и научными организациями (в т.ч. зарубежными и международными);

- возможности участия в студенческом самоуправлении и различных видах студенческой активности на основе самоорганизации (кружки, волонтерские группы, театральные труппы и т.п.), имеющих в ШГПУ/на факультете;

- возможности организации индивидуальных образовательных траекторий, в т.ч. во внеучебное время (летние и зимние школы, участие в проблемных группах, студенческих научных сообществ и т.п.);

- возможности участия в социальных и социально-культурных проектах факультета/ШГПУ;

- перечни он-лайн курсов и других элементов внешних образовательных программ (включая программы дополнительного образования), которые могут быть включены в индивидуальные учебные планы обучающихся;

б) связи с рынком труда и ключевыми работодателями: в данном разделе приводятся

- сведения о ключевых для ОП потенциальных работодателях, их участии в проектировании и реализации ОП;

- сведения о профессиональных сертификатах, востребованных на рынке труда в данной профессиональной области, и условиях их получения;

- информация о дисциплинах (модулях) в рамках конкретной ОП, которые ведут к получению образовательных результатов, которые могут быть зачтены при получении профессиональных сертификатов;

- истории удачной карьеры и/или аналитических материалов о профессиональных траекториях выпускников ОП.

в) гарантии качества ОП: в данном разделе приводится информация об оценке качества образовательных услуг ОП: о наличии государственной и/или общественной (в т.ч. международной) и/или профессионально-общественной аккредитации данной ОП, об имеющихся у образовательной программы сертификатах и экспертных заключениях по итогам экспертизы качества ОП (в т.ч. международной); могут быть размещены актуальные отчеты по самообследованию ОП.



3. Порядок разработки, утверждения, открытия и закрытия образовательной программы

3.1. Разработка ОП

Новая образовательная программа разрабатывается по инициативе факультета/руководства ШГПУ и/или инициативной группы из числа ППС и научных работников факультета/ШГПУ (далее – Разработчики).

Разработке новой ОП предшествует сопоставительный анализ образовательных программ аналогичного направления: их продолжительности, состава учебных дисциплин, уровня преподавания и пр.

Новая ОП разрабатывается на основе ФГОС ВО с учетом требований профессиональных стандартов в соответствующей профессиональной области (при наличии).

При разработке новой ОП Разработчики представляют к утверждению:

- концепцию ОП,
- учебный план и календарный учебный график,
- матрицу компетенций,
- предложение по кадровому составу преподавателей программы.

При проектировании концепции ОП

- должны быть определены ее основные цели и миссия;
- должны быть определены основные планируемые образовательные результаты и результаты обучения;

- должен быть проведен анализ рынка труда, на который ориентирована новая ОП, и возможностей будущего трудоустройства для потенциальных выпускников образовательной программы.

При анализе рынка труда и при определении наиболее востребованных образовательных результатов должно быть учтено мнение тех работодателей, которые могли бы стать ключевыми для разрабатываемой образовательной программы; желательно привлечение в различных формах представителей таких работодателей к разработке концепции ОП.

При разработке проекта учебного плана необходимо обращать внимание на сбалансированность ОП относительно планируемых образовательных результатов, соответствие содержания ОП актуальным требованиям той области образования и профессиональной сферы, в рамках которых позиционируется новая ОП. Разработчики должны обеспечить в проекте учебного плана возможности организации индивидуальных образовательных траекторий обучающихся.

При проектировании кадрового обеспечения новой образовательной программы Разработчики должны согласовать свои предложения по составу преподавателей для дисциплин, включенных в проект учебного плана, с факультетами, на которых работают данные преподаватели.

При разработке сетевой ОП создается группа Разработчиков, включающая представителей всех сторон, участвующих в реализации новой ОП. При проектировании сетевой образовательной программы Разработчики должны обеспечить учет требований всех сторон, которые планируется задействовать в ее реализации, в той степени, в какой каждая из сторон обеспечивает вклад в данную образовательную программу (например, необходимо учитывать содержательное соответствие учебных планов, требования к трудоемкости отдельных элементов образовательной программы, к итоговой аттестации и планируемым образовательным результатам и т.п.).

3.2. Утверждение ОП

Все новые образовательные программы имеют единый порядок утверждения, включающий их последовательное рассмотрение:



а) ученым советом факультета, планирующего к открытию новую ОП; положительное решение ученого совета факультета является основанием для передачи материалов в учебно-методический совет ШГПУ (далее - УМС);

б) УМС ШГПУ;

в) ректоратом ШГПУ;

г) Ученым советом ШГПУ.

