

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

«Кемеровский государственный университет»

г. Кемерово

30 СЕН 2020

ПРИКАЗ №

444-1/10

Об утверждении Порядка разработки, обновления и утверждения основных образовательных программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре и индивидуальных учебных планов аспирантов в новой редакции

В соответствии с решением Ученого совета КемГУ от 20 апреля 2016 г. «О делегировании полномочий Ученого совета КемГУ научно-методическому совету» в части утверждения локальных документов, касающихся вопросов организации учебной, учебно- и научно-методической деятельности в рамках полномочий совета и решением Научно-методического совета КемГУ от 23 сентября 2020 г. об утверждении Порядка разработки, обновления и утверждения основных образовательных программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре и индивидуальных учебных планов аспирантов в новой редакции в связи с принятием Федерального закона от 31 июля 2020 г. № 304-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» по вопросам воспитания обучающихся» (далее – Федеральный закон № 304-ФЗ).

п р и к а з ы в а ю :

1. Утвердить Порядок разработки, обновления и утверждения основных образовательных программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре и индивидуальных учебных планов аспирантов в новой редакции (приложение № 1 к настоящему приказу) (далее – Порядок).

2. Установить, что Порядок вступает в силу с момента подписания приказа.

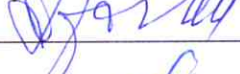
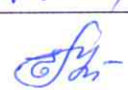


3. Положение о порядке разработки, обновления и утверждения основных образовательных программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре КемГУ, утвержденное ректором 31 мая 2017 г., считать утратившим силу с момента подписания настоящего приказа.

4. Новую редакцию выше названного Порядка (приложение № 1 к настоящему приказу) разместить на сайте КемГУ в разделе «Методическое обеспечение».

5. Заведующей канцелярией Кузнецовой Е. В. ознакомить директоров институтов, филиалов и деканов факультетов с настоящим приказом путем рассылки по электронной почте.

Приложение:

1. Порядок разработки, обновления и утверждения основных образовательных программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре и индивидуальных учебных планов аспирантов в новой редакции – на 17 л. в 1 экз.

Ректор		А. Ю. Просеков
Приказ подготовил начальник методического отдела УМУ		Е.Е. Румянцева
Согласовано: Проректор по учебной работе		Р. М. Котов
Отв. за руководство УМУ		Н. И. Давыденко
Начальник юридического отдела		М. И. Отдельнова

Просеков
Александр
Юрьевич

Подписано электронной подписью:
Просеков Александр Юрьевич
Должность: Ректор КемГУ
Дата и время: 2020-12-21 11:31:28
908874b0-8bb7-11eb-aa54-a7068448d5b5

Принято Научно-методическим советом КемГУ
от 23 сентября 2020 г. (протокол №1)

ПОРЯДОК РАЗРАБОТКИ, ОБНОВЛЕНИЯ И УТВЕРЖДЕНИЯ ОСНОВНЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ ПОДГОТОВКИ КАДРОВ ВЫСШЕЙ КВА- ЛИФИКАЦИИ В АСПИРАНТУРЕ И ИНДИВИДУАЛЬНЫХ УЧЕБНЫХ ПЛАНОВ АСПИРАНТОВ

1. Назначение и область применения

1.1. Настоящий Порядок разработки, обновления и утверждения основных образовательных программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре и индивидуальных учебных планов аспирантов (далее – Порядок) определяет структуру основной образовательной программы (далее – ООП) высшего образования уровня аспирантуры (далее – ВО) и индивидуального учебного плана аспиранта, правила разработки, порядок их утверждения и обновления для реализации в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Кемеровский государственный университет» (далее – КемГУ).

1.2. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования (далее – ФГОС ВО) и приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 19 ноября 2013 г. N 1259 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)" (с изменениями).

1.3. ООП аспирантуры КемГУ определяет содержание высшего образования и организацию образовательного процесса в КемГУ в аспирантуре и обеспечивает получение квалификации.

1.4. Настоящий Порядок имеет целью:

– установление единой структуры ООП, порядка разработки и утверждения ООП уровня аспирантуры в КемГУ в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования (далее – ФГОС ВО);

– поддержание в актуализированном состоянии основных образовательных программ высшего образования – программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре в соответствии с изменениями образовательных стандартов, условий реализации ООП, потребностями каждого обучающегося;

- установление порядка разработки и утверждения индивидуальных учебных планов аспирантов.

