

**АРМЯНСКО-РОССИЙСКИЙ МЕЖДУНАРОДНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
«МХИТАР ГОШ»**

**ПОРЯДОК УТВЕРЖДЕНИЯ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ УМГ**

ВАНАДЗОР - 2013

СОДЕРЖАНИЕ

| | |
|---|-----------|
| Использованные сокращения | 4 |
| 1. Общие положения | 5 |
| 2. Разрешение (лицензия) на разработку образовательных программ УМГ | 5 |
| 2.1. Цели и задачи разрешения..... | 5 |
| 2.2. Заявка на предложение создания программы..... | 6 |
| 2.3. Рабочая группа создания программы | 6 |
| 2.4. Процесс разрешения программы..... | 6 |
| 3. Экспертиза и утверждение образовательных программ УМГ | 7 |
| 3.1. Цели и задачи экспертизы и утверждения | 7 |
| 3.2. Пакет документов для утверждения программы | 7 |
| 3.3. Внутренняя экспертиза предложения программы..... | 8 |
| 3.4. Экспертная комиссия программы | 8 |
| 3.5. Доклад об экспертизе | 9 |
| 3.6. Заключение экспертизы и утверждение программы | 9 |
| Приложения | 10 |
| Приложение 1. План-график процессов разрешения и утверждения образовательной программы бакалавра..... | 10 |
| Приложение 2. План-график процессов разрешения и утверждения образовательной программы магистра | 11 |
| Приложение 3. Форма заявки на проектирование новой образовательной программы | 12 |
| Приложение 4. Процесс разрешения образовательной программы..... | 15 |
| Приложение 5. Процессы экспертизы и утверждения программы | 16 |

ИСПОЛЬЗОВАННЫЕ СОКРАЩЕНИЯ

| | |
|------------------------|--|
| УС | – Ученый совет |
| УМГ | – Армянско-российский международный университет "Мхитар Гош" |
| ЗПП | – Заявка на предложение программы |
| ПДУП | – Пакет документов для утверждения программы |
| РГРП | – Рабочая группа по разработке программы |
| МС | – Методический совет |
| проректор по УЧ | – Проректор по учебной части |
| УМД | – Учебно-методический департамент |
| ЭК | – Экспертная комиссия |
| СУП | – Совет учебного подразделения |

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящий порядок (далее - порядок) внедряет в УМГ процесс утверждения образовательных программ подготовки специалистов, бакалавров и магистров, который состоит из трех отдельных этапов:

- Разрешение разработки программы (предварительное утверждение),
- создание пакета документов программы и экспертиза предложения программы,
- заключение экспертизы и утверждение программы.

2. Порядок определяет цели и задачи процессов разрешения, экспертизы и утверждения образовательных программ УМГ, требования, предъявляемые им, применяемые процедуры и соответствующие графики.

3. В Порядке даются также: форма заявки на проектирование новой образовательной программы и состав пакета документов по утверждению программы.

4. Процессы разрешения, экспертизы и утверждения образовательных программ являются механизмом обеспечения качества образовательных программ УМГ. Все проектируемые образовательные программы УМГ должны проходить процесс утверждения начиная с 2012-13 учебного года.

5. Предложения на проектирование новых образовательных программ представляют учебные подразделения УМГ (факультет, центр) для программы подготовки специалиста, бакалавров - за 18 месяцев до предполагаемого старта программы (в марте), а для программы подготовки магистров - за 11 месяцев до предполагаемого старта программы (в конце сентября).

6. График процессов разрешения и утверждения образовательных программ подготовки бакалавров и магистров представлены в приложении 1 и приложении 2.

2. РАЗРЕШЕНИЕ (ЛИЦЕНЗИЯ) НА РАЗРАБОТКУ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ УМГ

2.1 Цели и задачи разрешения

7. Разрешение – это официальное согласие университета учебному подразделению (факультету, центру) начать процесс проектирования новой образовательной программы в соответствии с представленным предложением.

