



ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке разработки и утверждения образовательных программ высшего образования

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о порядке разработки и утверждения образовательных программ высшего образования (далее - Положение) определяет порядок и сроки разработки, утверждения и обновления образовательных программ высшего образования в Филиале МГУ в г. Севастополе.

1.2. Положение разработано в соответствии со следующими нормативными документами:

- Федеральный закон от 29 декабря 2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программ бакалавриата, программ специалитета, программ магистратуры, утвержденный приказом Министерства образования и науки РФ от 19.12.2013 № 1367;
- Методические рекомендации по разработке основных образовательных программ и дополнительных профессиональных программ с учетом соответствующих профессиональных стандартов, утвержденные приказом Министерства образования и науки РФ от 22.01.2015 №ДЛ-1/05вн;
- Методические рекомендации по организации образовательного процесса для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в образовательных организациях высшего образования, в том числе оснащенности образовательного процесса, утвержденные приказом Министерства образования и науки РФ от 08.04.2014 № АК-44/05вн;
- Устав Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Московский государственный университет имени М.В. Ломоносова», иных локальных актов.

1.3. Образовательная программа имеет направленность (профиль), характеризующую ее ориентацию на конкретные области знания и (или) виды деятельности и определяющие ее предметно-тематическое содержание, преобладающие виды учебной деятельности обучающихся и требования к результатам ее освоения.

1.4. Образовательная программа, разрабатываемая в соответствии с образовательными стандартами направления подготовки, состоит из базовой и вариативной частей.

Базовая часть образовательной программы является образовательной вне зависимости от направленности (профиля) образовательной программы, обеспечивает формирование у обучающихся компетенций, установленных образовательными стандартами. Вариативная часть образовательной программы направлена на расширение и (или) углубление компетенций, установленных образовательными стандартами. Содержание вариативной части формируется в соответствии с направленностью образовательной программы.

Обязательными для освоения обучающимися являются дисциплины (модули) и практики, входящие в состав базовой части образовательной программы, а также дисциплины (модули)

практики, входящие в состав вариативной части образовательной программы в соответствии с направленностью (профилем) образовательной программы.

1.5. В образовательной программе определяются:

- планируемые результаты освоения образовательной программы- компетенции обучающихся, установленные образовательным стандартом;
- планируемые результаты обучения по каждой дисциплине (модулю) и практике – знания, умения, навыки и (или) опыт деятельности, характеризующие этапы формирования компетенций и обеспечивающие достижение планируемых результатов освоения образовательной программы.

1.6. Образовательной программой должно быть предусмотрено применение инновационных форм учебных занятий, развивающих у обучающихся навыки командной работы, межличностной коммуникации, принятия решений, лидерские качества (включая, при необходимости, проведение интерактивных лекций, групповых дискуссий, ролевых игр, тренингов, анализ ситуаций и имитационных моделей).

При реализации образовательных программ используются различные образовательные технологии, в том числе дистанционные образовательные технологии, электронное обучение.

2. СТРУКТУРА ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

2.1. Образовательная программа представляет 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 и иных компонентов.

Образовательная программа разрабатывается в форме комплекта документов, который обновляется с учетом развития науки, культуры, экономики, техники, технологий и социальной сферы. Каждый компонент образовательной программы разрабатывается в форме единого документа или комплекта документов.

2.2. В общей характеристике образовательной программы указываются:

- квалификация, присваиваемая выпускнику;
- вид (виды) профессиональной деятельности, к которому (которым) готовятся выпускники;
- направленность (профиль) образовательной программы;
- планируемые результаты освоения образовательной программы (компетенции);
- сведения о профессорско-преподавательском составе, необходимом для реализации образовательной программы. Разработчикам могут быть включены в состав образовательной программы и иные сведения.

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

2.4. В календарном учебном графике указываются периоды осуществления видов учебной деятельности и периоды каникул.

2.5. Рабочая программа дисциплины (модуля) включает в себя:

- наименование дисциплин (модуля);
- перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы;
- указание места дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы;
- объем дисциплины (модуля) в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на конкретную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и самостоятельную работу обучающихся;
- содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам), с указанием отведенного на них количества академических часов и видов занятий;
- перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю);
- фонд оценочных средств (далее - ФОС) для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю);
- перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля);
- перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины (модуля);
- методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля);
- перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости);
- описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю).

Разработчиками могут быть включены в состав рабочей программы дисциплины (модуля) и иные сведения.

Макет рабочей программы дисциплины представлен в приложении 1.

2.6. Программа практики включает в себя:

- указание вида практики, способа и формы (форм) ее проведения;
- перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы;
- указание места практики в структуре образовательной программы;
- указание объема практики в зачетных единицах и ее продолжительность в академических часах;
- содержание практики;
- указание форм отчетности по практике;
- ФОС для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике;
- перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики;

- перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости);

- описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики.

