

**Министерство образования и науки Кыргызской Республики
Университет Адам**

«Рассмотрено»

Учебно- методическим советом

Председатель УМС _____

Протокол №__ от «__» _____ 2020 г.

«Утверждено»

Ученым Советом УА

Председатель УС _____

Протокол №__ от «__» _____ 2020 г.

**Положение о разработке, утверждении и оценке основных образова-
тельных программ высшего профессионального образования
Университета Адам**

Дата введения: _____ г., протокол Ученого совета от «__» _____ 2020 г. №__

Дата изменений: _____ г. Протокол Ученого совета от «__» _____ 2020 г. №__

Бишкек – 2020

Оглавление

1. Общие положения	3
2. Термины и сокращения.....	3
3. Основные требования к разработке образовательных программ высшего образования - программ подготовки бакалавров, специалистов, магистров и докторантов PhD	4
4. Порядок разработки ООП ВПО.....	5
5. Порядок экспертизы ООП ВПО	5
6. Порядок утверждения образовательных программ высшего образования - программ подготовки бакалавров, специалистов и магистров	6
7. Оценка и периодический пересмотр ООП ВПО	7
8. Хранение ООП ВПО.....	7
Приложения 1-5	8

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано на основе следующих документов:

- Закон Кыргызской Республики «Об образовании» от 30.04.2003 №92 (с изменениями и дополнениями по состоянию на 14.08.2020г. №128)
- Постановление Правительства Кыргызской Республики «Об установлении двухуровневой структуры ВПО в КР» от 23.08.2011г. №496
- Постановление Правительства Кыргызской Республики «Об одобрении Национальной рамки квалификаций» от 18.09.2020г. №491
- ГОС ВПО (бакалавриат, магистратура)
- Постановление Правительства Кыргызской Республики «Об утверждении актов, регулирующих вопросы подготовки доктора философии (PhD)/доктора по профилю» № 601 от 11 декабря 2020 года
- Устава Университета Адам (далее Университета)
- Положение об организации учебного процесса Университета Адам от 18.01.2017г. №2
- Положении об Учебно-методическом совете Университета Адам от 11.10.2013г.

1.2. Настоящее Положение подлежит изменению в случаях внесения изменений и/или дополнений в указанные выше документы, отмены их действия, а также в случае введения новых документов, регламентирующих деятельность вузов в Кыргызской Республике и внутренних документов Университета.

1.3. Настоящее Положение регламентирует порядок разработки, утверждения и оценки основных образовательных программ подготовки бакалавров, специалистов, магистров и докторантов PhD и требования к ним в Университете.

1.4. Разрабатываемые основные образовательные программы (ООП) подготовки бакалавров, специалистов, магистров и докторантов PhD могут реализовываться Университетом в сетевой форме или с использованием электронного обучения. В этом случае форма реализации образовательной программы должна указываться при ее утверждении и соответствовать требованиям действующего законодательства к таким образовательным программам.

2. Термины и сокращения

Индивидуальная образовательная программа – образовательная программа, разработанная на базе ООП с учетом индивидуальных возможностей и потребностей отдельного студента.

Индивидуальный учебный план - документ, который содержит информацию о перечне и сроках изучения учебных дисциплин, выбранных для освоения конкретного студента.

Модель выпускника – описание функций, качеств и характеристик, которыми должен обладать выпускник.

Матрица компетенций – документ (в виде таблицы), содержащий основной набор компетенций, уровней владения ими выпускником.

Основная образовательная программа высшего профессионального образования по направлению (специальности) подготовки представляет собой совокупность учебно-методической документации, регламентирующей цели, ожидаемые результаты, содержание и организацию реализации образовательного процесса по соответствующему направлению (специальности) подготовки.

ГОС ВПО – государственный образовательный стандарт высшего профессионального образования;

ИОП - индивидуальная образовательная программа;

ИУП – индивидуальный учебный план;

НПА - нормативно-правовой акт;

НРК – национальная рамка квалификаций;

ОК – общие компетенции;

ООП ВПО - основная образовательная программа высшего профессионального образования **ПК** – профессиональные компетенции;

СЛК – социально-личностные компетенции;

УМС – учебно-методический совет;

УО – учебный отдел;

УС – ученый совет;

PhD – доктор философии.

3. Основные требования к разработке образовательных программ высшего образования - программ подготовки бакалавров, специалистов, магистров и докторантов PhD

3.1. Содержание ООП подготовки бакалавров, специалистов, магистров и докторантов PhD определяется задачами бакалавриата, специалитета, магистратуры и докторантуры PhD, определенными ГОС ВПО и Национальной рамкой квалификаций (НРК), а также Положением о порядке организации послевузовского профессионального образования (базовая докторантура (PhD)/по профилю) и присуждения квалификации доктора философии (PhD)/доктора по профилю PhD.

3.2. ООП ВПО должна соответствовать ГОС ВПО по соответствующему направлению (специальности) подготовки.

3.3. Актуальность разрабатываемой ООП ВПО должна быть подтверждена заключением, которое включает в себя:

- прогнозно-аналитические материалы, подтверждающие востребованность выпускников данной ООП на рынке труда;
- конкурентные преимущества разрабатываемой ООП.

Заключение может выдаваться внешним рецензентом (представителем бизнес-сообщества, саморегулируемой организацией, функционирующей в данной профессиональной сфере, государственным органом исполнительной или законодательной власти) или быть оформлено в виде решения/рекомендаций круглых столов, протоколов рабочих встреч. При разработке ООП магистров в представляемом заключении также необходимо выделять целевой сегмент разрабатываемой программы, анализ близких по содержанию магистерских программ, реализуемых в других вузах соответствующего профиля.

3.4. При разработке ООП ВПО должно уделяться внимание формированию у выпускников социально-личностных компетенций (СЛК). При разработке ООП ВПО необходимо предусмотреть возможности формирования соответствующей социокультурной среды, создание условий, необходимых для всестороннего развития личности.

3.5. Разрабатываемая ООП ВПО должна обеспечить обучающимся участие в формировании индивидуальной траектории обучения, включая возможную разработку ИОП. ИОП (с разработкой ИУП) разрабатываются по решению аттестационной комиссии. Университета в соответствии с Положением об организации учебного процесса на основе системы кредитов (зачетных единиц) в Университете.

4. Порядок разработки ООП ВПО

4.1. ООП ВПО разрабатывается на основе ГОС ВПО по соответствующему направлению (специальности) подготовки с учетом требований национального и международного рынка труда.

4.2. ООП ВПО по каждому реализуемому направлению (специальности) подготовки разрабатывается самостоятельно структурным подразделением, рассматривается на УМС Университета и утверждается УС Университета.

4.3. Разработка новой ООП ВПО осуществляется после принятия решения УС Университета о целесообразности ее открытия с закреплением ответственного подразделения.

4.4. ООП ВПО оформляется в виде единого комплекса документов, должна включать в себя все разделы и приложения в соответствии с макетом ООП ВПО (Приложение 1) и сведения о необходимых для ее реализации ресурсах.

4.5. Изменения и дополнения к утвержденной ООП ВПО рассматриваются и утверждаются в том же порядке.

4.6. Требования Положения являются обязательными для всех структурных подразделений Университета, разрабатывающих и реализующих ООП ВПО по конкретным направлениям (специальностям).

4.7. Ответственными за разработку, формирование содержательной части и хранение комплекса документов, входящих в ООП ВПО, является руководитель соответствующего структурного подразделения - держателя учебного плана ООП.

5. Порядок экспертизы ООП ВПО

5.1. Для экспертизы ООП ВПО на соответствие указанным в ГОС ВПО требованиям в части, отнесенной к УО, в УО в течение 6 месяцев с момента получения положительного решения о целесообразности открытия новой ООП ВПО сдается комплект документов (в соответствии с Приложением 2), который в частности включает:

- а) учебный план, включая распределение дисциплин по курсам, график учебного процесса (на бумажном и электронном носителях);
- б) компетентностная модель выпускника (на бумажном и электронном носителях);
- в) матрицу компетенций процесса (на бумажном и электронном носителях);

- г) список преподавателей, привлекаемых к реализации образовательной программы, с указанием ученой степени и ученого звания по установленной форме (на бумажном и электронном носителях) (Приложение 3);
- д) другие нормативные и учебно-методические материалы.

К представляемой образовательной программе прилагается выписка из протокола заседания структурного подразделения о рассмотрении ООП ВПО.

5.2. Порядок рассмотрения документов УО:

5.2.1. Комплект документов, указанных в п. 4.1, подается в УО не менее чем за 1 месяц до предполагаемой даты заседания УМС в соответствии с утвержденным планом заседаний.

5.2.2. УО производится экспертиза ООП ВПО и, как правило, в течение 2^х недель готовится предварительное заключение. При отрицательном предварительном заключении образовательная программа возвращается разработчикам на доработку.

5.2.3. После получения положительного предварительного заключения УО, как правило, не менее чем за 5 рабочих дней до заседания УМС, назначаются 2 рецензента, один из которых должен являться членом УМС, при этом руководитель структурного подразделения, на котором разрабатывается ООП, не может быть рецензентом. В случае разработки ООП ВПО в рамках международных проектов дополнительная рецензия не требуется.

5.2.4. Как правило, не менее чем за 3 рабочих дня до предполагаемой даты заседания УМС рецензенты представляют в Учебный отдел свои рецензии-заключения по установленной форме (Приложение 4), копии – структурному подразделению ООП.

