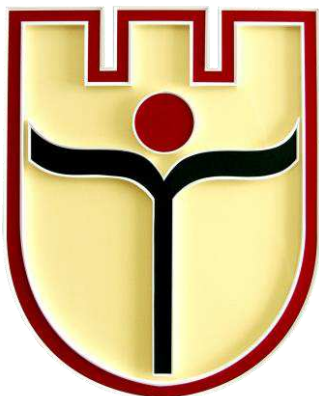


Учреждение образования
«Брестский государственный университет имени А.С. Пушкина»
(БрГУ имени А.С. Пушкина)



УТВЕРЖДАЮ
Ректор Учреждения образования
«Брестский государственный
университет имени А.С. Пушкина»
_____ А.Н. Сендер
«28» 12 2016 г.

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

СТАНДАРТ УНИВЕРСИТЕТА
ПРОЕКТИРОВАНИЕ И РАЗРАБОТКА
ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
СТУ 8.3.0-2016

СОГЛАСОВАНО

Представитель руководства
по качеству, первый проректор

_____ С.А. Марзан
«28» 12 2016 г.

Брест



Предисловие

1. РАЗРАБОТАНА Учреждением образования «Брестский государственный университет имени А.С. Пушкина».

2. РАЗРАБОТЧИКИ:

Осипов Е.Д., кандидат педагогических наук, проректор по учебной работе (руководитель);

Жуковский А.Т., начальник учебно-методического отдела.

3. Стандарт соответствует требованиям СТБ ISO 9001-2015.

4. ВВЕДЕН в действие с 29.12.2016 г. взамен ДП 7.3.0-2015 «Проектирование образовательных программ и планирование образовательных процессов» (редакция 3).

Документ не подлежит передаче, воспроизведению и копированию без разрешения руководства Учреждения образования «Брестский государственный университет имени А.С. Пушкина»



Содержание

1 Область применения.....	4
2 Нормативные ссылки.....	4
3 Термины и определения (сокращения).....	6
4 Общие положения.....	9
5 Роли, обязанности и полномочия (ответственность).....	10
6 Порядок проектирования и разработки образовательных программ высшего образования.....	11
6.1 Открытие новой специальности (направления специальности, специализации).....	11
6.2 Разработка учебно-программной документации	17
6.3 Мониторинг, измерения, анализ и оценивание процесса.....	17
7 Документированная информация (записи).....	21
Приложения	
Приложение А. Информационная карта процесса.....	23
Приложение Б. Карта рисков.....	29



1 Область применения

1.1 Настоящий стандарт СТУ 8.3.0-2016 «Проектирование и разработка образовательных программ» (далее – СТУ) входит в состав документов системы менеджмента качества (далее – СМК) Учреждения образования «Брестский государственный университет имени А.С. Пушкина» (далее – Университет) и определяет порядок функционирования процесса проектирования и разработки образовательных программ I и II ступени высшего образования.

1.2 Настоящий СТУ разработан на основании требований п. 8.3 СТБ ISO 9001-2015 «Системы менеджмента качества. Требования» и в соответствии с Кодексом Республики Беларусь об образовании.

1.3 Настоящий СТУ распространяется на структурные подразделения Университета (кафедры, факультеты, отделы и службы) и работников Университета, участвующих в проектировании и разработке образовательных программ I и II ступени высшего образования.

1.4 Владелец процесса проектирования и разработки образовательных программ является первый проректор. Ответственными исполнителями процесса являются работники Университета, осуществляющие руководство образовательной деятельностью, структурными подразделениями Университета, профессорско-преподавательский состав.

1.5 Цель процесса – обеспечение осуществления процесса подготовки специалистов на первой ступени высшего образования, процесса подготовки магистров на второй ступени высшего образования.

2 Нормативные ссылки

В настоящем СТУ использованы ссылки на следующие нормативные правовые акты:

Кодекс Республики Беларусь об образовании от 13.01.2011 № 243-3 (в ред. Закона Республики Беларусь от 23.07.2019 №231-3);

СТБ ISO 9001-2015 Системы менеджмента качества. Требования;

СТБ ISO 9001-2015 Системы менеджмента качества. Основные положения и словарь;

Общегосударственный классификатор Республики Беларусь ОКРБ 011-2009 «Специальности и квалификации», утвержденный Постановлением Министерства образования Республики Беларусь от 02.06.2009 № 36 (в ред. постановления Минобразования от 12.07.2021 № 145);

Положение о порядке открытия подготовки по профилям образования, направлениям образования, специальностям, направлениям специальностей, специализациям, утвержденное Постановлением Совета Министров



Республики Беларусь от 27.06.2011 № 849 (в ред. постановления Совмина от 30.12.2016 № 1116);

Положение о порядке проведения государственной аккредитации учреждений образования, иных организаций, которым в соответствии с законодательством предоставлено право осуществлять образовательную деятельность, и подтверждения государственной аккредитации, утвержденное Постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 22.06.2011 № 820 (в ред. постановления Совмина от 09.03.2020 № 140);

Положение о лицензировании отдельных видов деятельности, утвержденное Указом Президента Республики Беларусь от 01.09.2010 № 450 (в ред. Указа Президента Республики Беларусь от 05.04.2021 № 137);

Постановление Министерства образования Республики Беларусь от 12.07.2012 №76 «Об установлении отдельных форм документов по вопросам лицензирования образовательной деятельности и признании утратившим силу постановления Министерства образования Республики Беларусь от 5 ноября 2010 г. №109» (в ред. постановления Минобразования от 16.01.2016 № 1);

