

|                                   |   |
|-----------------------------------|---|
| СВФУ                              | Министерство образования и науки Российской Федерации<br>Федеральное государственное автономное образовательное учреждение<br>высшего профессионального образования<br>«Северо-Восточный федеральный университет имени М.К. Аммосова» |
|                                   | Система менеджмента качества<br>Положение о разработке и утверждении<br>основной образовательной программы высшего профессионального образования  |
| СМК-ОЦД-4.2.3-90-12<br>Версия 1.0 |   |

Утверждено  
Приказом № 59-СА  
от « 26 » « 01 » 2013 г.

**СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА  
ОРГАНИЗАЦИОННО-ПРАВОВАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ**

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О РАЗРАБОТКЕ И УТВЕРЖДЕНИИ  
ОСНОВНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ  
ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

СМК-ОЦД-4.2.3-90-12  
Версия 1.0

**РАЗРАБОТАНО**

Начальник Учебно-методического управления

  
подпись, дата

Н.А. Стручкова

Зам. начальника Учебно-методического управления

  
подпись, дата

Т.Г. Алексеева

Начальник методического отдела УМУ

  
подпись, дата

Е.Л. Афанасьева

Начальник учебного отдела УМУ

  
подпись, дата

Т.К. Неустроева

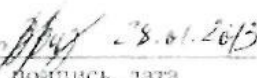
И.о. начальника отдела образовательных программ и стандартов УМУ

  
подпись, дата

М.Т. Терентьева

**СОГЛАСОВАНО**

Первый проректор по стратегическому направлению и научно-инновационному развитию

  
подпись, дата

В.Н. Васильев

Проректор по естественно-математическому направлению

  
подпись, дата

М.Ю. Присяжный

Проректор по гуманитарному направлению

  
подпись, дата

А.А. Бузнев

Проректор по техническому направлению

  
подпись, дата

В.В. Фридовский

Проректор по педагогическому образованию

  
подпись, дата

М.П. Федоров

Начальник Планово-финансового управления

  
подпись, дата

Г.Н. Павлов

Начальник Управления качества

  
подпись, дата

В.П. Игнатьев

Начальник Правового управления

  
подпись, дата

И.Г. Китаева

Якутск 2013

|  |   |
|--|---|
| <i>СВФУ</i>                              | Министерство образования и науки Российской Федерации   |
|  | Федеральное государственное автономное образовательное учреждение<br>высшего профессионального образования<br>«Северо-Восточный федеральный университет имени М.К.Аммосова» |
|  | <b>Система менеджмента качества</b>   |
| <b>СМК-ОПД-4.2.3-90-12</b><br>Версия 1.0 | <i>Положение о разработке и утверждении<br/>основной образовательной программы высшего профессионального образования</i>  |

1. Перечень сокращений и обозначений
  2. Основные определения
  3. Нормативные ссылки
  4. Назначение и области применения
  5. Общие положения
  6. Структура и содержание ООП
  7. Правила оформления ООП
  8. Порядок принятия решения об открытии ООП
  9. Порядок разработки ООП
  10. Порядок проведения экспертизы ООП
  11. Процедура утверждения ООП
  12. Порядок периодического обновления ООП ВПО
  13. Требования к хранению ООП
  14. Порядок размещения ООП на сайте университета
  15. Порядок внесения изменений и дополнений в настоящее положение
  16. Контроль над выполнением требований настоящего положения
  17. Ответственность
- Приложение 1. Форма листа регистрации изменений и дополнений, вносимых в Положение о разработке и утверждении ООП

|   |   |
|---|---|
| <b>СВФУ</b>                               | Министерство образования и науки Российской Федерации   |
|   | Федеральное государственное автономное образовательное учреждение<br>высшего профессионального образования<br>«Северо-Восточный федеральный университет имени М.К.Аммосова» |
|   | <b>Система менеджмента качества</b>   |
| <b>СМК-ОПД-4.2.3-90-12<br/>Версия 1.0</b> | <b>Положение о разработке и утверждении<br/>основной образовательной программы высшего профессионального образования</b>  |