1.5. Настоящий Порядок находится в постоянном открытом доступе для заинтересованных сторон (в электронном виде – на официальном сайте КемГУ, в печатном виде – в канцелярии).

1.6. Настоящий Порядок носит обязательный характер и распространяется на деятельность сотрудников университета, задействованных в разработке и актуализации ООП подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре.

2. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

– Федеральный закон Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

– Федеральный закон от 31 июля 2020 г. № 304-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» по вопросам воспитания обучающихся» об образовании в Российской Федерации» по вопросам воспитания обучающихся»

– Федеральный закон от 2 декабря 2019 г. № 403-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» по вопросам практической подготовки».

– Постановление Правительства РФ от 10.07.2013 N 582 «Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и обновления информации об образовательной организации»

– Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 19 ноября 2013 г. N 1259 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)" (с изменениями). (с изменениями Приказ №1037 от 17 августа 2020 г. «О внесении изменений в некоторые приказы Министерства образования Российской Федерации, касающиеся организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования»);

– Приказ от 5 августа 2020 года N 885/390 (зарегистрировано 11 сентября 2020 г.) «О практической подготовке обучающихся».

– Федеральные государственные образовательные стандарты высшего образования по направлениям подготовки аспирантуры (ФГОС ВО);

– Устав КемГУ;

– 3. ТЕРМИНЫ, ОБОЗНАЧЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ

3.1 Термины:

В Порядке используются следующие термины:

индивидуальный учебный план аспиранта - документ, формируемый на основе учебного плана программы аспирантуры для каждого обучающегося, который обеспечивает освоение программы аспирантуры на основе индивидуализации ее содержания и (или) графика обучения с учетом уровня готовности и тематики научно-исследовательской работы обучающегося, и определяющий перечень, последовательность и распределение по периодам обучения учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, научных исследований и иных видов учебной деятельности и, если иное не установлено Федеральным законом, формы промежуточной аттестации обучающихся.

квалификация – уровень знаний, умений, навыков и компетенции, характеризующий подготовленность к выполнению определенного вида профессиональной деятельности;

направленность (профиль) программы – ориентация образовательной программы на конкретные области знания и (или) виды деятельности, определяющая ее предметно-тематическое содержание, преобладающие виды учебной деятельности обучающегося и требования к результатам освоения образовательной программы;

объем образовательной программы (ее составной части) определяется как трудоемкость учебной нагрузки обучающегося при освоении образовательной программы (ее составной части), включающая в себя все виды его учебной деятельности, предусмотренные учебным планом для достижения планируемых результатов обучения;

образовательная программа - комплекс основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты) и организационно-педагогических условий, который представлен в виде учебного плана, календарного учебного графика, рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), иных компонентов, оценочных и методических материалов, а также в виде рабочей программы воспитания, календарного плана воспитательной работы, форм аттестации;

обучающийся – физическое лицо, осваивающее образовательную программу;

обучающийся с ограниченными возможностями здоровья – физическое лицо, имеющее недостатки в физическом и (или) психологическом развитии, подтвержденные психолого-медико-педагогической комиссией и препятствующие получению образования без создания специальных условий;

примерная основная образовательная программа - учебно-методическая документация (примерный учебный план, примерный календарный учебный график, примерные рабочие программы учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), иных компонентов, а также примерная рабочая программа воспитания, календарный план воспитательной работы), определяющая рекомендуемые объем и содержание образования определенного уровня и (или) определенной направленности, планируемые результаты освоения образовательной программы, примерные условия образовательной деятельности, включая примерные расчеты нормативных затрат оказания государственных услуг по реализации образовательной программы;

рабочая программа дисциплины (модулей), практик, научных исследований – программа освоения учебного материала, соответствующая требованиям стандарта и учитывающая специфику подготовки аспирантов по избранному направлению или специальности;

уровень образования – завершенный цикл образования, характеризующийся определенной единой совокупностью требований;