Постановление Совета Министров Республики Беларусь от 19.07.2011 № 972 «О некоторых вопросах формирования заказа на подготовку кадров» (в ред. постановления Совмина от 25.05.2018 № 396);

Приказ Министра образования Республики Беларусь от 18.07.2018 № 594 «О разработке образовательных стандартов и учебно-программной документации образовательных программ высшего образования»;

Приказ Министра образования Республики Беларусь от 23.07.2018 № 611 «О разработке образовательных стандартов и учебно-программной документации образовательных программ высшего образования» (в ред. приказа Минобразования от 29.12.2018 № 944);

Порядок разработки и утверждения учебных планов для реализации содержания образовательных программ высшего образования I степени, утвержденный Министром образования Республики Беларусь 27.05.2019;

Методические рекомендации по разработке и утверждению учебных планов и индивидуальных планов работы магистрантов для реализации содержания образовательных программ высшего образования II степени, утвержденные Министром образования Республики Беларусь 18.11.2019

Порядок разработки и утверждения учебных программ и программ практики для реализации содержания образовательных программ высшего образования, утвержденный Министром образования Республики Беларусь 27.05.2019;

Устав Учреждения образования «Брестский государственный университет имени А.С. Пушкина», утвержденный приказом Министра образования Республики Беларусь от 07.08.2017 № 523 (с изменениями и дополнениями);



Порядок приема для получения высшего образования I степени в Учреждение образования «Брестский государственный университет имени А.С. Пушкина», ежегодно утверждаемый ректором по согласованию с Министерством образования Республики Беларусь;

Порядок приема для получения высшего образования II степени в Учреждение образования «Брестский государственный университет имени А.С. Пушкина», ежегодно утверждаемый ректором по согласованию с Министерством образования Республики Беларусь;

Программа развития учреждения образования «Брестский государственный университет имени А.С. Пушкина» на 2021-2025 годы, утвержденная ректором 26.02.2021;

Программы развития факультетов на 2021-2025 годы, утвержденные первым проректором;

План деятельности Учреждения образования «Брестский государственный университет имени А.С. Пушкина» на учебный год, ежегодно утверждаемый ректором;

РК 7.5 «Руководство по качеству»;

СТУ 6.0 «Стратегическое планирование, анализ и улучшение»;

СТУ 8.5.1-02 «Подготовка специалистов на первой ступени высшего образования»;

СТУ 8.5.1-03 «Подготовка магистров на второй ступени высшего образования»;

ДП 9.3.0 «Анализ со стороны руководства»;

ДП 10.2.0 «Несоответствия и корректирующие действия»;

ДП 7.5.0-01 «Управление документированной информацией СМК»;

ДП 7.5.3-01 «Учебно-программная документация»;

ДП 6.1 «Управление рисками».

Для недатированных нормативных правовых актов в настоящем СТУ применяется последнее издание документа (включая все его изменения и дополнения).

3 Термины и определения (сокращения)

3.1 В настоящей ДП используются термины по СТБ ISO 9000-2015, а также следующие термины с соответствующими определениями:

Владелец процесса – должностное лицо Университета, назначенное приказом ректора, которое несет ответственность за менеджмент процесса во всех его аспектах – планирование, обеспечение, управление и улучшение.

Декан – лицо, осуществляющее непосредственное руководство факультетом.

Документ – информация и носитель, на котором она содержится (СТБ ISO 9000-2015).



Документированная информация (записи) – документ, в котором сформулированы достигнутые результаты или представлены свидетельства осуществленной деятельности (СТБ ISO 9000-2015).

Исполнитель – лицо, которое проводит анализ данных и осуществляет мониторинг процесса.

Кафедра – основное структурное подразделение учреждения высшего образования, обеспечивающее осуществление учреждением высшего образования образовательной и научной деятельности, а также учебно-методической работы по одной или нескольким родственным специальностям либо учебным дисциплинам (Кодекс Республики Беларусь об образовании).

Лицензирование – комплекс реализуемых государством мер, связанных с выдачей лицензий, внесением в лицензии изменений и (или) дополнений.

Направление специальности – подсистема специальности как разновидность профессиональной деятельности в рамках конкретной специальности I ступени высшего образования.

Образовательная деятельность – деятельность по обучению и воспитанию, осуществляемая учреждением образования.

Образовательная программа – совокупность документации, регламентирующей образовательный процесс, и условий, необходимых для получения в соответствии с ожидаемыми результатами определенного уровня основного образования или определенного вида дополнительного образования (Кодекс Республики Беларусь об образовании).

Ответственный – лицо, которое организует исполнение, отвечает за качество выполнения работ, обеспечивает внутреннее информирование, готовит и обосновывает подготовку корректирующих и предупреждающих действий, несет ответственность за своевременность и качество подготовки решений владельцу процесса.

Положение – нормативный правовой акт, рассчитанный на длительное действие, устанавливающий права, обязанности, формы, порядок деятельности, ответственность.

Проектирование и разработка – набор процессов, трансформирующих требования к объекту в более детальные требования к этому объекту (СТБ ISO 9000-2015).

Процесс – набор взаимосвязанных или взаимодействующих видов деятельности, которые используют входы для поставки намеченного результата (СТБ ISO 9000-2015).

Результативность – степень реализации запланированной деятельности и достижения запланированных результатов (СТБ ISO 9000-2015).

Риск – воздействие неопределенности (СТБ ISO 9000-2015).



Система менеджмента – набор взаимосвязанных или взаимодействующих элементов организации для установления политик и целей, а также процессов для достижения этих целей (СТБ ISO 9000-2015).

