



МЕЖДУНАРОДНЫЙ ЮРИДИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ

ПРИКАЗ

«02» сентября 2022 г.

Москва

№ 142 ов

Об утверждении и отмене локальных нормативных актов

В целях совершенствования организации образовательного процесса в Международном юридическом институте и его филиалах
п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Порядок разработки и утверждения образовательных программ среднего профессионального образования – программ подготовки специалистов среднего звена, утвержденный приказом от 28.09.2020 № 180/1ов, изложив его в новой редакции (приложение 1).

2. Утвердить Порядок разработки и утверждения образовательных программ высшего образования - программ бакалавриата, программ специалитета, программ магистратуры, утвержденный приказом от 28.12.2020 № 247ов, изложив его в новой редакции (приложение 2).

3. Ввести в действие указанные Порядки с даты вступления в силу настоящего приказа.

4. Признать утратившими силу с даты вступления в силу настоящего приказа приказы от 28.09.2020 № 180/1ов «Об утверждении локальных нормативных актов» и от 28.12.2020 № 247ов «Об утверждении локальных нормативных актов».

5. Признать утратившим силу с даты вступления в силу настоящего приказа приложение 7 к приказу от 30.09.2013 № 125ов «Об утверждении и объявлении локальных актов Института».

6. Деканам факультетов, заведующему магистратурой, директорам филиалов, руководителям структурным подразделениям Института и филиалов в своей деятельности руководствоваться порядками, утвержденными настоящим приказом.

7. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на первого проректора Д. А. Пахолкина.

Ректор

Н.А. Жильцов

Порядок разработки и утверждения образовательных программ высшего образования - программ бакалавриата, программ специалитета, программ магистратуры

1. Общие положения

1.1. Порядок разработки и утверждения образовательных программ высшего образования - программ бакалавриата, программ специалитета, программ магистратуры (далее - Порядок) разработан в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования (далее – ФГОС ВО); приказом Минобрнауки России от 06.04.2021 № 245 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры"; приказом Минобрнауки России и Минпросвещения России от 30.07.2020 № 845/369 «Об утверждении порядка зачета, организацией, осуществляющей образовательную деятельность, результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность»; приказом Минобрнауки России и Минпросвещения России от 05.08.2020 № 885/390 «О практической подготовке обучающихся»; иными нормативными правовыми актами; Уставом Международного юридического института (далее – Институт); Положениями о зачете результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ; Положением об организации и осуществлении образовательной деятельности по индивидуальным учебным планам, в том числе ускоренного обучения, в пределах осваиваемых образовательных программ; Положением о практической подготовке обучающихся, осваивающих основные образовательные программы в Международном юридическом институте; Положением о внутренней системе оценки качества образовательной деятельности и подготовки обучающихся по основным образовательным программам высшего образования и среднего профессионального образования в Международном юридическом институте и иными локальными нормативными актами Института.

1.2. Настоящий Порядок определяет требования к составу, структуре, содержанию, разработке, утверждению, размещению и обновлению образовательных программ высшего образования - программ бакалавриата, программ специалитета, программ магистратуры (далее ОП ВО или программы бакалавриата, программы специалитета, программы магистратуры).

2. Требования к составу документов ОП ВО

2.1. ОП ВО Института (филиала) по направлению подготовки (специальности) представляет собой комплекс основных характеристик образования (объем, содержание,

планируемые результаты), организационно-педагогических условий, форм аттестации, который представлен в виде учебного плана, календарного учебного графика, рабочих программ дисциплин (модулей), практики, программы государственной итоговой аттестации (итоговой аттестации) (далее – ГИА (ИА)), оценочных и методических материалов, а также общей характеристики образовательной программы с приложением матрицы соответствия компетенций и составных частей образовательной программы. В ОП ВО - программы бакалавриата и программы специалитета также входят рабочие программы воспитания и календарные планы воспитательной работы.

2.2. Учебный план.

Учебный план представляет собой документ, который определяет перечень, трудоемкость (в зачетных единицах), последовательность и распределение по периодам обучения учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, иных компонентов, а также формы промежуточной аттестации и ГИА (ИА) обучающихся.

Учебные планы по направлениям подготовки (специальностям), формам обучения (очная, очно-заочная, заочная), структурным подразделениям Института разрабатываются учебно-методическим управлением Института (отделом учебной работы) с использованием программного обеспечения «Планы» ООО «Лаборатория ММИС».

2.3. Календарный учебный график.

В календарном учебном графике указываются периоды осуществления видов учебной деятельности, периоды каникул, а также нерабочие праздничные дни.

Календарные учебные графики по направлениям подготовки (специальностям), формам обучения (очная, очно-заочная, заочная), структурным подразделениям Института разрабатываются учебно-методическим управлением Института (отделом учебной работы) одновременно с учебными планами с использованием программного обеспечения «Планы» ООО «Лаборатория ММИС».

2.4. Рабочие программы дисциплин (модулей), практики, программа ГИА (ИА).

2.4.1. Требования к оформлению рабочей программы дисциплины (модуля).

Титульный лист содержит следующие реквизиты: наименование Института (Института и филиала); наименование кафедры, разработавшей данную рабочую программу дисциплины (модуля); гриф утверждения документа; наименование документа; код УГН(С); код и наименование направления подготовки (специальности) в соответствии с ФГОС ВО; наименование направленности (для программ бакалавриата и программ магистратуры) или специализации (для программ специалитета); наименование квалификации выпускника; форма (формы) обучения; срок обучения (по очной форме); номер и дата протокола заседания кафедры, на котором была рассмотрена рабочая программа дисциплины (модуля); номер и дата протокола заседания УМС, на котором была обсуждена и рекомендована рабочая программа дисциплины (модуля); номер и дата протокола заседания Ученого совета Института, на котором была одобрена рабочая программа дисциплины (модуля); место и год составления документа.

Документ содержит следующие разделы:

- 1) цели и задачи учебной дисциплины (модуля);
- 2) место учебной дисциплины (модуля) в структуре ОП ВО (с указанием дисциплин, предшествующих изучению данной дисциплины, а также последующих дисциплин);
- 3) перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с установленными в ОП ВО индикаторами достижения компетенций;
- 4) объем дисциплины (модуля) в зачетных единицах и в академических часах, с

указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с педагогическими работниками организации и (или) лицами, привлекаемыми организацией к реализации образовательных программ на иных условиях, и на самостоятельную работу обучающихся, структурированный по формам обучения и по видам учебной работы, в соответствии с учебными планами по данному направлению подготовки (специальности);

5) содержание дисциплины (модуля) в виде тематических планов по формам обучения, структурированных по темам (разделам) и видам учебных занятий, с указанием отведенного на них количества академических часов и формируемых компетенций; перечня разделов, тем дисциплины (модуля) и конкретных вопросов, подлежащих изучению в рамках данной дисциплины (модуля); содержание занятий семинарского типа, структурированных по формам обучения, видам и темам занятий;

б) ресурсное обеспечение дисциплины (модуля) включает в себя:

- перечень основной и дополнительной литературы, нормативных правовых актов, необходимых для освоения дисциплины (модуля).