учебный план – документ, который определяет перечень, трудоемкость, последовательность и распределение по периодам обучения учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, иных видов учебной деятельности и, если иное не установлено настоящим Федеральным законом, формы промежуточной аттестации обучающихся;

федеральный государственный образовательный стандарт – совокупность обязательных требований к образованию определенного уровня и (или) к профессии, специальности и направлению подготовки, утвержденных федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

3.2 Обозначения и сокращения

- НКР – научно-квалификационная работа;
- ВО – высшее образование;
- ГИА – государственная итоговая аттестация;
- ИА – итоговая аттестация;
- ИС – информационная система;
- ИУПА – индивидуальный учебный план аспиранта;
- ООП – основная образовательная программа;
- ПП – практическая подготовка;
- РПД – рабочая программа дисциплины;
- УОР – учебно-организационная работа;
- ФГОС – Федеральный государственный образовательный стандарт;
- ФЗ – Федеральный закон;
- ФОС – фонд оценочных средств;
- ЭИОС – электронная информационно-образовательная среда КемГУ;
- УМУ – Учебно-методическое управление КемГУ;
- ОПНК – отдел подготовки научных кадров;
- НМС КемГУ – Научно-методический совет КемГУ;
- КемГУ – Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Кемеровский государственный университет»;
- Минобрнауки России – Министерство науки и высшего образования Российской Федерации;
- СП – структурное подразделение.

4. РАЗРАБОТКА ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ АСПИРАНТУРЫ

4.1. ООП ВО разрабатывается рабочей группой института /факультета (филиала, Центра и иного структурного подразделения, осуществляющего реализацию образовательных программ) в соответствии с требованиями ФГОС ВО с учетом соответствующей примерной основной образовательной программы (при ее наличии в соответствии с требованиями законодательства) и согласно Положению о порядке организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре.

4.2. ООП аспирантуры разрабатывается с учетом направленности (профиля) программы, характеризующей ее ориентацию на конкретные области знания и (или) виды

деятельности и определяющую ее предметно-тематическое содержание, преобладающие виды учебной деятельности обучающихся и требования к результатам ее освоения на основе федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования, если иное не установлено Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации». В наименовании программы аспирантуры (адъюнктуры) указываются наименование направления подготовки и направленность указанной программы.

4.2.1. Программы аспирантуры реализуются по направлениям подготовки высшего образования - подготовки кадров высшей квалификации по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре) (далее - направления подготовки).

4.3. ООП аспирантуры разрабатывается на государственном языке Российской Федерации (русском).

Допускается реализация факультативных дисциплин на иностранном языке.

4.4. Разработка ООП аспирантуры осуществляется в соответствии с установленными правилами и в установленном порядке.

4.5. При разработке образовательной программы определяется направленность (профиль) (далее – направленность), характеризующая ее ориентацию на конкретные области знания и (или) виды деятельности и определяющую ее предметно-тематическое содержание, преобладающие виды учебной деятельности обучающихся и требования к результатам ее освоения.

4.6. В процессе разработки образовательной программы Ученый совет института / факультета / филиала / Центра определяет:

– планируемые результаты освоения образовательной программы – компетенции обучающихся, установленные образовательным стандартом, и компетенции обучающихся, установленные организацией дополнительно к компетенциям, установленным образовательным стандартом, с учетом направленности образовательной программы (в случае установления таких компетенций);

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

4.7. Основная образовательная программа представляет собой комплекс основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты) и организационно-педагогических условий, который представлен в виде общей характеристики образовательной программы, учебного плана, календарного учебного графика, рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практик, научных исследований, иных компонентов, включенных в состав образовательной программы по решению организации, оценочных и методических материалов, форм аттестации.

4.7.1. Образовательная программа разрабатывается в форме комплекта документов.