## 1. Перечень сокращений и обозначений

БУП – базовый учебный план  
 ВПО – высшее профессиональное образование  
 ООП – основная образовательная программа  
 ПрООП – примерная основная образовательная программа  
 РПД – рабочая программа дисциплины (модуля)  
 РУП – рабочий учебный план  
 СВФУ – федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Северо-Восточный федеральный университет имени М.К. Аммосова»  
 УМКД – учебно-методический комплекс дисциплины (модуля)  
 УМС – Учебно-методический совет СВФУ  
 УМУ – Учебно-методическое управление  
 УНиР – Управление научно-исследовательских работ  
 УС – Ученый совет СВФУ  
 УСР – Управление студенческим развитием  
 ФГОС – федеральный государственный образовательный стандарт

## 2. Основные определения

*Федеральный государственный образовательный стандарт высшего профессионального образования (ФГОС ВПО)* – комплексная федеральная норма качества высшего профессионального образования по направлению (специальности) и уровню подготовки, обязательная для исполнения всеми высшими учебными заведениями на территории Российской Федерации, имеющими государственную аккредитацию, или претендующим на ее получение.

*Основная образовательная программа высшего профессионального образования (ООП ВПО)* – совокупность учебно-методической документации, включающей в себя учебный план, рабочие программы учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей) и другие материалы, обеспечивающие воспитание и качество подготовки обучающихся, а также программы учебной и производственной практик, календарный учебный график и методические материалы, обеспечивающие реализацию соответствующей образовательной технологии.

*Специальность, направление подготовки* – комплекс приобретаемых путем специальной теоретической и практической подготовки знаний, умений, навыков и компетенций, необходимых для определенной деятельности в рамках соответствующей области профессиональной деятельности.

*Профиль (специализация) основной образовательной программы (ООП)* являются частью направления подготовки (специальности) высшего профессионального образования, в рамках которого (которой) они реализуются, и предполагают получение обучающимися более углубленных профессиональных знаний, умений и навыков в различных областях деятельности.

*Модуль* – это часть образовательной программы, учебного курса, дисциплины, формирующая одну или несколько определенных компетенций, сопровождаемая контролем знаний и умений обучаемых на выходе. В качестве «модуля» может позиционироваться:

- *часть дисциплины* (дидактическая единица, раздел, глава, тема), изучение которой

|   |   |
|---|---|
| <b>СВФУ</b>                               | Министерство образования и науки Российской Федерации   |
|   | Федеральное государственное автономное образовательное учреждение<br>высшего профессионального образования<br>«Северо-Восточный федеральный университет имени М.К.Аммосова» |
|   | <b>Система менеджмента качества</b>   |
| <b>СМК-ОПД-4.2.3-90-12<br/>Версия 1.0</b> | <b>Положение о разработке и утверждении<br/>основной образовательной программы высшего профессионального образования</b>  |

заканчивается определенным видом контроля;

- *учебная дисциплина* (совокупность дидактических единиц; курс, рассчитанный на несколько семестров);
- *группа родственных дисциплин*;
- *совокупность всех видов учебной работы при формировании определенной компетенции или группы родственных компетенций.*

*Рабочая программа дисциплины (модуля) (РПД, РПМ)* – нормативный документ, определяющий объем, содержание, порядок изучения и преподавания учебной дисциплины (модуля), а также способы контроля результатов ее усвоения, соответствующий требованиям ФГОС ВПО направлений подготовки и учитывающий специфику подготовки студентов по избранному направлению.

*Трудоемкость образовательной программы* – плановое число часов аудиторных и самостоятельных занятий студента по освоению всех дисциплин (модулей), включенных в учебный план. При максимальном плановом числе часов занятий студента в неделю 54, трудозатраты на освоение ООП равны: по одним ФГОС – числу недель теоретического обучения, по другим – числу недель теоретического обучения и экзаменационных сессий. Трудоемкость образовательной программы в кредитах равна частному от деления ее трудоемкости в часах на 54 часа.

*Формы оценки качества освоения образовательных программ:*

- *текущий контроль успеваемости* – контроль усвоения студентами учебного материала дисциплины, проводимый в течение семестра;
- *промежуточная аттестация обучающихся* – зачеты (проводятся в период зачетной недели) и экзамены (проводятся во время экзаменационной сессии);
- *итоговая аттестация выпускников* – одно или несколько аттестационных испытаний следующих видов: итоговый междисциплинарный экзамен по направлению (специальности) – государственный экзамен; защита выпускной квалификационной работы.

*Базовые учебные планы (БУП)* являются составной частью основной профессиональной образовательной программы для каждого направления подготовки (специальности) и служат для определения трудоемкости учебной работы студентов на весь период обучения.

