

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

«Калужский государственный университет им. К.Э. Циолковского»



«УТВЕРЖДАЮ»

Ректор КГУ им. К.Э. Циолковского

М.А. Казак

РЕГЛАМЕНТ

**открытия и закрытия основных образовательных программ
по лицензированным направлениям подготовки/специальностям
высшего образования
в Калужском государственном университете им. К.Э. Циолковского**

Принято на заседании Ученого совета
университета 24 сентября 2020 г.

**Калуга
2020**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий регламент определяет основные принципы и последовательность процедуры разработки, утверждения, открытия и закрытия основных образовательных программ по лицензированным направлениям подготовки высшего образования в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Калужский государственный университет им. К.Э. Циолковского» (далее – Положение) по лицензированным направлениям подготовки высшего образования Калужского государственного университета им. К.Э. Циолковского (далее – университет) определяет порядок открытия и закрытия основных образовательных программ высшего образования для направлений подготовки бакалавриата, специалитета, магистратуры, аспирантуры и ординатуры.

1.2. Основные понятия и сокращения, используемые в настоящем Положении:

- Университет - Калужский государственный университет им. К.Э. Циолковского;
- УС – Ученый совет университета;
- УСИ – Ученый совет института;
- УОП – управление образовательной политики;
- УМС – учебно-методический совет университета;
- ЛНА – локальный нормативный акт;
- ФГОС – федеральный государственный образовательный стандарт;
- ПС – профессиональный стандарт;
- ПООП – примерная основная профессиональная образовательная программа;
- ООП – основная образовательная программа;
- ФОС – фонд оценочных средств;
- Обучающиеся – студенты, аспиранты, ординаторы.

Новая образовательная программа – программа новой направленности (профиля) в рамках реализуемых в университете направлений подготовки/специальностей.

2. УСЛОВИЯ ОТКРЫТИЯ ООП

2.1. Новая ООП разрабатывается по инициативе руководства университета, института, кафедры.

2.2. Новая ООП разрабатывается на основе ФГОС, с учетом требований ПС в соответствующей профессиональной области (российских и/или международных) и ПООП (при наличии) на срок действия ФГОС. В пределах срока действия ФГОС ООП может актуализироваться в части используемой литературы, ФОС, лицензионного программного обеспечения и др.

2.3. Все новые ООП имеют единый порядок разработки и утверждения.

2.4. Для открытия новой ООП инициатор представляет директору института обоснование открытия новой ООП (Приложение № 1), заведующий(-ие) кафедрой

аналитическую справку ООП (Приложение 2).

Обоснование новой ООП и аналитическая справка рассматриваются на ученом совете института. При открытии ООП, реализуемой несколькими институтами, обоснование открытия соответствующей ООП подлежит рассмотрению на УС каждого института.

УСИ рассматривает документы в течение 10 рабочих дней с момента их поступления и передает для рассмотрения в УМС.

2.5. После рассмотрения вопроса об открытии соответствующей ООП на УСИ данный вопрос обсуждается на Учебно-методическом совете университета.

УМС университета принимает одно из решений:

- ООП рекомендована к открытию;
- отказано в открытии ООП.

Основанием для отказа в открытии программы может служить неполный комплект документов, представленный для рассмотрения, наличие дополнительных компетенций, содержание которых дублирует существующие программы, необеспеченность научно-педагогическими работниками, места практики не подтверждены документально, отсутствие подтверждения мест для прохождения обучающимися практики, несоответствие материально-технической базы и др.

2.6. При положительном решении об открытии новой ООП распоряжением директора института/декана факультета создается рабочая группа, в которую входит заведующий кафедрой, предполагаемый руководитель ООП и другие лица.

2.7. Рабочая группа занимается проектированием ООП (Приложение 3) и передает готовые материалы (Приложения 1, 2, 3) в Управление образовательной политики для экспертизы.

2.8. Разработанная учебно-методическая документация, а также информация, связанная с методическим обеспечением учебного процесса в рамках реализации ООП подлежит рассмотрению на УМС университета.