5.2.5. При получении хотя бы одной отрицательной рецензии комплект документов направляется разработчику ООП ВПО на доработку и устранение недостатков. Для устранения недостатков устанавливается дополнительный срок (не более 2-х месяцев);

5.2.6. При получении положительных рецензий пакет документов на открытие ООП ВПО выносится на рассмотрение УМС.

6. Порядок утверждения образовательных программ высшего образования - программ подготовки бакалавров, специалистов и магистров

6.1. На заседании УМС руководитель структурного подразделения представляет на утверждение образовательную программу, заслушиваются рецензенты.

6.2. При отсутствии возражений членов УМС простым большинством голосов принимается решение об утверждении рассматриваемой ООП ВПО.

6.3. Выписка из протокола заседания УМС о рекомендации к утверждению ООП ВПО представляется Ученому секретарю УС Университета для включения в план заседаний УС.

6.4. На заседании УС Университета представление о введении образовательной программы докладывается начальником УО.

6.5. После утверждения УС ООП ВПО Университет размещает информацию о ней на сайте в соответствии с действующими нормативными требованиями.

6.6. После утверждения УС Университета ООП ВПО может осуществляться набор абитуриентов на данную программу

7. Оценка и периодический пересмотр ООП ВПО

7.1. Структурное подразделение, ответственное за реализацию соответствующей ООП ВПО обязано совместно с участвующими в реализации ООП ВПО другими структурными подразделениями проводить ее обновление с учетом развития науки, культуры, экономики, техники, технологий и социальной сферы в соответствии с регламентом обновления образовательной программы (Приложение 5).

7.2. Структурное подразделение, ответственное за реализацию соответствующей ООП ВПО, обеспечивает и отвечает за качество ее реализации.

8. Хранение ООП ВПО

8.1 ООП, утвержденные ректором Университета, хранятся в бумажном и электронном виде в УО Университета, основные компоненты ООП размещаются на сайте Университета.

Согласовано: Проректор по учебной работе

Разработано: Начальник учебного отдела

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ КЫРГЫЗСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

УНИВЕРСИТЕТ АДАМ

Утверждено

на заседании Ученого Совета,

протокол от «__» _____ 2020г. № ____

Председатель Ученого Совета

_____ Сирмбард С. Р.

**МАКЕТ ОСНОВНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ
ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

Направление подготовки / Специальность

(указывается код и наименование направления подготовки или специальности)

Профиль направления подготовки/специальности:

Квалификация:

(указывается бакалавр / дипломированный специалист / магистр /доктор PhD)

Форма обучения:

(очная, очно-заочная и др.)

Бишкек 2020 г.

СОДЕРЖАНИЕ

МАКЕТ ОСНОВНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ	8
.....	...8
1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	11
1.1. Понятие основной образовательной программы высшего профессионального образования (ООП ВПО)	11
1.2. Нормативные документы для разработки ООП ВПО по направлению подготовки / специальности	11
1.3. Общая характеристика ООП ВПО направления подготовки/специальности 11	
1.4. Требования к уровню подготовленности абитуриента	12
2. ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ВЫПУСКНИКА ПО НАПРАВЛЕНИЮ ПОДГОТОВКИ / СПЕЦИАЛЬНОСТИ	12
2.1. Область профессиональной деятельности выпускника.	12
2.2. Объекты профессиональной деятельности выпускника.	13
2.3. Виды профессиональной деятельности выпускника.	13
2.4. Задачи профессиональной деятельности выпускника.	13
3. КОМПЕТЕНЦИИ ВЫПУСКНИКА ВУЗА КАК СОВОКУПНЫЙ ОЖИДАЕМЫЙ РЕЗУЛЬТАТ ОБРАЗОВАНИЯ ПО ЗАВЕРШЕНИИ ОСВОЕНИЯ ДАННОЙ ООП ВПО (КОМПЕТЕНТНОСТНАЯ МОДЕЛЬ ВЫПУСКНИКА)	13
4. ДОКУМЕНТЫ, РЕГЛАМЕНТИРУЮЩИЕ СОДЕРЖАНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЮ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПРИ РЕАЛИЗАЦИИ ДАННОЙ ООП ВПО	14
5. РЕСУРСНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ООП ВПО ПО НАПРАВЛЕНИЮ ПОДГОТОВКИ / СПЕЦИАЛЬНОСТИ	15
5.1. Учебно-методическое и информационное обеспечение образовательного процесса при реализации ООП ВПО	15
5.2. Кадровое обеспечение реализации ООП ВПО	16
5.3. Основные материально-технические условия для реализации образовательного процесса в Университете в соответствии с ООП ВПО	16
6. ХАРАКТЕРИСТИКИ СОЦИАЛЬНО-КУЛЬТУРНОЙ СРЕДЫ УНИВЕРСИТЕТА, ОБЕСПЕЧИВАЮЩИЕ РАЗВИТИЕ ОБЩЕКУЛЬТУРНЫХ КОМПЕТЕНЦИЙ СТУДЕНТОВ	16
7. НОРМАТИВНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ СИСТЕМЫ ОЦЕНКИ КАЧЕСТВА ОСВОЕНИЯ ОБУЧАЮЩИМИСЯ ООП ВПО	17
7.1. Фонды оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации	17
7.2. Итоговая государственная аттестация студентов-выпускников	18
8. ДРУГИЕ НОРМАТИВНО-МЕТОДИЧЕСКИЕ ДОКУМЕНТЫ И МАТЕРИАЛЫ, ОБЕСПЕЧИВАЮЩИЕ КАЧЕСТВО ПОДГОТОВКИ ОБУЧАЮЩИХСЯ	18

ПРИЛОЖЕНИЯ: СТРУКТУРА ОСНОВНЫХ ПРОГРАММНЫХ ДОКУМЕНТОВ, ВХО-
ДЯЩИХ В СОСТАВ ООП ВПО

- а) Компетентностная модель выпускника
- б) Учебный план, включая календарный график, справочник компетенций и их рас-
пределение по дисциплинам
- в) Рабочие программы дисциплин (модулей)
- г) Программы практик
- д) Программа научно-исследовательской работы (для магистерской программы);
- е) Программа итоговой государственной аттестации студентов-выпускников на соот-
ветствие их подготовки ожидаемым результатам образования компетентностно-ориентиро-
ванной образовательной программы, включая требования к ВКР

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Понятие основной образовательной программы высшего профессионального образования (ООП ВПО)

ООП ВПО, реализуемая по направлению подготовки /специальности _____ и профилю (специализации) подготовки _____ представляет собой систему документов, разработанную и утвержденную в Университете Адам с учетом потребностей национального и международного рынка труда на основе государственного образовательного стандарта высшего профессионального образования по направлению подготовки / специальности _____.

ООП ВПО регламентирует цели, ожидаемые результаты, содержание, условия и технологии реализации образовательного процесса, оценку качества подготовки выпускника по данному направлению подготовки и включает в себя: учебный план, с календарным графиком учебного процесса, рабочие программы учебных курсов, дисциплин (модулей), программы практик и итоговой государственной аттестации и другие материалы, обеспечивающие качество подготовки обучающихся, а также необходимые методические материалы, обеспечивающие реализацию соответствующей образовательной технологии.

1.2. Нормативные документы для разработки ООП ВПО по направлению подготовки / специальности

Нормативно-правовую базу разработки ООП ВПО составляют:

Закон Кыргызской Республики «Об образовании» от 25.04.2003 г. (с изменениями и дополнениями по состоянию 14.08.2020г.);

Постановления Правительства Кыргызской Республики «Об установлении двухуровневой структуры высшего профессионального образования в Кыргызской Республике» № 496 от 23 августа 2011 года;

Государственных образовательных стандартов высшего профессионального образования, утвержденных приказом МОН КР от 15.09.2015 г. №1179/1;

Нормативно-методические документы МОН КР;

Устав университета Адам.

1.3. Общая характеристика ООП ВПО направления подготовки/специальности

1.3.1. Миссия, цели и задачи ООП ВПО по направлению подготовки / специальности _____

Раскрывается социальная значимость (миссия) ООП ВПО, ее главная цель по развитию у студентов личностных качеств, а также формированию общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций в соответствии с требованиями ГОС ВПО по данному направлению подготовки.

При этом формулировки целей и задач ООП ВПО как в области воспитания, так и в области обучения, даются с учетом специфики конкретной ООП ВПО, характеристики групп обучающихся, а также особенностей научно-педагогической школы Университета и потребностей регионального рынка труда.

1.3.2. Принципы, на основании которых осуществляется подготовка выпускников:

- направленность на двухуровневую систему высшего профессионального образования;
- взаимосвязь всех уровней профессионального образования - от среднего до высшего уровня;
- участие студента в формировании своей индивидуальной образовательной траектории обучения;
- развитие практика-ориентированного обучения на основе компетентностного подхода;
- использование кредитной системы и модульно-рейтинговой оценки достижений студентов в целях обеспечения академической мобильности;
- соответствие системы оценки и контроля достижения компетенций выпускника их будущей профессиональной деятельности;
- профессиональная и социальная активность выпускника;
- международное сотрудничество по направлению (специальности) подготовки.

1.3.3. Срок освоения ООП ВПО

Срок освоения образовательной программы в годах указывается для конкретной формы обучения в соответствии с ГОС ВПО по данному направлению/специальности.

1.3.4. Трудоемкость ООП ВПО

Трудоемкость освоения обучающимся образовательной программы указывается в кредитах (зачетных единицах) за весь период обучения в соответствии с ГОС ВПО по данному направлению/специальности и включает все виды аудиторной и самостоятельной работы студента, практики и время, отводимое на контроль качества освоения студентом ООП ВПО.

