**Подготовка**

 **Сведений о реализации образовательных программ, заявленных для государственной аккредитации образовательной деятельности**

1. Приказом Министерства образования и науки от 06.07.2015 №667 **«Об утверждении форм сведений о реализации образовательных программ, заявленных для государственной аккредитации образовательной деятельности» утверждены формы сведений,** которые передаются в Рособрнадзор одновременно с заявлением на проведение государственной аккредитации.
2. ФГБУ «Росаккредагенство» рекомендует предоставлять Сведенья на бумажном и на электронном носителе.
3. Сведенья в распечатанном виде (формат А4, ориентация альбомная) предоставляются с пронумерованными листами, прошитые, с записью о количестве страниц на обороте последнего листа. Сведения заполняются шрифтом Times New Roman, черным цветом, размера 12пт, с одинарным межстрочным интервалом. При заполнении таблиц допускается уменьшение размера шрифта до 10 пт. Сокращения слов допускаются только в случаях, если это закреплено в форме сведений. **Двусторонняя печать сведений не допускается.**
4. Электронная версия Сведений предоставляется в формате PDF, каждая образовательная программа в виде отдельного файла.

Подготовленные файлы именуются следующим образом:

**хх.хх.хх\_201х\_\_<форма обучения>\_<наименование программы  подготовки>.,**

где хх.хх.хх – код направления подготовки (специальности), 201х – год набора, форма обучения: **очная или очно-заочная или заочная**. Наименование программы подготовки сокращено понятным образом.

Код направления подготовки образовательной программы указывается в соответствии с приказами Минобрнауки от 12.09.2013 №1061 и от 29.10.2013 №1199, т.е. в виде хх.02.хх – для программ СПО,

 хх.03.хх – для программ бакалавриата,

 хх.04.хх – для программ магистратуры,

 хх.05.хх – для программ специалитета,

 хх.06.хх – для программ аспирантуры.

1. Электронная версия должна быть идентична бумажной, содержать изображение **подписи** руководителя организации (уполномоченного лица) и печати организации.
2. Сведенья заполняются **по каждой** ООП, имеющая свой вид / виды профессиональной деятельности, профиль (специализацию / направленность) **по каждой** форме обучения (очная, очно-заочная, заочная), **по каждому** году набора в течении срока реализации программы.

Например, имеется 4 профиля на ОФО и 4 на ЗФО по направлению подготовки 38.03.01 Экономика. Получается, что при заполнении форм Сведений по каждому году набора (ОФО - **2015, 2016, 2017, 2018г.** и ЗФО – **2014, 2015, 2016, 2017, 2018г**.) мы получаем 9 форм для одного профиля и 32 формы на все профили. Организация может заполнить одну форму сведений по одной форме обучения, если ООП не меняется по годам набора. Образовательная организация вправе заполнить одну форму без учета годов набора на ООП, с учетом формы обучения, если ООП не изменяется от года набора к году набора. В этом случае на титульной листе указываются года набора через запятую.

1. Сведения заполняются в строгом соответствии с разделами Пояснений:

- сведения о реализации программы бакалавриата, реализуемой в соответствии ФГОС ВО, – в соответствии с приложением 3.3;

- сведения о реализации программы специалитета, реализуемой в соответствии ФГОС ВО, – в соответствии с приложением 4.3;

- сведения о реализации программы магистратуры, реализуемой в соответствии ФГОС ВО, – в соответствии с приложением 5.2;

- сведения о реализации программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, реализуемой в соответствии ФГОС ВО, – в соответствии с приложением 6.

**ДЛЯ КАЖДОГО УРОВНЯ СВОЯ ФОРМА**,

1. Все таблицы Сведений (по головной организации и по филиалам) должны подписываться ректором (или уполномоченным лицом), для чего на последнем листе Сведений делается строка (фамилия, имя, отчество полностью):

Ректор Астапов Михаил Борисович

Дата заполнения Сведений соответствует дате заполнения заявления на проведение государственной аккредитации образовательной деятельности.

1. После нумерации листов сведения прошиваются белой ниткой, которая оклеивается на обратной стороне последнего листа.

Также на обратной стороне последнего листа делается надпись:

|  |
| --- |
| Всего прошнуровано, пронумеровано и скреплено печатью ( ) листа. Ректор ФГБОУ ВО «КубГУ» \_\_\_\_\_\_\_\_\_Астапов М.Б «\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2018 г. |

1. **ВАЖНО**:

**В разделе 1. «Сведения о структуре основной образовательной программы» в** строке Блока 3 «Государственная итоговая аттестация» указывается общий объем блока без разделения на государственный экзамен и (или) защиту ВКР. Также и в строке Блока 3 «Базовая часть».

**Раздел 2.1 «Требования к результатам освоения ООП»** можно вставить индексы дисциплин, можно оставить в том виде, как в форме «Блок1» - ошибки не будет. Таблица 2.1 «Требования к результатам ООП», в строке «Вид профессиональной деятельности» прописываются через запятую все виды профессиональной деятельности, на которые ориентирована данная ООП.

**Раздел 3 «Сведенья о кадровом обеспечении образовательной программы»** данные приводятся **за фактический период реализации программы**. Показатели по кадровому обеспечению ООП рассчитываются по контактной работе преподавателя с обучающимся. Контактная работа в кадровых показателях рассчитывается по дисциплинам (модулям) и иным видам учебной деятельности без учета количества обучающихся и деления групп на подгруппы и отражена в учебном плане ООП **на одного студента** (см. презентацию Росаккретагенства).

**Раздел 5 «Сведения о результатах государственной итоговой аттестации по основной образовательной программе».** Таблица заполняется при наличии выпуска по ООП. Например, заявлена программа магистратуры (набор 2017г.). У данной программы был выпуск в 2015, 2016 году. Вот эти выпуски и показываем в таблице раздела 5.

**Раздел 5 (п.5.3)** количество публикаций руководителя заполняется за фактический период реализации программы: за 2 года по очной форме и 2,5 года по ЗФО и О-ЗФО.

**Раздел 6**. Сведения о численности обучающихся по основной образовательной программе – заполняется **одна строка по форме обучения**, указанной на первом листе. Например, если Вы заполняете форму по программе 2015 года набора, очная форма, то в разделе 6 показываете контингент данной ООП (2015 год набора, очная форма) на момент заполнения формы сведений.