8. Целью процесса разрешения является оценка обоснования представленного предложения и его соответствия требованиям/критериям УМГ к утверждению программ.

9. Задачами процесса являются:

- обосновать целесообразность осуществления предлагаемой программы, проанализировать осуществимость программы с точки зрения экспертных возможностей разработки программы со стороны команды по разработке,
- дать предварительную оценку ресурсного обеспечения предлагаемой программы и выявить необходимость дополнительных ресурсов,
- определить целесообразность осуществления программы посредством анализа рынка, конкурентоспособные преимущества и слабые стороны предлагаемой программы относительно к аналогичным программам, осуществляемым другими вузами РА (если таковые имеются).

10. Схема, описывающая процесс разрешения образовательных программ УМГ представлена в приложении 4.

2.2. Заявка на предложение создания программы

11. Предложение на создание новой образовательной программы представляет соответствующее учебное подразделение (факультет, центр) в соответствии с требованиями разработки образовательных программ УМГ и заявке на предложение программы (ЗПП). Предложение о разработке программы представляется на разрешение по решению совета факультета (центра).

12. Для разработки предложения и дальнейшей реализации соответствующее подразделение формирует рабочую группу, которая оформляет заявку на предложение программы (ЗПП) в соответствии с приложением 3.

13. В течение разработки заявки оформляется профиль предлагаемой программы (квалификации), то есть направление программы и те особые цели, которые должны быть достигнуты в результате его реализации. ЗПП обосновывает также ресурсное обеспечение, необходимое для осуществления программы, дает описание потенциального рынка труда.

14. Основанием для разработки предложения являются:

- стратегические приоритеты развития подразделения (факультета, центра),
- анализ спроса и потребностей работодателей и потенциального рынка труда, возможности целевого обучения по конкретной заявке,
- оценка теоретической целесообразности предложения,
- конкурентоспособное положение предлагаемой программы (преимущества и слабые стороны) по отношению к аналогичным программам, осуществляемым другими вузами РА (если таковые имеются),
- требования внешних: национальных и международных – программных критериев/ориентиров для данной специальности,
- наличие в учебном подразделении преподавательских, материальных, информационных и других ресурсов, необходимых для осуществления программы,
- наличие компьютерной инфраструктуры и технических средств обучения.

2.3. Рабочая группа создания программы

15. Для составления новой образовательной программы создается рабочая группа по разработке программы (РГРП), в состав которой включаются опытные преподаватели из специальной сферы программы, **студенты, работодатели** и другие эксперты, включение которых считает целесообразным учебное подразделение.

16. В случае создания междисциплинарных образовательных программ одно из подразделений несет административную ответственность за разработку программы и ее дальнейшую реализацию. Руководитель этого подразделения (декан факультета, директор центра), проконсультировавшись с участвующими в программе руководителями других подразделений, назначает руководителя и членов рабочей группы.

17. РГРП несет ответственность за оформление заявки на предложение программы (ЗПП), за создание пакета документов для утверждения программы (ПДУП) и за контроль над составлением заключения экспертизы.

18. Учебно-методический департамент университета предоставляет необходимую консультацию РГРП о списке документов, необходимых для разрешения и утверждения программы, об содержании и подготовке этих документов.

2.4. Процесс разрешения программы

19. Первым шагом процесса разрешения является оформление заявки на предложение программы (ЗПП) со стороны РГРП. Форма заявки с соответствующими инструкциями по заполнению представлена в Приложении 3.

20. ЗПП первоначально утверждается в учебном подразделении, предлагающем программу (на совете факультета, центра), при междисциплинарной программе – получает согласие руководителей участвующих подразделений и представляется УМД. Последнее представляет ЗПП проректору УЧ на разрешение.

21. Предложения двух и более учебных подразделений о разработке междисциплинарных образовательных программ представляются на разрешение по решению их советов.

22. Заключение о разрешении разработки образовательной программы принимает проректор по УЧ. Заключение о разрешении может быть положительное, положительное условное (с перечислением недостатков и упущений) и отрицательное.