Разработчиками могут быть включены в состав программы практики и иные сведения.

Макет программы практики представлен в приложении 2.

2.7. Оценочные средства представляются в виде фонда оценочных средств текущей и промежуточной аттестации обучающихся, итоговой и государственной итоговой аттестации студентов.

2.8. ФОС для проведения аттестаций обучающихся по дисциплине (модулю) или практике, входящий в состав соответственно рабочей программы дисциплины (модуля) или программы практики, включает в себя:

- перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы;

- описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания;

- типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы;

- методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.

Для каждого результата обучения по дисциплине (модулю) или практике должны быть определены показатели и критерии оценивания сформированности компетенций на различных этапах их формирования, шкалы процедуры оценивания.

3. АЛГОРИТМ РАЗРАБОТКИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

3.1. Директор филиала МГУ в г.Севастополе на основе выявленных потребностей рынка труда и профессиональных требований к выпускнику, в том числе по инициативе предприятий, вузов-партнеров, общественных организаций определяет направление подготовки и направленность новой образовательной программы в соответствии с перечнем специальностей и направлений подготовки, лицензированными МГУ.

3.2. Директор филиала МГУ в г.Севастополе подает на имя ректора МГУ служебную записку, где дает краткое обоснование в необходимости разработки новой образовательной программы.

3.3. В целях разработки образовательной программы распоряжением директора филиала МГУ в г.Севастополе создается рабочая группа по разработке комплекта документов образовательной программы. В состав рабочей группы включаются преподаватели филиала, представители работодателей, предприятий, общественных организаций, также могут быть привлечены студенты и выпускники МГУ.

Задачей рабочей группы является разработка согласованных подходов к разработке образовательных программ точки зрения обеспечения учета требований соответствующих профессиональных стандартов либо иных квалификационных требований.

3.4. Отбор профессиональных стандартов осуществляется на основе анализа:

- вида профессиональной деятельности, описанной в профессиональном стандарте;

- уровня квалификации, указанного в профессиональном стандарте с целью сопряжения с уровнем высшего образования.

Перечень профессиональных стандартов, требования которых учтены при разработке образовательной программы, вносятся в раздел «Область профессиональной деятельности».

3.5. При разработке программ учебной и производственных практик содержание формируется так, чтобы оно обеспечивало формирование всех запланированных компетенций.

4. ПОРЯДОК УТВЕРЖДЕНИЯ И ХРАНЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ

4.1. Рабочие программы дисциплин (модулей) должны быть обсуждены на заседании кафедры, по представлению ответственных за ведение соответствующих дисциплин (модулей). Утверждается рабочая программа дисциплины на заседании Методического совета Филиала МГУ в г.Севастополе. Аналогично утверждаются программы практик. Рабочие программы дисциплин (модулей) и практик хранятся на выпускающих кафедрах.

4.2. Учебный план должен согласовываться с заведующим выпускающей кафедрой, деканом факультета, директором филиала. Утверждается учебный план Ученым советом МГУ. Учебный план храниться в Филиале МГУ в г.Севастополе на соответствующей кафедре.

4.3. Образовательная программа в целом рассматривается на заседании выпускающей кафедры, обсуждается на заседании Методического совета филиала МГУ в г.Севастополе и утверждается Ректором МГУ.

5. ПОРЯДОК ОБНОВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ

5.1. Образовательная программа обновляется с учетом развития науки, культуры, экономики, техники, технологий и социальной сферы, но не реже одного раза в 3 года.

5.2. Обновление рабочей программы дисциплины (модуля) или программы практик утверждаются на заседании Методического совета Филиала МГУ в г.Севастополе по представлению соответствующей кафедры. Обновления могут быть оформлены в виде приложения к рабочей программе дисциплины (модуля) или программе практики, содержащего текст обновления. Если обновления существенны по объему и не позволяют оформить их в виде краткого текста, разрешается переутвердить рабочую программу дисциплины (модуля) или программу практики. В таком случае в обновленной рабочей программе дисциплины (модуля) или программе практики делается пометка *«Рабочая программа введена в замен рабочей программы, утвержденной ДД.ММ.ГГ. (протокол заседания Методического совета филиала МГУ в г.Севастополе № ___ от _____)»*.

5.3. Внесение изменений в учебный план осуществляется по ходатайству Ученого совета филиала МГУ в г.Севастополе, содержащего предложения выпускающей кафедры, оформленные в виде приложения к утвержденному учебному плану. Обновленный учебный план должен быть одобрен Управлением академической политики и организации учебного процесса МГУ и утвержден решением Ученого совета МГУ. Обновление учебного плана проводится, как правило, за полгода до начала следующего учебного года.

5.4. Обновление образовательной программы в целом осуществляется по ходатайству Ученого совета филиала, оформляется в виде приложения, содержащего текст обновления, и утверждается Ректором МГУ.