2.9. По представлению председателя Учебно-методического совета разработанная ООП утверждается Ученым советом университета.

3. ПОРЯДОК УТВЕРЖДЕНИЯ ООП

На основании решения Ученого совета университета УОП готовит проект приказа об открытии ООП в Калужском государственном университете им. К.Э. Циолковского.

Порядок, сроки формирования и утверждения учебно-методических материалов ООП определяются соответствующим регламентом и распорядительным актом проректора по учебной работе Университета.

4. ПОРЯДОК ЗАКРЫТИЯ ООП

ООП может быть исключена из перечня реализуемых университетом в случае:

- отсутствия набора в размере академической группы в период приемной кампании или отсутствия достаточного для обеспечения соответствующего уровня рентабельности набора абитуриентов на ООП в течение 2 лет;

– преобразования двух и более ООП в одну; в этом случае объединенная ООП разрабатывается и проходит утверждение как новая, а на существовавшие до этого отдельные ООП прекращается набор абитуриентов, по окончании обучения последнего курса уже принятых студентов ООП исключается из перечня реализуемых университетом ООП;

– в случае наличия не устранённых несоответствий, выявленных и документально зафиксированных в рамках проведения внутреннего аудита соответствующей ООП.

Решение об исключении ООП из числа реализуемых ООП принимает УС университета в срок до 01 октября года, предшествующего году набора на программы.

На основании решения Ученого совета университета УОП готовит проект приказа об исключении из перечня реализуемых ООП в КГУ им. К.Э. Циолковского.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ И КОНТРОЛЬ ПРИ ПРОЕКТИРОВАНИИ И ОТКРЫТИИ НОВЫХ ООП И ЗАКРЫТИИ ООП

5.1. Проректор по учебной работе согласовывает проект ООП.

5.2. Начальник управления образовательной политики согласовывает обоснование о целесообразности открытия и закрытия ООП и аналитическую справку.

5.3. Заведующий кафедрой осуществляет общий контроль за разработкой и утверждением пакета документов для открытия ООП.

5.4. Руководитель ООП организует координацию процесса разработки всех документов, описанных в настоящем регламенте.

5.5. Управление образовательной политики организует и осуществляет экспертизу документов, необходимых для открытия новых ООП.

5.6. Лица, ответственные за разработку и утверждение образовательных программ, несут в установленном порядке персональную ответственность.

Примерный план мероприятий по открытию новой ООП представлен в Приложении 4.

ОБОСНОВАНИЕ ОТКРЫТИЯ НОВОЙ ООП

Направление подготовки _____ код, наименование _____
 Направленность (профиль) _____
 программы _____
 Вид программы¹ _____ академический/ прикладной _____
 Уровень высшего _____
 образования _____
 Квалификация² _____
 Форма(ы) обучения³ _____

Цель _____
 Цель должна быть связана со стратегией развития университета, приоритетными направлениями развития науки, техники и технологий

Актуальность, специфика, уникальность образовательной программы _____

С учетом направленности, социальной роли, задач в соответствии с требованиями ФГОС ВО, профессиональных стандартов, с учетом востребованности специалистов на рынке труда (трудоустройства)

Базовые требования к потенциальным абитуриентам (целевая группа) _____

Перечень профессиональных стандартов/ квалификационных требований, в соответствии с которыми разрабатывается образовательная программа

№	Тип документа	Реквизиты документа

Область (области) профессиональной деятельности: _____
 Приводится характеристика области профессиональной деятельности, для которой ведется подготовка, в соответствии с ФГОС ВО, ПС. Описывается специфика профессиональной деятельности выпускника с учетом направленности программы. Указываются типы организаций и учреждений, в которых может осуществлять профессиональную деятельность выпускник по данному направлению подготовки /специальности.