Система менеджмента качества – часть системы менеджмента применительно к качеству (СТБ ISO 9000-2015).

Совет университета – основной орган самоуправления, созданный в целях решения основных вопросов деятельности Университета возглавляемый ректором.

Специализация – составляющая специальности или направления специальности I ступени высшего образования, обусловленная видом применяемых знаний и особенностями профессиональной деятельности в рамках специальности или ее направления.

Специальность – вид профессиональной деятельности, требующий определенных знаний, навыков и компетенций, приобретаемых путем обучения и практического опыта.

Стандарт университета – документ, в котором представлена последовательность какой-либо выполняемой работы (процесса), указана ответственность на каждом этапе, цель и область применения.

Устав университета – нормативный документ, устанавливающий предмет, цели и задачи деятельности Университета, его структуру, порядок организации образовательного и воспитательного процесса.

Учебно-программная документация – документация образовательных программ высшего образования, включающая учебные планы, учебные программы и индивидуальные планы работы магистрантов (Кодекс Республики Беларусь об образовании).

Факультет – организационно-административное структурное подразделение учреждения высшего образования, обеспечивающее осуществление учреждением высшего образования образовательной и научной деятельности, учебно-методической работы в рамках определенного профиля образования, направления образования, специальностей подготовки специалистов. В состав факультета входят кафедры (Кодекс Республики Беларусь об образовании).

Форма – бланк в виде образца, который устанавливает требования к объему и содержанию данных, подлежащих регистрации; форма становится записью после заполнения.

Цели в области качества – цели, связанные с качеством (СТБ ISO 9000-2015).

I ступень высшего образования – заверченный этап обучения и воспитания на уровне высшего образования, на котором обеспечивается подготовка специалистов, обладающих фундаментальными и специальными



знаниями, умениями и навыками, с присвоением квалификации специалиста с высшим образованием, дающий право на продолжение образования на II ступени высшего образования и на трудоустройство по полученной специальности (направлению специальности, специализации) и присвоенной квалификации.

II ступень высшего образования (магистратура) – заверченный этап обучения и воспитания на уровне высшего образования, на котором обеспечивается углубленная подготовка специалиста, формирование знаний, умений и навыков научно-педагогической и научно-исследовательской работы с присвоением степени магистра, дающий право на продолжение образования на уровне послевузовского образования и на трудоустройство по полученной специальности и присвоенной квалификации.

3.2 В настоящем СТУ использованы следующие сокращения:

ISO – Международная организация по стандартизации;

ДП – документированная процедура;

Министерство образования – Министерство образования Республики Беларусь;

НМС – Научно-методический совет;

НПА – нормативный правовой акт;

ОК – отдел кадров;

ОКСК – Общегосударственный классификатор Республики Беларусь «Специальности и квалификации»;

ОПКР – отдел правовой и коммерческой работы;

ТНПА – технический нормативный правовой акт;

УМКФ – учебно-методическая комиссия факультета;

УМО СВО – учебно-методическое объединение в сфере высшего образования;

УМО – учебно-методический отдел;

УПД – учебно-программная документация.

4 Общие положения

4.1 Входные и выходные данные, ресурсы, необходимые для функционирования процесса, контрольные точки мониторинга, периодичность и методика проведения оценки, показатели результативности процесса оформлены в виде Информационной карты процесса (приложение А).

4.2 Перечень внешних и внутренних факторов, которые могут стать причинами отклонения процесса от запланированных результатов, а также риски, которые могут влиять на результативность процесса, приведены в приложении Б.



5 Роли, обязанности и полномочия (ответственность)

5.1 Ректор Университета несет ответственность за:
определение стратегии, цели и задач развития Университета;
принятие решения об открытии специальности (направления специальности, специализации);
принятие решения о целесообразности включения специальности (направления специальности, специализации) в порядок приема для получения высшего образования;
утверждение учебных планов Университета по специальностям высшего образования.

5.2 Первый проректор несет ответственность за:
обеспечение общего порядка взаимодействия между структурными подразделениями Университета;
организацию и контроль текущего и перспективного планирования деятельности педагогического коллектива;
формирование номенклатуры подготовки специалистов в Университете;
организацию работы по определению и рассмотрению рисков и возможностей, которые могут повлиять на результативность процесса проектирования и разработки образовательных программ высшего образования;
разработку Целей в области качества процесса проектирования и разработки образовательных программ высшего образования на учебный год;
составление отчёта по результатам анализа процесса проектирования и разработки образовательных программ высшего образования.

5.3 Исключить.

5.4 Председатель НМС несет ответственность за:
рассмотрение на заседании НМС учебных планов Университета по специальностям высшего образования;
рассмотрение учебных программ по учебным дисциплинам, программ практик образовательных программ высшего образования.

5.5 Начальник УМО несет ответственность за организацию:
проведения внутренней экспертизы документов на открытие специальности (направления специальности, специализации);
проведения экспертизы УПД Университета;



своевременного выявления изменений к Перечню типовых учебных программ по учебным дисциплинам образовательных программ высшего образования, формирования заявки на приобретение новых программ;

своевременного информирования кафедр, факультетов о поступлении в университет новой УПД высшего образования.

5.6 Начальник ОПКР несет ответственность за:

подготовку документов и контроль деятельности по включению специальности (направления специальности, специализации) в Устав Университета;

подготовку документов и контроль деятельности по включению специальности в специальное разрешение (лицензию) на право осуществления образовательной деятельности.