Положительное решение Ученого совета ШГПУ об открытии новой ОП является одновременно ее утверждением.

При утверждении межфакультетских образовательных программ на первом этапе необходимо утверждение ученого совета каждого факультета, который будет принимать участие в ее реализации. При утверждении междисциплинарных образовательных программ необходимо на первом этапе утверждение ученых советов тех факультетов, которые планируют принимать участие в ее реализации.

После утверждения новая ОП разрабатывается в полном составе (согласно разделу 2 настоящего Положения).

В случае если ОП относится к сетевым программам и реализуется с использованием ресурсов организаций, осуществляющих образовательную деятельность, ОП разрабатывается и утверждается совместно ШГПУ и этими организациями (согласно п. 2 ст.15 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»).

3.3. Набор абитуриентов на ОП

Набор абитуриентов на ОП ведется централизованно на основании ежегодно утверждаемых Ученым советом ШГПУ правил приема в ШГПУ.

ОП может быть включена в Правила приема и на нее может быть объявлен набор только при условии ее утверждения, и наличия направления подготовки/специальности, в рамках которых открывается данная ОП, в лицензии ШГПУ на осуществление образовательной деятельности.

Если на ОП не осуществлен набор абитуриентов в связи с ее недостаточной востребованностью, то организаторы программы могут в дальнейшем:

- провести модернизацию ОП с целью повышения ее конкурентоспособности и привлекательности на рынке образовательных услуг, представить план и материалы модернизации в УМС для обсуждения и проректору по учебной работе на согласование и, в случае одобрения, провести набор на ОП;
- отказаться от ее реализации, в порядке, установленном настоящим Положением.

3.4. Обновление и модернизация ОП

Согласно требованиям ФГОС ВО ОП может ежегодно обновляться в части всех компонентов, кроме миссии (целей) и основных планируемых образовательных результатов.

Основанием для обновления ОП могут выступать:

а) инициатива и предложения руководителя ОП и/или преподавателей ОП;

б) результаты оценки качества ОП (результаты могут быть получены в ходе самообследования ОП, опросов обучающихся и/или работодателей, административных проверок, внутреннего и внешнего аудита);

3) объективные изменения инфраструктурного, кадрового характера и/или других ресурсных условий реализации ОП.

Обновления отражаются в соответствующих структурных элементах ОП (учебном плане, матрице компетенций, рабочих программах учебных дисциплин, программах практик и т.п.).

Модернизация ОП подразумевает более значительное изменение в ее содержании и условиях реализации, чем при плановом обновлении, и может затрагивать также цели, миссию,



планируемые образовательные результаты ОП. Изменение вида ОП также относится к модернизации. Особым случаем модернизации ОП является включение в нее новых специализаций.

Модернизация ОП может проводиться:

- по инициативе руководства ШГПУ/факультета в случае неудовлетворительных выводов о ее качестве в результате самообследования или анализа динамики набора обучающихся;
- по инициативе академического руководителя ОП при отсутствии набора абитуриентов на ОП;
- при наличии заключений о недостаточно высоком качестве ОП по результатам различных процедур оценки качества ОП;
- по инициативе Разработчиков с целью учета произошедших изменений в научном профессиональном поле, в которых реализуется ОП, а также изменений рынка образовательных услуг или рынка труда.

Желательно привлечение к модернизации ОП представителей ключевых работодателей, внешних по отношению к данной ОП экспертов (как из профессионального сообщества ШГПУ, так и независимых).

Модернизированная ОП вместе с обоснованием внесенных в нее изменений должна получить одобрение ученого совета факультета и пройти согласование с проректором по учебной работе.

Повторное утверждение ОП происходит по инициативе Разработчиков или факультета, реализующего данную ОП, в случае ее значительного обновления. Значительным считается обновление состава ОП (состава дисциплин, практик и их трудоемкости) более чем на 50%. При повторном утверждении ОП проходит следующие этапы:

- а) рассмотрение ученого совета факультета, положительное решение Ученого совета факультета является основанием для передачи материалов в УМС;
- б) рассмотрение УМС, положительное решение УМС является рекомендацией для передачи материалов проректору по учебной работе ШГПУ для утверждения;
- б) утверждение проректором по учебной работе.