*Индивидуальные учебные планы (ИУП)* определяют образовательную программу студентов на семестр или учебный год.

*Рабочие учебные планы (РУП)* служат для организации учебного процесса в течение учебного года (в том числе, расчета трудоемкости учебной работы преподавателей), формируются на базе БУП и ИУП.

### 3. Нормативные ссылки

Настоящее Положение разработано в соответствии со следующими нормативными документами:

- Законом Российской Федерации от 10 июля 1992 года № 3266-1 «Об образовании» (с последующими изменениями и дополнениями);
- Федеральным законом от 22 августа 1996 года № 125-ФЗ «О высшем и послевузовском профессиональном образовании» (с последующими изменениями и дополнениями);

|   |   |
|---|---|
| <i>СВФУ</i>                               | Министерство образования и науки Российской Федерации   |
|   | Федеральное государственное автономное образовательное учреждение<br>высшего профессионального образования<br>«Северо-Восточный федеральный университет имени М.К.Аммосова» |
|   | <b>Система менеджмента качества</b>   |
| <b>СМК-ОПД-4.2.3-90-12<br/>Версия 1.0</b> | <b><i>Положение о разработке и утверждении<br/>основной образовательной программы высшего профессионального образования</i></b>   |

- Федеральным законом от 1 декабря 2007 года № 309-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в части изменения понятия и структуры государственного образовательного стандарта»;
- Федеральным законом от 24 декабря 2007 года № 232-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации (в части установления уровней высшего профессионального образования)»;
- Типовым положением об образовательном учреждении высшего профессионального образования (высшем учебном заведении), утвержденное постановлением Правительства Российской Федерации от 14 февраля 2008 года № 71;
- Уставом СВФУ;
- Положением об организации учебного процесса в СВФУ с использованием системы зачетных единиц (СМК-ОПД-4.2.3-09-11. Версия 1.0. Утверждено и введено приказом № 423-ОД от 30.05.2011 г.);
- Положением о кредитно-модульной организации учебного процесса в СВФУ (СМК-ОПД-4.2.3.-015-11. Версия 1.0. Утверждено и введено приказом № 423-ОД от 30.05.2011 г.);
- Положением о самостоятельной работе студентов СВФУ (СМК-ОПД-4.2.3.-016-11. Версия 1.0. Утверждено и введено приказом № 423-ОД от 30.05.2011 г.);
- Рабочей инструкцией «Порядок разработки рабочей программы дисциплины (модуля)» (СМК-РИ-11. Версия 1.0. Утверждено и введено приказом № 085-УЧ от 21.01.2011 г.);
- Перечнем дисциплин, рекомендуемых для включения в учебные планы ООП ВПО по ФГОС в соответствии с компетентностной моделью выпускника СВФУ (утв. 24.02.2011 г.);
- Положением об Учебно-методическом совете СВФУ (утв.приказом №04-ОД от 11 января 2013 года);
- Положением об Ученом совете СВФУ
- Настоящее Положение.

#### **4. Назначение и области применения**

4.1. Настоящее Положение определяет принципы разработки, экспертизы и утверждения основных образовательных программ высшего профессионального образования (далее – ООП ВПО) по направлениям подготовки (бакалавриат, магистратура) и специальностям (специалитет), реализуемым на основе федеральных государственных образовательных стандартов высшего профессионального образования (далее – ФГОС ВПО) или образовательных стандартов, самостоятельно устанавливаемых вузом (далее – СОС), в федеральном государственном автономном образовательном учреждении высшего профессионального образования «Северо-Восточный федеральный университет имени М.К.Аммосова» (далее – СВФУ).

4.2. Настоящее Положение применяется для установления единого порядка при разработке ООП ВПО по направлениям подготовки/специальностям в СВФУ.

#### **5. Общие положения**

5.1. Основная образовательная программа высшего профессионального образования (ООП ВПО) – совокупность учебно-методической документации, включающей в себя

|   |   |
|---|---|
| <i>СВФУ</i>                                     | Министерство образования и науки Российской Федерации   |
|   | Федеральное государственное автономное образовательное учреждение<br>высшего профессионального образования<br>«Северо-Восточный федеральный университет имени М.К.Аммосова» |
|   | <b>Система менеджмента качества</b>   |
| <b>СМК-ОПД-4.2.3-90-12</b><br><b>Версия 1.0</b> | <i>Положение о разработке и утверждении<br/>основной образовательной программы высшего профессионального образования</i>  |

учебный план, рабочие программы учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей) и другие материалы, обеспечивающие воспитание и качество подготовки обучающихся, а также программы учебной и производственной практик, календарный учебный график и методические материалы, обеспечивающие реализацию соответствующей образовательной технологии.