1.4. Требования к уровню подготовленности абитуриента

Абитуриент должен иметь документ государственного образца о среднем (полном) общем образовании или среднем профессиональном образовании/о высшем образовании.
(Указать в обязательном порядке для каждого уровня образования)

1.5. Профильная направленность ООП ВПО.

Профили определяются учебными структурными подразделениями, ответственными за реализацию ООП ВПО по соответствующему направлению/ специальности подготовки, в соответствии с потребностями рынка труда.

2. ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ВЫПУСКНИКА ПО НАПРАВЛЕНИЮ ПОДГОТОВКИ / СПЕЦИАЛЬНОСТИ

2.1. Область профессиональной деятельности выпускника.

Приводится характеристика области профессиональной деятельности, для которой ведется подготовка бакалавров / специалистов / магистров/докторантов PhD в соответствии с

ГОС ВПО по данному направлению подготовки / специальности; описывается специфика профессиональной деятельности бакалавра /специалиста/ магистра/ доктора PhD с учетом профиля его подготовки / специальности/ магистерской программы/докторской программы PhD, указываются типы организаций и учреждений, в которых может осуществлять профессиональную деятельность выпускник по данному направлению / специальности и профилю подготовки ВПО.

2.2. Объекты профессиональной деятельности выпускника.

Приводятся типы организаций и учреждений, в которых может осуществлять профессиональную деятельность выпускник по данному направлению (специальности) и профилю подготовки. Указываются объекты профессиональной деятельности выпускников в соответствии с ГОС ВПО по данному направлению (специальности) подготовки, в случае необходимости описывается специфика объектов профессиональной деятельности с учетом профиля подготовки.

2.3. Виды профессиональной деятельности выпускника.

Указываются виды профессиональной деятельности бакалавра / специалиста / магистра в соответствии с ГОС ВПО по данному направлению подготовки. Например: производственно-технологическая, организационно-управленческая, научно-исследовательская, проектная, педагогическая и др. Виды профессиональной деятельности выбираются Университетом совместно с заинтересованными работодателями из перечисленных в ГОС ВПО.

2.4. Задачи профессиональной деятельности выпускника

Задачи профессиональной деятельности выпускника формулируются для каждого выбранного вида профессиональной деятельности по данному направлению / специальности и профилю / специализации / магистерской программе на основе соответствующих ГОС ВПО и дополняются с учетом традиций Университета и потребностей заинтересованных работодателей.

3. КОМПЕТЕНЦИИ ВЫПУСКНИКА ВУЗА КАК СОВОКУПНЫЙ ОЖИДАЕМЫЙ РЕЗУЛЬТАТ ОБРАЗОВАНИЯ ПО ЗАВЕРШЕНИИ ОСВОЕНИЯ ДАННОЙ ООП ВПО (КОМПЕТЕНТНОСТНАЯ МОДЕЛЬ ВЫПУСКНИКА)

Результаты освоения ООП ВПО определяются приобретаемыми выпускником компетенциями, т.е. его способностью применять знания, умения и личные качества в соответствии с задачами профессиональной деятельности.

В результате освоения данной ООП ВПО выпускник должен обладать следующими компетенциями: _____

(Компетенции выпускника, формируемые в процессе освоения данной ООП ВПО, определяются на основе ГОС ВПО по соответствующему направлению подготовки / специальности, по профилю данного направления подготовки / специализации и дополняются профессиональными компетенциями в соответствии с целями и задачами данной ООП ВПО.

Компетенции, приведенные в ГОС ВПО направления (специальности), являются обязательными, их перечень может быть расширен совместно **с заинтересованными сторонами** и в соответствии с целями образовательной программы.

Полный состав обязательных (универсальных и профессиональных) компетенций выпускника (с краткой характеристикой каждой из них) как совокупный ожидаемый результат образования по завершении освоения данной ООП ВПО рекомендуется представлять в форме отдельного документа.

4. ДОКУМЕНТЫ, РЕГЛАМЕНТИРУЮЩИЕ СОДЕРЖАНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЮ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПРИ РЕАЛИЗАЦИИ ДАННОЙ ООП ВПО

Содержание и организация образовательного процесса при реализации ООП ВПО регламентируется учебным планом; рабочими программами учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей); программами учебных и производственных практик; программой ИГА, другими материалами, обеспечивающими качество подготовки и воспитания обучающихся, а также методическими материалами, обеспечивающими реализацию соответствующих образовательных технологий.

4.1. Учебный план направления (специальности) подготовки.

Учебный план является основным документом, регламентирующим учебный процесс. По каждому направлению (специальности) должны быть следующие формы учебных планов:

- **примерный учебный план** - принимается из ГОС ВПО;
- **базовый учебный план** - составляется Университетом на основе ГОС ВПО на полный нормативный срок обучения;
- **рабочий учебный план** - составляется Университетом на конкретный учебный год. Рабочие учебные планы являются типовым для студентов, по ним рассчитывается учебная нагрузка профессорско-преподавательского состава;
- **индивидуальный учебный план** студентов. Он определяет образовательную траекторию каждого студента с учетом дисциплин по выбору студента.

При разработке базовых, рабочих и индивидуальных учебных планов должны быть выполнены требования ГОС ВПО по соответствующему направлению (специальности) подготовки.

В учебных планах отображается логическая последовательность освоения циклов и разделов ООП ВПО (дисциплин, модулей, практик), обеспечивающих формирование компетенций.

Рабочий учебный план и индивидуальные учебные планы студентов составляются на основе базового учебного плана направления (специальности) с учетом требований нормативно-правовых актов по организации учебного процесса в Университете.

При формировании своей индивидуальной образовательной траектории студент имеет право получить консультацию в Университете по выбору дисциплин и их влиянию на будущий профиль подготовки.

ООП ВПО должна содержать дисциплины по выбору студента в объеме не менее одной трети вариативной части каждого цикла дисциплин. Порядок формирования дисциплин по выбору студента устанавливает ученый совет Университета.

4.2. Рабочие программы дисциплин (модулей дисциплин).

В ООП ВПО должны быть включены типовые программы по базовым дисциплинам. Рабочие программы разрабатываются по всем дисциплинам (модулям дисциплин) как базовой, так и вариативной частей учебного плана, включая дисциплины по выбору студента.

4.2.1. Программы всех видов практик и (или) научно-исследовательских работ (Приложение 2).

В соответствии с ГОС ВПО по направлению (специальности) подготовки раздел образовательной программы «Практика и (или) научно-исследовательская работа» является обязательным и представляет собой вид деятельности обучающихся, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую, исследовательскую подготовку. Практики и (или) научно-исследовательская работа закрепляют знания и умения, приобретаемые студентами в результате освоения теоретических знаний, вырабатывают практические умения и навыки и способствуют комплексному формированию компетенций обучающихся.

4.2.2. Календарный график учебного процесса.

Календарный график учебного процесса устанавливает последовательность и продолжительность теоретического обучения, экзаменационных сессий, практик, научно-исследовательских работ, итоговой государственной аттестации, каникул студентов и разрабатывается с учетом требований ГОС ВПО.

4.2.3. Программа Итоговой государственной аттестации (Приложение 3).

В соответствии с ГОС ВПО по направлению (специальности) подготовки Итоговая государственная аттестация выпускника является обязательной, для чего разрабатывается программа Итоговой государственной аттестации.

5. РЕСУРСНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ООП ВПО ПО НАПРАВЛЕНИЮ ПОДГОТОВКИ / СПЕЦИАЛЬНОСТИ _____.

5.1. Учебно-методическое и информационное обеспечение образовательного процесса при реализации ООП ВПО

В данном разделе образовательной программы предлагается размещать следующие совокупности документов и материалов:

- состав учебно-методического и информационного обеспечения образовательного процесса по конкретной ООП ВПО (форма №4 Лицензионные требования);
- комплекс основных учебников, учебно-методических пособий и информационных ресурсов для учебной деятельности студентов по всем учебным курсам, предметам, дисциплинам (модулям), практикам, НИР и др., включенным в учебный план ООП ВПО;
- комплекс методических рекомендаций и информационных ресурсов по организации образовательного процесса и преподавательской деятельности для профессорско-преподавательского состава (ППС), ответственного за реализацию конкретной ООП ВПО

В этом разделе могут быть представлены документы, отражающие:

- характеристику условий библиотечно-информационного обслуживания в вузе студентов и преподавателей при реализации конкретной ООП ВПО;
- характеристику условий информационно-компьютерной поддержки деятельности основных участников и организаторов образовательного процесса по конкретной ООП ВПО (студентов, ППС).

5.2. Кадровое обеспечение реализации ООП ВПО

В данном разделе ООП ВПО предлагается размещать документы, отражающие следующие сведения о персональном кадровом обеспечении ООП ВПО:

- профессорско-преподавательский состав вуза, обеспечивающий реализацию конкретной ООП ВПО;
- состав зарубежных ученых и специалистов, привлекаемых к реализации ООП ВПО в вузе;
- штатный состав учебно-вспомогательного персонала вуза, участвующий в реализации конкретной ООП ВПО.)

5.3. Основные материально-технические условия для реализации образовательного процесса в Университете в соответствии с ООП ВПО

В данном разделе образовательной программы предлагается размещать документы, отражающие основные сведения о материально-технических условиях реализации ООП ВПО, включая характеристику условий:

- для проведения аудиторных занятий (лекций, практических и лабораторных работ, консультации и т.п.);
- для самостоятельной учебной работы студентов;
- для проведения практик;
- для научно-исследовательской работы студентов;
- для преподавательской деятельности ППС, привлекаемого к реализации ООП ВПО;
- для воспитательной работы со студентами и другое.)