¹ Указывается при наличии требований ФГОС ВО

² Квалификация указывается в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12 сентября 2013 г. № 1061 «Об утверждении перечней специальностей и направлений подготовки высшего образования»

³ Очная, очно-заочная, заочная – указать формы обучения, реализуемые на всех курсах в течение срока действия ФГОС ВО

АНАЛИТИЧЕСКАЯ СПРАВКА ПО НОВОЙ ООП

1. Обзор текущей ситуации на рынке образовательных услуг в рамках направленности соответствующей ООП

1. Информация о потенциальных партнерах ООП

№	Наименование организации	Формы взаимодействия

2. Конкурсная ситуация при приеме за два года

Год приема	Направление подготовки/ программа ⁴	Численность обучающихся за счет бюджета	Средний балл ЕГЭ / для магистратуры проходной балл	Численность обучающихся за счет физических и(или) юридических лиц

3. Планируемый набор обучающихся на два года

Год приема	Направление подготовки/ программа	Численность обучающихся на очную ф/о		Численность обучающихся на другую ф/о	
		бюджет	договор	бюджет	договор

4. Информация научно-педагогических работников, привлекаемых к реализации образовательной программы

ФИО	Научно-исследовательские (творческие) проекты	Публикации	Научная, учебно-методическая и (или) практическая работа соответствует профилю преподаваемой дисциплины (модуля)

5. Информация о материально-техническом и (или) программном обеспечении ООП, подлежащем закупке

№	Наименование оборудования и(или) ПО	Предполагаемая цена

6. Информация о необходимости создания специализированных лабораторий

№	Наименование лаборатории	Наличие (+/-)

⁴ В зависимости от того, как проводился прием: на направление в целом, или на программу

7. Информация о планируемых местах проведения практик

№	Наименование вида практик	Место проведения практик (организация, город)

Руководитель _____ / _____ /
должность *подпись* *ФИО*

Дата

Представитель работодателя

_____ / _____ /
(место работы, должность, уч. звание, уч. степень(при наличии)) *(подпись)* *(ФИО)*

Дата

СОГЛАСОВАНО:

Директор института

_____ / _____ /
подпись *ФИО*

Дата

СОГЛАСОВАНО

Начальник управления
образовательной политики

_____ / _____ /
подпись *ФИО*

Дата

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Калужский государственный университет им. К.Э. Циолковского»

Согласовано:

Проректор по учебной
работе _____ / _____ /

ПРОЕКТ
основной образовательной программы высшего образования

направление подготовки/специальности

(указывается код и наименование)

профиль подготовки/специализация/магистерская программа

(указывается наименование)

Квалификация (степень)

(указывается по ФГОС ВО)

*Основная образовательная программа
высшего образования рассмотрена и одобрена на заседании*
кафедры _____ Ученого совета института

(полное наименование кафедры)

(полное наименование структурного подразделения)

протокол № _____ от «___» _____ 20__ г.
Заведующий кафедрой

подпись / _____ /
ФИО

протокол № _____ от «___» _____ 20__ г.
Председатель УСИ

подпись / _____ /
ФИО

1. Информационная справка о руководителях ООП

Для программ бакалавриата/специалитета/ординатуры:

СПРАВКА О РУКОВОДИТЕЛЕ ООП

№ п/п		
1.	Ф.И.О.	
2.	Должность	
3.	Условия привлечения к трудовой деятельности	
4.	Специальность и квалификация в соответствии с дипломом ВПО	
5.	Уч. степень, уч. звание	
6.	Преподаваемые дисциплины в рамках ООП	
Результаты научной и/или научно-методической, учебной деятельности за последние 5 лет (включая перечень публикаций со ссылкой на публикации ВАК, РИНЦ, Web of Science, Scopus или аналогичные базы научных публикаций)		

Для программ магистратуры:

СПРАВКА О РУКОВОДИТЕЛЕ НАУЧНОГО СОДЕРЖАНИЯ ООП

№ п/п			
1.	Ф.И.О.		
2.	Должность		
3.	Условия привлечения к трудовой деятельности		
4.	Специальность и квалификация в соответствии с дипломом ВПО		
5.	Уч. степень, уч. звание		
6.	Преподаваемые дисциплины в рамках ООП		
Наименование индикатора		Единица измерения/значение	Значение сведений (указывается количество)
Количество осуществляемых руководителем научного содержания программы магистратуры самостоятельно научно-исследовательских (творческих) проектов за год		Ед.	

