

Министерство образования и науки Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное образовательное  
учреждение высшего образования  
«Тамбовский государственный университет имени Г.Р. Державина»

ПРИНЯТО

Решением Ученого совета  
ФГБОУ ВО «Тамбовский  
государственный университет  
имени Г.Р. Державина»

«24» апреля 2017 г.  
(протокол № 14 )

«УТВЕРЖДАЮ»

Ректор

ФГБОУ ВО «Тамбовский  
государственный университет  
имени Г.Р. Державина»

  
В.Ю. Стромов  
«24» апреля 2017 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о порядке разработки и утверждения основных образовательных программ высшего образования – программ бакалавриата, программ специалитета, программ магистратуры**

## 1 НАЗНАЧЕНИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящее Положение определяет принципы проектирования, структуру, содержание, порядок разработки и утверждения основных образовательных программ высшего образования (далее – ООП ВО) по программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры всех форм обучения, реализуемым на основе федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования (далее – ФГОС ВО) в ФГБОУ ВО «Тамбовский государственный университет имени Г.Р. Державина» (далее – Университет).

## 2 ОСНОВНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

2.1 Настоящее Положение разработано в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом Университета.

2.2 В настоящем Положении используются следующие термины, определения и сокращения:

*Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования (ФГОС ВО)* – совокупность обязательных требований к образованию определенного уровня и (или) к профессии, специальности и направлению подготовки, утвержденных федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;

*Основная образовательная программа высшего образования (ООП ВО)* – комплекс основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты), организационно-педагогических условий, форм аттестации, который представлен в виде общей характеристики образовательной программы, учебного плана, календарного учебного графика, рабочих программ дисциплин (модулей), программ практик, оценочных средств, методических материалов, иных компонентов, включенных в состав образовательной программы по решению организации;

*Направленность (профиль) ООП ВО* – ориентация образовательной программы на конкретные области знания и (или) виды деятельности, определяющая особенности ее предметно-тематического содержания, преобладающие виды учебной деятельности обучающегося и требования к результатам освоения образовательной программы.

*Специализация* – это совокупность компонентов внутри ООП ВО, определяющая предметные и деятельностные особенности подготовки обучающихся, отражающая специфику профессиональной области, к которой преимущественно готовится выпускник; в отличие от профиля, не может служить основой отдельной ООП ВО.

*ГИА – государственная итоговая аттестация.* Представляет собой форму оценки степени и уровня освоения обучающимися образовательной программы. В зависимости от уровня образования в состав ГИА входит государственный экзамен, если он предусмотрен структурой ООП ВО и защита выпускной квалификационной (дипломной) работы, магистерской диссертации, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты;

*Компетенция* – комбинация (совокупность) знаний и умений, способность их применения для успешной деятельности (в том числе профессиональной) в определенной области;

*Зачетная единица* – унифицированная единица измерения трудоемкости учебной нагрузки обучающегося, включающей в себя все виды его учебной деятельности, предусмотренные учебным планом (в том числе аудиторную и самостоятельную работу, практику);

*Учебный план* – документ, который определяет перечень, трудоемкость, последовательность и распределение по периодам обучения учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, иных видов учебной деятельности и формы промежуточной аттестации обучающихся.

### **3 ПРИНЦИПЫ ПРОЕКТИРОВАНИЯ ООП ВО**

3.1 Основные образовательные программы разрабатываются, утверждаются и реализуются Университетом самостоятельно с учетом требований рынка труда на основе ФГОС ВО, примерных основных образовательных программ. Требования ФГОС ВО являются обязательными для выполнения. При разработке ООП ВО разрешается вводить дополнительные требования к знаниям, умениям и навыкам.

3.2 Направленность (профиль) и специализация образовательной программы служит для уточнения предметно-тематического содержания ООП ВО бакалавриата, специалитета, магистратуры. Направленность ООП ВО бакалавриата реализуется в форме профиля, специалитета - в форме специализаций, магистратуры – в форме наименований магистерских программ. В рамках одного направления образовательная организация может реализовывать ООП ВО по одной или нескольким направленностям. ООП ВО бакалавриата и специалитета может быть разработана и без указания профиля подготовки, специализации (программы широкого профиля).

3.3 Наименования профилей (специализаций) по конкретному направлению подготовки (специальности) устанавливаются разработчиком ООП ВО, если непосредственно в структуре ФГОС ВО по направлению подготовки (специальности) перечень профилей подготовки (специализаций) не определен.

3.4 При разработке ООП ВО требования к результатам освоения программы в части профессиональных компетенций могут формироваться на основе соответствующих профессиональных стандартов (при наличии).