Основная и дополнительная литература включает в себя учебники, учебные пособия, иную специальную литературу. В перечни основной и дополнительной учебной литературы включаются издания, имеющиеся в библиотеке Института (филиала) и (или) электронно-библиотечной системе (далее – ЭБС).

В основную литературу включаются учебники и учебные пособия, раскрывающие основное содержание дисциплины.

В дополнительную учебную литературу включаются издания, содержательно дополняющие основную учебную литературу, а также раскрывающие содержание тем дисциплины (модуля), не охваченные основной литературой;

- перечень информационных технологий (программного обеспечения и информационных справочных систем), с указанием их возможностей, и ресурсов сети «Интернет» (адреса интернет-сайтов и краткое содержание каждого ресурса);

7) описание материально-технической базы, которой располагает Институт (филиал), обеспечивающей проведение всех видов учебных занятий и самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю), предусмотренных учебными планами в соответствии с ФГОС ВО по данному направлению подготовки (специальности);

8) сведения о разработчике (-ах) рабочей программы дисциплины (модуля) (ФИО, должность, ученая степень, ученое звание).

2.4.2. Требования к оформлению рабочей программы и фонда оценочных средств по практике.

Титульный лист содержит следующие реквизиты: наименование Института (Института и филиала); наименование кафедры, разработавшей данную рабочую программу и фонд оценочных средств; гриф утверждения документа; наименование документа с указанием вида практики согласно учебному плану; код УГН(С); код и наименование направления подготовки (специальности) в соответствии с ФГОС ВО; наименование направленности (для программ бакалавриата и программ магистратуры) или специализации (для программ специалитета); наименование квалификации выпускника; форма (-ы) обучения; срок обучения (по очной форме); номер и дата протокола заседания кафедры, на котором была рассмотрена данная рабочая программа и фонд оценочных средств; номер и дата протокола заседания УМС, на котором была обсуждена и рекомендована данная рабочая программа и фонд оценочных средств; номер и дата протокола заседания Ученого совета Института, на котором была одобрена данная рабочая программа и фонд оценочных средств; место и год составления

документа.

Документ содержит следующие разделы:

- 1) цели и задачи практики;
- 2) место практики в структуре ОП ВО;
- 3) вид, способы и формы проведения практики;
- 4) перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с установленными в ОП ВО индикаторами достижения компетенций;
- 5) объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях и академических часах;
- 6) содержание практики (этапы, перечень мероприятий, направления деятельности по формированию компетенций, формируемые компетенции, контроль со стороны руководителя практики);
- 7) обязанности руководителей по практической подготовке и обучающихся;
- 8) формы отчетности по практике;
- 9) фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике.

Фонд оценочных средств включает в себя типовые контрольные задания, необходимые для оценки знаний, умений, владений навыками, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе проведения практики.

10) ресурсное обеспечение, которое включает в себя:

- перечень основной и дополнительной учебной литературы, нормативных правовых актов.

Основная и дополнительная учебная литература включает в себя учебники, учебные пособия, иную специальную литературу. В перечни основной и дополнительной учебной литературы включаются издания, имеющиеся в библиотеке Института (филиала) и (или) ЭБС;

- перечень информационных технологий (программного обеспечения и информационных справочных систем), с указанием их возможностей, и ресурсов сети «Интернет» (адреса интернет-сайтов и краткое содержание каждого ресурса);

11) описание материально-технической базы, обеспечивающей проведение практической подготовки обучающихся при проведении практики;

12) сведения о разработчике (-ах) рабочей программы практики (ФИО, должность, ученая степень, ученое звание).

2.4.3. Требования к оформлению программы ГИА (ИА) (включающей фонд оценочных средств).

Титульный лист содержит следующие реквизиты: наименование Института (Института и филиала); гриф утверждения документа; наименование документа; код и наименование направления подготовки (специальности) в соответствии с ФГОС ВО; наименование направленности (для программ бакалавриата и программ магистратуры) или специализации (для программ специалитета); место и год составления документа.

Документ содержит следующие разделы:

- 1) сведения о нормативных правовых актах, на основании которых разработана программа, разработчиках программы (ФИО, должности, наличие ученых степеней и званий), рассмотрении и одобрении программы на заседаниях кафедры (дата и номер протокола заседания кафедры), а также Ученого совета Института (дата и номер протокола заседания);
- 2) цели и задачи ГИА (ИА);
- 3) место ГИА (ИА) в структуре ОП ВО, с указанием ее трудоемкости (в зачетных

единицах и академических часах);

4) состав ГИА (ИА);

5) программа государственного экзамена (итогового экзамена), состоящая из:

а) общей характеристики государственного экзамена (итогового экзамена), содержащей описание целей и задач проведения экзамена;

б) содержания государственного экзамена (итогового экзамена), структурированного по дисциплинам (модулям), по которым проводится государственный экзамен (итоговый экзамен), темам дисциплин (модулей) с указанием дидактических единиц;

в) перечня рекомендуемой литературы (основной и дополнительной) и иных источников для подготовки к государственному экзамену (итоговому экзамену), нормативных правовых актов, информационных технологий и ресурсов сети «Интернет»;

г) рекомендаций обучающимся по подготовке к государственному экзамену (итоговому экзамену);

б) требования к выпускной квалификационной работе (далее – ВКР) (если подготовка и защита ВКР включены в состав ГИА (ИА)), включающие в себя:

- общую характеристику ВКР;

- требования к структуре ВКР, включающие описание ее обязательных и вариативных элементов, содержания каждого элемента, примеры формулировок, иллюстраций, таблиц, формул, ссылок на источник, списка использованных источников, приложений;

- требования к оформлению ВКР;

- требования к порядку выполнения ВКР, включающие процедуры выбора и закрепления тем ВКР, этапы подготовки ВКР, процедуры предзащиты, рецензирования и т.д.;

7) фонд оценочных средств для проведения ГИА (ИА), который содержит:

а) перечень компетенций, которыми должны овладеть обучающиеся в результате освоения ОП ВО;

