

ПОРЯДОК
разработки и утверждения в ДМСИ
образовательных программ высшего образования

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Порядок разработки и утверждения в ДМСИ образовательных программ высшего образования (далее – Порядок) разработан в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Минобрнауки России от 19 декабря 2013 г. № 1367 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры», приказом Минобрнауки России 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)», приказом Минобрнауки России от 19 ноября 2013 г. № 1258 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам ординатуры», уставом негосударственного образовательного учреждения высшего образования «Дагестанский медицинский стоматологический институт» (далее – Институт, ДМСИ).

1.2. Порядок устанавливает правила разработки и утверждения образовательных программ высшего образования – программ специалитета, программ подготовки кадров высшей квалификации в аспирантуре, программ подготовки кадров высшей квалификации в ординатуре (далее вместе – ОП ВО), реализуемых в Институте, а также процедуру их обновления (актуализации), рекомендации к хранению и к оформлению.

1.3. При разработке и реализации ОП ВО используются основные понятия, установленные статьей 2 Федерального закона, а также следующие понятия, используемые при разработке и реализации ОП ВО в Институте.

Образовательная программа - комплект документов представляющий собой комплекс основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты), организационно-педагогических условий, форм аттестации, который представлен в виде общей характеристики образовательной программы, учебного плана, календарного учебного графика, рабочих программ дисциплин (модулей), программ практик,

оценочных средств, методических материалов, иных компонентов, включенных в состав ОП ВО по решению Института.

Разработчик образовательной программы – коллектив специалистов в конкретной области знаний, реализующий инициативу по разработке комплекта документов ОП ВО.

Руководитель образовательной программы – лицо, ответственное за координацию деятельности по разработке, реализации и своевременному обновлению (актуализации) ОП ВО.

1.4. ОП ВО разрабатывается в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования (далее – ФГОС ВО), а также с учетом примерных основных образовательных программ (при наличии).

1.5. Образовательная программа разрабатывается по направлению подготовки (специальности).

По направлению подготовки (специальности) может реализовываться одна или несколько ОП ВО, имеющих различную направленность (профиль/специализацию).

Для различных направленностей (профилей/специализаций) и форм обучения может разрабатываться как отдельный, так и единый комплект документов, содержащий информацию о всех реализуемых направленностях (профилях/специализациях) и формах обучения.

2. ПРАВИЛА РАЗРАБОТКИ И УТВЕРЖДЕНИЯ ОП ВО

2.1. Инициаторами разработки ОП ВО могут выступать:

- ректор Института;
- ученый совет Института;
- факультет Института;

– иные образовательные и (или) научные организации с целью разработки совместных образовательных программ, планируемым к реализации с применением сетевой формы обучения (в соответствии с письмом-обращением в адрес Института);

– работодатели, в интересах которых должна быть реализована ОП ВО (в соответствии с письмом-обращением в адрес Института).

2.2. Разработка ОП ВО организуется факультетом, осуществляющим образовательную деятельность по соответствующему направлению подготовки (специальности). К разработке образовательной программы могут привлекаться представители работодателей, в интересах которых планируется подготовка кадров и (или) иные заинтересованные лица.

2.3. По предложению инициатора разработки ОП ВО распорядительным актом Института может быть создана рабочая группа по

разработке ОП ВО из числа научно-педагогических работников Института, специалистов организаций (предприятий), представляющих соответствующий сегмент рынка труда, а также специалистов в области образовательных технологий, методик обучения, организации образовательного процесса.

2.4. В целях координации деятельности по разработке, реализации и своевременному обновлению (актуализации) ОП ВО распорядительным актом Института утверждается руководитель ОП ВО.

2.5. Разработчик образовательной программы обеспечивает учет в ОП ВО положения соответствующих профессиональных стандартов (при наличии) и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к профессиональной деятельности, к осуществлению которой готовится выпускник по соответствующей ОП ВО.

2.6. Руководитель образовательной программы не позднее, чем за 4 месяца до даты начала приемной кампании разрабатывает и представляет в учебно-методическое управление Института следующие документы.

А) Полный комплект документов ОП ВО, завизированный всеми лицами, принимавшими участие в разработке ОП ВО и подписанный руководителем образовательной программы.

Б) Документы (письмо-обращение в адрес Института), подтверждающие намерение заключения договора о сетевом обучении с организацией-партнером (для образовательных программ, планируемым к реализации с применением сетевой формы обучения).

В) Экспертные заключения (рецензии) заинтересованных работодателей (организаций работодателей) (не менее двух), подтверждающие, что перечень формируемых компетенций позволит выпускникам осуществлять профессиональную деятельность в соответствии с требованиями ФГОС ВО, профессиональных стандартов (при наличии).