3.5 Объем образовательной программы (ее составной части) определяется как трудоемкость учебной нагрузки обучающегося при освоении образовательной программы (ее составной части), включающая в себя все виды его учебной деятельности, предусмотренные учебным планом для достижения планируемых результатов обучения. В качестве унифицированной единицы измерения трудоемкости учебной нагрузки обучающегося при указании объема ООП ВО и ее составных частей используется зачетная единица.

3.6 Объем ООП ВО и ее составных частей выражается целым числом зачетных единиц. Зачетная единица для образовательных программ, разработанных в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами, эквивалентна 36 академическим часам (при продолжительности академического часа 45 минут) или 27 астрономическим часам.

3.7 Объем образовательной программы не зависит от формы получения образования, формы обучения, сочетания различных форм обучения, применения электронного обучения, дистанционных образовательных технологий, использования сетевой формы реализации

образовательной программы, обучения по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренного обучения.

3.8 Объем образовательной программы, реализуемый за один учебный год, не включая объем факультативных дисциплин (модулей) (далее - годовой объем программы), при очной форме обучения составляет 60 зачетных единиц, за исключением случаев, установленных в пункте 3.9 настоящего Положения.

3.9 При очно-заочной и заочной формах обучения, при сочетании различных форм обучения, при реализации образовательной программы с применением дистанционных образовательных технологий, при использовании сетевой формы реализации образовательной программы, при обучении инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, а также при обучении по индивидуальному учебному плану годовой объем программы устанавливается организацией в размере не более 75 зачетных единиц и может различаться для каждого учебного года.

3.10 Нормативные сроки освоения ООП ВО по очной форме обучения определяются ФГОС ВО по соответствующим направлениям подготовки (специальностям).

3.11 Указанные сроки для очно-заочной и заочной форм обучения при реализации программ бакалавриата и подготовки специалиста могут увеличиваться не менее чем на 6 месяцев и не более чем на 1 год, а по программе магистратуры не менее чем на 3 месяца и не более чем на полгода по сравнению со сроками обучения по очной форме на основании решения Ученого совета университета.

#### **4 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ООП**

4.1 Структура ООП ВО включает в себя общую характеристику ООП ВО, учебный план, календарный учебный график, рабочие программы учебных дисциплин, модулей, практик, фонды оценочных средств, методические материалы, обеспечивающие качество подготовки обучающихся при реализации соответствующей образовательной программы и характеристику кадровых, финансовых, материально-технических условий.

4.1.1 Образовательная программа состоит из обязательной и вариативной части, формируемой участниками образовательных отношений.

4.1.2 Базовая часть ООП ВО является обязательной вне зависимости от направленности образовательной программы, обеспечивает формирование у обучающихся компетенций, установленных образовательным стандартом, и включает в себя: дисциплины (модули) и практики, установленные образовательным стандартом (при наличии таких дисциплин (модулей) и практик; дисциплины (модули) и практики, установленные Университетом; итоговую (государственную итоговую) аттестацию.

4.1.3 Вариативная часть ООП ВО направлена на расширение и (или) углубление компетенций, установленных образовательным стандартом, а также на формирование у обучающихся компетенций, установленных дополнительно к компетенциям, образовательного стандарта и включает в себя дисциплины (модули) и практики, установленные Университетом. Содержание вариативной части формируется в соответствии с направленностью образовательной программы.

4.1.4 Обязательными для освоения обучающимся являются дисциплины (модули) и практики, входящие в состав базовой части образовательной программы, а также дисциплины (модули) и практики, входящие в состав вариативной части образовательной программы в соответствии с направленностью указанной программы.

4.1.5 При реализации образовательной программы учебное структурное подразделение обеспечивает обучающимся возможность освоения факультативных (необязательных для изучения при освоении образовательной программы) и элективных (избираемых в обязательном порядке) дисциплин (модулей). Избранные обучающимся элективные дисциплины (модули) являются обязательными для освоения.

4.1.6 При обеспечении инклюзивного образования инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в образовательную программу включаются специализированные адаптационные дисциплины (модули).

4.1.7 При реализации образовательной программы факультативные и элективные дисциплины (модули), а также специализированные адаптационные дисциплины (модули) включаются в вариативную часть указанной программы.

#### 4.2 Обязательные элементы ООП ВО:

4.2.1 Титульный лист. На титульном листе указываются:

- Наименование учредителя, ведомственная принадлежность;
- Полное наименование Университета по Уставу;
- Подпись и дата утверждения ООП ВО ректором;
- Код и наименование направления подготовки (специальности);
- Наименование направленности (профиля) подготовки (специализации, магистерской программы);
- Наименование квалификации (степени) выпускника;
- Уровень образования и форма обучения
- Место и год разработки ООП ВО;

4.2.2 Лист согласования. На листе согласования указывается:

- Дата и номер протокола заседания Ученого совета Университета, на котором была утверждена ООП ВО по направлению подготовки (специальности);
- Дата и номер протокола заседания Учебно-методического совета Университета, на котором была рекомендована ООП ВО по направлению подготовки (специальности);
- Дата и номер протокола заседания Учебно-методического совета института (факультета), на котором была рассмотрена ООП ВО по направлению подготовки (специальности);
- ФИО разработчиков ООП ВО.