б) критерии и процедуры оценивания результатов обучения:

- по государственному экзамену (итоговому экзамену), характеризующих уровень освоения компетенций;

- по ВКР, характеризующих уровень освоения компетенций (если подготовка и защита ВКР включены в состав ГИА (ИА));

- описание шкал оценивания;

в) типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки результатов освоения ОП ВО:

- примерный перечень теоретических вопросов, выносимых на государственный экзамен (итоговый экзамен), для оценивания результатов обучения в виде знаний;

- примерный перечень практических заданий, выносимых на государственный экзамен (итоговый экзамен), для оценивания результатов обучения в виде умений и владений;

- примерный перечень тем ВКР (если подготовка и защита ВКР включены в состав ГИА (ИА));

8) приложение(-я): образцы экзаменационного билета, титульного листа ВКР, заявления на выбор темы ВКР, формы отзыва научного руководителя на ВКР, рецензии на ВКР (если подготовка и защита ВКР включены в состав ГИА (ИА)).

2.5. Оценочные и методические материалы.

2.5.1. Оценочные и методические материалы включают в себя:

1) оценочные средства по дисциплинам (модулям), практике,¹ ГИА (ИА)²;

2) методические материалы для подготовки и оценки курсовых работ; методические рекомендации по проведению учебных занятий с использованием инновационных форм обучения в Международном юридическом институте; методические указания по подготовке и проведению учебных занятий с применением дистанционных образовательных технологий; методические указания по подготовке, защите и оценке выпускных квалификационных работ; методические рекомендации по организации и контролю самостоятельной работы обучающихся при освоении дисциплин (модулей) образовательных программ в Международном юридическом институте; методические рекомендации по преподаванию и изучению дисциплин; другие материалы по решению Института (Института совместно с филиалом).

2.5.2. Оценочные материалы являются обязательным компонентом ОП ВО и представляют собой совокупность разработанных и утвержденных Институтom заданий различного типа, включая контрольно-измерительные материалы, используемых при проведении оценочных процедур (текущего контроля, рубежных контролей, промежуточной аттестации, ГИА (ИА)), в том числе с применением ДОТ, с целью оценивания достижения обучающимися результатов обучения по отдельным дисциплинам (модулям), практике, ГИА (ИА).

Оценочные материалы обеспечивают надежную и интегративную (комплексную) оценку результатов обучения и отвечают следующим требованиям:

- соответствие целям и задачам образовательной программы, содержанию изучаемых дисциплин (модулей), практики, ГИА (ИА);
- соответствие предмету оценки, направленной на определение уровня достижения планируемых результатов обучения по дисциплинам (модулям), практике, ГИА (ИА);
- использование актуальных редакций понятий, терминов, определений, соответствующих действующему законодательству в определенной сфере общественных отношений; и т.д.

2.5.3. Требования к оформлению фондов оценочных средств по дисциплинам (модулям).

Титульный лист содержит следующие реквизиты: наименование Института (Института и филиала); наименование кафедры, разработавшей данный фонд оценочных средств; гриф утверждения документа; наименование документа; код УГН(С); код и наименование направления подготовки (специальности) в соответствии с ФГОС ВО; наименование направленности (для программ бакалавриата и программ магистратуры) или специализации (для программ специалитета); наименование квалификации выпускника; форма (-ы) обучения; срок обучения (по очной форме); номер и дата протокола заседания кафедры, на котором был рассмотрен и одобрен фонд оценочных средств; номер и дата протокола заседания УМС, на котором был обсужден и рекомендован фонд оценочных средств; номер и дата протокола заседания Ученого совета Института, на котором был одобрен фонд оценочных средств; место и год составления документа.

Документ содержит следующие разделы:

- 1) перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с установленными в ОП ВО индикаторами достижения компетенций;

¹ Фонды оценочных средств по практике входят в состав рабочих программ практики. Их описание приводится в п. 2.4.2. данного Порядка.

² Фонды оценочных средств по ГИА (ИА) входят в состав программ ГИА (ИА). Их описание приводится в п. 2.4.3. данного Порядка.

2) типовые контрольные задания, необходимые для оценки результатов обучения (промежуточной аттестации) по дисциплине (модулю), характеризующих этапы формирования компетенций и (или) для итогового контроля сформированности компетенций.

Типовые контрольные задания состоят из:

- типовых вопросов к промежуточной аттестации для оценивания результатов обучения в виде знаний;

- типовых практических заданий к промежуточной аттестации для оценивания результатов обучения в виде умений и владений;

- образца билета к промежуточной аттестации по дисциплине (модулю);

- типовых контрольно-измерительных материалов для промежуточной аттестации по дисциплине (модулю) с применением дистанционных образовательных технологий.

2.6. Рабочая программа воспитания и календарный план воспитательной работы, входящие в состав ОП бакалавриата и ОП специалитета.

2.6.1. Требования к оформлению рабочей программы воспитания.

Титульный лист содержит следующие реквизиты: наименование Института (Института и филиала); гриф утверждения документа; сведения об одобрении документа решением Ученого совета Института; наименование документа с указанием кода и наименования направления подготовки (специальности) в соответствии с ФГОС ВО; место и год составления документа.

Документ содержит следующие разделы:

1) пояснительная записка;

2) общие положения (цели и задачи воспитательной работы в Институте (филиале); ценностные ориентиры и принципы организации воспитательного процесса; методологические подходы к организации воспитательной работы в образовательной деятельности Института (филиала));

3) содержание и условия реализации воспитательной работы в Институте (филиале), куда входит: описание воспитывающей среды с применением образовательных технологий в офлайн и онлайн форматах; направления воспитательной деятельности и воспитательной работы; описание приоритетных видов деятельности обучающихся в воспитательной системе Института (филиала); формы и методы воспитательной работы в Институте (филиале); ресурсное обеспечение реализации воспитательной деятельности в Институте (филиале); описание инфраструктуры, обеспечивающая реализацию рабочей программы воспитания; описание социокультурного пространства и сетевого взаимодействия с организациями, социальными институтами и субъектами воспитания;

4) управление системой воспитательной работы в Институте (филиале) и мониторинг качества организации воспитательной деятельности. В разделе указываются сведения о:

- воспитательной системе и управлении системой воспитательной работы в Институте (филиале);

- студенческом самоуправлении;

- волонтерской (добровольческой) деятельности;

- мониторинге качества воспитательной работы и условиях реализации содержания воспитательной деятельности.

2.6.2. Требования к оформлению календарного плана воспитательной работы.

