

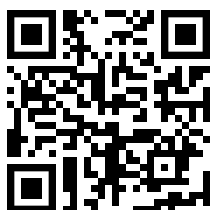


**Частное учреждение высшего образования
«Высшая школа предпринимательства (институт)»
(ЧУВО «ВШП»)**

**Порядок разработки и утверждения образовательных
программ высшего образования
в Частном учреждении высшего образования
«Высшая школа предпринимательства (институт)»**

ОДОБРЕНО

Протокол заседания Ученого
совета ЧУВО «ВШП»
№01 от «30» августа 2024 г.



Документ подписан электронной цифровой подписью
VSHR EDS GEN 1, уникальный ключ документа:

8F30-29EE-EB2F-GNI5

Организация: ЧУВО «ВШП», ИНН 6903013604
Дата подписания: 30.08.2024
Подписал: Аллабян М.Г.

1. Основные положения

1.1. Настоящее Положение о порядке разработки и утверждения основной профессиональной образовательной программы высшего образования в Частном учреждении высшего образования «Высшая школа предпринимательства (институт)» (далее — Положение) устанавливает порядок разработки, утверждения, обновления, хранения основных профессиональных образовательных программ высшего образования по специальностям и направлениям подготовки, уровням образования, по укрупненным группам специальностей и направлений подготовки, по областям и видам профессиональной деятельности высшего образования, реализуемых в Частном учреждении высшего образования «Высшая школа предпринимательства (институт)» (далее — Образовательная организация), а также требования к их структуре.

Настоящее Положение разработано на основании следующих нормативных документов:

- Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (в действующей редакции);
- приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 05 апреля 2017 г. №301 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования — программам бакалавриата, программам магистратуры»;
- приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 19 ноября 2013 г. № 1259 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам подготовки педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)»;
- приказа Министерства образования и науки РФ от 12.09.2013 № 1061 «Об утверждении перечней специальностей и направлений подготовки высшего образования»;
- федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования (далее — ФГОС ВО);
- постановления Правительства РФ от 10.07.2013 № 582 «Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет и обновления информации об образовательной организации»;
- методических рекомендаций по разработке основных профессиональных образовательных программ и дополнительных профессиональных программ с учетом соответствующих профессиональных стандартов (утверждены Министром образования и науки РФ 22.01.2015 № ДЛ-01/05вн);
- уставом Образовательной организации;
- локальными нормативными актами Образовательной организации.

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

2. Используемые понятия и сокращения

В Положении используются следующие понятия и сокращения:

2.1. Основная профессиональная образовательная программа (далее — образовательная программа, ОПОП) — комплекс основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты), организационно-педагогических условий и форм аттестации, который представлен в виде учебного плана, календарного учебного графика, рабочих программ учебных дисциплин (модулей), рабочих программ практик, итоговой аттестации (государственной итоговой аттестации), оценочных средств, методических материалов и иных компонентов, включенных в состав образовательной программы, а также рабочую программу воспитания, календарный план воспитательной работы, формы аттестации.

2.2. ФГОС ВО — федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования.

2.3. Структура ОПОП — взаимосвязь различных элементов ОПОП, включая определение трудоемкости каждого элемента.

2.4. Направленность (профиль) образовательной программы — ориентация образовательной программы на конкретные области знания и (или) виды деятельности, определяющая особенности ее предметно-тематического содержания, преобладающие виды учебной деятельности обучающегося и требования к результатам освоения образовательной программы.

2.5. Специализация — это совокупность компонентов внутри ОПОП, определяющая предметные и деятельностные особенности подготовки обучающихся, отражающая специфику профессиональной области, к которой преимущественно готовится выпускник; в отличие от профиля, не может служить основой отдельной ОПОП.