5.2. Основная образовательная программа высшего профессионального образования разрабатывается в соответствии с ФГОС ВПО (с учетом примерной основной образовательной программы (ПрООП)) или образовательными стандартами, самостоятельно устанавливаемыми вузом (СОС).

5.3. ООП ВПО ежегодно обновляется в части состава дисциплин (модулей), установленных в учебном плане, и (или) содержания рабочих программ учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей), программ учебной и производственной практик, методических материалов, обеспечивающих реализацию соответствующей образовательной технологии с учетом развития науки, техники, культуры, экономики, технологий и социальной сферы.

5.4. ООП ВПО разрабатывается по направлению подготовки/ специальности (программы широкого/общего профиля).

5.5. ООП ВПО подготовки бакалавра разрабатывается по каждому профилю соответствующего направления. ООП ВПО подготовки специалиста разрабатывается по каждой специализации соответствующей специальности.

5.6. ООП ВПО по направлению подготовки магистра разрабатывается по каждой магистерской программе.

5.7. Университет самостоятельно устанавливает профиль (специализацию) ООП бакалавриата (подготовки специалиста) или выбирает его из списка профилей, рекомендованных примерной основной образовательной программой по соответствующему направлению подготовки (специальности), если профили (специализации) ООП по этому направлению подготовки (специальности) не определены во ФГОС ВПО.

5.8. Каждая новая ООП до осуществления набора проходит следующие процедуры:

- наличие лицензии (при ее отсутствии – подготовка к лицензированию);
- принятие решения о разработке ООП с учетом приоритетных направлений стратегии развития СВФУ, анализа и прогноза рынка труда, государственного заказа, заказа работодателей, развития науки, техники, культуры, экономики, технологий и социальной сферы;
- разработка ООП;
- экспертиза ООП;
- утверждение ООП;
- принятие решения о наборе студентов;
- размещение ООП на сайте вуза.

## 6. Структура и содержание ООП

6.1. Структура ООП ВПО включает 9 разделов:

### 1. Общие положения

- 1.1. Термины, определения, обозначения, сокращения
- 1.2. Нормативные документы для разработки ООП
- 1.3. Общая характеристика ООП
  - 1.3.1. Реквизиты ООП
  - 1.3.2. Разработка, согласование и утверждение ООП

|  |   |
|--|---|
| <i>СВФУ</i>                              | Министерство образования и науки Российской Федерации   |
|  | Федеральное государственное автономное образовательное учреждение<br>высшего профессионального образования<br>«Северо-Восточный федеральный университет имени М.К.Аммосова» |
|  | <b>Система менеджмента качества</b>   |
| <b>СМК-ОПД-4.2.3-90-12</b><br>Версия 1.0 | <i>Положение о разработке и утверждении<br/>основной образовательной программы высшего профессионального образования</i>  |

- 1.3.3. Главная цель ООП
- 1.3.4. Особенности образовательной программы
- 1.3.5. Квалификация выпускника
- 1.3.6. Сроки освоения ООП по формам обучения
- 1.3.7. Трудоемкость ООП
- 1.3.8. Структура учебного плана
- 1.4. Требования к абитуриенту
- 1.5. Основные пользователи ООП

## **2. Характеристика профессиональной деятельности выпускника вуза**

- 2.1. Область профессиональной деятельности
- 2.2. Объекты профессиональной деятельности
- 2.3. Виды профессиональной деятельности
- 2.4. Задачи профессиональной деятельности

## **3. Компетенции выпускника вуза как совокупный ожидаемый результат образования по завершении ООП**

- 3.1. Компетенции выпускника вуза
- 3.2. Компетентностная модель выпускника

## **4. Документы, регламентирующие содержание и организацию образовательного процесса при реализации ООП**

- 4.1. Календарный план освоения ООП
- 4.2. Учебные планы
- 4.3. Состав, основное содержание и структурно-логические связи содержания учебных курсов, предметов, дисциплин, модулей, практик, НИР, входящих в ООП ВПО
- 4.4. Программы практик
- 4.5. Вид и программа итоговой аттестации
- 4.6. Дисциплинарно-модульные программные документы
  - 4.6.1. Рабочие программы дисциплин (модулей)
  - 4.6.2. Научно-исследовательская работа студента
- 4.7. Организация учебного процесса