5.7 Декан факультета несет ответственность за:

обеспечение текущего и перспективного планирования работы факультета; разработку в установленном порядке документов на открытие специальности (направления специальности, специализации);

своевременную разработку и содержание учебных планов по специальностям (направлениям специальностей, специализациям);

организацию проведения экспертизы УПД высшего образования по специальностям факультета;

рассмотрение на заседании Совета факультета УПД высшего образования по специальностям факультета.

5.8 Заведующий кафедрой несет ответственность за:

разработку в установленном порядке документов на открытие специальности (направления специальности, специализации);

своевременную разработку и содержание УПД высшего образования;

рассмотрение УПД высшего образования на заседании кафедры, согласование, пересмотр, внесение изменений.

6 Порядок проектирования и разработки образовательных программ высшего образования

Проектирование образовательных программ включает деятельность по открытию новой специальности (направления специальности, специализации) и разработке УПД.

6.1 Открытие новой специальности (направления специальности, специализации)

Деятельность по открытию новой специальности (направления специальности, специализации) представлена графической блок-схемой:



ПРОЕКТИРОВАНИЕ И РАЗРАБОТКА
ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

Вход	Блок-схема описания этапов процесса	Ответственность	Выход
Деятельность в соответствии с СТУ 6.0-2016 «Стратегическое планирование, анализ и улучшение» Утвержденные планы деятельности (программы развития) Пакет документов для открытия подготовки Решение Совета Университета, Решение УМО СВО, пакет документов для открытия подготовки	<pre>graph TD; Start([НАЧАЛО]) --> Step1[1 Планирование новой образовательной программы]; Step1 --> Step2[2 Формирование пакета документов для открытия подготовки]; Step2 --> Step3[3 Рассмотрение на Совете Университета вопроса об открытии подготовки]; Step3 --> Dec1{Решение положительное?}; Dec1 -- Да --> Step4[4 Решение Министерства образования об открытии подготовки]; Dec1 -- Нет --> Dec2{Документы необходимо доработать?}; Dec2 -- Да --> Step2; Dec2 -- Нет --> Step4; Step4 --> Dec3{Решение положительное?}; Dec3 -- Да --> End((1)); Dec3 -- Нет --> Step1;</pre>	Ректор, проректоры, деканы факультетов Деканы факультетов, заведующие кафедрами Председатель Совета Университета Министерство образования	Утвержденные планы деятельности (программы развития) Пакет документов для открытия подготовки Решение Совета Университета Решение Министерства образования



ПРОЕКТИРОВАНИЕ И РАЗРАБОТКА
ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

Продолжение блок-схемы

Вход	Блок-схема описания этапов процесса	Ответственность	Выход
Приказ Минобразования об открытии подготовки	<pre>graph TD; 1((1)) --> 5[5 Включение специальности в Устав Университета]; 5 --> 6[6 Включение специальности в специальное разрешение (лицензию) на право осуществления образовательной деятельности]; 6 --> 7[7 Включение специальности в Порядок приема]; 7 --> END([КОНЕЦ]);</pre>	Начальник ОПКР	Приказ Минобразования и утвержденное Дополнение к Уставу Университета
Пакет необходимых документов		Начальник ОПКР	Лицензия с внесенными изменениями
Устав Университета, лицензия с внесенными изменениями		Ректор	Порядок приема

Открытие новой специальности (направления специальности, специализации) включает деятельность по планированию новой образовательной программы, формированию пакета документов для открытия подготовки по специальности, включение специальности (направления, специализации) в Устав Университета, в специальное разрешение (лицензию) на право осуществления образовательной деятельности, порядок приема.

6.1.1 Планирование новой образовательной программы

6.1.1.1 Планирование открытия новой специальности (направления специальности, специализации) осуществляется в соответствии с:

Планом развития Учреждения образования «Брестский государственный университет имени А.С. Пушкина»;

Планами развития факультетов;

Целями в области качества Учреждения образования «Брестский государственный университет имени А.С. Пушкина» на календарный год;

Планом работы Учреждения образования «Брестский государственный университет имени А.С. Пушкина» на учебный год;

Планами работы факультетов на учебный год;

республиканскими и областными программами развития кадрового потенциала региона;



результатами маркетинговых исследований потребностей отраслей экономики в специалистах, изучения рынка труда и образовательных услуг; потребностями в трудовых ресурсах (заявки (заказы) организаций и государственных органов на подготовку специалистов).

6.1.1.2 Необходимость и возможность организации подготовки специалистов по новой специальности (направлению специальности и (или) специализации) высшего образования устанавливается с учетом:

- кадрового потенциала кафедр Университета;
- материально-технической оснащенности;
- учебно-методической обеспеченности;
- наличия соответствующих баз практики;
- перспектив трудоустройства будущих специалистов.

6.1.2 *Формирование пакета документов для открытия подготовки по специальности*

6.1.2.1 Документация для открытия в Университете новой специальности (направления специальности, специализации), включенной в ОКСК, готовится деканами факультетов и заведующими кафедрами в соответствии с пунктом 6 Положения о порядке открытия подготовки по профилям образования, направлениям образования, специальностям, направлениям специальностей, специализациям:

- заявленная потребность организаций на подготовку по специальностям, направлениям специальностей, специализациям;

- маркетинговые исследования потребностей отраслей экономики в специалистах, изучение рынка труда и образовательных услуг, ожидаемый вклад в инновационное развитие экономики, описание конкурентных преимуществ по сравнению с другими учреждениями образования;

- сведения о планируемом приеме обучающихся;

- возможности Университета обеспечить выполнение в ходе образовательного процесса санитарных правил, санитарных норм и гигиенических нормативов, а также требований технических нормативных актов системы противопожарного нормирования и стандартизации, иных правил безопасности, установленных законодательством;

- перечень организаций (филиалов организаций и (или) их обособленных структурных подразделений), в которых будет проходить практика;

- учебно-методическая и материально-техническая база;

- укомплектованность Университета педагогическими кадрами и научными работниками, имеющими ученые степени и (или) ученые звания;

- список планируемых руководителей научно-исследовательских работ студентов по специальности (для специальностей II ступени высшего образования).