2.6. Итоговая аттестация (государственная итоговая аттестация) (далее — ГИА) — форма оценки степени и уровня освоения обучающимися образовательной программы. В зависимости от уровня образования в состав ГИА входит защита выпускной квалификационной (дипломной) работы, магистерской диссертации, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты. Для обучающихся по ОПОП аспирантуры обязательна также подготовка и сдача государственного экзамена. Для обучающихся по программам иных уровней высшего образования государственный экзамен обязателен, если он предусмотрен структурой ОПОП.

2.7. Руководитель ОПОП — сотрудник Образовательной организации из числа педагогических работников, отвечающий за проектирование, реализацию, эффективность отдельной ОПОП. Деятельность руководителя ОПОП регламентируется Положением о руководителе основной профессиональной образовательной программы высшего образования в Образовательной организации.

2.8. Условия реализации образовательной программы — совокупность кадрового, материально-технического, учебно-методического, информационного, финансового и социального обеспечения образовательного процесса.

3. Виды основных профессиональных образовательных программ высшего образования, реализуемые Образовательной организацией, принципы проектирования

3.1. ОПОП представляется в виде комплекта документов, разработанного на основе

соответствующего ФГОС ВО с учетом требований рынка труда, образовательных потребностей и запросов обучающихся.

3.2. ОПОП разрабатывается на основе компетентностного подхода к результатам обучения.

3.3. ОПОП может разрабатываться как для каждой формы обучения, так и в виде единого комплекта документов для всех форм обучения. В случае, если ОПОП для разных форм обучения разрабатывается в виде единого комплекта документов, то особенности реализации для всех форм обучения отражаются в соответствующих разделах программы.

3.4. ОПОП ежегодно обновляется в части перечня дисциплин, установленных в учебном плане, и (или) содержания рабочих программ учебных дисциплин, рабочих программ практики, фондов оценочных средств, методических материалов, обеспечивающих реализацию соответствующих образовательных технологий, с учетом развития науки, техники, культуры, экономики, технологий и социальной сферы.

3.5. Макеты учебной документации (ОПОП, рабочих программ дисциплин, рабочих программ практик, программы итоговой аттестации (государственной итоговой аттестации), фондов оценочных средств) утверждаются распоряжением проректора по учебно-методической работе.

4. Структура основной профессиональной образовательной программы высшего образования

4.1. Обязательными компонентами ОПОП являются:

- титульный лист;
- содержание;
- общая характеристика образовательной программы (общее описание профессиональной деятельности, направленность (профиль) образовательной программы, перечень основных задач профессиональной деятельности выпускников, квалификация, объем программы, срок получения образования);
- планируемые результаты освоения образовательной программы (общекультурные/универсальные, общепрофессиональные, профессиональные компетенции);
- документы, регламентирующие содержание и организацию образовательного процесса при реализации образовательной программы (учебный план, календарный учебный график, матрица компетенций, рабочие программы учебных дисциплин (модулей), рабочие программы практик);
- ресурсное обеспечение образовательной программы (материально-техническое и учебно-методическое обеспечение, кадровые и финансовые условия);
- методическое обеспечение системы оценки качества освоения обучающимися образовательной программы (механизмы оценки качества образовательной деятельности (внутренняя и внешняя оценка), формы аттестации, программа ГИА, фонд оценочных средств);
- документы, регламентирующие содержание и организацию воспитательной работы (рабочая программа воспитания, календарный план воспитательной работы).

4.2. Общая характеристика образовательной программы — указываются:

характеристика профессиональной деятельности выпускников, характеристика направленности (профиля) образовательной программы в рамках направления подготовки (специальности), квалификация, присваиваемая выпускникам; вид (виды)

профессиональной деятельности, к которому (которым) готовятся выпускники; тип (типы) задач и задачи профессиональной деятельности выпускников; область (области) профессиональной деятельности и сфера (сферы) профессиональной деятельности, в которых выпускники, освоившие программу, могут осуществлять профессиональную деятельность; при необходимости - объекты профессиональной деятельности выпускников или область (области) знания; направленность (профиль) ОПОП; объем образовательной программы, форма обучения, срок получения образования.