## **5. Ресурсное обеспечение ООП**

- 5.1. Обеспечение образовательного процесса учебной и учебно-методической литературой
- 5.2. Кадровое обеспечение
- 5.3. Материально-техническое обеспечение

## **6. Характеристики социально-культурной среды вуза, обеспечивающие развитие общекультурных компетенций студентов**

## **7. Нормативно-методическое обеспечение системы оценки качества освоения студентами ООП**

- 7.1. Фонды оценочных средств для текущей контроля успеваемости и промежуточной аттестации
- 7.2. Итоговая аттестация выпускников

## **8. Нормативно-методические документы и материалы, обеспечивающие качество подготовки студентов**

## **9. Регламент по организации периодического обновления ООП**

|  |   |
|--|---|
| <i>СВФУ</i>                              | Министерство образования и науки Российской Федерации   |
|  | Федеральное государственное автономное образовательное учреждение<br>высшего профессионального образования<br>«Северо-Восточный федеральный университет имени М.К.Аммосова» |
|  | <b>Система менеджмента качества</b>   |
| <b>СМК-ОПД-4.2.3-90-12</b><br>Версия 1.0 | <i>Положение о разработке и утверждении<br/>основной образовательной программы высшего профессионального образования</i>  |

6.2. Макет ООП ВПО формируется согласно приведенной в п.6.1. структуре ООП ВПО и утверждается приказом по учебной части (УЧ) с учетом актуальных обновлений и изменений.

## **7. Правила оформления ООП**

7.1. Текст ООП ВПО оформляется машинным способом на листах формата А4.

7.2. Шрифт:

- тип шрифта: Times New Roman;
- шрифт основного текста – обычный, размер 12 пт;
- шрифт заголовка структурной единицы «Раздел» - прописной, полужирный, 12 пт.;
- шрифт заголовка структурной единицы «Подраздел» - обычный, полужирный, 12 пт.;
- межстрочный интервал – одинарный.
- межсимвольный интервал – обычный.

7.3. Поля текста ООП должны быть не менее: левое – 25 мм, правое – 10 мм, верхнее, нижнее – 20 мм.

7.4. Вносить в текст ООП отдельные слова, формулы, условные знаки, буквы латинского и греческого алфавита, символы рукописным способом не допускается.

7.5. Опечатки, описки, графические неточности, помарки, повреждения листов не допускаются.

## **8. Порядок принятия решения о разработке ООП**

8.1. Необходимым условием для принятия решения о разработке новой ООП является наличие лицензии на осуществление образовательной деятельности, дающей право на реализацию образовательной программы.

8.2. При отсутствии лицензии принимается решение о подготовке необходимой документации по направлению подготовки/специальности к процедуре лицензирования ООП.

8.3. При наличии лицензии ученый совет учебного подразделения принимает решение о рекомендации новой ООП к разработке с учетом приоритетных направлений стратегии развития СВФУ, анализа и прогноза рынка труда, государственного заказа, заказа работодателей, развития науки, техники, культуры, экономики, технологий и социальной сферы.

8.4. Разработка новой ООП осуществляется в следующих случаях:

8.4.1. По новому (нереализуемому) направлению подготовки/специальности;

8.4.2. По новому профилю/специализации по реализуемому направлению подготовки/специальности;

8.4.3. По новой магистерской программе по направлению подготовки;

8.4.4. При введении новой формы обучения;

8.4.5. При значительном изменении базового учебного плана по реализуемому направлению подготовки/специальности (например, при введении совместной образовательной программы с вузом-партнером; при унификации учебных планов по направлению подготовки/специальности; при реализации модульного подхода к проектированию учебного плана).