Деятельность по разработке документации для открытия в Университете новой специальности (направления специальности, специализации) отражается в отчетах о выполнении планов, перечисленных в п. 6.1.1.1 настоящего СТУ.

6.1.2.2 Подготовленные документы рассматриваются Советом Университета.

В случае принятия положительного решения выписка из протокола заседания Совета Университета по вопросу открытия специальности (направлению специальности, специализации) с документами, перечисленными в п. 6.1.2.1, представляются в соответствующее УМО СВО.

6.1.2.3 Решение об открытии подготовки по заявленной специальности (направлению специальности, специализации) принимает Министерство образования на основании решения УМО СВО.

Министерство образования до принятия решения о выдаче разрешения на открытие специальности вправе провести проверку сведений, представленных Университетом.

Решение Министерства образования об открытии подготовки оформляется приказом и доводится до сведения Университета заверенной копией приказа (письмом).

6.1.3 *Включение специальности в Устав Университета*

6.1.3.1 На основании приказа Министра образования Республики Беларусь о разрешении открытия подготовки по специальности (направлению специальности, специализации) заместитель начальника ОПКР совместно с начальником УМО готовит предложения по внесению специальности (направления специальности, специализации) в Устав Университета и обеспечивает подготовку всех необходимых подтверждающих документов.

Дополнение к Уставу Университета утверждается приказом Министра образования Республики Беларусь.

6.1.3.2 После утверждения Министерством образования Дополнение к Уставу Университета представляется в Администрацию Ленинского района г. Бреста для проведения государственной регистрации. После государственной регистрации Дополнение к Уставу Университета в трехдневный срок направляется в одном экземпляре в Министерство образования и в двух экземплярах – в Брестский областной территориальный фонд государственного имущества.

После проведения всех необходимых процедур заместитель начальника ОПКР Университета информирует заинтересованные структурные подразделения о внесении Дополнения в Устав Университета.



6.1.4 Включение специальности в специальное разрешение (лицензию) на право осуществления образовательной деятельности

Включение новой специальности в специальное разрешение (лицензию) на право осуществления образовательной деятельности регулируется Положением о лицензировании отдельных видов деятельности и Постановлением Министерства образования Республики Беларусь от 12.07.2012 №76 «Об установлении отдельных форм документов по вопросам лицензирования образовательной деятельности и признании утратившим силу постановления Министерства образования Республики Беларусь от 5 ноября 2010 г. №109».

Для включения специальности в специальное разрешение (лицензию) на право осуществления образовательной деятельности заместитель начальника ОПКР подает в Департамент контроля качества Министерства образования необходимые документы:

Заявление о внесении изменений и (или) дополнений в специальное разрешение (лицензию) на право осуществления образовательной деятельности;

Опись документов;

Копию Устава Университета с дополнениями и изменениями;

Копию Свидетельства о государственной регистрации некоммерческой организации;

Документ об уплате государственной пошлины (платежное поручение);

Сведения о планируемой численности обучающихся;

Перечень учебных планов;

Сведения о планируемой укомплектованности Университета педагогическими работниками, квалификации педагогических работников, в том числе руководителя и его заместителей;

Сведения о наличии материально-технической базы;

Сведения о наличии учебных изданий;

Заключение органов или иных организаций, осуществляющих государственный санитарный надзор о соответствии материально-технической базы техническим нормативным правовым актам, а также возможности ее использования для осуществления образовательного процесса;

Заключение органов государственного пожарного надзора о соответствии материально-технической базы техническим нормативным правовым актам, а также возможности ее использования для осуществления образовательного процесса;

Копии разрешений на открытие подготовки по специальности (направлению специальности, специализации).



Решение о внесении в лицензию изменений и (или) дополнений принимается коллегиальным органом Министерства образования и оформляется решением за подписью Министра образования Республики Беларусь (руководителя лицензирующего органа).

После внесения соответствующих изменений в лицензию на образовательную деятельность заместитель начальника ОПКР получает новую лицензию в Департаменте контроля качества образования и информирует заинтересованные структурные подразделения Университета.

6.1.5 Включение специальности в порядок приема

На основании факта внесения специальности в Устав Университета и специальное разрешение (лицензию) на право осуществления образовательной деятельности ректор Университета принимает решение о целесообразности включения специальности в Порядок приема для получения высшего образования I степени в Учреждение образования «Брестский государственный университет имени А.С. Пушкина» или Порядок приема для получения высшего образования II степени в Учреждение образования «Брестский государственный университет имени А.С. Пушкина».

6.2 Разработка учебно-программной документации

Разработка УПД включает деятельность по разработке учебных планов по специальностям высшего образования I и II степени, учебных программ и программ практик, индивидуальных планов работы магистрантов.

Порядок разработки УПД образовательных программ, а также требования к ее содержанию, согласованию и утверждению приведены в ДП 7.5.3-01 «Учебно-программная документация» (учебные планы, учебные программы по учебным дисциплинам, программы практик), СТУ 8.5.1-03 «Подготовка магистров на второй степени высшего образования» (индивидуальные планы работы магистрантов).