23. РГРП изучает заключение о разрешении и принимает меры по устранению упомянутых в нем недостатков и упущений.

24. После разрешения ЗПП со стороны проректора по УЧ соответствующее учебное подразделение (факультет, центр) и УМД составляют график дальнейшего процесса утверждения программы.

25. Копии разрешенных ЗПП предоставляются УМД для планирования Портфолио образовательных программ УМГ.

26. Положительное решение о разрешении новых программ является основой для представления УМГ заявки о разрешении данной программы, а при наличии разрешения также для подачи заявления о приеме в университет по данной образовательной программе.

3. ЭКСПЕРТИЗА И УТВЕРЖДЕНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ УМГ

3.1. Цели и задачи экспертизы и утверждения

27. Цель процессов экспертизы и утверждения образовательных программ – оценить качество разработки программы и умение учебного подразделения осуществить его в соответствии с установленными образовательными стандартами и /или программными ориентирами.

28. Задачи процесса:

- утвердить соответствие содержания профиля/целей, конечных результатов обучения и учебного плана разработанной программы (квалификации) требованиям национальной рамки квалификаций высшего образования и соответствующего образовательного стандарта,
- убедиться, что соблюдены установленные официальными документами УМГ требования к разработке, содержанию и структуре образовательных программ,
- одобрить структуру и содержание составляющих программу дисциплин, убедиться, что их конечные результаты соответствуют квалификационным характеристикам программы,
- проверить, что недостатки, указанные в заключении о разрешении разработки программы, в основном устранены,
- убедиться, что учебное подразделение, являющееся автором предложения, в состоянии осуществить разработанную программу в соответствии с требованиями установленных образовательных стандартов и обеспечения качества,
- оценить соответствие ресурсной базы и учебных инфраструктур обеспечения новой программы и составляющих его дисциплин установленным нормативным требованиям.

29. Схема, описывающая процессы экспертизы и утверждения образовательных программ УМГ, представлена в Приложении 5.

3.2. Пакет документов для утверждения программы

30. Пакет документов, необходимых для утверждения программы, включает:

- Заключение о разрешении разработки программы с соответствующими комментариями и предложениями по ее улучшению.

- Спецификации программы, включая карту учебного плана. Спецификация программы поясняет ожидаемые конечные результаты обучения программы, которые должен приобрести студент по окончании программы, описывает методы обучения, преподавания и оценки студентов, карьерные возможности и возможности по продолжению учебы выпускников программы. Она содержит ссылки на соответствующие предметные ориентиры и/или стандарты, которые были использованы в процессе разработки программы. Спецификация программы составляется в соответствии с единой формой УМГ¹.

- Краткое описание учебных модулей, составляющих программу, и конечных результатов их обучения.

- Заключение внешней экспертизы и мнения потенциальных работодателей (если таковые имеются).

31. Пакет документов для утверждения предлагаемой программы (ПДУП) составляет рабочая программа по разработке программы (РГРП).

3.3. Внутренняя экспертиза предложения программы

32. Соответствующее учебное подразделение и УМД ответственны за обеспечение проведения необходимых работ по рассмотрению пакета документов программы экспертной комиссией (ЭК). Пакет документов для утверждения программы представляется УМД минимум за 6 недель (при магистерской программе – 4 недели) до назначенного дня экспертизы.

33. После проверки соответствия пакета документов программным требованиям университета со стороны УМД не позднее чем через 4 (при магистерской программе – 3) недели до назначенного дня экспертизы необходимое количество образцов окончательного варианта пакета подразделение представляет УМД для передачи членам ЭК. УМД обеспечивает, чтобы инструктивные указания, относящиеся к ПДУП и осуществлению экспертизы были переданы членам УМГ не менее чем за 3 (при магистерской программе – 2) недели до назначенного дня экспертизы.

34. За организацию экспертизы ответственен учебно-методический департамент.