Титульный лист содержит следующие реквизиты: наименование Института (Института и филиала); гриф утверждения документа; наименование документа с указанием кода и наименования направления подготовки (специальности) в соответствии с ФГОС ВО, а

также учебного года, на который утверждается план; место и год составления документа.

Документ содержит следующие сведения в табличном формате: направления воспитательной работы; виды деятельности; дата, место, время и формат проведения; название мероприятия и организатор; форма проведения мероприятия; ответственные; количество участников. Указанные сведения структурируются по месяцам учебного года.

2.7. Общая характеристика ОП ВО.

2.7.1. Титульный лист содержит следующие реквизиты: наименование Института (Института и филиала); гриф утверждения документа; номер и дата внутривузовской регистрации; гриф согласования документа с работодателем(-ями); наименование документа (общая характеристика) с указанием кода и наименования направления подготовки (специальности) в соответствии с ФГОС ВО, направленности (для программ бакалавриата и программ магистратуры) или специализации (для программ специалитета); наименование уровня образования и (или) квалификации, присваиваемой выпускнику; форма (-ы) обучения (очная, очно-заочная и (или) заочная); номер и дата протокола заседания УМС, на котором была обсуждена и рекомендована ОП ВО; номер и дата протокола заседания Ученого совета Института, на котором была одобрена ОП ВО; место и год составления документа.

2.7.2. Раздел 1 «Общие положения» включает в себя:

1) перечень нормативных правовых актов и локальных нормативных актов Института, на основании которых разработана ОП ВО;

2) описание цели ОП ВО (формирование универсальных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки (специальности), развитие личностных качеств обучающихся, в том числе гражданственности, патриотизма и других);

3) сроки получения образования по ОП ВО для каждой формы обучения по направлению подготовки (специальности);

4) трудоемкость (объем) ОП ВО за весь период обучения и за один учебный год, в соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки (специальности), в зачетных единицах, а также величину зачетной единицы в астрономических и академических часах в рамках учебного плана ОП ВО;

5) характеристику профессиональной деятельности выпускника ОП ВО: области и сферы профессиональной деятельности, в которых выпускники, освоившие ОП ВО, могут осуществлять профессиональную деятельность, а также типы задач профессиональной деятельности, к решению которых готовятся выпускники, в соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки (специальности);

б) требования к абитуриенту.

2.7.3. Раздел 2 «Структура ОП ВО» содержит описание:

- структуры ОП ВО (составных блоков ОП ВО), трудоемкости (объема) блоков в зачетных единицах согласно требованиям ФГОС ВО;

- частей ОП ВО и их объема (обязательной части и части, формируемой участниками образовательных отношений), с указанием дисциплин (модулей) и практик, которые входят в каждую из них, согласно требованиям ФГОС ВО;

- видов и типов практики, их объема в зачетных единицах и неделях согласно ФГОС ВО;

- состава ГИА (ИА);

- описание элективных и факультативных дисциплин (модулей), в том числе элективных дисциплин (модулей) по физической культуре и спорту, которые обязательны для

освоения в очной форме обучения.

2.7.4. В разделе 3 «Результаты освоения ОП ВО - компетенции выпускника» содержится описание компетенций, установленных ОП ВО, которые должны быть сформированы у выпускника в результате освоения ОП ВО, а также индикаторов достижения компетенций.

2.7.5. Раздел 4 «Документы, регламентирующие содержание и организацию образовательного процесса по ОП ВО» включает в себя краткое описание следующих документов:

- учебные планы по формам обучения;
- календарные учебные графики;
- рабочие программы дисциплин (модулей);
- рабочие программы практики;
- рабочая программа воспитания и календарный план воспитательной работы (для ОП ВО бакалавриата и специалитета);
- программа ГИА (ИА);
- оценочные и методические материалы;
- матрица соответствия компетенций и составных частей ОП ВО.

2.7.6. Раздел 5 «Условия реализации ОП ВО» содержит:

1) описание общесистемных условий и требований реализации ОП ВО согласно ФГОС ВО, в том числе обеспечения доступа каждого обучающегося к электронной информационно-образовательной среде (далее – ЭИОС) Института, электронно-библиотечной системе (далее – ЭБС);

2) описание материально-технического и учебно-методического обеспечения ОП ВО, т. е. помещений, необходимых для реализации ОП ВО, в т. ч. минимального перечня материально-технического обеспечения, программного обеспечения, профессиональных баз данных и информационных справочных правовых систем;

3) описание кадровых условий реализации ОП ВО;

4) применяемые механизмы оценки качества образовательной деятельности и подготовки обучающихся по ОП ВО.

2.7.7. Матрица соответствия компетенций и составных частей ОП ВО.

Матрица представляет собой документ, отражающий структурно-логические связи между содержанием ОП ВО и планируемыми результатами ее освоения – компетенциями выпускников. Матрица является приложением к общей характеристике ОП ВО.

3. Требования к структуре и содержанию ОП ВО

3.1. Форма(-ы) обучения устанавливаются ОП ВО в соответствии с требованиями соответствующего ФГОС ВО.

3.2. Язык образования определяется Положением о языке образования в Международном юридическом институте в соответствии с законодательством Российской Федерации. ОП ВО, реализуемые на иностранном(-ых) языке(-ах), разрабатываются по решению Института (Института совместно с филиалом).

3.3. Области профессиональной деятельности и сферы профессиональной деятельности, в которых выпускники, освоившие ОП ВО, могут осуществлять профессиональную деятельность, а также типы задач профессиональной деятельности, к

решению которых могут готовиться выпускники, определяются ОП ВО в соответствии с ФГОС ВО.

3.4. При разработке программ бакалавриата и программ магистратуры Институт (Институт совместно с филиалом) устанавливает направленность ОП ВО, которая соответствует направлению подготовки в целом или конкретизирует содержание ОП ВО в рамках направления подготовки путем ориентации ее на:

- область (области) профессиональной деятельности и сферу (сферы) профессиональной деятельности выпускников;
- тип (типы) задач и задачи профессиональной деятельности выпускников;
- при необходимости - на объекты профессиональной деятельности выпускников или область (области) знания.

3.5. При разработке программ специалитета Институт (Институт совместно с филиалом) выбирает специализацию из перечня, закрепленного в соответствующем ФГОС ВО.

3.6. В наименовании ОП ВО указываются наименование направления подготовки (специальности) и направленность (специализация).

3.7. ОП ВО устанавливает:

- планируемые результаты освоения образовательной программы – компетенции выпускников, установленные ФГОС ВО, и компетенции выпускников, установленные Институтом (Институтом совместно с филиалом) (в случае установления таких компетенций);
- планируемые результаты обучения по каждой дисциплине (модулю), иному компоненту, в том числе практике, обеспечивающие достижение планируемых результатов освоения ОП ВО.