Полный комплект указанных документов для рассмотрения представляется на электронном носителе информации в формате pdf (отсканированный экземпляр с визами и подписями).

2.7. Учебно-методическое управление проводит проверку комплекта документов и принимает одно из следующих решений:

- рекомендовать ОП ВО к рассмотрению ученым советом Института;
- рекомендовать ОП ВО к отклонению;
- рекомендовать направить ОП ВО на доработку с последующим повторным рассмотрением учебно-методическим управлением.

2.8. При положительном решении учебно-методического управления, документы, указанные в пункте 2.6 настоящего Порядка, а также само решение выносятся на рассмотрение ученого совета Института, который

принимает одно из следующих решений:

- рекомендовать ОП ВО к утверждению ректором Института;
- отклонить ОП ВО.

2.9. ОП ВО утверждается ректором Института на срок, установленный соответствующим ФГОС ВО для соответствующей формы обучения.

2.10. Отдельные документы, утвержденные в составе ОП ВО, а именно общая характеристика образовательной программы, календарный учебный график, учебный план, аннотации к рабочим программам дисциплин (модулей), программы практик, размещаются на официальном сайте Института.

3. ПРОЦЕДУРА ОБНОВЛЕНИЯ (АКТУАЛИЗАЦИИ)

2.1. ОП ВО по мере необходимости обновляется (актуализируется) в соответствии с требованиями ФГОС ВО, а также с учетом развития культуры, экономики, техники, технологий социальной сферы.

2.2. Решение о внесении изменений в ОП ВО принимается руководителем образовательной программы и утверждается учёным советом Института.

2.3. Актуализация ОП ВО не должна повлечь за собой ухудшение условий получения высшего образования обучающимися.

2.4. Информация об актуализации образовательной программы не позднее 10 рабочих дней после внесения изменений в ОП ВО доводится до сведения обучающихся и заинтересованных подразделений Института руководителем образовательной программы любым доступным способом, позволяющим удостовериться в том, что обучающийся и заинтересованные подразделения проинформированы о внесенных изменениях.

2.5. Актуализация ОП ВО должна завершаться не позднее начала учебного года.

Изменения в реализованную часть ОП ВО не вносятся.

3.6. Институт обновляет сведения на официальном сайте ДМСИ, указанные в пункте 2.9. Порядка, не позднее 10 рабочих дней после их изменений.

4. РЕКОМЕНДАЦИИ К ОФОРМЛЕНИЮ И ХРАНЕНИЮ

3.1. Утвержденная ОП ВО (печатный вариант и электронная копия) хранится на выпускающей кафедре и (или) в учебно-методическом управлении Института.

3.2. Примерный макет ОП ВО приведен в Приложении 1.

3.2. Текст ОП ВО рекомендуется оформлять, придерживаясь следующего:

- Формат страницы – А4, для отдельных документов возможно использование формата А3;

- верхнее и нижнее поля – 20 мм, правое – 15 мм, левое – 30 мм;

- выравнивание текста – по ширине;

- абзацный отступ – 1,25 см;

- шрифт – Times New Roman, размер – 12 или 14, цвет – черный;

- межсимвольный интервал – обычный;

- междустрочный интервал – одинарный;

- нумерация – арабские цифры, расположение – правый нижний угол, титульный лист включается в общую нумерацию страниц, номер на нем не ставится.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1. ПРИМЕР МАКЕТА ОП ВО
к приказу Института от «__» _____ 201__ г.
«Порядок разработки и утверждения
образовательных программ высшего образования»

**Негосударственное образовательное учреждение высшего образования
«ДАГЕСТАНСКИЙ МЕДИЦИНСКИЙ
СТОМАТОЛОГИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ»**

УТВЕРЖДАЮ
Ректор Института

(Ф.И.О.)

(подпись)

«__» _____ 201__ г.

**ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ – ПРОГРАММЫ СПЕЦИАЛИТЕТА,
ПРОГРАММЫ ПОДГОТОВКИ НАУЧНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИХ
КАДРОВ В АСПИРАНТУРЕ, ПРОГРАММЫ ОРДИНАТУРЫ**
(оставить нужное)

по направлению подготовки (специальности)

(код, наименование направления подготовки (специальности))

(направленность(и) (профиль(и))/специализация(ии))

_____, 201__ г.

Руководитель образовательной программы

(ученая степень и(или) ученое звание, должность) (наименование кафедры) (подпись) (Ф.И.О.)