6. РЕКОМЕНДАЦИИ ПО АДАПТАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ И УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОМУ ОБЕСПЕЧЕНИЮ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ.

6.1. Профессиональное обучение и профессиональное образование обучающихся с ограниченными возможностями здоровья осуществляется на основе образовательных программ, адаптированных при необходимости для обучения указанных обучающихся.

Адаптированная образовательная программа- образовательная программа, адаптированная для обучения лиц с ограниченными возможностями здоровья с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и при необходимости обеспечивающая коррекцию нарушений развития и социальную адаптацию указанных лиц.

6.2. При разработке основных адаптированных образовательных программ необходимо внести дополнительные положения, учитывающие инклюзию.

6.3. Рекомендации по адаптации образовательных программ для лиц с ограниченными возможностями здоровья:

- включение адаптационных дисциплин в вариативную часть образовательных программ, позволяющих индивидуально корректировать нарушения учебных и коммуникативных умений и способствовать профессиональной и социальной адаптации обучающихся;
- выбор методов обучения, обусловленный в каждом отдельном случае целями обучения, содержанием обучения, исходным уровнем имеющихся знаний, умений, навыков, уровнем профессиональной подготовки педагогов, методического и материально-технического обеспечения, особенностями восприятия информации обучающимися;
- выбор мест прохождения практики с учетом требований их доступности;
- проведение текущего контроля успеваемости, промежуточной и государственной итоговой аттестации обучающихся с учетом особенностей нарушения здоровья;
- разработка при необходимости индивидуальных учебных графиков обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов;
- установление особого порядка освоения дисциплин по физической культуре и спорту в соответствии с Порядком освоения дисциплин (моделей) по физической культуре и спорту с учетом состояния здоровья инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья;
- использование в образовательном процессе дистанционных образовательных технологий.

МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ М.В.ЛОМОНОСОВА
ФИЛИАЛ МГУ В Г. СЕВАСТОПОЛЕ

КАФЕДРА _____
(название кафедры)

УТВЕРЖДЕНО

Методическим советом филиала

Протокол № _____ от _____ 20__ г.

Заместитель директора по учебной работе

_____ Ф.И.О.
(подпись)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

_____ (название дисциплины)

для направления (направлений) подготовки _____

(шифр (шифры) и название (названия) направления (направлений) подготовки)

квалификация _____
(бакалавр или магистр)

СОГЛАСОВАНО

специалист по учебно-методической работе

_____ (Ф.И.О.)
(подпись)

«__» _____ 20__ г.

ПРИНЯТО

на заседании кафедры

_____ (название кафедры)
Протокол № _____ от _____ 20__ г.
Заведующий кафедрой
_____ (Ф.И.О.)
(подпись)

Севастополь 20__

Рабочая программа составлена на основе _____
(обязательно для базовых дисциплин)

Рабочая программа разработана (кем) _____
(степень, уч. звание, фамилия, имя, отчество, в каком году)
(обязательно для всех дисциплин)

курс – ____

семестры – ____

зачетных единиц ____

академических часов _____, в т.ч.:

лекций – ____ часов

практических (семинарских) занятий – ____ часов¹

Формы промежуточной аттестации²:

зачеты в _____ семестрах.

экзамены в _____ семестрах.

Форма итоговой аттестации:

экзамен (зачет) в _____ семестре.

¹ Если практические занятия не запланированы, вместо количества часов пишется «нет».

² Если промежуточная аттестация не предусмотрена, вместо указания зачетов и экзаменов пишется «нет».

1. Цели и задачи учебной дисциплины:

Целями освоения учебной дисциплины *Название дисциплины* являются:

2. Место дисциплины в структуре ООП

Название дисциплины входит в *Название части* (базовой, вариативной и т.д.) часть образовательной программы. Название дисциплины изучается в ____ семестре, поэтому курс строится на знаниях по ранее изученным *дисциплинам: Перечень дисциплин*. В дальнейшем знания и навыки, полученные при изучении данной дисциплины, являются основой для освоения следующих профессиональных и специальных дисциплин: *перечень дисциплин*.

3. Требования к результатам обучения по дисциплине.

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование ряда общекультурных и профессиональных компетенций.

Общекультурные компетенции:

(формулировка из образовательного стандарта разработанного МГУ)

Общепрофессиональные компетенции

(формулировка из образовательного стандарта разработанного МГУ)

Профессиональные компетенции

(формулировка из образовательного стандарта разработанного МГУ)

Планируемые результаты обучения по дисциплине:

Знать:

Уметь:

Владеть:

4. Структура учебной дисциплины.