4.7.2. Каждый компонент образовательной программы разрабатывается в форме единого документа или комплекта документов:

- общая характеристика образовательной программы в едином документе (хранится в печатном виде в институте / на факультете / в Центре, в электронном размещается на официальном сайте КемГУ);
- учебный план в едином документе (хранится в печатном виде в институте / на факультете / в Центре, в УО УМУ, в электронном размещается на официальном сайте КемГУ);
- календарный учебный график в едином документе (хранится в печатном виде в институте / на факультете / в Центре, в УО УМУ, в электронном виде размещается отдельным текстом на официальном сайте КемГУ);
- рабочие программы дисциплин (модулей), практик, научных исследований разрабатываются преподавателями в ИС «РПД» в виде отдельных документов (хранятся в электронном виде в системе и в ЭИОС КемГУ);
- ФОС для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю) или практике в форме единого документа или комплекта документов (хранятся в электронном виде в институте / на факультете / в Центре);
- ФОС для итоговой (государственной итоговой) аттестации в форме единого документа или комплекта документов (хранятся в электронном виде в институте / на факультете / в Центре).

4.8. Структура общей характеристики ООП аспирантуры принимается Научно-методическим советом КемГУ и вводится приказом ректора.

Общая характеристика основной образовательной программы разрабатывается в виде отдельного документа, имеющего титульный лист и реквизиты утверждения.

В общей характеристике ООП аспирантуры указываются:

- назначение ООП,
 - квалификация, присваиваемая выпускникам,
 - характеристика профессиональной деятельности выпускника:
 - область профессиональной деятельности,
 - объекты профессиональной деятельности,
 - виды (виды) профессиональной деятельности выпускника, к которому (которым) готовятся выпускники,
 - задачи профессиональной деятельности,
 - направленность (профиль) образовательной программы,
 - планируемые результаты освоения ООП,
 - планируемые результаты обучения по каждой дисциплине (модулю), научным исследованиям и практике – знания, умения, навыки и (или) опыт деятельности, характеризующие этапы формирования компетенций и обеспечивающие достижение планируемых результатов освоения образовательной программы,
 - сведения профессорско-преподавательском составе, необходимом для реализации основной образовательной программы;
- иные сведения:
- перечень методов, средств обучения и образовательных технологий (с краткой характеристикой)

- нормативные документы для разработки ООП аспирантуры,
- требования к материально-техническому и учебно-методическому обеспечению,
- особенности организации образовательной деятельности для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья.

4.9. **Учебный план** состоит из следующих блоков:

- блок 1 «Дисциплины (модули);
- блок 2 «Практики»;
- блок 3 «Научные исследования»
- блок 3 «Государственная итоговая аттестация»;
- раздел «Элективные дисциплины (модули), факультативные дисциплины (модули)».

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

4.9.2. Учебный план разрабатывается и утверждается для каждого года набора. Разрабатывается документ через автоматизированную систему «Учебные планы» и хранится 1 экз. в учебном отделе УМУ и 1 экз. в институте, факультете, Центре.

4.9.3. В комплект документов учебного плана входит:

- титульный лист;
- план учебного процесса;
- распределение компетенций;

4.9.3.1 Титульный лист содержит следующую информацию:

- гриф утверждения;
- дату и номер протокола заседания Научно-методического совета, на котором был утверждён учебный план;
- код и наименование направления подготовки/специальности в соответствии с перечнями направлений подготовки/специальностей высшего образования;
- виды деятельности;
- квалификацию в соответствии с ФГОС ВО;
- вид программы подготовки (при наличии);
- форму и срок обучения;
- год начала подготовки по учебному плану (год набора);
- реквизиты ФГОС ВО (номер приказа и дата утверждения ФГОС ВО);
- области профессиональной деятельности и (или) сферы профессиональной деятельности;
- типы задач профессиональной деятельности (при наличии);
- согласующие подписи сотрудников, отвечающих за реализацию данного учебного плана (директор института, факультета, Центра; курирующий проректор работе).

4.9.3.2 В плане учебного процесса указываются блоки и разделы в соответствии с ФГОС ВО (Дисциплины, Практики, Научные исследования, Государственная итоговая аттестация). Для блоков, раздела и каждой дисциплины указываются:

- общая трудоемкость в зачетных единицах и часах;
- общее количество академических часов на аудиторские занятия, самостоятельную работу обучающихся, контроль самостоятельной работы (при наличии), экзамены;
- распределение по годам обучения зачетных единиц, контактная работа: аудиторские часы (лекционных, лабораторных, практических, практической подготовки), часов на экзамен, а также самостоятельной работы.