8.5. Учебное подразделение представляет в отдел образовательных программ и стандартов УМУ для включения в «План разработки ООП СВФУ на \_\_\_\_\_ год» (кален-



|   |   |
|---|---|
| <b>СВФУ</b>                               | Министерство образования и науки Российской Федерации   |
|   | Федеральное государственное автономное образовательное учреждение<br>высшего профессионального образования<br>«Северо-Восточный федеральный университет имени М.К.Аммосова» |
|   | <b>Система менеджмента качества</b>   |
| <b>СМК-ОПД-4.2.3-90-12<br/>Версия 1.0</b> | <b><i>Положение о разработке и утверждении<br/>основной образовательной программы высшего профессионального образования</i></b>   |

дарный год) в срок до 1 октября следующий комплект документов:

- представление заведующего выпускающей кафедрой с обоснованием/актуальности разработки новой ООП с учетом приоритетных направлений стратегии развития СВФУ, анализа и прогноза рынка труда, государственного заказа, заказа работодателей, развития науки, техники, культуры, экономики, технологий и социальной сферы, а также с описанием имеющегося и необходимого ресурсного обеспечения ООП;

- постановление Ученого совета учебного подразделения, с подтверждением актуальности ООП, имеющегося ресурсного обеспечения для проектирования и последующей реализации ООП, с оценкой перспектив своевременного приобретения необходимого для реализации ООП ресурсного обеспечения, а также с рекомендацией новой образовательной программы к включению в «План разработки ООП СВФУ на \_\_\_\_ год» (календарный год);

- «План учебного подразделения по разработке ООП на \_\_\_\_ год» (календарный год), одобренный Ученым советом учебного подразделения и утвержденный директором/деканом.

8.6. Отдел образовательных программ и стандартов УМУ организует рассмотрение представленных документов на УМС СВФУ.

8.7. Декан/директор выносит план учебного подразделения по разработке ООП на новый календарный год, согласованный с курирующим проректором по направлению, на рассмотрение Учебно-методического совета.

8.8. УМС СВФУ рассматривает вопрос об одобрении планов учебных подразделений по разработке ООП на новый календарный год с учетом приоритетных направлений стратегии развития СВФУ, анализа и прогноза рынка труда, государственного заказа, заказа работодателей, развития науки, техники, культуры, экономики, технологий и социальной сферы, а также с описанием имеющегося и необходимого ресурсного обеспечения ООП.

8.9. При принятии положительного решения УМС СВФУ отдел образовательных программ и стандартов УМУ формирует проект «Плана разработки ООП вуза на \_\_\_\_ год» (календарный год) и готовит проект приказа об его утверждении.

## **9. Порядок разработки ООП**

9.1. Основная образовательная программа ВПО разрабатывается проектной группой, под руководством заведующего выпускающей кафедрой и (или) руководителя магистерской программы (для программ магистратуры).

9.2. В состав проектной группы по решению Ученого совета факультета/института включаются представители выпускающей кафедры, руководитель ООП, представители обеспечивающих кафедр, представители работодателей, студенты старших курсов (4-5), магистранты, аспиранты и др. Возможно привлечение внешних консультантов.

9.3. На основании решения Ученого совета факультета /института формируется проектная группа и назначается руководитель проектной группы приказом декана/ директора учебного подразделения.

9.4. Руководитель проектной группы представляет в отдел образовательных программ и стандартов УМУ копию приказа о создании проектной группы и о назначении её руководителя, выписку из решения Ученого совета подразделения.

|   |   |
|---|---|
| <i>СВФУ</i>                               | Министерство образования и науки Российской Федерации   |
|   | Федеральное государственное автономное образовательное учреждение<br>высшего профессионального образования<br>«Северо-Восточный федеральный университет имени М.К.Аммосова» |
|   | <b>Система менеджмента качества</b>   |
| <b>СМК-ОПД-4.2.3-90-12<br/>Версия 1.0</b> | <b><i>Положение о разработке и утверждении<br/>основной образовательной программы высшего профессионального образования</i></b>   |

## **10. Порядок проведения экспертизы ООП**

10.1. Перед процедурой утверждения основная образовательная программа проходит внутреннюю и внешнюю экспертизу.

10.2. Проектная группа, разработавшая ООП ВПО, представляет в установленные плановые сроки не позднее, чем за 1 месяц до заседания УМС СВФУ в отдел образовательных программ и стандартов УМУ следующий пакет документов:

- выписка из протокола заседания Ученого совета факультета/института о рекомендации ООП к утверждению;
- основная образовательная программа с приложениями.