3.8. ОП ВО устанавливает универсальные, общепрофессиональные и профессиональные компетенции в соответствии с требованиями п.п. 3.2 – 3.5 соответствующего ФГОС ВО.

Совокупность компетенций, установленных ОП ВО, должна обеспечивать выпускнику способность осуществлять профессиональную деятельность не менее чем в одной области профессиональной деятельности и сфере профессиональной деятельности, установленных в соответствии с п. 1.12 соответствующего ФГОС ВО, и решать задачи профессиональной деятельности не менее чем одного типа, установленного в соответствии с п. 1.13 данного ФГОС ВО.

3.9. При разработке ОП ВО Институт (Институт совместно с филиалом) самостоятельно устанавливает индикаторы достижения компетенций (2-5 индикаторов каждой компетенции), а также планирует результаты обучения по дисциплинам (модулям) и практикам, которые должны быть соотнесены с установленными в ОП ВО индикаторами достижения компетенций.

Совокупность запланированных результатов обучения по дисциплинам (модулям) и практикам должна обеспечивать формирование у выпускника всех компетенций, установленных соответствующей ОП ВО.

3.10. При разработке ОП ВО Институт (Институт совместно с филиалом) обеспечивает обучающимся возможность освоения факультативных (необязательных для изучения при освоении ОП ВО) и элективных (избираемых в обязательном порядке) дисциплин (модулей), а также одновременного получения нескольких квалификаций в порядке, установленном локальным нормативным актом Института. Избранные обучающимся элективные дисциплины (модули) являются обязательными для освоения.

3.11. Трудоемкость ОП ВО (ее части) в зачетных единицах характеризует объем ОП ВО (ее части). Объем ОП ВО, а также годовой объем ОП ВО устанавливаются ФГОС ВО. В объем (годовой объем) ОП ВО не включаются факультативные дисциплины (модули).

При обучении по индивидуальному учебному плану, в том числе при ускоренном обучении, годовой объем ОП ВО рассчитывается без учета объема дисциплин (модулей) и (или) иных компонентов, в том числе практик, по которым результаты обучения зачтены обучающемуся в соответствии с требованиями образовательного законодательства. Указанный объем ОП ВО не может превышать объема, установленного ФГОС ВО.

3.12. Величина зачетной единицы эквивалентна 27 астрономическим часам или 36 академическим часам (при продолжительности академического часа 45 минут). Величина зачетной единицы является единой в рамках учебного плана ОП ВО.

3.13. Сроки получения высшего образования по ОП ВО по различным формам обучения, при использовании сетевой формы реализации ОП ВО, при ускоренном обучении, а также срок получения высшего образования по ОП ВО инвалидами и лицами с ОВЗ определяются Институтом (Институтом совместно с филиалом) на основании требований соответствующего ФГОС ВО. Получение высшего образования по ОП ВО осуществляется в указанные сроки вне зависимости от используемых Институтом (филиалом) образовательных технологий.

3.14. Образовательный процесс по ОП ВО организуется по периодам обучения - учебным годам (курсам), а также по периодам обучения, выделяемым в рамках курсов (семестрам и (или) триместрам), и (или) периодам освоения модулей, выделяемым в рамках срока получения высшего образования по ОП ВО.

Продолжительность курса включает время обучения и время каникул и не может превышать 366 календарных дней.

Выделение периодов обучения в рамках курсов, а также периодов освоения модулей Институт (Институт совместно с филиалом) определяет самостоятельно.

При организации образовательного процесса по семестрам или триместрам в рамках каждого курса выделяется два семестра или три триместра (в рамках курса, продолжительность которого менее 300 календарных дней, может выделяться один семестр либо один или два триместра).

Образовательный процесс может осуществляться одновременно по периодам обучения в рамках курсов и периодам освоения модулей.

3.15. Учебный год по очной форме обучения начинается 1 сентября. Институт (Институт совместно с филиалом) может перенести срок начала учебного года по очной форме обучения не более чем на 2 месяца.

По очно-заочной и заочной формам обучения, а также при реализации ОП ВО с применением исключительно электронного обучения, дистанционных образовательных технологий в формах обучения, предусмотренных законодательством Российской Федерации, срок начала учебного года устанавливается Институтом (Институтом совместно с филиалом).

3.16. При разработке ОП ВО (календарных учебных графиков) соблюдается следующая общая продолжительность каникул в течение учебного года, если иное не установлено ФГОС ВО:

- при продолжительности учебного года более 300 календарных дней - не менее 49 календарных дней и не более 70 календарных дней;

- при продолжительности учебного года не менее 100 календарных дней и не более 300 календарных дней - не менее 21 календарного дня и не более 49 календарных дней;

- при продолжительности учебного года менее 100 календарных дней - не более 14 календарных дней.

3.17. Осуществление образовательной деятельности по ОП ВО в нерабочие праздничные дни не проводится.

3.18. Разрабатываемая Институтом (Институтом совместно с филиалом) ОП ВО должна обеспечивать:

- реализацию дисциплин (модулей) (включая проведение текущего контроля успеваемости);
- проведение практик;
- проведение рубежных контролей по дисциплинам;
- проведение промежуточной аттестации обучающихся;
- проведение итоговой (государственной итоговой) аттестации обучающихся.

3.19. Разрабатываемая Институтом (Институтом совместно с филиалом) ОП ВО должна предусматривать проведение образовательной деятельности:

- в форме контактной работы обучающихся с педагогическими работниками Института (филиала) и (или) лицами, привлекаемыми Институтом (филиалом) к реализации ОП ВО на иных условиях (далее - контактная работа);
- в форме самостоятельной работы обучающихся;
- по решению Института (Института совместно с филиалом) - в иных формах, установленных Институтом (Институтом совместно с филиалом), в том числе при проведении практики.