При разработке учебных планов образовательная организация предусматривает типы практик в зависимости от видов деятельности, на которые ориентирована программа. Практики могут быть реализованы в вариативной части учебного плана в соответствии с ФГОС ВО выбранного направления. Педагогическая практика является обязательной.

В блок «Научные исследования» входят:

- научно-исследовательская деятельность;
- подготовка научно-квалификационной работы (диссертации) на соискание ученой степени кандидата наук

В блок «Государственная итоговая аттестация» входят:

- подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена;
- представление научного доклада об основных результатах научно-квалификационной работы (диссертации)

В разделе «Факультативные дисциплины (модули)» указываются наименования факультативных дисциплин, их объем, период обучения и форма отчетности.

4.9.3.3 Лист «Распределение компетенций» содержит информацию о формируемых компетенциях по дисциплинам, практикам, научным исследованиям, ГИА, факультативам.

4.10. Календарный учебный график определяет:

- тип каждой недели обучения (теоретическое обучение, практики, экзаменационные сессии, научные исследования (далее – НИ), подготовка научно-квалификационной работы, государственная итоговая аттестация, каникулы);
- сводные данные по бюджету времени (в неделях).

При составлении графика учебного процесса необходимо учитывать, что учебный год по очной и заочной формам обучения начинается 1 сентября. Решением Ученого совета КемГУ срок начала учебного года по заочной форме обучения может быть перенесен не более чем на 2 месяца.

Календарный учебный график формируется в учебном плане и выводится через автоматизированную систему «Календарный учебный график» по фактическому календарю, с последующим размещением на официальном сайте КемГУ.

4.11. Рабочие программы дисциплин (модулей), разрабатываются в ИС «Рабочая программа дисциплины (РПД)».

Структура РП дисциплины принимается НМС КемГУ, решение оформляется приказом ректора.

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

- наименование дисциплины (модуля);
- перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы;

- объем дисциплины (модуля) в зачетных единицах с указанием количества академических или астрономических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся;

- содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий;

- перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля);

- перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть "Интернет"), необходимых для освоения 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).

По усмотрению разработчика могут включаться в состав рабочей программы дисциплины (модуля) также иные сведения и (или) материалы.

4.13. Рабочие программы практик разрабатываются в соответствии с макетами (шаблонами), утвержденными НМС КемГУ и введенные приказом ректора.

4.14. Рабочая программа практики включает в себя:

- указание вида практики, способа и формы (форм) ее проведения;
- перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотношенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы;

- указание места практики в структуре образовательной программы;

- указание объема практики в зачетных единицах и ее продолжительности в неделях либо в академических часах;

- содержание практики;

- указание форм отчетности по практике;

- примерный фонд оценочных средств 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.

По усмотрению разработчика могут включаться в состав программы практики также иные сведения и (или) материалы.

4.15. Рабочие программы научных исследований разрабатываются в соответствии с макетами (шаблонами), утвержденными НМС КемГУ и введенные приказом ректора.

4.16. Рабочая программа научных исследований включает в себя:

- перечень планируемых результатов обучения, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы;
- указание места в структуре образовательной программы;
- указание объема в зачетных единицах;
- содержание научных исследований;
- указание форм отчетности;
- примерный фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся;
- перечень учебной литературы и ресурсов сети "Интернет", необходимых для проведения научных исследований;
- перечень информационных технологий, используемых при проведении научных исследований, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости);
- описание материально-технической базы, необходимой для проведения научных исследований.

По усмотрению разработчика могут включаться в состав программы также иные сведения и (или) материалы.

4.17. В филиалах КемГУ разработка рабочих программ дисциплин (модулей), рабочих программ практик и иных компонентов ООП ВО проводится с учетом имеющегося в филиалах программного обеспечения. Компоненты образовательной программы в электронном виде размещаются на сайтах филиалов.

4.18. Оценочные материалы представляются в виде фонда оценочных средств (далее – ФОС) / оценочных средств / фондов оценочных материалов для проведения промежуточной аттестации обучающихся, для итоговой (государственной итоговой) аттестации, также проведения оценки сформированности компетенций по ООП ВО.

4.19. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю) или практике 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;
- 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.

ФОСы по практикам и научным исследованиям могут входить в состав соответственно рабочей программы научных исследований или программы практики.