4.3. Планируемые результаты освоения образовательной программы — указываются общекультурные/универсальные, общепрофессиональные, профессиональные компетенции, соответствующие видам профессиональной деятельности, к которым готовиться выпускник.

4.4. Учебный план — определяет перечень, трудоемкость (в зачетных единицах и часах), последовательность и распределение по периодам обучения учебных дисциплин (модулей), практики, иных видов учебной деятельности, в том числе реализуемых в форме практической подготовки, формы промежуточной аттестации обучающихся.

В учебном плане определен 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.

Учебные занятия по дисциплинам (модулям), практика, промежуточная аттестация обучающихся и итоговая (государственная итоговая) аттестация обучающихся планируется в форме контактной работы, в форме самостоятельной работы обучающихся и иных формах, определяемых Образовательной организацией.

4.5. Матрица компетенций — отражают структурно-логические связи между содержанием ОПОП и запланированными образовательными результатами. Матрицу компетенций разрабатывает руководитель ОПОП, она рассматривается и утверждается методической комиссией факультета.

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

4.7. Рабочие программы учебных дисциплин (модулей) — разрабатываются для всех дисциплин учебного плана (включая элективные и факультативные дисциплины), утверждаются в составе ОПОП, обновляются и публикуются согласно действующим локальным нормативным актам Образовательной организации.

4.8. Рабочие программы практик — разрабатываются и утверждаются согласно действующим локальным нормативным актам Образовательной организации о практической подготовке.

4.9. Программа ИА/ГИА — раскрывает содержание и формы организации всех видов итоговых испытаний выпускников, обучающихся по ОПОП, позволяющих продемонстрировать сформированность у них всей совокупности компетенций.

Входящие в ИА/ГИА виды испытаний (государственные (итоговые) экзамены, защита выпускной квалификационной работы), порядок их проведения и документирования регулируются соответствующими локальными нормативными актами Образовательной организации.

4.10. Фонд оценочных средств — разрабатывается и утверждается в соответствии с локальными нормативными актами Образовательной организации.

4.11. Рабочая программа воспитания и календарный план воспитательной работы — разрабатывается и утверждается Образовательной организацией самостоятельно с учётом примерных рабочих программ воспитания и примерных календарных планов воспитательной работы (при наличии). В разработке рабочих программ воспитания и календарных планов воспитательной работы имеют право принимать участие советы обучающихся. Совет родителей, представительные органы обучающихся (профсоюз студентов).

5. Порядок разработки, утверждения, актуализации и прекращения реализации образовательной программы высшего образования

5.1. Разработка ОПОП.

5.1.1. Новая ОПОП может разрабатываться по инициативе:

- руководства Образовательной организации;
- факультета (кафедры) Образовательной организации;
- инициативной группы из числа педагогических работников Образовательной организации;
- представителей работодателей.

5.1.2. Разработке новой ОПОП предшествует:

- анализ инициатором образовательных программ аналогичного направления, действующих в ведущих зарубежных и российских образовательных организациях: их продолжительности, состава учебных дисциплин, уровня преподавания и пр.
- маркетинговые исследования (востребованность данной ОПОП на рынке образовательных услуг, выпускников - на рынке труда и пр.). При анализе рынка труда и при определении наиболее востребованных образовательных результатов должно быть учтено мнение тех работодателей, которые могли бы стать профильными организациями для разрабатываемой ОПОП.

5.1.3 ОПОП разрабатывается в соответствии с требованиями ФГОС ВО с учетом требований профессиональных стандартов в соответствующей профессиональной области (российских и (или) международных) (при их наличии).

5.1.4. Для разработки новой образовательной программы создается группа разработчиков, включающая представителей структурных подразделений, которые будут участвовать в реализации новой ОПОП, и возглавляемая деканом соответствующего факультета.

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

5.1.6. Общие подходы к разработке конкретной ОПОП формирует методический совет Образовательной организации и методическая комиссия факультета, отвечающего за разработку образовательной программы.