6. ХАРАКТЕРИСТИКИ СОЦИАЛЬНО-КУЛЬТУРНОЙ СРЕДЫ УНИВЕРСИТЕТА, ОБЕСПЕЧИВАЮЩИЕ РАЗВИТИЕ ОБЩЕКУЛЬТУРНЫХ КОМПЕТЕНЦИЙ СТУДЕНТОВ

В университете воспитательная работа является важной и неотъемлемой частью многоуровневого непрерывного образовательного процесса.

Воспитательная деятельность регламентируется нормативными документами и, в первую очередь, Планом работы, целью которого является социализация личности будущего конкурентноспособного специалиста с высшим профессиональным образованием, обладающего высокой культурой, интеллигентностью, социальной активностью, качествами гражданина-патриота. План включает следующие направления воспитательной деятельности: духовно-нравственное воспитание, гражданско-патриотическое и правовое воспитание, профессионально-трудовое воспитание, эстетическое воспитание, физическое воспитание, экологическое воспитание, профилактика злоупотребления психоактивными веществами.

На основании Плана работы Университета разработаны и утверждены планы воспитательной работы структурных подразделений, а также реализуются разнообразные проекты по различным направлениям воспитательной деятельности.

В университете регулярно проводятся встречи с ведущими учеными, представителями бизнеса и работодателями. На основании заключенных договоров о сотрудничестве,

студенты имеют возможность трудоустроиваться в известные коммерческие организации и госструктуры.

На структурных подразделениях под общим руководством проректора по учебной работе воспитательной деятельностью занимаются кураторы и академические консультанты учебных групп с участием активистов студенческого правительства и сотрудников Центра карьеры.

В целях решения важных вопросов жизнедеятельности студенческой молодежи, развития ее социальной активности, поддержки и реализации социальных инициатив, обеспечения прав обучающихся на участие в управлении образовательным процессом в Университете создано Студенческое правительство.

7. НОРМАТИВНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ СИСТЕМЫ ОЦЕНКИ КАЧЕСТВА ОСВОЕНИЯ ОБУЧАЮЩИМИСЯ ООП ВПО

В соответствии с Законом КР «Об образовании», ГОС ВПО КР и Положением об организации учебного процесса на основе кредитной системы в Университете оценка качества освоения обучающимися основных образовательных программ включает текущий контроль успеваемости, промежуточную и итоговую государственную аттестацию обучающихся.

Нормативно-методическое обеспечение текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по ООП ВПО осуществляется в соответствии с Положением об организации учебного процесса на основе кредитной системы в Университете Адам.

7.1. Фонды оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации

В соответствии с требованиями ГОС ВПО и Положением о проведении текущего контроля и промежуточной аттестации студентов Университета Адам для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям соответствующей ООП ВПО Университет создает фонды оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой государственной аттестации. Фонды оценочных средств формируются в соответствии с Положением о фонде оценочных средств Университета Адам.

(Структурному подразделению также рекомендуется на основе требований ГОС ВПО разработать:

- *методические рекомендации преподавателям по разработке системы оценочных средств и технологий для проведения текущего контроля успеваемости по дисциплинам (модулям) ООП ВПО (заданий для контрольных работ, вопросов для коллоквиумов, тематики докладов, эссе, рефератов и т.п.);*
- *методические рекомендации преподавателям по разработке системы оценочных средств и технологий для проведения промежуточной аттестации по дисциплинам (модулям) ООП ВПО (в форме зачетов, экзаменов, курсовых работ / проектов и т.п.) и практикам.)*

7.2. Итоговая государственная аттестация студентов-выпускников

Итоговая государственная аттестация выпускника высшего учебного заведения является обязательной и осуществляется после освоения основной образовательной программы ВПО в полном объеме.

Итоговая государственная аттестация включает защиту выпускной квалификационной работы и сдачу государственного экзамена (при наличии).

8. ДРУГИЕ НОРМАТИВНО-МЕТОДИЧЕСКИЕ ДОКУМЕНТЫ И МАТЕРИАЛЫ, ОБЕСПЕЧИВАЮЩИЕ КАЧЕСТВО ПОДГОТОВКИ ОБУЧАЮЩИХСЯ

В данном разделе могут быть представлены документы и материалы, не нашедшие отражения в предыдущих разделах образовательных программах, например:

- Описание механизмов функционирования при реализации данной ООП ВПО системы обеспечения качества подготовки, созданной в вузе, в том числе: мониторинга и периодического рецензирования образовательной программы; обеспечения компетентности преподавательского состава; регулярного проведения самообследования по согласованным критериям для оценки деятельности (стратегии); системы внешней оценки качества реализации ООП ВПО (учета и анализа мнений работодателей, выпускников вуза и других субъектов образовательного процесса);
- Соглашения (при их наличии) о порядке реализации совместных с зарубежными партнерами ООП ВПО и мобильности студентов и преподавателей и т.д.)

**КОМПЛЕКТ ДОКУМЕНТОВ
ДЛЯ УТВЕРЖДЕНИЯ ООП ВПО**

1. Папка №1:

- а) Служебная записка, с указанием перечня представляемых документов;
- б) Выписка из протокола заседания факультета (или выпускающей программы), на котором была утверждена образовательная программа;
- в) Основная образовательная программа, подготовленная на основе макета основной профессиональной образовательной программы (в представленной ООП должны быть заполнены все пункты - с 1 – по 8). Основная образовательная программа должна быть подписана руководителем факультета/руководителем программы;
- г) Приложение 1 – компетентностная модель выпускника;
- д) Приложение 2 - учебный план с графиком учебного процесса, подготовленный в программе «Планы» (представляется в 4 экземплярах, подписанных руководителем факультета/руководителем программы);
- е) Приложение 4 – программы практик;
- ж) Приложение 5 - программа научно-исследовательской работы (для магистерской программы);
- з) Приложение 6 и 7 - программа итоговой государственной аттестации;
- и) Справка о кадровом обеспечении образовательного процесса и укомплектованности штатов (разделы 1 и 2 формы Приложения 3);
- к) Сведения о научном руководителе магистерской программы (по форме Приложения 4).

2. Папка №2:

- а) Перечень рабочих программ учебных дисциплин, входящих в базовую часть учебного плана (перечень нумеруется в соответствии с кодами дисциплин в учебном плане);
- б) Комплект рабочих программ учебных дисциплин образовательной программы, входящих в базовую часть учебного плана, включая фонды оценочных средств.

3. Папка №3:

- а) Перечень рабочих программ учебных дисциплин, входящих в вариативную часть учебного плана, кроме дисциплин по выбору студентов (перечень нумеруется в соответствии с кодами дисциплин в учебном плане);
- б) Комплект рабочих программ учебных дисциплин, входящих в вариативную часть учебного плана, включая фонды оценочных средств.

4. Папка №4:

- а) Перечень рабочих программ учебных дисциплин по выбору студентов, входящих в вариативную часть учебного плана (перечень нумеруется в соответствии с кодами дисциплин в учебном плане);
- б) Комплект рабочих программ учебных дисциплин по выбору студентов, входящих в вариативную часть учебного плана (включая фонды оценочных средств).

**СВЕДЕНИЯ О КАДРОВОМ ОБЕСПЕЧЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА
И УКОМПЛЕКТОВАННОСТИ ШТАТОВ**

**Раздел 1. Общие сведения о кадровом обеспечении образовательного процесса
по образовательной программе подготовки _____
по направлению / специальности (шифр) – « _____ »
« _____ »**

N п/п	Характеристика педагогических работников	Число педагогических работников чел. / ставок
1	2	3
1.	Численность педагогических работников - всего	
	из них:	
1.1.	штатные педагогические работники, за исключением совместителей	
1.2.	педагогические работники, работающие на условиях внутреннего совместительства	
1.3.	педагогические работники, работающие на условиях внешнего совместительства	
1.4.	педагогические работники, работающие на условиях почасовой оплаты труда	
2.	Из общей численности педагогических работников	
2.1.	лица, имеющие ученую степень доктора наук и (или) ученое звание профессора	
2.2.	лица, имеющие ученую степень кандидата наук и (или) ученое звание доцента	
2.3.	лица, имеющие почетное звание при отсутствии ученой степени и ученого звания	
2.4.	лица, имеющие стаж практической работы по профилю преподаваемого учебного предмета, дисциплины (модуля)	
2.5.	лица, имеющие высшее профессиональное образование	

Раздел 2. Кадровое обеспечение образовательного процесса по образовательной программе подготовки _____
по направлению / специальности (шифр) – « _____ »
« _____ »

N п/п	Уровень, ступень образования, вид образовательной программы (основная/дополнительная), специальность, направление подготовки, профессия, наименование предмета, дисциплины (модуля) в соответствии с учебным планом	Характеристика педагогических работников							
		фамилия, имя, отчество, должность по штатному расписанию	какое образовательное учреждение окончил, специальность (направление подготовки) по документу об образовании	ученая степень, ученое звание, квалификационная категория	стаж педагогической (научно-педагогической) работы			основное место работы, должность	условия привлечения к педагогической деятельности (штатный работник, внутренний совместитель, внешний совместитель, иное)
					всего	в т.ч. педагогической работы			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.	Высшее образование Профиль/Специализация/Магистерская программа «_____» по направлению/специальности (шифр) – « _____ »								
Блок 1 Дисциплины (модули)									
	Базовая часть								
	Вариативная часть								
Блок 2	Практики								
ФТД	Факультативы								

Дата заполнения: _____ Декан факультета/руководитель программы _____ (Ф.И.О.)

РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ЭКСПЕРТИЗЕ ООП ВПО

В установленные сроки эксперт получает от разработчиков ООП ВПО в электронной форме. *За несвоевременное представление комплекта документов по ООП ответственность несет ее разработчик.* При проведении экспертизы эксперт должен руководствоваться следующими критериями:

1. Соответствие учебного плана и графика учебного процесса требованиям к структуре ООП ВПО в соответствии с ГОС ВПО по соответствующему направлению подготовки/ специальности.
2. Соответствие дисциплин профилю подготовки, логичность и последовательность изучения дисциплин.
3. Соответствие компетенций, введенных разработчиками ООП ВПО и содержащихся в ГОС ВПО дисциплинам учебного плана.
4. Экспертная оценка уровня конкурентоспособности образовательной программы и степень отличия от других сходных программ.
5. Соответствие наименования дисциплин и формируемых в результате их освоения компетенций содержанию этих дисциплин.
6. Правильность оформления рабочих программ учебных дисциплин в соответствии с Положением о составе и структуре учебно-методических комплексов дисциплин в университете Адам.
7. Соответствие видов и продолжительности практик и ИГА графику учебного процесса. Соответствие компетенций по практикам и ИГА требованиям ГОС ВПО.
8. Ориентация разработанной ООП ВПО на современные потребности работодателей.
9. Соответствие разработанной ООП ВПО к кадровому и материально-техническому обеспечению ГОС ВПО.

РЕГЛАМЕНТ ПЕРИОДИЧЕСКОЙ ОЦЕНКИ И ОБНОВЛЕНИЯ ООП В ЦЕЛОМ И СОСТАВЛЯЮЩИХ ЕЕ ДОКУМЕНТОВ

1. В соответствии с требованиями ГОС ВПО разработчиками ООП периодически производится ее обновление. Ответственное структурное подразделение обязано проводить самообследование ООП по следующим критериям:

а) оценка актуальности используемых учебно-методических материалов, по всем дисциплинам с учетом изменений в законодательной базе, развитием науки, внедрением новых подходов в практику ведения бизнеса;

б) оценка актуальности читаемых дисциплин по выбору студентов;

в) оценка актуальности читаемых дисциплин вариативной части.

К проведению самообследования ответственному структурному подразделению рекомендуется привлекать представителей работодателей.

2. Результаты проведенного самообследования обсуждаются и утверждаются на заседании ответственного структурного подразделения. По результатам проведенного самообследования вносятся изменения в ООП ВПО. При наличии существенных изменений содержательной части ООП ВПО (внесение изменений в учебный план, содержание программ дисциплин, практик, НИРС и др.) их рекомендуется согласовывать с представителями работодателей.

По результатам проведенного самообследования могут вноситься следующие изменения:

а) в рабочие программы учебных дисциплин (ежегодное утверждение перечня дисциплин вузовского компонента и курсов по выбору студента, вопросов для проведения промежуточной аттестации, тематики курсовых работ, фонда оценочных средств, а также списка рекомендуемой литературы, источников официальной статистики и электронных информационных ресурсов является обязательным);

б) в программы практик;

в) в программу итоговой государственной аттестации (ежегодное утверждение перечня вопросов к государственному экзамену, тематики выпускных квалификационных работ, фонда оценочных средств, а также списка рекомендуемой литературы, источников официальной статистики и электронных информационных ресурсов является обязательным);

г) в перечень дисциплин вузовского компонента;

д) в перечень дисциплин по выбору студентов и факультативы;

е) уточнение формируемых компетенций;

з) в методическое и информационное обеспечение учебного процесса.

3. В течение месяца после утверждения результатов самообследования и предлагаемых изменений на заседании ответственного структурного подразделения, УМС рассматривается предлагаемый перечень изменений в ООП ВПО, и при отсутствии замечаний осуществляется его утверждение.

4. После утверждения перечня изменений в ООП ВПО на заседании УМС, он представляется в УО в течение 1 недели после даты утверждения.

6. На заседании УМС заслушивается руководитель структурного подразделения с докладом о проведении самообследования ООП ВПО и предложениях по внесению изменений в ООП ВПО. При отсутствии замечаний производится утверждение результатов

самообследования ООП ВПО и внесение соответствующих изменений в ООП ВПО. Внесение изменений в ООП ВПО, относящихся к компетенции УС Университета, утверждается на заседании УС Университета на основании рекомендаций, принятых на заседании УМС.

7. После утверждения на заседании УМС/УС Университета вносимых в ООП изменений соответствующие правки вносятся в информацию о реализуемых ООП ВПО, размещенную на официальном сайте Университета.

8. Внесенные изменения в ООП ВПО оформляются соответствующей выпиской (из решения УМС/УС, прилагаемой к утвержденной ООП (на бумажном носителе). ООП с внесенными изменениями предоставляется в УО на электронном носителе.

9. В соответствии с ежегодно утверждаемым планом и сметой затрат осуществляется внешняя экспертиза ООП, включая прохождение национальной или международной аккредитации. Организация проведения внешней экспертизы возлагается на руководителя структурного подразделения, реализующего соответствующую ООП ВПО. По результатам проведенной внешней экспертизы в ООП вносятся изменения в соответствии с п.п. 6 и 7 настоящего регламента.

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ КЫРГЫЗСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

УНИВЕРСИТЕТ АДАМ

Утверждено

на заседании Ученого Совета,
протокол № ___ от «___» _____ 2020г.

Председатель Ученого Совета
_____ Сирмбард С. Р.

**МАКЕТ ОСНОВНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ
ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

Направление подготовки / Специальность

(указывается код и наименование направления подготовки или специальности)

Профиль направления подготовки/специальности:

Квалификация:

(указывается бакалавр / дипломированный специалист / магистр / доктор PhD)

Форма обучения:

(очная, очно-заочная и др.)

Бишкек 2020 г.

СОДЕРЖАНИЕ

МАКЕТ ОСНОВНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ	1
.....	1
1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	4
1.1. Понятие основной образовательной программы высшего профессионального образования (ООП ВПО)	4
1.2. Нормативные документы для разработки ООП ВПО по направлению подготовки / специальности	4
1.3. Общая характеристика ООП ВПО направления подготовки/специальности	4
1.4. Требования к уровню подготовленности абитуриента	5
1.5. Профильная направленность ООП ВПО	5
2. ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ВЫПУСКНИКА ПО НАПРАВЛЕНИЮ ПОДГОТОВКИ / СПЕЦИАЛЬНОСТИ	5
2.1. Область профессиональной деятельности выпускника.	6
2.2. Объекты профессиональной деятельности выпускника.	6
2.3. Виды профессиональной деятельности выпускника.	6
2.4. Задачи профессиональной деятельности выпускника.	6
3. КОМПЕТЕНЦИИ ВЫПУСКНИКА ВУЗА КАК СОВОКУПНЫЙ ОЖИДАЕМЫЙ РЕЗУЛЬТАТ ОБРАЗОВАНИЯ ПО ЗАВЕРШЕНИИ ОСВОЕНИЯ ДАННОЙ ООП ВПО (КОМПЕТЕНТНОСТНАЯ МОДЕЛЬ ВЫПУСКНИКА)	6
4. ДОКУМЕНТЫ, РЕГЛАМЕНТИРУЮЩИЕ СОДЕРЖАНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЮ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПРИ РЕАЛИЗАЦИИ ДАННОЙ ООП ВПО	7
5. РЕСУРСНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ООП ВПО ПО НАПРАВЛЕНИЮ ПОДГОТОВКИ / СПЕЦИАЛЬНОСТИ	8
5.1. Учебно-методическое и информационное обеспечение образовательного процесса при реализации ООП ВПО	8
5.2. Кадровое обеспечение реализации ООП ВПО	9
5.3. Основные материально-технические условия для реализации образовательного процесса в Университете в соответствии с ООП ВПО	9
6. ХАРАКТЕРИСТИКИ СОЦИАЛЬНО-КУЛЬТУРНОЙ СРЕДЫ УНИВЕРСИТЕТА, ОБЕСПЕЧИВАЮЩИЕ РАЗВИТИЕ ОБЩЕКУЛЬТУРНЫХ КОМПЕТЕНЦИЙ СТУДЕНТОВ	9
7. НОРМАТИВНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ СИСТЕМЫ ОЦЕНКИ КАЧЕСТВА ОСВОЕНИЯ ОБУЧАЮЩИМИСЯ ООП ВПО	10
7.1. Фонды оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации	10
7.2. Итоговая государственная аттестация студентов-выпускников	11
8. ДРУГИЕ НОРМАТИВНО-МЕТОДИЧЕСКИЕ ДОКУМЕНТЫ И МАТЕРИАЛЫ, ОБЕСПЕЧИВАЮЩИЕ КАЧЕСТВО ПОДГОТОВКИ ОБУЧАЮЩИХСЯ	11

ПРИЛОЖЕНИЯ: СТРУКТУРА ОСНОВНЫХ ПРОГРАММНЫХ ДОКУМЕНТОВ, ВХО-
ДЯЩИХ В СОСТАВ ООП ВПО

- а) Компетентностная модель выпускника
- б) Учебный план, включая календарный график, справочник компетенций и их рас-
пределение по дисциплинам
- в) Рабочие программы дисциплин (модулей)
- г) Программы практик
- д) Программа научно-исследовательской работы (для магистерской программы);
- е) Программа итоговой государственной аттестации студентов-выпускников на соот-
ветствие их подготовки ожидаемым результатам образования компетентностно-ориентиро-
ванной образовательной программы, включая требования к ВКР

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Понятие основной образовательной программы высшего профессионального образования (ООП ВПО)

ООП ВПО, реализуемая по направлению подготовки /специальности _____ и профилю (специализации) подготовки _____ представляет собой систему документов, разработанную и утвержденную в Университете Адам с учетом потребностей национального и международного рынка труда на основе государственного образовательного стандарта высшего профессионального образования по направлению подготовки / специальности _____.