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

4.20. Фонд оценочных средств для итоговой (государственной итоговой) аттестации включает в себя:

- перечень компетенций, которыми должны овладеть обучающиеся в результате освоения образовательной программы;
- описание показателей и критериев оценивания компетенций, а также шкал оценивания;
- типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки результатов освоения образовательной программы;
- методические материалы, определяющие процедуры оценивания результатов освоения образовательной программы.

Фонд оценочных средств для итоговой (государственной итоговой) аттестации может входить в состав программы итоговой (государственной итоговой) аттестации.

4.20. Разработчики образовательной программы должны предусматривать 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, преподавание дисциплин (модулей) в форме курсов, составленных на основе результатов научных исследований, проводимых организацией, в том числе с учетом региональных особенностей профессиональной деятельности выпускников и потребностей работодателей).

4.11. В процессе разработки ООП ВО анализируются условия на соответствие требованиям образовательного стандарта (учебно-методическое обеспечение, кадровое обеспечение, материально-техническое обеспечение). Соответствие условий требованиям ФГОС ВО для возможности реализации ООП ВО оформляется в форме справок (форма определяется КемГУ, если нет иных нормативных документов).

5. ПРОВЕДЕНИЕ СОГЛАСОВАНИЯ, ЭКСПЕРТИЗЫ ПРОЕКТОВ ОСНОВНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

5.1. ООП проходит обсуждение на Ученом совете института / факультета (филиала, Центра). При положительном решении о готовности учебно-методической документации ООП ВО рекомендуется к утверждению Научно-методическим советом КемГУ.

5.2. Разработанная образовательная программа (в том числе, фонд оценочных средств) согласовывается с представителями работодателей, решение о соответствии

оформляется в форме рецензии. Заверенная рецензия хранится в комплекте с ООП в институте / на факультете / в Центре.

5.3. ООП подлежит периодическому рецензированию со стороны работодателей (не реже 1 раза 4 года или при внесении существенных изменений в содержание или условия реализации образовательной программы).

5.4. Проекты ООП могут направляться разработчиками в учебно-методические объединения в системе профессионального образования или союз работодателей для проведения экспертизы.

6. УТВЕРЖДЕНИЕ ОСНОВНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

6.1. Образовательная программа по новому направлению подготовки утверждается Ученым советом КемГУ не реже 1 раза в год, если иное не установлено Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», для реализации в следующем учебном году.

6.1.1. Впервые разработанная ООП ВО по новому направлению подготовки проходит процедуру обсуждения на Научно-методическом совете КемГУ для получения рекомендаций Ученому совету КемГУ по ее открытию и возможности реализации в институте / на факультете / в филиале / в Центре.

6.1.2. Образовательная программа с новой направленностью утверждается НМС КемГУ.

6.1.3. При необходимости внесения изменений в связи с вступившими в силу законодательными актами и иными изменениями в условиях реализации ООП, утверждение ООП проводится в течение месяца с момента вступления в силу новых существенных обстоятельств.

6.2. Для включения вопроса в повестку НМС КемГУ составляется служебная записка на имя председателя совета об открытии новой образовательной программы и возможности реализации ее в институте / на факультете / в филиале / в Центре.

6.3. В учебно-методическое управление предоставляется полный комплект документов ООП:

6.3.1. В печатном виде

- обоснование необходимости открытия и возможности реализации ООП, заверенное подписью руководителя СП (института, факультета, филиала, Центра),
- выписка Ученого совета института (факультета, филиала, Центра),
- общая характеристика ООП, заверенная руководителем СП (института, факультета, филиала, Центра) и согласованная с работодателем (лями),
- учебный план,
- справки об обеспеченности условий для реализации ООП (основной учебной и методической литературой (заверяется директором научной библиотеки), научно-педагогическими кадрами, материально-технической базой),
- характеристика научного руководителя программы,

– справка о специальных условиях для получения образования обучающимися с ограниченными возможностями здоровья, заверенная директором института (филиала, Центра) / деканом факультета

– и иные документы для обоснования необходимости открытия данного направления подготовки);

6.3.2. В электронном виде – обоснование необходимости открытия и возможности реализации ООП, основная характеристика ООП ВО, учебный план (в форматах GosInsp и xls), справка об основной учебной и дополнительной литературе, справка о научно-педагогических кадрах, справка о материально-технической базе, справка о специальных условиях для получения образования обучающимися с ограниченными возможностями здоровья, рабочие программы дисциплин (модулей), программы практик, научных исследований, оценочные средства для промежуточной аттестации, ФОС ГИА (или ФОС ИА для образовательных программ, не имеющих аккредитацию), характеристика научного руководителя программы.