3.5. Закрытие ОП

ОП может быть исключена из перечня реализуемых ШГПУ ОП:

- по инициативе факультета, при отказе от ее реализации;
- по инициативе ШГПУ;
- в случае преобразования двух и более ОП в одну; в этом случае объединенная ОП разрабатывается и проходит утверждение как новая, а на существовавшие до этого отдельные ОП прекращается набор абитуриентов, по окончании обучения последнего курса уже принятых студентов ОП исключается из перечня реализуемых ШГПУ ОП;
- по инициативе ШГПУ, если в результате какой-либо из процедур внешней или внутренней оценки качества ОП получены заключения о низком качестве реализуемой ОП.

Решение об исключении ОП из числа реализуемых ОП принимает Ученый совет ШГПУ.

При отказе от реализации ОП по инициативе факультета, принимается решение ученого совета факультета о вынесении вопроса о прекращении приема на данную программу на Ученом совета ШГПУ. При положительном решении Ученого совета ШГПУ, на указанную ОП прекращается набор абитуриентов, она не вносится в новые Правила приема, по завершении обучения по ней последнего курса уже принятых студентов ОП исключается из перечня реализуемых ШГПУ ОП.

При прекращении набора на ОП абитуриентов по инициативе ШГПУ в случае отсутствия набора в течение 2 лет, в случае получения заключений о низком качестве ОП



рассмотрение этого вопроса на Ученом совете ШГПУ по представлению управления образовательной политики или проректора по учебной работе.

4. Управление образовательной программой

Управление ОП осуществляется на академическом и административном уровне.

На уровне отдельной ОП академическое руководство представляет руководитель ОП.

Администрирование учебного процесса по ОП осуществляет факультет, на котором она реализуется.

4.1. Административное управление ОП

Административное управление ОП осуществляет факультет, на котором она реализуется. В случае, если ОП реализуется более чем одним факультетом, административное управление закрепляется за одним из них.

К функциям административного управления ОП относятся:

- организация и управление материально-техническим и инфраструктурным обеспечением ОП,
- информационное и учебно-методическое обеспечение ОП в части предоставления доступа к информационным, библиотечным и иным ресурсам,
- участие в подборе ППС,
- ведение документации необходимой для организации и реализации учебного процесса по ОП (представлений о переводе студентов с курса на курс, о переводе из другого вуза, об отчислении, о восстановлении, о переводе на другую форму обучения, о предоставлении академического отпуска, о выпуске бакалавров и специалистов и т.п.), составление расписания, расписания экзаменов и зачетов, контроль за ходом выполнения и т.п.

4.2. Академическое управление ОП

Задачами академического управления ОП являются:

- а) организация коллегиальной разработки ОП, а именно: учебных планов ОП; матрицы компетенций и перечня основных результатов обучения; учебно-методического и информационного обеспечения учебного процесса по ОП, включая программы учебных дисциплин (модулей), практик, итоговых государственных испытаний; фондов оценочных средств (далее - ФОС) (включая организацию апробации ФОС);
- б) контроль качества работы преподавателей ОП;
- в) анализ и внедрение лучшего опыта в содержание и технологию реализации ОП;
- г) координация работы с потенциальными абитуриентами ОП;
- д) рекомендации по составу государственной экзаменационной комиссии (за исключением программ аспирантуры);
- е) взаимодействие с подразделениями ШГПУ по вопросам проектной, исследовательской работы, практики студентов ОП;
- ж) взаимодействие с факультетом по вопросам организации обучения студентов ОП;
- з) выявление обучающихся, склонных к академической карьере, и организация работы с ними;
- и) взаимодействие с работодателями и выпускниками ОП для уточнения требований к компетенциям выпускника и оценки выбранных технологий реализации ОП и качества подготовки выпускников;
- к) подготовка ОП к различным процедурам оценки качества (включая аккредитацию, экспертизу), организация проведения самообследования ОП.

Академическое управление ОП осуществляется руководителем ОП.



Наряду с руководителем ОП органом академического управления ОП может быть академический совет.

Возможно создание академических советов на уровне факультета в целом, отдельных ОП. Академические советы являются совещательными органами, в их состав входят научно-педагогические работники, реализующие ОП, представители деканата, работодателей, выпускников, экспертов по предметным областям из других образовательных организаций высшего образования.