ООП ВПО регламентирует цели, ожидаемые результаты, содержание, условия и технологии реализации образовательного процесса, оценку качества подготовки выпускника по данному направлению подготовки и включает в себя: учебный план, с календарным графиком учебного процесса, рабочие программы учебных курсов, дисциплин (модулей), программы практик и итоговой государственной аттестации и другие материалы, обеспечивающие качество подготовки обучающихся, а также необходимые методические материалы, обеспечивающие реализацию соответствующей образовательной технологии.

1.2. Нормативные документы для разработки ООП ВПО по направлению подготовки / специальности

- Закон Кыргызской Республики «Об образовании» от 30.04.2003 № 92 (с изменениями и дополнениями по состоянию на 14.08.2020г. №128)
- Постановление Правительства Кыргызской Республики «Об установлении двухуровневой структуры ВПО в КР» от 23.08.2011г. №496
- Постановление Правительства Кыргызской Республики «Об одобрении Национальной рамки квалификаций» от 18.09.2020г. №491
- ГОС ВПО (бакалавриат, магистратура)
- Постановление Правительства Кыргызской Республики «Об утверждении актов, регулирующих вопросы подготовки доктора философии (PhD)/доктора по профилю» № 601 от 11 декабря 2020 года
- Устава Университета Адам (далее Университета)
- Положение об организации учебного процесса Университета Адам от 18.01.2017г. №2
- Положении об Учебно-методическом совете Университета Адам.

1.3. Общая характеристика ООП ВПО направления подготовки/специальности

1.3.1. Миссия, цели и задачи ООП ВПО по направлению подготовки / специальности _____

Раскрывается социальная значимость (миссия) ООП ВПО, ее главная цель по развитию у студентов личностных качеств, а также формированию общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций в соответствии с требованиями ГОС ВПО по данному направлению подготовки.

При этом формулировки целей и задач ООП ВПО как в области воспитания, так и в

области обучения, даются с учетом специфики конкретной ООП ВПО, характеристики групп обучающихся, а также особенностей научно-педагогической школы Университета и потребностей регионального рынка труда.

1.3.2. Принципы, на основании которых осуществляется подготовка выпускников:

- направленность на двухуровневую систему высшего профессионального образования;
- взаимосвязь всех уровней от среднего до высшего профессионального образования;
- участие студента в формировании своей индивидуальной образовательной траектории обучения;
- развитие практико-ориентированного обучения на основе компетентностного подхода;
- использование кредитной системы и модульно-рейтинговой оценки достижений студентов в целях обеспечения академической мобильности;
- соответствие системы оценки и контроля достижения компетенций выпускника их будущей профессиональной деятельности;
- профессиональная и социальная активность выпускника;
- международное сотрудничество по направлению (специальности) подготовки.

1.3.3. Срок освоения ООП ВПО

Срок освоения образовательной программы в годах указывается для конкретной формы обучения в соответствии с ГОС ВПО по данному направлению/специальности.

1.3.4. Трудоемкость ООП ВПО

Трудоемкость освоения обучающимся образовательной программы указывается в кредитах (зачетных единицах) за весь период обучения в соответствии с ГОС ВПО по данному направлению/специальности и включает все виды аудиторной и самостоятельной работы студента, практики и время, отводимое на контроль качества освоения студентом ООП ВПО.

1.4. Требования к уровню подготовленности абитуриента

Абитуриент должен иметь документ государственного образца о среднем (полном) общем образовании или среднем профессиональном образовании/о высшем образовании.

(Указать в обязательном порядке для каждого уровня образования)

1.5. Профильная направленность ООП ВПО

Профили определяются учебными структурными подразделениями, ответственными за реализацию ООП ВПО по соответствующему направлению/ специальности подготовки, в соответствии с потребностями рынка труда.

2. ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ВЫПУСКНИКА ПО НАПРАВЛЕНИЮ ПОДГОТОВКИ / СПЕЦИАЛЬНОСТИ

2.1. Область профессиональной деятельности выпускника.

Приводится характеристика области профессиональной деятельности, для которой ведется подготовка бакалавров / специалистов / магистров/докторантов PhD в соответствии с ГОС ВПО по данному направлению подготовки / специальности; описывается специфика профессиональной деятельности бакалавра /специалиста/ магистра/ доктора PhD с учетом профиля его подготовки / специальности/ магистерской программы/докторской программы PhD, указываются типы организаций и учреждений, в которых может осуществлять профессиональную деятельность выпускник по данному направлению / специальности и профилю подготовки ВПО.

2.2. Объекты профессиональной деятельности выпускника.

Приводятся типы организаций и учреждений, в которых может осуществлять профессиональную деятельность выпускник по данному направлению (специальности) и профилю подготовки. Указываются объекты профессиональной деятельности выпускников в соответствии с ГОС ВПО по данному направлению (специальности) подготовки, в случае необходимости описывается специфика объектов профессиональной деятельности с учетом профиля подготовки.

2.3. Виды профессиональной деятельности выпускника.

Указываются виды профессиональной деятельности бакалавра / специалиста / магистра в соответствии с ГОС ВПО по данному направлению подготовки. Например: производственно-технологическая, организационно-управленческая, научно-исследовательская, проектная, педагогическая и др. Виды профессиональной деятельности выбираются Университетом совместно с заинтересованными работодателями из перечисленных в ГОС ВПО.

2.4. Задачи профессиональной деятельности выпускника

Задачи профессиональной деятельности выпускника формулируются для каждого выбранного вида профессиональной деятельности по данному направлению / специальности и профилю / специализации / магистерской программе на основе соответствующих ГОС ВПО и дополняются с учетом традиций Университета и потребностей заинтересованных работодателей.

3. КОМПЕТЕНЦИИ ВЫПУСКНИКА ВУЗА КАК СОВОКУПНЫЙ ОЖИДАЕМЫЙ РЕЗУЛЬТАТ ОБРАЗОВАНИЯ ПО ЗАВЕРШЕНИИ ОСВОЕНИЯ ДАННОЙ ООП ВПО (КОМПЕТЕНТНОСТНАЯ МОДЕЛЬ ВЫПУСКНИКА)

Результаты освоения ООП ВПО определяются приобретаемыми выпускником компетенциями, т.е. его способностью применять знания, умения и личные качества в соответствии с задачами профессиональной деятельности.

В результате освоения данной ООП ВПО выпускник должен обладать следующими компетенциями: _____

(Компетенции выпускника, формируемые в процессе освоения данной ООП ВПО, определяются на основе ГОС ВПО по соответствующему направлению подготовки / специальности, по профилю данного направления подготовки / специализации и дополняются

профессиональными компетенциями в соответствии с целями и задачами данной ООП ВПО.

Компетенции, приведенные в ГОС ВПО направления (специальности), являются обязательными, их перечень может быть расширен совместно с заинтересованными сторонами и в соответствии с целями образовательной программы.

Полный состав обязательных (универсальных и профессиональных) компетенций выпускника (с краткой характеристикой каждой из них) как совокупный ожидаемый результат образования по завершении освоения данной ООП ВПО рекомендуется представлять в форме отдельного документа.

4. ДОКУМЕНТЫ, РЕГЛАМЕНТИРУЮЩИЕ СОДЕРЖАНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЮ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПРИ РЕАЛИЗАЦИИ ДАННОЙ ООП ВПО

Содержание и организация образовательного процесса при реализации ООП ВПО регламентируется учебным планом; рабочими программами учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей); программами учебных и производственных практик; программой ИГА, другими материалами, обеспечивающими качество подготовки и воспитания обучающихся, а также методическими материалами, обеспечивающими реализацию соответствующих образовательных технологий.

4.1. Учебный план направления (специальности) подготовки.

Учебный план является основным документом, регламентирующим учебный процесс. По каждому направлению (специальности) должны быть следующие формы учебных планов:

- **примерный учебный план** - принимается из ГОС ВПО;
- **базовый учебный план** - составляется Университетом на основе ГОС ВПО на полный нормативный срок обучения;
- **рабочий учебный план** - составляется Университетом на конкретный учебный год. Рабочие учебные планы являются типовым для студентов, по ним рассчитывается учебная нагрузка профессорско-преподавательского состава;
- **индивидуальный учебный план** студентов. Он определяет образовательную траекторию каждого студента с учетом дисциплин по выбору студента.

При разработке базовых, рабочих и индивидуальных учебных планов должны быть выполнены требования ГОС ВПО по соответствующему направлению (специальности) подготовки.

В учебных планах отображается логическая последовательность освоения циклов и разделов ООП ВПО (дисциплин, модулей, практик), обеспечивающих формирование компетенций.