№ п/п			
Количество публикаций руководителя научного содержания программы магистратуры по результатам указанной научно-исследовательской (творческой) деятельности в ведущих отечественных и (или) зарубежных рецензируемых научных журналах и изданиях		Публ.	
Количество выступлений руководителя научного содержания программы магистратуры на национальных и международных конференциях		Ед.	
Результаты научной и/или научно-методической, учебной деятельности за последние 2 года (включая перечень публикаций со ссылкой на публикации ВАК, РИНЦ, Web of Science, Scopus или аналогичные базы научных публикаций)			
Выступления руководителя научного содержания программы магистратуры на национальных и международных конференциях за последние 2 года (указываются конференции)			
Название проекта		год	Руководитель/ Исполнитель
....			

Для программ аспирантуры:

СПРАВКА О РУКОВОДИТЕЛЕ НАУЧНОГО СОДЕРЖАНИЯ ООП

№ п/п			
1.	Ф.И.О.		
2.	Должность		
3.	Условия привлечения к трудовой деятельности		
4.	Специальность и квалификация в соответствии с дипломом ВПО		
5.	Уч. степень, уч. звание		
Наименование индикатора		Единица измерения/значение	Значение сведений (указывается количество)
Количество осуществляемых руководителем самостоятельно научно-исследовательских (творческих) проектов за год		Ед.	

№ п/п			
Количество публикаций руководителя по результатам указанной научно-исследовательской (творческой) деятельности в ведущих отечественных и (или) зарубежных рецензируемых научных журналах и изданиях	Публ.		
Количество выступлений руководителя на национальных и международных конференциях	Ед.		
Результаты научной и/или научно-методической, учебной деятельности за последние 5 лет (включая перечень публикаций со ссылкой на публикации ВАК, РИНЦ, Web of Science, Scopus или аналогичные базы научных публикаций)			
Выступления руководителя на национальных и международных конференциях за последние 3 года (указываются конференции)			
Название проекта		год	Руководитель/ Исполнитель
....			

2. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ООП

Оформляется в соответствии с утвержденным макетом

3. ПРОЕКТ УЧЕБНОГО ПЛАНА, МАТРИЦЫ КОМПЕТЕНЦИЙ

Оформляется в соответствии с утвержденным макетом

4. АННОТАЦИИ РАБОЧИХ ПРОГРАММ ДИСЦИПЛИН

основной образовательной программы « _____ »

Индекс дисциплины, наименование дисциплины	
Цель:	
Задачи:	
Содержание дисциплины:	
Форма контроля:	
Общая трудоемкость:	

АННОТАЦИИ РАБОЧИХ ПРОГРАММ ПРАКТИК
основной образовательной программы « _____ »

Индекс, наименование практики	
Вид практики	
Тип практики	
Цель:	
Задачи:	
Форма контроля:	
Общая трудоемкость:	

ПРИЛОЖЕНИЕ 4

РЕГЛАМЕНТ

открытия новой ООП в рамках лицензированных направлений подготовки/ специальностей

Документы/ формы	Дата	Ответственный	Согласование	Итоговый документ
Обоснование открытия	до 1 апреля	Инициатор	директор института	Приложение 1
Аналитическая справка	до 1 апреля	Заведующий кафедрой	Ученый совет института	Приложение 2
Решение УМС об открытии ООП	апрель	Директор института	Председатель УМС	Протокол УМС
Распоряжение директора о создании рабочей группы для проектирования ООП	до 1 июня	Заведующий кафедрой Руководитель ООП	УОП	Проект ООП (Приложение 3)
Утверждение проекта ООП на УМС	до 1 июля	Директор института	УМС	Протокол УМС
Выписка из заседания УС университета	до 1 октября	УОП	Проректор по УР	Приказ об открытии ООП
Комплект документов по ООП	по плану	Директора институтов, заведующие кафедрами, руководители ООП	УОП Проректор по УР Ректор	ООП