3.4. Экспертная комиссия программы

35. УМД ответствен за формирование экспертной комиссии (ЭК), который обсудит предложение новой программы и даст заключение методическому совету (МС) УМГ об утверждении программы.

36. Экспертная комиссия экспертизы образовательной программы бакалавра состоит из восьми, а экспертная комиссия экспертизы образовательной программы магистра из шести членов (включая председателя), минимум двое из которых внешние эксперты.

37. При определении состава комиссии принимается во внимание характер программы и его цели, профессиональная сфера, соответствующий опыт членов ЭК и другие специфические факторы, которые важны для полной и объективной оценки предложения программы. Если программа нацелена на международный рынок и будет осуществляться на иностранном языке, то в состав комиссии должен быть включен также начальник департамента международного сотрудничества.

38. Для обеспечения объективности экспертизы как внутренние, так и внешние эксперты ЭК не должны иметь непосредственного отношения к предлагаемой программе (например, не должны быть из преподавательского и/или административного состава программы).

39. Обязанности председателя ЭК может взять на себя опытный член профессорско-преподавательского и/или административного состава УМГ (например, декан факультета, заместитель декана, заведующий кафедрой, приглашенный профессор или доцент и т.д.).

¹ См. Методические указания по разработке образовательных программ УМГ.

Секретарь комиссии - начальник отдела бакалавриата или магистратуры УМО.

40. В состав ЭК включаются минимум два внешних эксперта, которые являются специалистами данной предметной сферы, чьи опыт и экспертные возможности могут быть полезны для проведения объективной экспертизы. Рекомендуется, чтобы один из внешних экспертов был из академической (вузовской, научной) среды, а другой – имел современный опыт практической работы в профессиональной сфере обсуждаемого проекта.

41. Желательно также включение внешних экспертов из разных специальных обществ и организаций в состав ЭК, а также из органов, регулирующих профессиональную сферу (например, из НЦОКПО¹, министерств и других ведомств) для упрощения в дальнейшем процесса аккредитации программы.

42. В назначенный день экспертизы ЭК встречается с РГРП для обсуждения и оценки рассматриваемой программы. Мероприятие обычно длится один полный рабочий день, в результате чего ЭК дает заключение методическому совету (МС) об утверждении или отклонении программы. ЭК выявляет также лучшие примеры разработки программ для распространения этого опыта в университете.

3.5. Доклад об экспертизе

43. Результат экспертизы - доклад об экспертизе, который представляет собой список заключений экспертизы. Заключение могут включать как требования, которые подлежат обязательному осуществлению учебным подразделением и РГРП до утверждения программы, так и предложения, которые РГРП должен выполнить до официального старта программы.

44. ЭК должен избегать представлять вопросы, связанные с ресурсной обеспеченностью программы, как требование, так как удовлетворение этих требований выходит за пределы полномочий РГРП. ЭК должен учитывать, что ресурсное обеспечение программы в основном оценивается и заверяется на этапе разрешения программы. Тем не менее эти вопросы могут обсуждаться в течение экспертизы для того, чтобы удостовериться, что ресурсные требования, выдвинутые в ЗПП, полностью удовлетворены или есть основания, что они будут удовлетворены.

3.6. Заключение экспертизы и утверждение программы

45. РГРП обязан в течение двух недель (при магистерской программе – 10 дней) подготовить ответный доклад о требованиях и предложениях, указанных в заключениях доклада ЭК и представить его УМД. Последний изучает доклад и представляет председателю ЭК для ознакомления.

46. Методический совет университета (МС) рассматривает заключения доклада ЭК и ответный доклад РГРП. Если МС находит, что требования и предложения ЭК удовлетворены или есть достаточно оснований того, что они будут удовлетворены до официального старта программы, то программа рекомендуется на утверждение УС УМГ.

47. В случае утверждения 2 образца ПДУП представляются УМД минимум за 4 недели до старта программы.

48. МС составляет годовой сводный доклад об утверждении образовательных программ университета, который включает также образцовый опыт, указанный ЭК и обобщает его с целью распространения в университете.