Рабочий учебный план и индивидуальные учебные планы студентов составляются на основе базового учебного плана направления (специальности) с учетом требований нормативно-правовых актов по организации учебного процесса в Университете.

При формировании своей индивидуальной образовательной траектории студент имеет право получить консультацию в Университете по выбору дисциплин и их влиянию на будущий профиль подготовки.

ООП ВПО должна содержать дисциплины по выбору студента в объеме не менее одной трети вариативной части каждого цикла дисциплин. Порядок формирования дисциплин по выбору студента устанавливает ученый совет Университета.

4.2. Рабочие программы дисциплин (модулей дисциплин).

В ООП ВПО должны быть включены типовые программы по базовым дисциплинам. Рабочие программы разрабатываются по всем дисциплинам (модулям дисциплин) как базовой, так и вариативной частей учебного плана, включая дисциплины по выбору студента.

4.2.1. Программы всех видов практик и (или) научно-исследовательских работ (Приложение 2).

В соответствии с ГОС ВПО по направлению (специальности) подготовки раздел образовательной программы «Практика и (или) научно-исследовательская работа» является обязательным и представляет собой вид деятельности обучающихся, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую, исследовательскую подготовку. Практики и (или) научно-исследовательская работа закрепляют знания и умения, приобретаемые студентами в результате освоения теоретических знаний, вырабатывают практические умения и навыки и способствуют комплексному формированию компетенций обучающихся.

4.2.2. Календарный график учебного процесса.

Календарный график учебного процесса устанавливает последовательность и продолжительность теоретического обучения, экзаменационных сессий, практик, научно-исследовательских работ, итоговой государственной аттестации, каникул студентов и разрабатывается учебным отделом с учетом требований ГОС ВПО.

4.2.3. Программа Итоговой государственной аттестации (Приложение 3).

В соответствии с ГОС ВПО по направлению (специальности) подготовки Итоговая государственная аттестация выпускника является обязательной, для чего выпускной программой/кафедрой разрабатывается программа Итоговой государственной аттестации.

5. РЕСУРСНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ООП ВПО ПО НАПРАВЛЕНИЮ ПОДГОТОВКИ / СПЕЦИАЛЬНОСТИ _____.

5.1. Учебно-методическое и информационное обеспечение образовательного процесса при реализации ООП ВПО

В данном разделе образовательной программы предлагается размещать следующие совокупности документов и материалов:

- состав учебно-методического и информационного обеспечения образовательного процесса по конкретной ООП ВПО (форма №4 Лицензионные требования);
- комплекс основных учебников, учебно-методических пособий и информационных ресурсов для учебной деятельности студентов по всем учебным курсам, предметам, дисциплинам (модулям), практикам, НИР и др., включенным в учебный план ООП ВПО;
- комплекс методических рекомендаций и информационных ресурсов по организации образовательного процесса и преподавательской деятельности для профессорско-преподавательского состава (ППС), ответственного за реализацию конкретной ООП ВПО

В этом разделе могут быть представлены документы, отражающие:

- характеристику условий библиотечно-информационного обслуживания в вузе студентов и преподавателей при реализации конкретной ООП ВПО;
- характеристику условий информационно-компьютерной поддержки деятельности основных участников и организаторов образовательного процесса по конкретной ООП ВПО (студентов, ППС).

5.2. Кадровое обеспечение реализации ООП ВПО

В данном разделе ООП ВПО предлагается размещать документы, отражающие следующие сведения о персональном кадровом обеспечении ООП ВПО:

- профессорско-преподавательский состав вуза, обеспечивающий реализацию конкретной ООП ВПО;
- состав зарубежных ученых и специалистов, привлекаемых к реализации ООП ВПО в вузе;
- штатный состав учебно-вспомогательного персонала вуза, участвующий в реализации конкретной ООП ВПО.)

5.3. Основные материально-технические условия для реализации образовательного процесса в Университете в соответствии с ООП ВПО

В данном разделе образовательной программы предлагается размещать документы, отражающие основные сведения о материально-технических условиях реализации ООП ВПО, включая характеристику условий:

- для проведения аудиторных занятий (лекций, практических и лабораторных работ, консультации и т.п.);
- для самостоятельной учебной работы студентов;
- для проведения практик;
- для научно-исследовательской работы студентов;
- для преподавательской деятельности ППС, привлекаемого к реализации ООП ВПО;
- для воспитательной работы со студентами и другое.)

6. ХАРАКТЕРИСТИКИ СОЦИАЛЬНО-КУЛЬТУРНОЙ СРЕДЫ УНИВЕРСИТЕТА, ОБЕСПЕЧИВАЮЩИЕ РАЗВИТИЕ ОБЩЕКУЛЬТУРНЫХ КОМПЕТЕНЦИЙ СТУДЕНТОВ

В университете воспитательная работа является важной и неотъемлемой частью многоуровневого непрерывного образовательного процесса.

Воспитательная деятельность регламентируется нормативными документами и, в первую очередь, Планом работы, целью которого является социализация личности будущего конкурентноспособного специалиста с высшим профессиональным образованием, обладающего высокой культурой, интеллигентностью, социальной активностью, качествами гражданина-патриота. План включает следующие направления воспитательной деятельности: духовно-нравственное воспитание, гражданско-патриотическое и правовое воспитание, профессионально-трудовое воспитание, эстетическое воспитание, физическое воспитание, экологическое воспитание, профилактика злоупотребления психоактивными веществами.

На основании Плана работы Университета разработаны и утверждены планы воспитательной работы структурных подразделений, а также реализуются разнообразные проекты по различным направлениям воспитательной деятельности.

В университете регулярно проводятся встречи с ведущими учеными, представителями бизнеса и работодателями. На основании заключенных договоров о сотрудничестве, студенты имеют возможность трудоустроиваться в известные коммерческие организации и госструктуры.

На структурных подразделениях под общим руководством проректора по учебной работе воспитательной деятельностью занимаются кураторы и академические консультанты учебных групп с участием активистов студенческого правительства и сотрудников Центра карьеры.

В целях решения важных вопросов жизнедеятельности студенческой молодежи, развития ее социальной активности, поддержки и реализации социальных инициатив, обеспечения прав обучающихся на участие в управлении образовательным процессом в Университете создано Студенческое правительство.

7. НОРМАТИВНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ СИСТЕМЫ ОЦЕНКИ КАЧЕСТВА ОСВОЕНИЯ ОБУЧАЮЩИМИСЯ ООП ВПО

В соответствии с Законом КР «Об образовании», ГОС ВПО КР и «Положением об организации учебного процесса на основе кредитной системы в Университете» оценка качества освоения обучающимися основных образовательных программ включает текущий контроль успеваемости, промежуточную и итоговую государственную аттестацию обучающихся.

Нормативно-методическое обеспечение текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по ООП ВПО осуществляется в соответствии с Положением об организации учебного процесса на основе кредитной системы в Университете Адам 18.01.2021г. №2.

7.1. Фонды оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации

В соответствии с требованиями ГОС ВПО и Положением о проведении текущего контроля и промежуточной аттестации студентов Университета Адам для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям соответствующей ООП ВПО Университет создает фонды оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой государственной аттестации. Фонды оценочных средств формируются в соответствии с Положением о фонде оценочных средств Университета Адам.

(Структурному подразделению также рекомендуется на основе требований ГОС ВПО разработать:

- методические рекомендации преподавателям по разработке системы оценочных средств и технологий для проведения текущего контроля успеваемости по дисциплинам (модулям) ООП ВПО (заданий для контрольных работ, вопросов для коллоквиумов, тематики докладов, эссе, рефератов и т.п.);*
- методические рекомендации преподавателям по разработке системы оценочных средств и технологий для проведения промежуточной аттестации по дисциплинам (модулям) ООП ВПО (в форме зачетов, экзаменов, курсовых работ / проектов и т.п.) и практикам.)*

7.2. Итоговая государственная аттестация студентов-выпускников

Итоговая государственная аттестация выпускника высшего учебного заведения является обязательной и осуществляется после освоения основной образовательной программы ВПО в полном объеме.

Итоговая государственная аттестация включает защиту выпускной квалификационной работы и сдачу государственного экзамена (при наличии).

8. ДРУГИЕ НОРМАТИВНО-МЕТОДИЧЕСКИЕ ДОКУМЕНТЫ И МАТЕРИАЛЫ, ОБЕСПЕЧИВАЮЩИЕ КАЧЕСТВО ПОДГОТОВКИ ОБУЧАЮЩИХСЯ

В данном разделе могут быть представлены документы и материалы, не нашедшие отражения в предыдущих разделах образовательных программах, например:

- Описание механизмов функционирования при реализации данной ООП ВПО системы обеспечения качества подготовки, созданной в вузе, в том числе: мониторинга и периодического рецензирования образовательной программы; обеспечения компетентности преподавательского состава; регулярного проведения самообследования по согласованным критериям для оценки деятельности (стратегии); системы внешней оценки качества реализации ООП ВПО (учета и анализа мнений работодателей, выпускников вуза и других субъектов образовательного процесса);
- Соглашения (при их наличии) о порядке реализации совместных с зарубежными партнерами ООП ВПО и мобильности студентов и преподавателей и т.д.)

