



**Частное образовательное учреждение
высшего и дополнительного образования
«Байкальский гуманитарный институт»**

ПРИНЯТО
Решением Ученого совета
Протокол № 1
от « 01 » сентября 2016г.

УТВЕРЖДАЮ

Ректор

« 01 » сентября 2016г.

Г.Г.Костылева



**РЕГЛАМЕНТ
ЕЖЕГОДНОГО ОБНОВЛЕНИЯ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ**

Иркутск, 2016

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. В соответствии с требованиями ФГОС ВО высшее учебное заведение обязано ежегодно обновлять образовательные программы с учетом развития науки, техники, культуры, экономики, технологий и социальной сферы. Основная цель обновления ОП - гибкое реагирование на потребности рынка труда, учет новых достижений науки и техники, направлений модернизации образования.

1.2. ОП обновляется в части:

- учебного плана;
- рабочих программ учебных дисциплин;
- программ всех видов практик;
- программ научно-исследовательской работы;
- программ текущей и промежуточной аттестаций;
- программ ИГА (ГИА);
- других учебно-методических документов ОП (методических рекомендаций и др.).

Основанием для ежегодных обновлений являются результаты мониторинга развития науки и требований системы образования, анализ реализации ОП в ЧОУ ВДО «БГИ», результаты самообследования, акты административных проверок, внутреннего аудита, изменения в учебно - методическом, кадровом и материально-техническом обеспечении реализации ОП и другие условия. При переработке ООП следует учитывать мнение работодателей.

1.3. Сроки обновления - до 1 сентября учебного года.

1.4. Регистрация разработанной ОП осуществляется учебно-методическим управлением с фиксацией даты и присвоенного идентификационного номера. При внесении изменений в ОП новый документ проходит регистрацию с присвоением очередного индекса версии (В1-первоначальный документ, а далее В2, В3, В4 и т.д.).

2. ПОРЯДОК ЕЖЕГОДНОГО ОБНОВЛЕНИЯ ОП

2.1. Обновление учебных планов.

2.1.1. Учебный план обновляется решением ученых советов факультетов по согласованию с УМУ.

Обновление учебных планов может происходить в части:

- а) перечня и наименования дисциплин (модулей) базовой и вариативной частей, в том числе дисциплин (модулей) по выбору обучающихся;
- б) распределения трудоемкости дисциплин по видам занятий;
- в) распределение изучения дисциплин по семестрам;
- г) форм контроля и т.д.;
- д) закрепления дисциплин за кафедрами.

2.1.2. Для обновления учебного плана в учебно-методическое управление не позднее 1 апреля текущего учебного года необходимо направить:

- представление декана факультета на имя проректора Института по учебной работе с перечнем вносимых в учебный план обновлений и обоснованием их необходимости;
- выписку из протокола заседания ученого совета с ходатайством о внесении в учебный план обновлений;
- электронный вариант обновленных документов.

2.1.3. Учебно-методическое управление проводит экспертизу представленных документов и принимает решение о представлении их на утверждение ученого совета факультета.

2.1.4. Решение о внесении изменений оформляется выпиской из протокола заседания Ученого совета Института и утверждается проректором по УНР.

2.2. Обновление рабочих программ учебных дисциплин (модулей).

2.2.1. Рабочие программы учебных дисциплин (модулей) обновляются решением Учебно-методического совета и выпускающей кафедрой.

Обновление рабочих программ учебных дисциплин (модулей) может происходить в части:

- а) наименования дисциплины (модуля);
- б) количества и содержания тем (разделов) дисциплины (модуля);
- в) трудоемкости дисциплины (модуля);
- г) соотношения лекций, практических занятий, самостоятельной работы;
- д) содержания и форм контроля самостоятельной работы;
- е) тем лабораторных работ;
- ж) технологий обучения;
- з) перечня литературы и другого учебно-методического и материально-технического обеспечения;
- и) форм контроля промежуточной аттестации и т.д.

Обновление рабочих программ учебных дисциплин (модулей) должно соответствовать обновлениям, внесенным в рабочие планы.

2.2.2. Для обновления рабочих программ учебных дисциплин в Учебно-методическое управление необходимо представить:

- выписку из протокола заседания кафедры с перечнем вносимых в рабочую программу учебной дисциплины (модуля) изменений, согласованную с председателем учебно-методического совета;
- электронный вариант обновленных документов.

2.3. Обновление других учебно-методических документов ОП.

Для обновления других указанных в п. 1.2. документов в учебно-методическое управление для проведения экспертизы необходимо направить:

- представление декана факультета на имя проректора по учебной работе Института с перечнем вносимых обновлений;
- электронный вариант обновленных документов.

Учебно-методическое управления проводит экспертизу документов и принимают решение о представлении их на утверждение Ученого совета Института.

Решение о внесении изменений оформляется выпиской из протокола Ученого совета с приложением утвержденных изменений.