6.4. Секретарь НМС КемГУ представляет на заседании совета информацию (или справку) о состоянии представленной учебно-методической документации по ООП ВО и условиях для ее реализации по представленным документам.

6.5. При открытии образовательных программ по новым направлениям подготовки после одобрения ООП ВО на Научно-методическом совете КемГУ комплект документов (выписка из протокола НМС, выписка из протокола Ученого совета института, факультета (филиала, Центра), характеристика научного руководителя передается секретарем НМС Ученому секретарю Ученого совета КемГУ.

7. ОБНОВЛЕНИЕ ОСНОВНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

7.1. Основные образовательные программы аспирантуры подлежат ежегодному обновлению с учетом развития науки, культуры, экономики, техники, технологий и социальной сферы.

7.2. ООП ВО может подлежать обновлению в части: основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты), учебного плана, рабочих программ дисциплин (модулей), практик, фондов оценочных средств ГИА и иных учебно-методических документов (при необходимости).

7.2.1. Ежегодное обновление ООП ВО осуществляется по результатам мониторинга качества освоения ООП ВО, результатов самообследования, изменений условий реализации, обеспечении учебно-методической литературой, научно-педагогическими кадрами, материально-технической базой и иными условиями.

7.3. Обновление учебных планов может быть в части:

- а) перечня и наименования дисциплин (модулей);
- б) распределения трудоемкости дисциплин по видам занятий;
- в) распределения изучения дисциплин по годам обучения (курсам);
- г) формам контроля и иное.

7.3.1. Для обновления учебного плана в отдел подготовки научных кадров необходимо представить выписку из протокола заседания Ученого совета институт / факультета (филиала, Центра), электронный вариант обновленного плана.

7.3.2. Начальник ОПНК принимает решение о внесении изменений. Измененный учебный план подписывается директором/деканом/руководителем института/факультета, проректором, курирующим образовательную деятельность и утверждается ректором КемГУ.

7.3.3. Обновленный учебный план передается в ОПНК (в формате xls и pdf) для размещения на официальном сайте КемГУ.

7.4. Обновление рабочих программ дисциплин (модулей), практик осуществляется по решению Ученого совета института / факультета (филиала, Центра) после одобрения методической комиссией института /факультета (филиала, Центра).

7.4.1. Рабочие программы дисциплин (модулей), практик, научных исследований могут подлежать обновлению в части: наименование дисциплины (модуля), практики; количество и содержание разделов (тем) дисциплины или этапов практики; трудоемкость, соотношение видов занятий; содержание и формы контроля самостоятельной работы; перечня основной и дополнительной литературы и иных разделов рабочей программы дисциплины, практик, актуализации результатов обучения.

В рабочих программах дисциплин (модулей) определяются и подлежат обязательному обновлению (или при необходимости) (в соответствии с требованиями ФГОС ВО):

- состав необходимого лицензионного программного обеспечения;
- состав современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем.

7.4.2. Обновленные рабочие программы дисциплин (модулей), практик размещаются в ЭИОС КемГУ ответственными за образовательную программу в институте (филиале, Центре) / на факультете.

7.5. Обновление фондов оценочных средств по дисциплинам, практикам, ГИА может быть в части:

- актуализация оценочных средств, внесение новых.

7.6. Размещение на официальном сайте КемГУ обновленных элементов образовательной программы: общей характеристики содержания ООП ВО, учебного плана, аннотаций к рабочим программам дисциплин (модулей), практик, методических рекомендаций осуществляется в течение месяца со дня утверждения ООП ВО на Научно-методическом совете КемГУ, если иной срок не установлен.

7.7. Срок размещения ООП ВО, реализуемых в следующем учебном году, в соответствии со статьей 29 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» и Правилами размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-коммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации установлен не позднее 01 сентября учебного года.