10.3. Отдел образовательных программ и стандартов УМУ готовит проект приказа о формировании экспертной группы для проведения внутренней экспертизы разработанных ООП ВПО. Согласно п.4.1.5 «Положения об Учебно-методическом совете СВФУ» УМС согласовывает состав, утверждает порядок работы комиссий по экспертизе новых образовательных программ.

10.4. В состав внутренней экспертной группы включаются эксперты Учебно-методического совета, специалисты УМУ, Управления качества, УНиР, УСР, Научной библиотеки и других структурных подразделений университета.

10.5. В соответствии с приказом и утвержденным УМС порядком работы экспертная группа проводит в установленные сроки экспертизу разработанных ООП ВПО.

10.6. По завершении экспертизы экспертная группа готовит экспертные заключения (по установленной форме) по каждой ООП ВПО.

10.7. При наличии замечаний назначается повторная экспертиза ООП ВПО в установленные сроки. Проектная группа обязана провести работу по устранению замечаний экспертов и представить исправленный вариант ООП ВПО на повторную экспертизу.

10.8. По окончании внутренней экспертизы ООП ВПО рекомендуется на внешнюю экспертизу. В состав внешней экспертной группы включаются работодатели, представители профессиональных сообществ, эксперты из других вузов по данному направлению подготовки/ специальности.

10.9. Декан/директор учебного подразделения курирует работу с внешними экспертами. Ответственным за работу с внешними экспертами является руководитель проектной группы.

10.10. После проведения экспертизы и устранения замечаний экспертов проектная группа представляет разработанную ООП ВПО с приложениями на бумажном и электронном носителях и с заключением внешних экспертов в отдел образовательных программ и стандартов УМУ.

10.11. Отдел образовательных программ и стандартов УМУ представляет результаты экспертизы новых образовательных программ на заседании УМС СВФУ.

10.12. УМС СВФУ согласно п.4.1.6 «Положения об Учебно-методическом совете СВФУ» обсуждает результаты экспертизы новых образовательных программ, рекомендует их к рассмотрению Ученым советом СВФУ.

## **11. Процедура утверждения ООП**

11.1. ООП ВПО утверждается Ученым советом СВФУ один раз на период реализации.

11.2. На основании представленных проектной группой документов (согласно

|   |   |
|---|---|
| <i>СВФУ</i>                                     | Министерство образования и науки Российской Федерации   |
|   | Федеральное государственное автономное образовательное учреждение<br>высшего профессионального образования<br>«Северо-Восточный федеральный университет имени М.К.Аммосова» |
|   | <b>Система менеджмента качества</b>   |
| <b>СМК-ОПД-4.2.3-90-12</b><br><b>Версия 1.0</b> | <i>Положение о разработке и утверждении<br/>основной образовательной программы высшего профессионального образования</i>  |

п.10.10.) и постановления УМС СВФУ о рекомендации ООП (п.10.12.) отдел образовательных программ и стандартов УМУ формирует перечень разработанных ООП ВПО для рассмотрения на Ученом совете СВФУ.

11.3. Проректор по направлению представляет для рассмотрения разработанные ООП ВПО на Ученом совете СВФУ.

11.4. Ученый совет выносит решение о рекомендации ООП ВПО к утверждению и реализации с учетом приоритетных направлений стратегии развития СВФУ, анализа и прогноза рынка труда, государственного заказа, заказа работодателей, развития науки, техники, культуры, экономики, технологий и социальной сферы, имеющегося и необходимого ресурсного обеспечения ООП.

11.5. Отдел образовательных программ и стандартов УМУ в установленные сроки формирует на основании решения Ученого совета СВФУ проект приказа об утверждении ООП ВПО.

## **12. Порядок периодического обновления ООП ВПО**

12.1. Ежегодно заведующий выпускающей кафедрой или руководитель образовательной программы организуют работу по обновлению ООП.

12.2. Для прохождения процедуры ежегодного обновления ООП заведующий выпускающей кафедрой и (или) руководитель образовательной программы представляет в отдел образовательных программ и стандартов УМУ следующие документы:

- утвержденную ранее ООП с приложениями;
- лист внесения обновлений в ООП;
- решение Ученого совета учебного подразделения с одобрением внесенных обновлений и рекомендацией к реализации обновленной ООП в следующем учебном году;
- решение УМК с подтверждением внесенных в ООП обновлений.

12.2. Отдел образовательных программ и стандартов УМУ формирует перечень обновленных ООП ВПО к рассмотрению на УМС СВФУ.