4.2.3 Содержание.

Раздел 1 Общие положения

Определение ООП ВО. Нормативные документы для разработки ООП ВО по направлению подготовки (специальности). Указывается перечень нормативных документов (наименование, полные реквизиты), на основе которых разработана ООП ВО.

Общая характеристика ООП ВО по направлению подготовки (специальности).

Указывается миссия ООП ВО, её цели, задачи, нормативный срок освоения, общая трудоёмкость в зачётных единицах, профили или специализации подготовки, иные характеристики ООП.

Требования к уровню подготовки абитуриента, необходимые для освоения данной ООП ВО.

Язык, на котором осуществляется образовательная деятельность по ООП ВО.

Раздел 2 Характеристика профессиональной деятельности выпускника обосновывает требования к результатам освоения обучающимся ООП ВО (компетенциям) и включает в себя:

- область профессиональной деятельности выпускника;
- объекты профессиональной деятельности выпускника;
- виды профессиональной деятельности выпускника;
- задачи профессиональной деятельности выпускника;
- пожелания работодателей к уровню подготовки выпускника (при наличии).

В данном разделе необходимо указывать те области, объекты, виды и задачи профессиональной деятельности выпускника, которые перечислены в соответствующем ФГОС ВО. При желании авторов-разработчиков ООП ВО можно указывать в соответствующих пунктах дополнительные области, объекты, виды и задачи профессиональной деятельности выпускника, формулируемые в соответствии со спецификой возможностей образовательной организации, целей ООП ВО, пожеланий работодателей и другими подобными факторами.

Раздел 3 Компетенции выпускника, формируемые в результате освоения ООП ВО. Раздел содержит описание компетенций, характерных для профессиональной деятельности выпускника, а именно:

- описание обязательных компетенций, предусмотренных ФГОС ВО по направлению подготовки (специальности);
- описание компетенций, отражающих специфику конкретной ООП ВО, установленных Университетом по согласованию с работодателем и (или) с учетом требований профессиональных стандартов (при наличии).

Раздел 4 Документы, регламентирующие содержание и организацию образовательного процесса при реализации ООП ВО. Раздел состоит из комплекта документов:

- структурная матрица формирования компетенций;
- учебный план и календарный учебный график (прилагаются в виде утверждённого учебного плана по принятой в университете форме);
- рабочие программы учебных дисциплин;
- программы практик и научно-исследовательской работы обучающегося.

Раздел 5 Ресурсное обеспечение ООП ВО. Раздел включает:

- кадровое обеспечение;
- учебно-методическое и информационное обеспечение;
- материально-техническое обеспечение.

Раздел 6 Нормативно-методическое обеспечение системы оценки качества освоения ООП

ВО: фонды оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся; требования к итоговой государственной аттестации выпускников: к содержанию, объему и структуре выпускных квалификационных работ, а также к содержанию и процедуре проведения государственного экзамена, если он предусмотрен учебным планом.

Раздел 7 Другие нормативно-методические материалы, обеспечивающие качество подготовки обучающихся.

Раздел 8 Инклюзивное образование.

4.3 Список экспертов ООП ВО. В списке экспертов указываются фамилии, инициалы, ученая степень и звание.

## **5 ПОРЯДОК РАЗРАБОТКИ И УТВЕРЖДЕНИЯ ООП ВО**

5.1 Ответственным за проектирование, формирование и хранение комплекта документов, входящих в ООП ВО, является руководитель образовательной программы / зав. кафедрой.

5.2 ООП ВО обсуждается на заседании кафедры, Учебном совете института/факультета и Учебно-методическом совете Университета.

5.3 После одобрения ООП ВО на Учебно-методическом совете Университета директор/декан подает служебную записку на имя ректора о включении в повестку Ученого совета Университета вопроса об утверждении ООП ВО. К служебной записке прикладывается ООП ВО в бумажном и электронном виде, рецензия представителя работодателя на ООП ВО и утвержденное Учебно-методическим советом Университета экспертное заключение о соответствии включенных в ООП ВО документов и методических материалов требованиям ФГОС ВО.

5.4 После принятия Ученым советом Университета решения об открытии ООП ВО, программа утверждается ректором (проректором по учебной работе) Университета, о чем делается соответствующая запись на титульном листе.