3.20. Контактная работа включает в себя:

- занятия лекционного типа (лекции и иные учебные занятия, предусматривающие преимущественную передачу учебной информации педагогическими работниками Института (филиала) и (или) лицами, привлекаемыми организацией к реализации образовательных программ на иных условиях, обучающимся), и (или) занятия семинарского типа (семинары, практические занятия, практикумы, лабораторные работы, коллоквиумы и иные аналогичные занятия), и (или) групповые консультации, и (или) индивидуальную работу обучающихся с педагогическими работниками Института (филиала) и (или) лицами, привлекаемыми организацией к реализации образовательных программ на иных условиях (в том числе индивидуальные консультации);

- по решению Института (Института совместно с филиалом) - иные занятия, предусматривающие групповую или индивидуальную работу обучающихся с педагогическими работниками Института (филиала) и (или) лицами, привлекаемыми Институтом (филиалом) к реализации образовательных программ на иных условиях;

- иные формы взаимодействия обучающихся с педагогическими работниками Института (филиала) и (или) лицами, привлекаемыми Институтом (филиалом) к реализации образовательных программ на иных условиях, определяемые Институтом (Институтом совместно с филиалом) самостоятельно, в том числе при проведении практики, промежуточной аттестации обучающихся, итоговой (государственной итоговой) аттестации обучающихся.

3.21. Контактная работа может проводиться с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий.

3.22. Разрабатываемая Институтом (Институт совместно с филиалом) ОП ВО должна предусматривать осуществление текущего контроля успеваемости, рубежных контролей и промежуточной аттестации обучающихся.

Освоение ОП ВО, в том числе отдельной части или всего объема дисциплины (модуля), иного компонента, в том числе практики ОП ВО, сопровождается промежуточной аттестацией обучающихся.

Формы промежуточной аттестации, ее периодичность и порядок ее проведения, а также порядок и сроки ликвидации академической задолженности устанавливаются локальными нормативными актами Института.

3.23. Структура ОП ВО, разрабатываемой в соответствии с ФГОС ВО, включает следующие блоки:

Блок 1 "Дисциплины (модули)";

Блок 2 "Практика";

Блок 3 "Государственная итоговая аттестация".

3.24. Объем каждого блока в зачетных единицах устанавливается в соответствии с требованиями соответствующего ФГОС ВО.

3.25. Программы бакалавриата и программы специалитета должны обеспечивать реализацию обязательных дисциплин (модулей), перечень которых установлен п. 2.2. соответствующих ФГОС ВО, в рамках Блока 1 "Дисциплины (модули)".

3.26. Программы бакалавриата и программы специалитета должны обеспечивать реализацию дисциплин (модулей) по физической культуре и спорту:

- в объеме не менее 2 зачетных единиц в рамках Блока 1 "Дисциплины (модули)";

- в объеме не менее 328 академических часов, которые являются обязательными для освоения, не переводятся в зачетные единицы и не включаются в объем указанных программ, в рамках элективных дисциплин (модулей) в очной форме обучения.

Порядок реализации дисциплин (модулей) по физической культуре и спорту устанавливается Институтom. Для инвалидов и лиц с ОВЗ Институт устанавливает особый порядок освоения дисциплин (модулей) по физической культуре и спорту с учетом состояния их здоровья.

3.27. Состав блока 2 «Практика» и блока 3 «Государственная итоговая аттестация» ОП ВО определяется в соответствии с требованиями соответствующих ФГОС ВО.

3.28. В рамках ОП ВО выделяются обязательная часть и часть, формируемая участниками образовательных отношений.

3.29. К обязательной части ОП ВО относятся дисциплины (модули) и практики, обеспечивающие формирование общепрофессиональных компетенций, определяемых ФГОС ВО. В обязательную часть включаются, в том числе:

- дисциплины (модули), указанные в пункте 2.2 соответствующего ФГОС ВО;

- дисциплины (модули) по физической культуре и спорту, реализуемые в рамках Блока 1 "Дисциплины (модули)".

3.30. Дисциплины (модули) и практики, обеспечивающие формирование универсальных компетенций, определяемых ФГОС ВО, а также профессиональных компетенций, определяемых Институтom (Институтom совместно с филиалом) самостоятельно, могут включаться в обязательную часть ОП ВО и (или) в часть, формируемую участниками образовательных отношений.

3.31. Объем обязательной части без учета объема государственной итоговой аттестации (в процентах от общего объема ОП ВО) определяется на основании требований соответствующего ФГОС ВО.

3.32. При разработке ОП ВО Институт (Институт совместно с филиалом) учитывает общесистемные требования к реализации ОП ВО, требования к материально-техническому и

учебно-методическому обеспечению ОП ВО, кадровым условиям реализации ОП ВО, установленные соответствующими ФГОС ВО.

3.33. Максимальный объем учебной нагрузки обучающихся составляет 66 часов в неделю, включая все виды учебной работы.

3.34. Минимальный объем контактной работы составляет:

- по программам бакалавриата и программам специалитета: в очной форме обучения – 14 акад. час. в неделю; в очно-заочной форме обучения – 4 акад. час. в неделю; в заочной форме обучения – 130 акад. час. в год;

- по программам магистратуры: в очной форме обучения – 10 акад. час. в неделю; в заочной форме обучения – 108 акад. час. в год.

3.35. Максимальный объем занятий лекционного и семинарского типов составляет:

- по программам бакалавриата и программам специалитета: в очной форме обучения – 30 акад. час. в неделю; в очно-заочной форме обучения – 14 акад. час. в неделю; в заочной форме обучения – 250 акад. час. в год;

- по программам магистратуры: в очной форме обучения – 14 акад. час. в неделю; в заочной форме обучения – 200 акад. час. в год.

3.36. При разработке ОП ВО предусматривается, что образовательная деятельность при освоении отдельных компонентов ОП ВО (дисциплин (модулей), практики, иных компонентов) должна быть организована в форме практической подготовки.

Практическая подготовка при реализации дисциплин (модулей) организуется путем проведения практических занятий, практикумов, лабораторных работ и иных аналогичных видов учебной деятельности, предусматривающих участие обучающихся в выполнении отдельных элементов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Практическая подготовка при проведении практики организуется путем непосредственного выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Порядок организации практической подготовки обучающихся регулируется локальными нормативными актами Института.

4. Порядок разработки, согласования, рецензирования (экспертизы), утверждения, введения в действие и обновления ОП ВО

4.1. Институт (Институт совместно с филиалом) вправе разрабатывать и реализовывать:

- по направлению подготовки или специальности одну программу бакалавриата, или программу магистратуры, или программу специалитета;

- по направлению подготовки или специальности, соответственно, несколько программ бакалавриата, или несколько программ магистратуры, или несколько программ специалитета, имеющих различную направленность;

- по нескольким направлениям подготовки одну программу бакалавриата или программу магистратуры;

- по нескольким специальностям одну программу специалитета.

4.2. ОП ВО самостоятельно разрабатываются Институтом (Институтом совместно с филиалом) в соответствии с ФГОС ВО.

4.3. ОП ВО разрабатываются, согласовываются, утверждаются и вводятся в действие, как правило, в срок до 1 января года, предшествующего году, в котором начнется реализация

ОП ВО.