12.3. Директор/декан учебного подразделения представляет обновленные ООП на заседании УМС СВФУ.

12.4. УМС СВФУ рассматривает все реализуемые ООП на предмет своевременного обновления учебно-методического обеспечения.

12.5. При отсутствии замечаний УМС СВФУ рекомендует ООП к одобрению на Ученом совете СВФУ к реализации на следующий учебный год.

12.6. Ученый совет СВФУ рекомендует обновленные ООП к утверждению и реализации на следующий учебный год.

12.7. Перечень обновленных ООП, рекомендованных к реализации на следующий учебный год, утверждается приказом ректора на основании решения Ученого совета.

## **13. Требования к хранению ООП**

13.1. Оригинал утвержденной ООП ВПО хранится на выпускающей кафедре (1 экземпляр), электронная копия ООП ВПО со всеми визами и печатью (в формате pdf) хранится в отделе образовательных программ и стандартов УМУ.

13.2. Срок хранения ООП ВПО устанавливается номенклатурой дел подразделения.

## **14. Порядок размещения ООП на сайте университета**

|   |   |
|---|---|
| <i>СВФУ</i>                               | Министерство образования и науки Российской Федерации   |
|   | Федеральное государственное автономное образовательное учреждение<br>высшего профессионального образования<br>«Северо-Восточный федеральный университет имени М.К.Аммосова» |
|   | <b>Система менеджмента качества</b>   |
| <b>СМК-ОПД-4.2.3-90-12<br/>Версия 1.0</b> | <b><i>Положение о разработке и утверждении<br/>основной образовательной программы высшего профессионального образования</i></b>   |

14.1. Отдел образовательных программ и стандартов УМУ обеспечивает в установленные сроки сбор, систематизацию и размещение на сайте СВФУ электронных вариантов утвержденных и обновленных ООП ВПО в формате pdf.

14.2. Размещение электронных вариантов ООП на сайт СВФУ осуществляется в установленные сроки текущего календарного года.

### **15. Порядок внесения изменений и дополнений в настоящее положение**

15.1. По мере необходимости приказом ректора в Положение вносятся изменения и дополнения.

15.2. Копию приказа о внесении изменений и дополнений в Положение необходимо направлять всем заинтересованным подразделениям и должностным лицам и хранить их вместе с основным текстом Положения.

15.3. В Положение допускается вносить не более пяти изменений и дополнений, после чего оно подлежит пересмотру.

15.4. Изменения оформляются на отдельном листе с обязательным указанием регистрационного номера приказа. Форма листа регистрации изменений и дополнений, установленная Приложением 2 к Порядку разработки положения о коллегиальных органах управления в СВФУ, представлена в Приложении 1 к настоящему Положению.

15.5. Положение подлежит обязательному пересмотру один раз в пять лет.

15.6. Настоящее Положение считается отмененным, если введена в действие его новая редакция.

### **16. Контроль над выполнением требований настоящего положения**

16.1. Контроль над выполнением требований настоящего Положения осуществляет проректор, курирующий учебно-методическую деятельность.

### **17. Ответственность**

Ответственность за разработку, своевременное обновление и хранение настоящего Положения несет начальник УМУ.

|                                   |   |
|-----------------------------------|---|
| <i>СВФУ</i>                       | Министерство образования и науки Российской Федерации   |
|                                   | Федеральное государственное автономное образовательное учреждение<br>высшего профессионального образования<br>«Северо-Восточный федеральный университет имени М.К.Аммосова» |
|                                   | <b>Система менеджмента качества</b>   |
| СМК-ОПД-4.2.3-90-12<br>Версия 1.0 | <i>Положение о разработке и утверждении<br/>основной образовательной программы высшего профессионального образования</i>  |

Приложение 1

**Форма листа регистрации изменений и дополнений,  
вносимых в Положение об ООП ВПО СВФУ**

В настоящее Положение вносятся следующие изменения и дополнения:

1. п. .... изложить в следующей редакции:

---

2. п. .... изложить в следующей редакции:

---

Изменение (дополнение) внесено на основании (в результате)

---

(указать конкретную причину со ссылкой на нормативный документ, приказ и т.д.)

Предложение внесено:

---

(наименование должности руководителя подразделения, Ф.И.О., дата)

*Примечание.* В действующее Положение может быть внесено не более 5 изменений и дополнений, после чего требуется пересмотр Положения.