4.3. Полномочия академического совета и руководителя образовательной программы

4.3.1. Академический совет ОП:

- разрабатывает ОП и представляет ее на согласование ученому совету факультета, в УМС ШГПУ, в ректорат, на утверждение Ученому совету ШГПУ;
- определяет содержание учебных планов для каждого года набора обучающихся ОП, включая предпочтения по закреплению кафедр, либо конкретных преподавателей за учебными дисциплинами;
- ходатайствует перед руководителями кафедр о замене преподавателей ОП, в случае неудовлетворительных результатов мониторинга качества преподавания;
- конкретизирует требования, установленные в ШГПУ, к разработке программ учебных дисциплин (модулей) с целью отражения специфики ОП;
- рассматривает и согласовывает программы государственных экзаменов и передает их на утверждение ученому совету факультета;
- формирует предложения по составу аттестационной комиссии;
- предлагает ученому совету факультета кандидатуру председателя государственной экзаменационной комиссии для проведения ГИА;
- рассматривает список тем курсовых и выпускных квалификационных работ, предлагаемых кафедрами ШГПУ для обучающихся ОП;
- формирует список учебных дисциплин, рекомендованных обучающимся ОП для изучения в других российских и зарубежных организациях, осуществляющих образовательную деятельность, как очно, так и дистанционно, в рамках участия обучающихся в академической мобильности;
- по решению декана факультета, может выполнять функции аттестационной комиссии, организующей аттестацию студентов ОП при переводе, восстановлении, перезачете учебных дисциплин, не запланированных заранее в индивидуальных учебных планах обучающихся, участвовавших в академической мобильности, и в других случаях, требующих коллегиального решения в отношении учебного плана обучающихся;
- формирует предложения для внесения изменений в учебные планы ОП на основе изучения международного и российского опыта реализации аналогичных ОП;
- рассматривает отчет о мониторинге удовлетворенности студентов ОП качеством преподавания.

4.3.2. Руководитель ОП:

- разрабатывает ОП и представляет ее на согласование ученому совету факультета, в УМС ШГПУ, в ректорат, на утверждение Ученому совету ШГПУ;
- определяет содержание учебных планов для каждого года набора обучающихся ОП, включая предпочтения по закреплению кафедр, либо конкретных преподавателей за учебными дисциплинами;
- ходатайствует перед руководителями кафедр о замене преподавателей ОП, в случае неудовлетворительных результатов мониторинга качества преподавания;



- конкретизирует требования, установленные в ШГПУ, к разработке программ учебных дисциплин (модулей) с целью отражения специфики ОП;
 - рассматривает и согласовывает программы государственных экзаменов и передает их на утверждение ученому совету факультета;
 - формирует предложения по составу аттестационной комиссии;
 - предлагает ученому совету факультета кандидатуру председателя государственной экзаменационной комиссии для проведения ГИА;
 - рассматривает список тем курсовых и выпускных квалификационных работ, предлагаемых кафедрами ШГПУ для обучающихся ОП;
 - формирует список учебных дисциплин, рекомендованных обучающимся ОП для изучения в других российских и зарубежных организациях, осуществляющих образовательную деятельность, как очно, так и дистанционно, в рамках участия обучающихся в академической мобильности;
 - формирует предложения для внесения изменений в учебные планы ОП на основе изучения международного и российского опыта реализации аналогичных ОП;
 - рассматривает отчет о мониторинге удовлетворенности студентов ОП качеством преподавания.
 - организует деятельность академического совета ОП, преподавателей ОП по выполнению задач развития ОП;
 - ставит задачи руководителям кафедр по сопровождению образовательного процесса ОП;
 - согласовывает индивидуальные учебные планы обучающихся ОП;
 - взаимодействует с руководителями и работниками структурных подразделений ШГПУ по вопросам, связанным с реализацией ОП;
 - ходатайствует перед проректором по учебной работе задачу по проведению мониторинга удовлетворенности обучающихся ОП качеством преподавания.
- Руководитель ОП несет ответственность за формирование и хранение бумажных версий комплекта документов (если это установлено номенклатурой дел), входящих в ОП, а также его полноту.

4.4. Организация академического управления ОП

Задачи и полномочия руководителя ОП и академического совета ОП могут быть расширены по решению ученого совета факультета и/или руководителя факультета (в пределах предоставленных полномочий).