5.5 ООП ВО размещается на официальном сайте Университета в сети Интернет.

## **6 ОБНОВЛЕНИЕ И МОДЕРНИЗАЦИЯ ООП ВО**

6.1 ООП ВО может обновляться ежегодно в части всех компонентов, кроме миссии (целей) и основных планируемых результатов обучения. Обновление ООП ВО происходит с учетом развития науки техники, культуры, экономики, технологий и социальной сферы.

6.1.1 Основанием для обновления ОП могут выступать:

- инициатива и предложения руководителя ООП ВО и/или преподавателей, реализующих программу,
- результаты оценки качества ООП ВО;
- объективные изменения инфраструктурного, кадрового характера и/или других ресурсных условий реализации образовательной программы.

6.1.2 Обновления отражаются в соответствующих структурных элементах ООП ВО (учебном плане, картах компетенций, рабочих программах учебных дисциплин, программах практик и т.п.).

6.2 Модернизация образовательной программы подразумевает более значительное

изменение в ее содержании и условиях реализации, чем при плановом обновлении, и может затрагивать также цели, миссию, планируемые образовательные результаты ООП ВО.

Модернизация ООП ВО может проводиться:

- по инициативе руководства Университета/Института/Факультета, в случае неудовлетворительных выводов о ее качестве в результате самообследования или анализа динамики набора обучающихся;
- по инициативе руководителя ООП ВО при отсутствии набора абитуриентов на ООП ВО;
- при наличии заключений о недостаточно высоком качестве ООП ВО по результатам различных процедур оценки качества ООП ВО;
- по инициативе работодателя (заказчика ООП ВО).

6.3 Модернизированная ООП ВО вместе с обоснованием внесенных в нее изменений должна получить одобрение Учебно-методического совета института /факультета, Учебно-методического совета Университета и пройти согласование в Управлении развития и регламентации образовательных программ и Управлении организации учебного процесса.

6.4 Решение об обновлении и модернизации ООП ВО принимается Ученым советом Университета.

## **7 ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ООП ВО**

7.1 Качество подготовки по ООП ВО обеспечивают реализующие данную программу структурные подразделения (кафедры, факультеты, институты). Деятельность по обеспечению качества подготовки организуют Управление организации учебного процесса и Управление развития и регламентации образовательных программ.

7.2 С целью контроля и совершенствования качества ООП ВО проводятся:

- внешние процедуры оценки качества (государственная аккредитация, профессионально-общественная аккредитация и международная аккредитация образовательных программ);
- внутренние процедуры оценки качества (самообследование, внутренний аудит, административные проверки).

## **8 ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ И ПРЕДСТАВЛЕНИЮ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ**

8.1 Сведения об образовательной программе размещаются на сайте Университета.

На сайте размещается следующая информация и материалы об образовательной программе: учебный план;

календарный учебный график;

общая характеристика образовательной программы;

аннотации к рабочим программам дисциплин (по каждой дисциплине в составе образовательной программы);

программы практик и научно-исследовательской работы студентов.

8.2 Порядок хранения материалов и документов в составе образовательной программы.



8.2.1 Электронные версии ООП ВО хранятся на кафедре и в Управлении развития и регламентации образовательных программ.

8.2.2 Бумажные оригиналы документов и материалов, входящих в состав образовательной программы, хранятся в деканате института/факультета, реализующего образовательную программу, на кафедрах:

учебный план - в деканате института/факультета, управлении организации учебного процесса;

календарный учебный график – в деканате института/факультета, управлении организации учебного процесса;

рабочие программы дисциплин, практик, государственных аттестационных испытаний на кафедрах

8.2.3 В электронном виде в информационной системе «Moodle» хранятся методические материалы по учебным дисциплинам, фонды оценочных средств.

8.3 При проведении процедуры оценки качества ООП ВО кафедрой должны быть предоставлены в бумажных версиях следующие документы:

- учебные планы и календарные учебные графики;
- программы учебных дисциплин;
- программы практик и научно-исследовательской работы студентов;
- фонды оценочных средств;
- договора с предприятиями (организациями), являющимися базами практик;
- утвержденные программы ГИА;
- протоколы государственных экзаменационных комиссий;
- протоколы совещаний или иные документы, фиксирующие участие представителей работодателей в проектировании и оценке качества ООП ВО;
- итоговые документы, подтверждающие результаты оценки и качества ООП ВО.

## **9 СРОК ДЕЙСТВИЯ**

Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения ректором Университета и действует до его отмены.

## **10 ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ В ПОЛОЖЕНИЕ**

1 Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение осуществляется путём подготовки проекта Положения в новой редакции в установленном порядке.

2 Принятие Положения, изменений и дополнений к нему производятся в соответствии с Инструкцией по делопроизводству.