6.3 Мониторинг, измерения, анализ и оценивание процесса

6.3.1 Мониторинг и измерения процесса проектирования и разработки образовательных программ высшего образования осуществляется на этапах планирования новой образовательной программы, формирования пакета документов для открытия подготовки по специальности, включения специальности (направления специальности, специализации) в Устав Университета, включения специальности в специальное разрешение (лицензию) на право осуществления образовательной деятельности, включения специальности (направления специальности, специализации) в порядок приема.

Ответственными за мониторинг и измерения являются:



- на кафедре – заведующий кафедрой;
- на факультете – декан факультета;
- в Университете – первый проректор, начальник УМО, начальник ОПКР.

Результаты мониторинга и измерения отражаются в отчетах по реализации планов работы (развития), Уставе Университета, специальном разрешении (лицензии) на право осуществления образовательной деятельности, порядках приема для получения высшего образования.

6.3.2 Владелец процесса осуществляет анализ функционирования процесса на основе:

- информации, полученной от кафедр, факультетов, УМО, ОПКР;
- информации, полученной от министерств, ведомств, предприятий и организаций республики;
- результатов аккредитации Университета Департаментом контроля качества образования Министерства образования;
- результатов внутренних и внешних аудитов.

6.3.3 Оценка результативности процесса производится по следующим основным показателям:

- выполнение плана по открытию подготовки;
- включения новой специальности (направления специальности, специализации) в Порядок приема;
- участие представителей организаций – заказчиков кадров в разработке учебных программ, программ практики;
- наличие в учебных планах дисциплин по выбору обучающегося.

6.3.4 Расчет показателей результативности процесса и их оценка осуществляется в соответствии с Информационной картой (приложение А) и Целями в области качества процесса, установленными на учебный год.

Результативность процесса определяется как степень реализации запланированной деятельности и достижения запланированных результатов (показателей).

6.3.5 По результатам анализа проектирования и разработки образовательных программ высшего образования владелец процесса не реже одного раза в год составляет отчет в соответствии с ДП 9.3.0 «Анализ со стороны руководства».

6.3.6 На основе результатов анализа и предложений, представленными ответственными за мониторинг и измерение, владелец процесса разрабатывает предложения по улучшению.

Проведение корректирующих действий осуществляется в соответствии с ДП 10.2.0 «Несоответствия и корректирующие действия».



6.3.7 Действия по управлению рисками

При планировании процесса проектирования и разработки программ высшего образования с целью повышения его результативности, достижения более высоких результатов и предупреждения негативных последствий владелец процесса организует работу по анализу потенциальных рисков (выявление возможных рисков, оценка их вероятности и степени воздействия на результативность процесса).

Мероприятия, позволяющие снизить или устранить, в первую очередь, значимые и критические риски, включаются в планы деятельности структурных подразделений, непосредственно участвующих в образовательном процессе (факультеты, кафедры). Мероприятия по управлению ничтожными и несущественными рисками включаются в планы деятельности по необходимости.

Владелец процесса осуществляет оценку рисков/возможностей, анализ рисков/возможностей, влияющих на функционирование процесса.

На основе результатов анализа, владелец процесса разрабатывает мероприятия в соответствии с ДП 6.1 «Управление рисками».





ПРОЕКТИРОВАНИЕ И РАЗРАБОТКА
ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

7 Документированная информация (записи)

№ п/п	Наименование и форма записи	Ответственный за ведение	Место и срок хранения оригинала	Места хранения копий	Срок хранения в архиве
1	2	3	4	5	6
	Программа развития учреждения образования «Брестский государственный университет имени А.С. Пушкина» до 2020 года (форма приведена в СТУ 6.0 «Стратегическое планирование, анализ и улучшение») и отчеты о её выполнении	Первый проректор	Первый проректор	-	Постоянно
	Программа развития факультета до 2020 года (форма приведена в СТУ 6.0 «Стратегическое планирование, анализ и улучшение») и отчеты о её выполнении	Декан факультета	Факультет 5 лет после реализации	-	-
	План деятельности Учреждения образования «Брестский государственный университет имени А.С. Пушкина» на учебный год (форма приведена в СТУ 6.0 «Стратегическое планирование, анализ и улучшение»)	Первый проректор	УМО	Первый проректор, проректоры, руководители СП, сайт Университета	Постоянно
	План деятельности факультета на учебный год (форма приведена в СТУ 6.0 «Стратегическое планирование, анализ и улучшение») и отчет о его выполнении	Декан факультета	Факультет 3 года	-	Постоянно
	Документация для открытия подготовки специалистов	Декан	Министерство образования	Факультет	Постоянно
	Протоколы заседаний Совета Учреждения	Секретарь Совета	Ректор	-	Постоянно



ПРОЕКТИРОВАНИЕ И РАЗРАБОТКА
ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

1	2	3	4	5	6
	образования «Брестский государственный университет имени А.С. Пушкина» по вопросу открытия специальности (направления специальности и (или) специализации)				
	Устав Учреждения образования «Брестский государственный университет имени А.С. Пушкина»	Ректор	ОПКР	-	Постоянно
	Порядок приема для получения высшего образования I ступени в Учреждение образования «Брестский государственный университет имени А.С. Пушкина»	Первый проректор	Первый проректор	-	-
	Порядок приема для получения высшего образования II ступени в Учреждение образования «Брестский государственный университет имени А.С. Пушкина»	Первый проректор	Первый проректор	-	-
	Специальное разрешение (лицензия) на право осуществления образовательной деятельности	Начальник ОПКР	ОПКР (до замены новым)	-	Постоянно
	Документы для включения специальности в специальное разрешение (лицензию) на право осуществления образовательной деятельности (формы приведены в Постановлении Минобразования от 12.07.2012 № 76, а также размещены на сайте Департамента контроля качества образования)	Начальник ОПКР	Департамент контроля качества образования	ОПКР	Постоянно