¹ Национальный центр обеспечения качества профессионального образования.

ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложение 1

План-график процессов разрешения и утверждения образовательной программы бакалавра¹

| | |
|-----------------------|--|
| 01 марта ² | Решение Совета учебного подразделения (СУП) для подачи заявления на разрешение программы |
| 15 марта | Формирование рабочей группы для разработки программы (РГРП) |
| 31 мая | Оформление и согласование заявления на предложение программы (ЗПП) с УМД |
| 15 июня | Утверждение заявления СУП и представление в УМД |
| 30 июня | Разрешение на ЗПП и составление план-графика утверждения программы |
| 15 декабря | Оформление пакета документов по утверждению программы (ПДУП), включая спецификации программы |
| 31 декабря | Предварительная проверка ПДУП УМД-ом |
| 15 января | Представление конечного варианта ПДУП в УМД |
| 25 января | Раздача ПДУП членам экспертной комиссии (ЧЭК) |
| 15 февраля | ЭКСПЕРТИЗА ПРОГРАММЫ |
| 01 марта | УМД предоставляет РГРП заключения экспертизы (требования, предложения) для составления ответного отчета/доклада. |
| 15 марта | РГРП предоставляет УМД ответный отчет/доклад |
| 25 марта | Ответный отчет/доклад рассматривается председателем ЭК |
| 05 апреля | Доклад ЭК и ответный доклад РГРП представляются на включение в повестку дня методического совета УМГ |
| 15 апреля | МС рассматривает заключения ЭК, ответный доклад РГРП и рекомендует программу на утверждение УС УМГ |
| 01 мая | УМГ утверждает новую образовательную программу |

¹ Представленные план-графики имеют ориентировочный характер и в особых случаях могут быть ускорены, например, с целью быстрого реагирования на потребности рынка труда.

² Отмечен последний срок соответствующих процессов.

**План-график процессов разрешения и утверждения образовательных программ
магистра**

| | |
|--------------------------|---|
| 25 сентября ¹ | Решение Совета учебного подразделения (СУП) для подачи заявления на разрешение программы |
| 30 сентября | Формирование рабочей группы для разработки программы (РГРП) |
| 10 ноября | Оформление и согласование заявления на предложение программы (ЗПП) с УМД |
| 20 ноября | Утверждение заявления СУП и представление в УМД |
| 30 ноября | Разрешение на ЗПП и составление план-графика утверждения программы |
| 31 января | Оформление пакета документов по утверждению программы (ПДУП), включая спецификации программы |
| 10 февраля | Предварительная проверка ПДУП УМД-ом |
| 17 февраля | Представление конечного варианта ПДУП в УМД |
| 24 февраля | Раздача ПДУП членам экспертной комиссии (ЧЭК) |
| 10 марта | ЭКСПЕРТИЗА ПРОГРАММЫ |
| 20 марта | УМД предоставляет РГРП заключения экспертизы (требования, предложения) для составления ответного отчета/доклада |
| 31 марта | РГРП предоставляет ответный отчет/доклад УМД |
| 05 апреля | Ответный отчет/доклад рассматривается председателем ЭК |
| 10 апреля | Доклад ЭК и ответный доклад РГРП представляются на включение в повестку дня методического совета УМГ |
| 20 апреля | МС рассматривает заключения ЭК, ответный доклад РГРП и рекомендует программу на утверждение УС УМГ |
| 01 июня | УМГ утверждает новую образовательную программу |

¹ Отмечен последний срок соответствующих процессов.

Форма заявки на проектирование новой образовательной программы

Ниже приводится форма заявки на проектирование новой образовательной программы в УМГ.

Форма заполняется рабочей группой по разработке образовательной программы, утверждается на совете учебного подразделения и представляется в УМД для оценки заявки и разрешения последующей разработки программы.