5.1.7. Управление образовательных программ оказывает методическую помощь при разработке ОПОП, проводит оценку соответствия содержания ОПОП требованиям ФГОС ВО и иным нормативным документам.

5.2. Согласование и утверждение ОПОП.

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

- методической комиссией факультета. В случае рассмотрения межфакультетской ОПОП возможно проведение совместного заседания методических комиссий всех заинтересованных структурных подразделений;
- ученым советом факультета, планирующего к открытию новую программу.

Положительное решение ученого совета факультета является основанием для передачи материалов на рассмотрение в управление образовательных программ Образовательной организации;

- методическим советом Образовательной организации;
- представителем работодателей;
- ученым советом Образовательной организации (на основании рекомендации методического совета Образовательной организации). Положительное решение Ученого совета Образовательной организации об утверждении новой ОПОП является основанием для ее утверждения и включения в список ОПОП, реализуемых Образовательной организацией.

5.2.2. При утверждении межфакультетских образовательных программ ОПОП рассматривается на методической комиссии и ученом совете каждого факультета, который будет принимать участие в ее реализации.

5.2.3. Работа по прохождению процедур согласования закреплена за деканом факультета, осуществляющего разработку ОПОП.

5.2.4. ОПОП утверждается проректором по учебно-методической работе.

5.3. Актуализация ОПОП.

5.3.1. ОПОП подлежит ежегодному пересмотру (перед началом учебного года) и при необходимости обновлению в части содержания рабочих программ дисциплин (модулей), рабочих программ практик, фондов оценочных средств с учетом развития науки, техники, культуры, экономики, технологий и социальной сферы.

5.3.2. Основаниями для актуализации ОПОП могут выступать:

- инициатива и предложения руководителя ОПОП и (или) преподавателей, реализующих программу;
- результаты оценки качества ОПОП;
- объективные изменения условий реализации ОПОП, включая смену (изменение) образовательного стандарта (ФГОС ВО) и примерной основной образовательной программы.

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

5.3.4. При актуализации ОПОП учитываются требования профессиональных стандартов в порядке, установленном в части 2 Методических рекомендаций по разработке основных профессиональных образовательных программ и дополнительных профессиональных программ с учетом соответствующих профессиональных стандартов.

5.3.5. Актуализированная ОПОП вместе с обоснованием внесенных в нее изменений должна получить одобрение методической комиссии факультета, ученого совета факультета, пройти согласование в управлении образовательных программ и утверждение у проректора по учебно-методической работе.

5.3.6. Ответственность за актуализацию ОПОП лежит на руководителе образовательной программе, контроль за актуализацией — на декане факультета.

5.4. Прекращение реализации ОПОП.

5.4.1. Образовательная программа может быть временно исключена из перечня реализуемых в Образовательной организации:

- в случае фактического отсутствия набора абитуриентов на данную ОПОП в течение двух лет;
- в случае, если в результате какой-либо из процедур внешней или внутренней

оценки качества ОПОП получены заключения о низком качестве реализуемой ОПОП (подробнее см. раздел 7).

5.4.2. Решение об исключении ОПОП из числа реализуемых Образовательной организацией принимает ученый совет Образовательной организации (на основании рекомендации методической комиссии Образовательной организации).

6. Управление образовательной программой

6.1. Оперативное управление образовательной программой осуществляют:

- руководитель ОПОП;
- декан факультета, на котором реализуется ОПОП.

6.2. К функциям оперативного управления относятся:

- организация и управление материально-техническим и инфраструктурным обеспечением ОПОП;
- информационное и учебно-методическое обеспечение ОПОП в части предоставления доступа к информационным, библиотечным и иным общим ресурсам факультета;
- организация коллегиальной разработки ОПОП (учебных планов, матрицы компетенций, перечня основных результатов обучения, методического и информационного обеспечения учебного процесса, включая программы учебных дисциплин (модулей), научно-исследовательских семинаров, фондов оценочных средств, практики, рабочих программ воспитания и примерных календарных планов воспитательной работы.);
- координация работы с потенциальными абитуриентами;
- контроль качества работы преподавателей ОПОП;
- рекомендации по составу государственных экзаменационных комиссий.