4.4. ОП ВО разрабатываются в форме комплектов документов, которые обновляются с учетом развития науки, культуры, экономики, техники, технологий и социальной сферы. Каждый компонент ОП ВО может быть разработан в форме единого документа или комплекта документов.

4.5. ОП ВО разрабатываются рабочими группами, формирующимися в Институте (Институте и филиале). В рабочие группы входят руководитель рабочей группы - первый проректор, проректоры (при необходимости), декан юридического факультета, директор филиала (при необходимости), заместитель первого проректора - начальник учебно-методического управления и его заместители, заведующие кафедрами, иные работники Института (филиала), а также представители работодателей (объединений работодателей). Персональные составы рабочих групп определяет руководитель рабочей группы. Руководитель рабочей группы организует и координирует деятельность рабочих групп.

4.6. Формой работы рабочих групп являются совещания. Совещания назначает и ведет руководитель рабочей группы.

4.7. Разработка ОП ВО включает в себя следующие стадии: 1) проектирование; 2) одобрение; 3) рецензирование (экспертиза); 4) утверждение и введение в действие.

4.8. Проектирование ОП ВО.

4.8.1. Рабочая группа определяет направленность (специализацию), область(-и), сферу(-ы), типы задач профессиональной деятельности будущих выпускников, формы и сроки обучения, ведущую кафедру, а также точный перечень документов, подлежащих разработке. На первом заседании рабочей группы устанавливаются сроки разработки, утверждения, согласования и введения в действие ОП ВО.

4.8.2. Кафедры разрабатывают и представляют в рабочую группу свои предложения относительно установления в ОП ВО профессиональных компетенций будущих выпускников, а также индикаторов достижения универсальных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций. Кафедры также представляют в рабочую группу свои предложения относительно включения в учебный план конкретных дисциплин (модулей), практики, иных компонентов, а также видов государственных итоговых (итоговых) испытаний.

4.8.3. Учебно-методическое управление (отдел учебной работы) совместно с кафедрами разрабатывает и представляет на согласование в рабочую группу проект общей характеристики ОП ВО (вместе с матрицей компетенций), а также проект учебного плана и календарного учебного графика ОП ВО (по очной форме обучения).

Учебно-методическое управление несет ответственность за соответствие указанных документов требованиям нормативных правовых актов в сфере образования и локальных нормативных актов Института.

4.8.4. После одобрения рабочей группой проекта учебного плана учебно-методическое управление (отдел методической работы) совместно с кафедрами устанавливает перечень преподавателей кафедр, а также иных педагогических работников (при необходимости), которые будут участвовать в разработке рабочих программ учебных дисциплин (модулей), практики, ГИА (ИА), а также оценочных и, при необходимости, методических материалов.

Учебно-методическое управление (отдел методической работы) разрабатывает и направляет преподавателям технические задания на разработку рабочих программ учебных дисциплин (модулей), практики, ГИА (ИА), а также оценочных и, при необходимости, методических материалов.

Кафедры несут ответственность за актуальность разрабатываемых материалов, их соответствие действующему законодательству, текущему состоянию юридической и иных наук и практики.

4.8.5. Учебно-методическое управление (отдел учебной работы) на основании одобренного учебного плана по очной форме обучения разрабатывает учебные планы и календарные учебные графики по очно-заочной и заочной формам обучения (при необходимости).

4.8.6. Управление молодежной политики разрабатывает рабочие программы воспитания и календарные планы воспитательной работы, входящие в состав ОП ВО бакалавриата и ОП ВО специалитета.

В разработке рабочих программ воспитания и календарных планов воспитательной работы имеют право принимать участие советы обучающихся (студенческие советы) Института (филиала), представительные органы обучающихся (при их наличии).

4.9. Одобрение ОП ВО.

4.9.1. Рабочие программы учебных дисциплин (модулей), практики, ГИА (ИА), оценочные и иные материалы предварительно рассматриваются и одобряются на заседаниях соответствующих кафедр с отметкой в протоколах.

4.9.2. Разработанные рабочие программы учебных дисциплин (модулей), практики, ГИА (ИА), оценочные и иные материалы, одобренные кафедрами, а также выписки из протоколов заседаний кафедр, на которых были одобрены указанные материалы, передаются в учебно-методическое управление (отдел методической работы).

Отдел методической работы учебно-методического управления контролирует переданные кафедрами материалы на предмет соответствия нормативным правовым актам в области образования, локальным нормативным актам Института, техническим заданиям.

Разработанная ОП ВО выносится учебно-методическим управлением (отделом методической работы) на обсуждение учебно-методическим советом (далее – УМС) Института.

По результатам обсуждения УМС рекомендует либо не рекомендует разработанную ОП ВО к реализации в Институте (филиале). В последнем случае УМС направляет ОП ВО в рабочую группу для внесения необходимых изменений и дополнений.

4.9.3. ОП ВО, рекомендованная УМС к реализации в Институте (филиале), выносится на обсуждение Ученого совета Института.

Ученый совет Института по результатам обсуждения одобряет либо не одобряет ОП ВО, в последнем случае ОП ВО направляется в рабочую группу для доработки.

4.10. Рецензирование (экспертиза) ОП ВО.

Одобренная ОП ВО должна получить положительные экспертные заключения (рецензии) работодателей (объединений работодателей) на ОП ВО в целом, а также ее отдельные элементы (рабочие программы дисциплин, практики, ГИА (ИА), ФОС).

Экспертиза (рецензирование) материалов ОП ВО является обязательной в соответствии с Положением о внутренней системе оценки качества образовательной деятельности и подготовки обучающихся по основным образовательным программам высшего образования и среднего профессионального образования в Международном юридическом институте.

Декан юридического факультета, заведующий магистратурой, директора филиалов несут ответственность за своевременное направление ОП ВО на внешнюю экспертизу (рецензирование).

4.11. Утверждение и введение в действие ОП ВО.

ОП ВО утверждается и вводится в действие приказом ректора Института. Отдельные документы, входящие в состав ОП ВО (учебные планы, календарные учебные графики, рабочие программы дисциплин (модулей), практики, оценочные и методические материалы, программа ГИА (ИА), общая характеристика ОП ВО, рабочая программа воспитания и календарный план воспитательной работы) могут утверждаться иными должностными лицами на основании делегированных ректором полномочий.

4.12. Обновление ОП ВО.

ОП ВО в целом или ее отдельные документы подлежат обновлению по мере необходимости, но не реже одного раза в три года. Обновления оформляются в виде листов изменений и дополнений к соответствующим документам, входящим в состав ОП ВО.