Утверждаю
" ____ " _____ 201 ____ г.
Проректор по учебной части

1. Общие характеристики программы

Факультет _____

Название образовательной программы и код специальности _____

Присуждаемая квалификация (бакалавр, магистр) _____

2. Количество мест приема

Количество мест предполагаемого приема на первый год обучения _____ Количество мест приема в перспективе _____

3. Обоснования внедрения новой образовательной программы

Кратко представить необходимость и целесообразность новой образовательной программы. Уточнить также, как внедрение новой программы может способствовать повышению рейтинга университета и/или учебного подразделения, и насколько она соответствует миссии УМГ.

4. Анализ рынка труда

Представить данные (мнение потенциальных работодателей, специалистов и заинтересованных сторон, статистические и другие доступные материалы) по спросу рынка труда на предлагаемую образовательную программу.

5. Конкурентная позиция программы

Представить сводные данные об осуществляемых в других вузах Армении подобных программах и оценить предложение, конкурентную позицию университета/учебного подразделения в стране (преимущества и слабые стороны), обосновать, целесообразность реализации предлагаемой программы в данном учебном подразделении УМГ. Указать требования внешних (национальных, международных) программных ориентиров/критериев для данной специальности.

6. Цели программы

Перечислить цели внедрения программы (удовлетворение местных, региональных или национальных потребностей специалистов данной области, подготовка специалистов для дальнейшей учебы и исследовательской деятельности, развитие производственной или социальной сферы новой программы, удовлетворение новых кадровых потребностей в области науки и высшего образования).

7. Конечные результаты образования

Указать какими ожидаемыми знаниями, способностями и навыками овладеют студенты при удачном завершении программы.

8. Структура и содержание программы

Перечислить основные учебные модули и дисциплины образовательной программы, их распределение по семестрам, количество кредитов по модулям и пр. Представить проект учебного плана.

9. Особенности программы

Указать особенности образовательной программы, инновационные способы и средства обучения и образования, особо отмечаемые рабочей группой программы.

10. Практика

Указать формы и продолжительность учебных и производственных практик, а также те предприятия и организации, в которых возможно и целесообразно их проводить.

11. Карьерные возможности выпускников

Представить перспективные рабочие места и карьерные возможности выпускников. Если программа предназначена для удовлетворения конкретных требований местных или международных работодателей (предприятий, организаций, государственных органов), т.е. внедряется целенаправленно, то необходимо подтвердить соответствующими документами.

12. Преподавательский состав

Подтвердить, что для реализации предлагаемой программы в учебном подразделении имеется достаточный преподавательский состав с соответствующей квалификацией. Представить данные тех преподавателей (принятых УМГ формы CV), чье участие в образовательной программе рекомендуется.

13. Потребности преподавателей в переподготовке

Обосновать потребности преподавателей в переподготовке для реализации программы (например, для овладения новыми дисциплинами, новыми формами и технологиями обучения, новым оборудованием и техническими средствами) и их возможности.

14. Потребности в новых учебных площадях и лабораторных оборудованях

Обосновать наличие соответствующих учебных и вспомогательных площадей в учебном подразделении для реализации образовательной программы, а также наличие необходимых лабораторных и научно-образовательных оборудований или возможность их предоставления до старта программы.

15. Компьютерные и технические средства обучения

Описать доступную компьютерную базу в подразделении и технические средства для преподавания, необходимые для реализации программы. Указать, какие дополнительные технические средства (включая и компьютерные) понадобятся для реализации программы и каким способом они должны быть приобретены.

16. Библиотечные и другие источники информации

Указать, какая специальная литература, учебно-методический и информационный материал (печатный или электронный вариант) есть в наличии в библиотеке УМГ и в учебном подразделении, который осуществляет программу, и какая существует необходимость в приобретении или разработке новых материалов.