Разработчик

(ученая степень и(или) ученое звание, должность) (наименование кафедры) (подпись) (Ф.И.О.)

Разработчик-работодатель:

(ученая степень и(или) ученое звание (при наличии), должность) (место работы) (подпись) (Ф.И.О.)

Зав. кафедрой

(наименование кафедры) (ученая степень и(или) ученое звание) (подпись) (Ф.И.О.)

Рецензент

(ученая степень и(или) ученое звание (при наличии), должность) (место работы) (подпись) (Ф.И.О.)

Рецензент

(ученая степень и(или) ученое звание (при наличии), должность) (место работы) (подпись) (Ф.И.О.)

Образовательная программа высшего образования рассмотрена и одобрена на заседании выпускающей кафедры _____ протокол от «___» _____ 201__ г. №

(наименование кафедры)

Образовательная программа высшего образования рассмотрена и одобрена учебно-методическим управлением протокол от «___» _____ 201__ г. № ____.

Образовательная программа высшего образования рассмотрена и одобрена на заседании ученого совета Института протокол от «___» _____ 201__ г. № ____.

Термины, определения и сокращения*

В образовательной программе высшего образования используются следующие термины и определения:

Образовательная программа высшего образования – комплекс основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты), организационно-педагогических условий, форм аттестации, который представлен в виде общей характеристики образовательной программы, учебного плана, календарного учебного графика, рабочих программ дисциплин (модулей), программ практик, оценочных средств, методических материалов, иных компонентов, включенных в состав образовательной программы высшего образования.

Направление подготовки (специальность) – совокупность образовательных программ различного уровня в одной профессиональной области.

Направленность (профиль/специализация) – направленность основной образовательной программы высшего образования на конкретные области знания и (или) вид (виды) деятельности.

Область профессиональной деятельности – совокупность объектов профессиональной деятельности в их научном, социальном, экономическом, производственном проявлении.

Объект профессиональной деятельности – системы, предметы, явления, процессы, на которые направлено воздействие.

Вид профессиональной деятельности – методы, способы, приемы, характер воздействия на объект профессиональной деятельности с целью его изменения, преобразования.

Компетенция – способность применять знания, умения и личностные качества для успешной деятельности в определенной области.

Электронное обучение – это система обучения при помощи информационных и электронных технологий.

Дистанционные образовательные технологии – образовательные технологии, реализуемые в основном с применением информационно-коммуникационных сетей при опосредованном взаимодействии обучающихся и педагогических работников.

Сетевая форма реализации образовательных программ - обеспечивает возможность освоения обучающимися образовательной программы с использованием ресурсов нескольких организаций, осуществляющих образовательную деятельность, в том числе иностранных, а также при необходимости с использованием ресурсов иных организаций. В реализации образовательных программ с использованием сетевой формы наряду с образовательными организациями также могут участвовать научные организации, медицинские организации, организации культуры, физкультурно-спортивные и иные организации, обладающие ресурсами, необходимыми для осуществления обучения, проведения учебной и производственной практики и осуществления

иных видов учебной деятельности, предусмотренных соответствующей образовательной программой.

Образовательная технология – совокупность психолого-педагогических установок, определяющих специальный набор, компоновку форм, методов, приемов обучения, воспитательных средств.

Рабочая программа дисциплины (модуля) – план учебных мероприятий и ресурсного обеспечения по дисциплине (модулю), направленный на формирование компетенций, заданных ОП ВО по направлению подготовки (специальности).

Инклюзивное образование – обеспечение равного доступа к образованию для всех обучающихся с учетом разнообразия особых образовательных потребностей и индивидуальных возможностей.

В документе используются следующие сокращения:

Институт, ДМСИ – негосударственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Дагестанский медицинский стоматологический институт»;

ФГОС ВО – федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования образования;

ОП ВО – образовательная программа высшего образования;

УП – учебный план;

ОК – общекультурные компетенции;

УК – универсальные компетенции;

ОПК – общепрофессиональные компетенции;

ПК – профессиональные компетенции;

з.е. – зачетная единица;

РПД – рабочая программа дисциплины (модуля);

НИР – научно-исследовательская работа;

НИ – научные исследования;

ИА – итоговая (государственная итоговая) аттестация;

ГИА – государственная итоговая аттестация;

ГЭ – государственный экзамен;

ВКР – выпускная квалификационная работа;

ФОС – фонд оценочных средств;

ДОТ – дистанционные образовательные технологии

ЭО – электронное обучение.

*Примечание: * – данный раздел уточняется непосредственно для конкретной ОП ВО.*