Кандидатура руководителя ОП утверждается приказом ректора сроком на 4 года по представлению проректора по учебной работе ШГПУ (на 5 лет – для программ бакалавриата, предусматривающим подготовку по двум профилям; для программ специалитета). Руководителем ОП может быть работник ШГПУ (включая внешних совместителей), обладающий академическим авторитетом в своей профессиональной области.

Решение о создании академического совета ОП принимает ученый совет факультета, на котором она реализуется, по предложению руководителя ОП, согласованному с проректором по учебной работе ШГПУ. Состав академического совета (в т.ч. внешних по отношению к ШГПУ представителей) утверждается распоряжением руководителя факультета по представлению руководителя ОП сроком на 4 года (на 5 лет – для программ бакалавриата, предусматривающим подготовку по двум профилям; для программ специалитета).

Досрочное прекращение работы и назначение новых руководителей ОП и членов академического совета ОП возможно на основании решения ректора ШГПУ.



5. Оценка качества образовательной программы

За обеспечение качества реализации ОП несет ответственность реализующий данную программу факультет/факультеты. С целью контроля и совершенствования качества ОП проводятся различные процедуры оценки и признания качества ОП, внешние, внутренние и косвенные.

5.1. Основные процедуры внешней оценки

Основными процедурами внешней оценки и признания качества ОП являются:

5.1.1. Аккредитация – признание качества ОП соответствующим различным требованиям и нормам. Различаются

- *государственная аккредитация образовательной деятельности* – признание образовательной деятельности по ОП соответствующей требованиям ФГОС;

- *профессионально-общественная аккредитация образовательных программ* – признание качества и уровня подготовки выпускников, освоивших ОП в конкретной организации, осуществляющей образовательную деятельность, отвечающими требованиям профессиональных стандартов, требованиям рынка труда к специалистам, рабочим и служащим соответствующего профиля; порядок и критерии проведения определяются работодателями, объединениями работодателей и/или уполномоченными ими организациями.

ОП может иметь аккредитацию одного или нескольких видов или не иметь аккредитации.

5.1.2. Независимая оценка качества образования осуществляется юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем по инициативе юридических лиц или физических лиц, в том числе организаторов ОП, в отношении организаций, осуществляющих образовательную деятельность, и реализуемых ими ОП в целях определения соответствия предоставляемого образования потребностям физического лица и юридического лица, в интересах которых осуществляется образовательная деятельность, оказания им содействия в выборе организации, осуществляющей образовательную деятельность, и ОП, повышения конкурентоспособности организаций, осуществляющих образовательную деятельность, и реализуемых ими ОП на российском рынке.

5.1.3. Сертификация образовательных программ – процедура установления соответствия качественных характеристик ОП определенным стандартам качества сертифицирующей организации.

5.1.4. Экспертиза отдельных элементов образовательной программы - процедура оценки качества отдельных элементов ОП признанными и авторитетными экспертами в выбранной области экспертизы; объектами такой экспертизы могут быть учебные планы, программы учебных дисциплин, организация практик, организация исследовательской и/или проектной работы, востребованные образовательные результаты и уровень достижения их выпускниками и обучающимися конкретной ОП, качество подготовки выпускников с точки зрения рынка труда и т.д.

Для всех ОП рекомендуется регулярно проводить оценку подготовки выпускников и востребованных образовательных результатов с точки зрения работодателей, а также востребованных образовательных результатов с точки зрения выпускников ОП. Процедурой такой оценки являются опросы работодателей и выпускников (анкетирование, интервьюирование, социологическое исследование и т.п.); организация процедур такой экспертизы может осуществляться факультетом, реализующим ОП, и/или группой по мониторингу ШГПУ.

Проведение процедур внешней оценки качества отдельных ОП осуществляется в соответствии с ежегодно утверждаемым проректором по учебной работе планом-графиком и



финансовым планом; при необходимости (например, в случае аккредитации) – порядок организации внешней оценки качества утверждается приказом ректора ШГПУ или иного уполномоченного лица. Результаты внешней оценки и признания качества ОП (отчеты, экспертные заключения и т.п.) размещаются на странице ОП на официальном сайте ШГПУ.