ПРИЛОЖЕНИЯ

ПРИЛОЖЕНИЕ А

Информационная карта процесса

Входные данные процесса			
№ п/п	Вход процесса	Поставщик процесса	Требования к входам
1	Заказ (заявка) государственного органа Республики Беларусь в специализированных соответствующей квалификации	СТУ 6.0 «Стратегическое планирование, анализ и улучшение»	Постановление Совета Министров Республики Беларусь от 19.07.2011 № 972 «О некоторых вопросах формирования заказа на подготовку кадров»
2	ОСВО, типовой учебный план, типовая учебная программа	Министерство образования	1. Кодекс Республики Беларусь об образовании 2. Приказ Министра образования Республики Беларусь от 18.07.2018 № 594 «О разработке образовательных стандартов и учебно-программной документации образовательных программ высшего образования»; 3. Приказ Министра образования Республики Беларусь от 23.07.2018 № 611 «О разработке образовательных стандартов и учебно-программной документации образовательных программ высшего образования» (в ред. приказа Минобразования от 29.12.2018 №); 4. Порядок разработки и утверждения учебных планов для реализации содержания образовательных программ высшего образования I ступени 5. Методические рекомендации по разработке и утверждению учебных планов и индивидуальных планов работы магистрантов для реализации содержания образовательных программ высшего образования II ступени 6. Порядок разработки и утверждения учебных программ и программ практики для реализации содержания образовательных программ высшего образования



ПРОЕКТИРОВАНИЕ И РАЗРАБОТКА
ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

Выходные данные процесса			
№ п/п	Выход (результат) процесса	Потребитель результатов процесса	Требования к выходам
1	2	3	4
1	Включение специальности в порядок приема	Процесс подготовки специалистов на первой ступени высшего образования. Процесс подготовки магистров на второй ступени высшего образования.	Положение о лицензировании отдельных видов деятельности.
2	Учебно-программная документация Университета		1. Кодекс Республики Беларусь об образовании 2. Образовательный стандарт высшего образования 3. Порядок разработки и утверждения учебных планов для реализации содержания образовательных программ высшего образования I ступени 4. Методические рекомендации по разработке и утверждению учебных планов и индивидуальных планов работы магистрантов для реализации содержания образовательных программ высшего образования II ступени 5. Порядок разработки и утверждения учебных программ и программ практики для реализации содержания образовательных программ высшего образования 6. ДП 7.5.3-01 «Учебно-программная документация»
Ресурсы			
№ п/п	Наименование ресурса	Ответственный за предоставление	Требования
1	Персонал	Ректор	ДП 7.5.3-03-2016 «Управление положениями о подразделениях и должностными (рабочими) инструкциями»
2	Финансовые ресурсы	Ректор, бухгалтерия	Утвержденная смета расходов
3	Нормативная правовая база	Ректор, начальник ОПКР	ДП 7.5.3-02 «Управление НПА, ТНПА и другими документами внешнего происхождения»



**ПРОЕКТИРОВАНИЕ И РАЗРАБОТКА
ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ**

Мониторинг и измерения процесса					
№ п/п	Контрольная точка (объект мониторинга)	Ответственный	Периодичность	Методика оценки	Форма регистрации результатов
1	2	3	4	5	6
1	<i>Открытие новой специальности (направления специальности, специализации)</i>				
1.1	Планирование:				
	Программа развития Университета	Первый проректор	Не реже 1 раза в год	Проверка наличия, соответствия программам и планам высшего уровня	Утвержденные программы и планы, дополнения и изменения к ним
	Программа развития факультета	Декан			
	План деятель-ности Университета	Первый проректор			
	План деятель-ности факультета	Декан			
1.2	Формирование пакета документов для открытия подготовки по специальности	Декан, заведующий кафедрой	В соответствии с Планами деятельности (программах развития)	Проверка соответствия НПА	Решение Совета Университета, Отчеты по реали- зации программ развития (планов деятельности)
1.3	Включение названия специальности в Устав Университета	Начальник ОПКР	Не позднее 1 месяца до утверждения Порядка приема в Университет	Проверка соответствия подготовленных документов НПА	Устав Университета (дополнения)
1.4	Включение названия специальности в специальное разрешение (лицензию) на право осуществления образовательной деятельности	Начальник ОПКР			Специальное разрешение (лицензия) на право осуществления образовательной деятельности
1.5	Включение названия специальности в Порядок приема в Университет	Ректор	До 1 октября 1 раз в год	Проверка соответствия Уставу и лицензии	Порядок приема в Университет
2	<i>Разработка учебно-программной документации</i>				
2.1	Учебный план Университета	Первый проректор, начальник УМО	Ежегодно, за 3 месяца до начала учебного года	Проверка наличия, соответствия ТНПА и НПА	Протокол заседания выпускающей кафедры, НМС, утвержденный учебный план