Руководитель рабочей группы по разработке программы _____

Члены

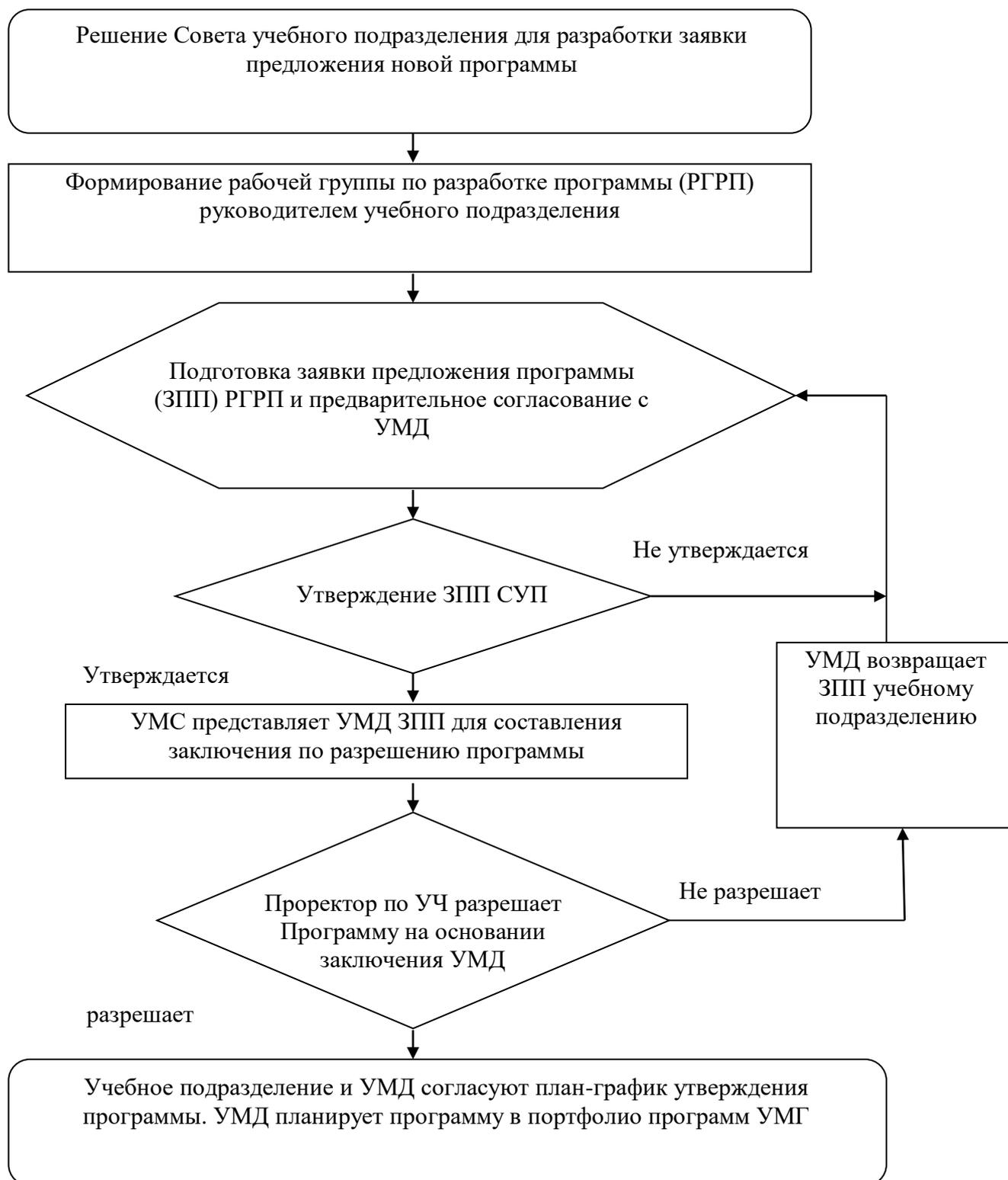
Заявка на разработку программы была обсуждена и принята Советом факультета (номер решения _____, дата).

Декан факультета _____

Заключение УМД УМГ о разрешении разработки программы

Руководитель УМД _____

Процесс разрешения образовательной программы



Процессы экспертизы и утверждения программы