**КОМПЛЕКТ ДОКУМЕНТОВ
ДЛЯ УТВЕРЖДЕНИЯ ООП ВПО**

1. Папка №1:

- а) Служебная записка, с указанием перечня представляемых документов;
- б) Выписка из протокола заседания факультета (или выпускающей программы), на котором была утверждена образовательная программа;
- в) Основная образовательная программа, подготовленная на основе макета основной профессиональной образовательной программы (в представленной ООП должны быть заполнены все пункты - с 1 – по 8). Основная образовательная программа должна быть подписана руководителем факультета/руководителем программы;
- г) Приложение 1 – компетентностная модель выпускника;
- д) Приложение 2 - учебный план с графиком учебного процесса, подготовленный в программе «Планы» (представляется в 4 экземплярах, подписанных руководителем факультета/руководителем программы);
- е) Приложение 4 – программы практик;
- ж) Приложение 5 - программа научно-исследовательской работы (для магистерской программы);
- з) Приложение 6 и 7 - программа итоговой государственной аттестации;
- и) Справка о кадровом обеспечении образовательного процесса и укомплектованности штатов (разделы 1 и 2 формы Приложения 3);
- к) Сведения о научном руководителе магистерской программы (по форме Приложения 4).

2. Папка №2:

- а) Перечень рабочих программ учебных дисциплин, входящих в базовую часть учебного плана (перечень нумеруется в соответствии с кодами дисциплин в учебном плане);
- б) Комплект рабочих программ учебных дисциплин образовательной программы, входящих в базовую часть учебного плана, включая фонды оценочных средств.

3. Папка №3:

- а) Перечень рабочих программ учебных дисциплин, входящих в вариативную часть учебного плана, кроме дисциплин по выбору студентов (перечень нумеруется в соответствии с кодами дисциплин в учебном плане);
- б) Комплект рабочих программ учебных дисциплин, входящих в вариативную часть учебного плана, включая фонды оценочных средств.

4. Папка №4:

- а) Перечень рабочих программ учебных дисциплин по выбору студентов, входящих в вариативную часть учебного плана (перечень нумеруется в соответствии с кодами дисциплин в учебном плане);
- б) Комплект рабочих программ учебных дисциплин по выбору студентов, входящих в вариативную часть учебного плана (включая фонды оценочных средств).

**СВЕДЕНИЯ О КАДРОВОМ ОБЕСПЕЧЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА
И УКОМПЛЕКТОВАННОСТИ ШТАТОВ**

**Раздел 1. Общие сведения о кадровом обеспечении образовательного процесса
по образовательной программе подготовки _____
по направлению / специальности (шифр) – « _____ »
« _____ »**

N п/п	Характеристика педагогических работников	Число педагогических работников чел. / ставок
1	2	3
1.	Численность педагогических работников - всего	
	из них:	
1.1.	штатные педагогические работники, за исключением совместителей	
1.2.	педагогические работники, работающие на условиях внутреннего совместительства	
1.3.	педагогические работники, работающие на условиях внешнего совместительства	
1.4.	педагогические работники, работающие на условиях почасовой оплаты труда	
2.	Из общей численности педагогических работников	
2.1.	лица, имеющие ученую степень доктора наук и (или) ученое звание профессора	
2.2.	лица, имеющие ученую степень кандидата наук и (или) ученое звание доцента	
2.3.	лица, имеющие почетное звание при отсутствии ученой степени и ученого звания	
2.4.	лица, имеющие стаж практической работы по профилю преподаваемого учебного предмета, дисциплины (модуля)	
2.5.	лица, имеющие высшее профессиональное образование	

Раздел 2. Кадровое обеспечение образовательного процесса по образовательной программе подготовки _____
по направлению / специальности (шифр) – « _____ »
« _____ »

N п/п	Уровень, ступень образования, вид образовательной программы (основная/дополнительная), специальность, направление подготовки, профессия, наименование предмета, дисциплины (модуля) в соответствии с учебным планом	Характеристика педагогических работников							
		фамилия, имя, отчество, должность по штатному расписанию	какое образовательное учреждение окончил, специальность (направление подготовки) по документу об образовании	ученая степень, ученое звание, квалификационная категория	стаж педагогической (научно-педагогической) работы			основное место работы, должность	условия привлечения к педагогической деятельности (штатный работник, внутренний совместитель, внешний совместитель, иное)
					всего	в т.ч. педагогической работы			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.	Высшее образование Профиль/Специализация/Магистерская программа «_____» по направлению/специальности (шифр) – « _____ »								
Блок 1 Дисциплины (модули)									
	Базовая часть								
	Вариативная часть								
Блок 2	Практики								
ФТД	Факультативы								

Дата заполнения: _____ Декан факультета/руководитель программы _____ (Ф.И.О.)

РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ЭКСПЕРТИЗЕ ООП ВПО

В установленные сроки эксперт получает от разработчиков ООП ВПО в электронной форме. *За несвоевременное представление комплекта документов по ООП ответственность несет ее разработчик.* При проведении экспертизы эксперт должен руководствоваться следующими критериями:

1. Соответствие учебного плана и графика учебного процесса требованиям к структуре ООП ВПО в соответствии с ГОС ВПО по соответствующему направлению подготовки/ специальности.
2. Соответствие дисциплин профилю подготовки, логичность и последовательность изучения дисциплин.
3. Соответствие компетенций, введенных разработчиками ООП ВПО и содержащихся в ГОС ВПО дисциплинам учебного плана.
4. Экспертная оценка уровня конкурентоспособности образовательной программы и степень отличия от других сходных программ.
5. Соответствие наименования дисциплин и формируемых в результате их освоения компетенций содержанию этих дисциплин.
6. Правильность оформления рабочих программ учебных дисциплин в соответствии с Положением о составе и структуре учебно-методических комплексов дисциплин в университете Адам.
7. Соответствие видов и продолжительности практик и ИГА графику учебного процесса. Соответствие компетенций по практикам и ИГА требованиям ГОС ВПО.
8. Ориентация разработанной ООП ВПО на современные потребности работодателей.
9. Соответствие разработанной ООП ВПО кадровому и материально-техническому обеспечению ГОС ВПО.

РЕГЛАМЕНТ ПЕРИОДИЧЕСКОЙ ОЦЕНКИ И ОБНОВЛЕНИЯ ООП В ЦЕЛОМ И СОСТАВЛЯЮЩИХ ЕЕ ДОКУМЕНТОВ

1. В соответствии с требованиями ГОС ВПО разработчиками ООП периодически производится ее обновление. Ответственное структурное подразделение обязано проводить самообследование ООП по следующим критериям:

а) оценка актуальности используемых учебно-методических материалов, по всем дисциплинам с учетом изменений в законодательной базе, развитием науки, внедрением новых подходов в практику ведения бизнеса;

б) оценка актуальности читаемых дисциплин по выбору студентов;

в) оценка актуальности читаемых дисциплин вариативной части.

К проведению самообследования ответственному структурному подразделению рекомендуется привлекать представителей работодателей.

2. Результаты проведенного самообследования обсуждаются и утверждаются на заседании ответственного структурного подразделения. По результатам проведенного самообследования вносятся изменения в ООП ВПО. При наличии существенных изменений содержательной части ООП ВПО (внесение изменений в учебный план, содержание программ дисциплин, практик, НИРС и др.) их рекомендуется согласовывать с представителями работодателей.

По результатам проведенного самообследования могут вноситься следующие изменения:

а) в рабочие программы учебных дисциплин (ежегодное утверждение перечня дисциплин вузовского компонента и курсов по выбору студента, вопросов для проведения промежуточной аттестации, тематики курсовых работ, фонда оценочных средств, а также списка рекомендуемой литературы, источников официальной статистики и электронных информационных ресурсов является обязательным);

б) в программы практик;

в) в программу итоговой государственной аттестации (ежегодное утверждение перечня вопросов к государственному экзамену, тематики выпускных квалификационных работ, фонда оценочных средств, а также списка рекомендуемой литературы, источников официальной статистики и электронных информационных ресурсов является обязательным);

г) в перечень дисциплин вузовского компонента;

д) в перечень дисциплин по выбору студентов и факультативы;

е) уточнение формируемых компетенций;

з) в методическое и информационное обеспечение учебного процесса.

3. В течение месяца после утверждения результатов самообследования и предлагаемых изменений на заседании ответственного структурного подразделения, УМС рассматривается предлагаемый перечень изменений в ООП ВПО, и при отсутствии замечаний осуществляется его утверждение.

4. После утверждения перечня изменений в ООП ВПО на заседании УМС, он представляется в УО в течение 1 недели после даты утверждения.

6. На заседании УМС заслушивается руководитель структурного подразделения с докладом о проведении самообследования ООП ВПО и предложениях по внесению изменений в ООП ВПО. При отсутствии замечаний производится утверждение результатов

самообследования ООП ВПО и внесение соответствующих изменений в ООП ВПО. Внесение изменений в ООП ВПО, относящихся к компетенции УС Университета, утверждается на заседании УС Университета на основании рекомендаций, принятых на заседании УМС.

7. После утверждения на заседании УС Университета вносимых в ООП изменений соответствующие правки вносятся в информацию о реализуемых ООП ВПО, размещенную на официальном сайте Университета.

8. Внесенные изменения в ООП ВПО оформляются соответствующей выпиской (из решения УС, прилагаемой к утвержденной ООП (на бумажном носителе). ООП с внесенными изменениями предоставляется в УО на электронном носителе.

9. В соответствии с ежегодно утверждаемым планом и сметой затрат осуществляется внешняя экспертиза ООП, включая прохождение национальной или международной аккредитации. Организация проведения внешней экспертизы возлагается на руководителя структурного подразделения, реализующего соответствующую ООП ВПО. По результатам проведенной внешней экспертизы в ООП вносятся изменения в соответствии с п.п. 6 и 7 настоящего регламента.