6.3. Руководитель ОПОП (в дополнение к функциям, указанным в п. 6.2):

- организует деятельность преподавателей по разработке, реализации и развитию ОПОП;
- принимает участие в разработке индивидуальных учебных планов обучающихся;
- взаимодействует с руководителями и сотрудниками структурных подразделений Образовательной организации по вопросам, связанным с разработкой и реализацией ОПОП.

Руководитель ОПОП утверждается в порядке, установленном Положением о руководителе основной профессиональной образовательной программы высшего образования в Образовательной организации.

6.4. К функциям организационного управления относятся:

- планирование графика реализации ОПОП в Образовательной организации;
- контроль соответствия документации ОПОП требованиям ФГОС ВО;
- координация и контроль реализации ОПОП;
- подготовка образовательной программы к различным процедурам оценки качества (включая аккредитацию, сертификацию, экспертизу), организация проведения самообследования ОПОП.

6.5. Стратегическое управление образовательной программой осуществляет проректор по учебно-методической работе.

7. Оценка качества образовательной программы

7.1. Качество подготовки по ОПОП обеспечивают реализующие данную программу структурные подразделения. Контроль качества реализации ОПОП организует управление образовательных программ.

7.2. С целью контроля и совершенствования качества ОПОП проводятся:

- внешние процедуры оценки качества (государственная аккредитация, профессионально-общественная аккредитация образовательных программ). Проведение процедур внешней оценки качества ОПОП осуществляется в соответствии с планом- графиком внешней оценки, ежегодно утверждаемым проректором по учебнометодической работе.
- внутренние процедуры оценки качества (самообследование, внутренний аудит, административные проверки).

8. Требования к представлению образовательной программы и ее хранению

8.1. На официальном сайте Образовательной организации в специальном разделе «Сведения об образовательной организации» в подразделе «Образование» размещается:

- информация о реализуемых образовательных программах, в том числе учебных дисциплин (модулей), практики;
- информация об описании образовательной программы с приложением ОПОП, учебного плана, календарного учебного графика в форме электронного документа, аннотации к рабочим программам дисциплин (модулей) с приложением рабочих программ, рабочие программы практик, рабочие программы воспитания и календарные планы воспитательной работы в виде электронного документа, информации о методических и иных документах в виде электронного документа. Методические материалы по отдельным учебным дисциплинам, практикам, фонды оценочных средств хранятся в защищенной среде.

Ответственными за подготовку к размещению и актуализацию информации по ОПОП являются уполномоченные сотрудники факультетов, назначенные деканом факультета.

Ответственным за размещение и актуализацию информации об ОПОП на официальном сайте Образовательной организации являются уполномоченные сотрудники технического отдела.

8.2. Утвержденный оригинал ОПОП на бумажном носителе хранится в деканате факультета, ответственного за разработку и реализацию программы.

Ответственным за формирование и хранение оригинала ОПОП, а также его полноту является руководитель ОПОП.

В обязательном порядке на бумажных носителях хранятся:

- учебные планы и календарные учебные графики;
- рабочие программы учебных дисциплин;
- рабочие программы практик;
- договоры о практической подготовке обучающихся (хранятся в управлении образовательных программ);
- программы ИА/ГИА;
- протоколы заседаний итоговых экзаменационных комиссий/государственных экзаменационных комиссий;
- протоколы совещаний или иные документы, фиксирующие участие представителей работодателей в проектировании и оценке качества ОПОП;
- итоговые документы, подтверждающие результаты оценки и качества ОПОП;
- рабочие программы воспитания и календарные планы воспитательной работы;
- иные документы по решению руководителя ОПОП.