8. РАЗРАБОТКА И УТВЕРЖДЕНИЕ ИНДИВИДУАЛЬНЫХ УЧЕБНЫХ ПЛАНОВ АСПИРАНТОВ

8.1 Индивидуальный учебный план аспиранта формируется на основе учебного плана программы аспирантуры для каждого обучающегося, который обеспечивает освоение программы аспирантуры на основе индивидуализации ее содержания и (или) графика обучения с учетом уровня готовности и тематики научно-исследовательской работы обучающегося, и определяющий

перечень, последовательность и распределение по периодам обучения учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, научных исследований и иных видов учебной деятельности и, если иное не установлено Федеральным законом, формы промежуточной аттестации обучающихся не позднее, чем через 3 месяца с момента зачисления.

8.2 Разработка индивидуального учебного плана аспиранта осуществляется аспирантом под руководством назначенного ему научного руководителя.

8.3 Индивидуальный учебный план аспиранта утверждается курирующим проректором.

8.4 В комплект документов индивидуального учебного плана аспиранта входит:

- титульный лист;
- памятку аспиранта;
- обоснование темы диссертации: актуальность и предполагаемые научная новизна и практическая значимость утвержденной темы научно-квалификационной работы (диссертации) на соискание ученой степени кандидата наук;

- план работы аспиранта: образовательная составляющая;
- план научных исследований,
- планы научных исследований с детализацией по годам обучения;
- листы аттестации выполнения индивидуального учебного плана,
- лист, содержащий информацию о допуске аспиранта к государственной итоговой аттестации.

8.4.1 Титульный лист содержит следующую информацию:

- гриф утверждения;
- фамилию, имя, отчество аспиранта;
- структурное подразделение университета, к которому относится аспирант;
- код и наименование направления подготовки и направленность программы
- тема диссертации;
- сведения о назначенном руководителе;
- форма и срок обучения;
- год начала подготовки (год набора);
- реквизиты распорядительных актов о зачислении в аспирантуру, утверждении темы, об отчислении из аспирантуры.

8.4.2 Памятка аспиранта содержит краткую информацию о порядке обучения в аспирантуре, а также основные обязанности аспиранта. Факт ознакомления с обязанностями подтверждается подписью аспиранта.

8.4.3 Обоснование темы диссертации: актуальность и предполагаемые научная новизна и практическая значимость утвержденной темы научно-квалификационной работы (диссертации) на соискание ученой степени кандидата наук – приводится краткая информация обосновывающая выбор темы.

8.4.4 План работы аспиранта: образовательная составляющая: приводится полный перечень дисциплин с указанием последовательности их освоения и формами промежуточной аттестации. В плане также указываются выбранные дисциплины (из блока дисциплин по выбору) и факультативные дисциплины (при желании). Факт выбора элективных курсов и факультативов подтверждается заявлением по установленной форме.

8.4. Научные исследования – составляется план научных исследований на весь период обучения с детализацией основных результатов научной деятельности и примерными сроками их достижения.

8.5 План работы подписывается аспирантом, его научным руководителем и руководителем направленности.

8.6. План работы аспиранта детализируется на каждый год обучения.

8.7 Листы аттестации выполнения индивидуального учебного плана: приводится информация о ходе выполнения аспирантом плана с отзывом научного руководителя и решением аттестационной комиссии структурного подразделения, котором аспирант выполняет работу.

Листы аттестации заполняются на каждый год обучения. С целью усиления контроля за выполнением плана аспирантом допускается проведение аттестации аспиранта два раза в год: за период с 01.09.-31.01 и с 01.02 – до окончания процесса обучения в учебном году.

8.8 Лист, содержащий информацию о допуске аспиранта к государственной итоговой аттестации – заполняется по факту выполнения аспирантом всех запланированных этапов и содержит информацию о готовности аспиранта к государственной итоговой аттестации.

8.9 При изменении темы диссертации и (или) смене научного руководителя соответствующая информация вносится в индивидуальный учебный план аспиранта. При необходимости план корректируется, изменения утверждаются на заседании структурного подразделения.

8.10 При переводе аспиранта на другое направление подготовки составляется новый индивидуальный учебный план аспиранта.