Общая трудоемкость дисциплины составляет:

зачетных единиц _____

академических часов _____

лекций _____

семинарских занятий _____

ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН

№ п/п	Название темы	Количество часов			Формы текущего контроля успеваемости (по темам) / Форма промежуточной аттестации (по семестрам)
		Л	С (П,Л)	СРС	
Раздел 1. (<i>Название раздела</i>)					
1.	(<i>Название темы по учебной программе</i>)				
2.	(<i>Название темы по учебной программе</i>)				
Всего, часов					
35.					Экзамен – 36 (32) часа. вар.: зачет _____ часов.

где: С – семинарские занятия, П – практические занятия, Л^л – лабораторные занятия,
СРС – самостоятельная работа студентов.

4.1. Содержание разделов дисциплины

А. План лекций

№ п/п	Номер занятия	Наименование темы и содержание лекции	Количество часов
1.			

Б. План семинарских занятий

№ п/п	Номер и вид занятия	Наименование темы и содержание занятия	Количество часов
1.			

5. Рекомендуемые образовательные технологии.

Описываются технические, методические, творческие и иные средства, используемые при преподавании дисциплины для ее наилучшего усвоения студентами. Отдельно указываются образовательные технологии, используемые на лекционных и практических (семинарских, лабораторных) занятиях.

6. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы.

В этом подразделе приводится примерная тематика курсовых работ и рефератов (если таковые предусмотрены), образцы письменных тестов, заданий для самостоятельной работы и т.п., на основе которых осуществляется текущий контроль успеваемости.

7. Оценочные средства для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины.

Размещается рейтинг-план дисциплины и фонд оценочных средств для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся.

8. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины:

- а) основная литература;
- б) дополнительная литература;
- в) программное обеспечение и Интернет-ресурсы;
- г) базы данных, информационно-справочные и поисковые системы.

9. Материально-техническое обеспечение дисциплины.

Например: Для проведения лабораторных работ имеются компьютерные классы со стандартным набором лицензионного программного обеспечения и доступом в Интернет.

**ОФОРМЛЕНИЕ ЭКЗАМЕНАЦИОННОГО БИЛЕТА
ДЛЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ И ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ,
ПРОВОДИМОЙ В ФОРМЕ УСТНОГО ЭКЗАМЕНА**

Формат (в зависимости от количества вопросов, наличия или отсутствия задач и т.п.) А-5 или А-6

**ФИЛИАЛ МОСКОВСКОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО
УНИВЕРСИТЕТА имени М.В. ЛОМОНОСОВА в г. СЕВАСТОПОЛЕ**

Специальность (направление) _____

Учебная дисциплина _____

Семестр _____

Экзаменационный билет № 1

1.

2.

3.

Утверждено на заседании кафедры,
протокол № ____ от « ____ » _____ 20__ г.

Зав. кафедрой _____ (Ф.И.О)

Преподаватель _____ (Ф.И.О)

МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ М.В.ЛОМОНОСОВА
ФИЛИАЛ МГУ В Г. СЕВАСТОПОЛЕ

КАФЕДРА _____
(название кафедры)

УТВЕРЖДЕНО

Методическим советом филиала

Протокол № ____ от _____ 20__ г.

Заместитель директора по учебной работе

_____ Ф.И.О.
(подпись)

ПРОГРАММА _____ ПРАКТИКИ
(вид практики)

(тип практики)

основной профессиональной образовательной программы ВО
по направлению подготовки (специальности)

Объем практики - _____ зачетных единиц (____ час.)

Севастополь 20__

**Разработчики программы
практики**

должность

**Обсуждено на заседании
кафедры**

«__» _____

Протокол №__

**Рассмотрено на заседании
Методического совета
филиала МГУ в
г.Севастополе**

«__» _____

Протокол №__

**Председатель
Методического совета
филиала МГУ в
г.Севастополе**

уч. степень, звание

(Ф.И.О.)

1. Цели и задачи практики:

Целями прохождения практики *Название практики* являются:

2. Место практики в структуре ООП:

Название практики входит в _____ часть образовательной программы. *Название практики* реализуется в __ семестре.

3. Формы проведения практики.

4.

5. Требования к результатам прохождения практики:

Процесс прохождения практики направлен на формирование ряда общекультурных и профессиональных компетенций.

Общекультурные компетенции: (*формулировка из образовательного стандарта*)

Профессиональные компетенции: (*формулировка из образовательного стандарта*)

Планируемые результаты обучения по практике:

Знать:

Уметь:

Владеть:

6. Структура и содержание практики

Общая трудоемкость *Название практики* составляет _____ зачетных единиц (_____ часов)

7. Содержание дневника практики.

8. Оценочные средства для текущего контроля и промежуточной аттестации по итогам прохождения практики.

9. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики:

а) основная литература;

б) дополнительная литература;

в) программное обеспечение и Интернет-ресурсы;

г) базы данных, информационно-справочные и поисковые системы.

10. Материально-техническое обеспечение практики.

11. Методические рекомендации по организации прохождения практики.