**ПРОЕКТИРОВАНИЕ И РАЗРАБОТКА
ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ**

1	2	3	4	5	6
2.2	Учебная программа, программа практики	Первый проректор, начальник УМО	Ежегодно, за 1 месяц до начала семестра, практики	Проверка наличия, соответствия ТНПА и НПА, учебным планам Университета	Протокол заседания кафедры, УМКФ, НМС, утвержденная учебная программа, программа практики
2.3	Индивидуальный план работы магистранта	Первый проректор, начальник УМО, декан факультета, заведующий кафедрой	Ежегодно, до 1 октября	Проверка наличия, полноты заполнения, соответствия учебным планам Университета и тематике магистерских диссертаций	Протокол заседания кафедры, Совета факультета, утвержденный индивидуальный план работы магистранта

Результативность процесса

№ п/п	Показатели результативности процесса	Расчет показателя
1	2	3
1	Выполнение плана по открытию подготовки (ОП), %	$ОП = K_1/K_2 \cdot 100$, где: K_1 – количество специальностей (направлений специальностей, специализаций) по которым в установленном порядке подготовлены пакеты документов для открытия подготовки; K_2 – количество специальностей (направлений специальностей, специализаций) по которым запланировано открытие подготовки.
2	Включение новой специальности (направления специальности, специализации) в Порядок приема (ПП), %	$ПП = K_3/K_4 \cdot 100$, где: K_3 – количество новых специальностей (направлений специальностей, специализаций) включенных в Порядок приема на следующий год; K_4 – количество специальностей (направлений специальностей, специализаций) включенных в специальное разрешение (лицензию) на право осуществления образовательной деятельности в текущем году.



ПРОЕКТИРОВАНИЕ И РАЗРАБОТКА
ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

1	2	3
3	Участие представителей организаций – заказчиков кадров в разработке учебных программ, программ практики (УО), %	$УО = K_5/K_6 \cdot 100$, где: K_5 – количество учебных дисциплин учебного плана дневной формы получения образования (за исключением факультативных дисциплин и учебных дисциплин цикла «Дополнительные виды обучения»), преподаваемых в учебном году, по которым разработаны учебные программы с участием представителей организаций – заказчиков кадров (в качестве разработчиков, рецензентов или согласующей стороны); K_6 – количество учебных дисциплин учебного плана дневной формы получения образования (за исключением факультативных дисциплин и учебных дисциплин цикла «Дополнительные виды обучения»), преподаваемых в учебном году.
4	Наличие в учебных планах дисциплин по выбору обучающегося (ДВ), %	$ДВ = K_7/K_8 \cdot 100$, где: K_7 – объем учебных часов дисциплин по выбору обучающегося в учебном плане дневной формы получения образования; K_8 – объем учебных часов дисциплин компонента УВО учебного плана дневной формы получения образования.
Комплексный показатель результативности: Результативность процесса определяется на основе комплексного (интегрального) показателя в баллах по следующей формуле: $R_{\Pi} = \sum (P_{id}/P_{ip})/n \cdot 100$, где R_{Π} – комплексный показатель результативности процесса; P_{id} – достигнутое значение i-того показателя; P_{ip} – планируемое значение i-того показателя; n – количество показателей. <i>Примечание:</i> в случае, если достигнутое значение i-того показателя больше запланированного, отношение показателей принимается за 1.		



Критерии оценки результативности:		
Значение комплексного показателя результативности процесса (P_{Π})	Оценка результативности процесса	Действие
$P_{\Pi} < 60$	неудовлетворительно (не результативен)	Требуется обстоятельный анализ процесса и проведение корректирующих действий
$60 \leq P_{\Pi} < 80$	удовлетворительно (почти результативен)	Требуется проведение корректирующих действий
$80 \leq P_{\Pi} < 90$	хорошо (достаточно результативен)	Требуется проведение предупреждающих действий
$90 \leq P_{\Pi}$	отлично (результативен)	Необходимо продолжение работы по улучшению процесса



ПРИЛОЖЕНИЕ Б
Карта рисков

Исключить.

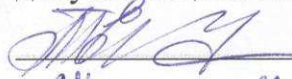


Исключить.

**Лист согласования**

Начальник отдела

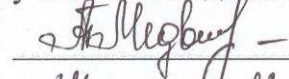
документационного обеспечения

 Т.И.Ермолович
« 24 » 12 2016 г.

Заведующей сектором

контроля качества образования

учебно-методического отдела

 Е.Ю.Пивоварук-Медведева
« 24 » 12 2016 г.

Заместитель начальника отдела

правовой и коммерческой работы

 М.В.Ильчук
« 24 » 12 2016 г.



Лист регистрации изменений

№ изме- нения	Номер раздела (подраздела, пункта)	Номер листа	Номер извещения об изменении	Дата введения изменения
1.	Разделы 1 (п.1.4), 2 (абзацы 1,3,5,16, 27), 5 (п.5.2, 5.3), 6 (п.6.3.1), Приложение А((раздел «Ресурсы», п.3),(раздел «Мониторинг», п.2.1, 2.2, 2.3))	4, 5, 6, 10, 18, 24, 25, 26	25	14.12.2017
2.	Разделы 2, 6 (п.6.3.7), Приложение Б	6, 19, 20, 29, 30	10	22.10.2018
3.	Разделы 2 (абз.2,5,8,10,11,12,13,14, 15,19,20,21), 6 (п.6.1), 7 (стр.1,2,3,4.), Приложение А	4, 5, 6, 12, 12, 21, 23, 25	4	06.02.2020
4.	Раздела 2 (абз.5, 7, 8, 19, 20, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 30), 6 (п.6.3.7)	4, 5, 6, 19	5	05.11.2021