4.13. Размещение ОП ВО.

4.13.1. ОП ВО размещается на официальном сайте Института (филиала) в виде электронных документов, подписанных простой электронной подписью, в порядке и сроки, установленные законодательством Российской Федерации.

В электронной библиотеке Института размещаются рабочие программы дисциплин (модулей), практики, программы ГИА (ИА), оценочные материалы.

Рецензии на ОП ВО, полученные от работодателей (объединений работодателей) на твердом (бумажном) носителе, хранятся в учебно-методическом управлении (отдел методической работы) в течение всего периода реализации соответствующей ОП ВО.

4. Особенности разработки ОП ВО для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

4.1. Адаптированная образовательная программа (далее – АОП) – образовательная программа, адаптированная для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (далее – лица с ОВЗ) с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и при необходимости обеспечивающая коррекцию нарушений развития и социальную адаптацию указанных лиц.

4.2. При разработке АОП учитываются интересы, особенности психофизического развития, индивидуальные возможности и необходимые специальные условия для обучающихся инвалидов и лиц с ОВЗ, на основе методических рекомендаций Минобрнауки России, мониторинга потребностей рынка труда, традиций и научно-педагогических достижений Института (филиала), результаты научной, практической, методологической, методической, учебной и воспитательной работы кафедр и иных подразделений Института, обеспечивающих подготовку выпускников.

Разработка и реализация АОП направлена на повышение уровня доступности высшего образования для инвалидов и лиц с ОВЗ; создание в Институте (филиале) условий для получения высшего образования инвалидами и лицами с ОВЗ; обеспечение возможности формирования индивидуальной образовательной траектории для инвалидов и лиц с ОВЗ.

4.3. АОП ориентирована на реализацию принципа вариативности - гибкого сочетания базовых учебных курсов и дисциплин вариативной части, разнообразие образовательных технологий, адекватных индивидуальным возможностям и особенностям обучающихся.

4.4. При разработке АОП учитываются нормативные требования к сроку получения образования при обучении по индивидуальному плану лиц с ОВЗ и инвалидов, который может быть увеличен по желанию последних не более чем на 1 год по сравнению со сроком получения образования для соответствующей формы обучения (для АОП по магистратуре –

не более, чем на полгода).

4.5. Учебный план по реализации АОП разрабатывается на основе учебного плана соответствующего направления подготовки (специальности) высшего образования, при этом предусматривается возможность включения в факультативную часть адаптационных дисциплин (модулей), предназначенных для адаптации обучающихся с инвалидностью.

Адаптационные модули (дисциплины) в зависимости от конкретных обстоятельств (количество обучающихся с ОВЗ и инвалидов, их распределение по видам и степени ограничений здоровья – нарушения зрения, слуха, опорно-двигательного аппарата, соматические заболевания) могут вводиться в учебные планы как для группы обучающихся, так и в индивидуальные учебные планы. Адаптационные дисциплины (модули) не являются обязательными, их выбор осуществляется обучающимися с ОВЗ и инвалидами в зависимости от их индивидуальных потребностей и фиксируется в индивидуальном учебном плане.

4.6. При разработке АОП учитывается необходимость реализации особого порядка и форм освоения дисциплины «Адаптивная физическая культура и спорт» для инвалидов и лиц с ОВЗ: проведение подвижных занятий по адаптивной физической культуре в зале общеукрепляющих тренажеров и на открытом воздухе, которые проводятся специалистами, прошедшими соответствующее обучение.

4.7. Разработка АОП предполагает установление форм промежуточной аттестации обучающихся с ОВЗ и инвалидов с учетом их индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.). При необходимости предусматривается увеличение времени на подготовку к зачетам и экзаменам и (или) помощь ассистента, а также предоставляется дополнительное время для подготовки ответа на зачете/экзамене, промежуточная аттестация может проводиться в несколько этапов. При проведении промежуточной аттестации предоставляется техническая помощь.

4.8. При разработке АОП учитывается, что обучающиеся с ОВЗ и инвалиды имеют свои специфические особенности восприятия, переработки материала, выполнения промежуточных и итоговых форм контроля знаний. Поэтому предусматривается обеспечение печатными и электронными образовательными ресурсами (программы, учебники, учебные пособия, материалы для самостоятельной работы и т. д.) в формах, адаптированных к ограничениям здоровья и восприятия информации указанных лиц, в частности:

- для лиц с нарушениями зрения - в печатной форме с увеличенным шрифтом; в форме электронного документа; в форме аудиофайла; в печатной форме на языке Брайля;
- для лиц с нарушениями слуха - в печатной форме; в форме электронного документа;
- для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата - в печатной форме; в форме электронного документа; в форме аудиофайла.

Для обеспечения образовательными ресурсами слепых и слабовидящих возможно (при необходимости) приобретение доступа к коллекции «Аудиокниги».

При использовании в образовательном процессе ДОТ для инвалидов и лиц с ОВЗ обеспечивается возможность приема-передачи информации в доступных для них формах.

При разработке АОП предусматривается обеспечение доступа к информационным и библиографическим ресурсам в сети Интернет для каждого обучающегося с ОВЗ или инвалида в количестве не менее одного учебного, методического печатного и (или) электронного издания по каждой учебной дисциплине в формах, адаптированных к ограничениям его здоровья.

4.9. Материально-техническое обеспечение учебного процесса по АОП включает в себя

создание безбарьерной среды с учетом потребностей следующих категорий инвалидов и лиц с ОВЗ: с нарушениями зрения, с нарушениями слуха, с нарушениями опорно-двигательного аппарата, включающая доступность прилегающей к образовательной организации территории, входных путей, путей перемещения внутри зданий; наличие оборудованных санитарно-гигиенических помещений; системы сигнализации и оповещения для обучающихся с ОВЗ и инвалидов; оборудованы специальные учебные места в аудитории, библиотеке и иных помещениях.

4.10. АОП разрабатывается с учетом особых требований к научно-педагогическим работникам, участвующим в ее реализации. Научно-педагогические работники должны быть ознакомлены с психолого-физическими особенностями обучающихся с ОВЗ и инвалидов и должны учитывать их при организации образовательного процесса, владеть педагогическими технологиями инклюзивного обучения и методами их использования в работе с инклюзивными группами обучающихся. К реализации АОП ВО, по рекомендации консилиума, привлекаются тьюторы, психологи (педагоги-психологи, специальные психологи), социальные педагоги (социальные работники), специалисты по специальным техническим и программным средствам обучения, а также при необходимости сурдопедагоги, сурдопереводчики, тифлопедагоги.