5.2. Основные процедуры внутренней оценки качества ОП

5.2.1. Самообследование образовательной программы. Самообследование может проводиться как в рамках процедур внешней оценки качества (аккредитации любого вида), так и по инициативе академического руководителя/академического совета ОП, в целях плановых процедур контроля качества. В зависимости от целей проведения самообследования определяются процедуры и сроки его проведения. По решению руководителя факультета для проведения самообследования ОП и подготовки отчета руководством факультета назначается комиссия (в составе 3-5 человек из числа НПП факультета, реализующего данную ОП); желательно привлечение к проведению самообследования ОП представителей ключевых работодателей, обучающихся, преподавателей ОП и (по возможности) ее выпускников. Результаты проведенного самообследования оформляются в форме отчета о результатах самообследования и утверждаются на заседании академического совета ОП. Отчет о результатах самообследования ОП готовится членами комиссии по самообследованию и согласуется со всеми привлеченными к этой процедуре участниками; отчет должен содержать выводы о качестве ОП и предложения по его совершенствованию, включая, при необходимости, предложения по внесению изменений в ОП, модернизации ОП и/или принятию иных управленческих решений.

Внесение в ОП изменений, относящихся к компетенции Ученого совета ШГПУ/факультета, утверждается на заседании Ученого совета ШГПУ/факультета на основании рекомендаций, принятых академическим советом и/или академическим руководителем ОП.

После утверждения отчета о результатах самообследования ОП и внесения соответствующих изменений в ОП информация о внесенных изменениях и сам отчет размещается на странице ОП на официальном сайте ШГПУ.

5.2.2. Внутренний аудит образовательной программы – процедуры проверки качества различных элементов и отчетности ОП со стороны факультета/ШГПУа; предметами внутреннего аудита могут быть готовность ОП к процедурам внешней оценки; качество различных документов в рамках ОП (например, программ учебных дисциплин (модулей), рабочих учебных планов и индивидуальных учебных планов, программ практик, фондов оценочных средств и т.п.); наличие и полнота необходимой документации в рамках ОП и т.д.

5.2.3. Административные проверки – процедуры проверки качества осуществления основных бизнес-процессов в рамках реализации ОП с целью установления их соответствия существующим требованиям и нормам; например, предметом административной проверки могут быть деятельность деканата факультета, реализующего ОП, реализация отдельных элементов (учебных дисциплин (модулей), практик, проектной деятельности) в рамках ОП, контактная работа отдельных преподавателей с обучающимися, деятельность академического руководителя ОП и т.д. Проверки могут проводиться управлением образовательной политики ШГПУ в соответствии с возложенными на него трудовыми функциями; представителями руководства факультета или ОП. Административные проверки могут быть плановыми (об их проведении заинтересованные лица уведомляются заранее) и внеплановыми.

5.3. Косвенные формы оценки

Косвенными формами оценки и признания качества ОП являются различные процедуры и формы оценки качества подготовки выпускников и обучающихся ОП. К ним относятся:



- профессиональная сертификация выпускников ОП;
- сдача внешних экзаменов/прохождение независимых испытаний по различным элементам ОП обучающимися и/или выпускниками (например, международные языковые экзамены разных форматов, федеральные интернет-экзамены, дистанционные и очные олимпиады и т.п.);
- участие в профессиональных и научных конкурсах, конференциях (в т.ч. с официальной публикацией результатов), получение научных и профессиональных премий обучающимися и выпускниками ОП;
- исследования карьерных траекторий и трудоустройства выпускников и т.д.

6. Требования к оформлению и представлению образовательной программы

Сведения об ОП размещаются на официальном сайте ШГПУ www.shhgi.edu.ru. Ответственными за формирование и хранение бумажных версий комплекта документов (если это установлено номенклатурой дел), входящих в ОП, а также его полноту, являются руководители ОП. Руководитель и/или академический совет ОП определяют также полный перечень документов и материалов, входящих в документационный состав ОП, в том числе перечень размещаемых на сайте ОП документов и материалов (ссылок), помимо обязательных.

В обязательном порядке в бумажных копиях хранятся:

- утвержденная концепция ОП;
- договоры о практиках;
- утвержденные программы ГИА;
- протоколы государственных экзаменационных комиссий;
- протоколы заседаний аттестационных комиссий;
- протоколы совещаний/иные документы, фиксирующие участие представителей работодателей в проектировании и оценке качества ОП;
- итоговые документы, подтверждающие результаты оценки и качества ОП (оригиналы или копии);
- иные документы по решению академического руководителя и академического совета ОП.

По требованию проверяющих лиц, имеющих доступ к материалам ОП, могут быть предоставлены в бумажных версиях программы учебных дисциплин (модулей), программы практик, учебные планы и календарные учебные графики.