

Принято Учёным советом
ФГБОУ ВО РГАУ–МСХА
имени К.А. Тимирязева
«27» сентября 2014 г.,
протокол № 12

УТВЕРЖДАЮ
Ректор ФГБОУ ВО РГАУ–МСХА
имени К.А. Тимирязева

В.И. Нечаев



ПОЛОЖЕНИЕ

об основной образовательной программе высшего образования федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российский государственный аграрный университет – МСХА имени К.А. Тимирязева»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет структуру, содержание и порядок формирования основной образовательной программы высшего образования федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российский государственный аграрный университет – МСХА имени К.А. Тимирязева» (далее – Университет), реализуемой на основе Федеральных государственных образовательных стандартов высшего профессионального образования по направлениям подготовки и разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 19.12.2013 г. № 1367, Федеральными государственными образовательными стандартами по направлениям подготовки, реализуемым в Университете (квалификации (степени) «бакалавр», «специалист», «магистр» (утверждёнными Приказами Министерства образования и науки Российской Федерации), Уставом РГАУ-МСХА и локальными нормативными актами Университета в части, касающиеся образовательной деятельности.

1.2. Положение распространяется на структурные подразделения Университета, обеспечивающие образовательную деятельность по основным образовательным программам высшего образования.

2. Термины, определения и сокращения

В настоящем Положении применяются следующие термины, определения и сокращения:

- **Федеральный государственный образовательный стандарт высшего профессионального образования (ФГОС ВПО)** – комплексная федеральная норма качества высшего образования по направлению (специальности)

и уровню подготовки; 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 (основная профессиональная образовательная программа (ООП ВО))** – комплекс основных характеристик образования (объём, содержание, планируемые результаты), организационно-педагогических условий и в случаях, предусмотренных Федеральным законом, форм аттестации, который представлен в виде учебного плана, календарного учебного графика, рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), иных компонентов, а также оценочных и методических материалов.

- **Примерная основная профессиональная образовательная программа (ПрООП)** – учебно-методическая документация (примерный учебный план, примерный календарный учебный график, примерные рабочие программы учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), иных компонентов), определяющая рекомендуемые объем и содержание образования определенного уровня и (или) определенной направленности, планируемые результаты освоения образовательной программы, примерные условия образовательной деятельности, включая примерные расчеты нормативных затрат оказания государственных услуг по реализации образовательной программы.

- **Адаптированная образовательная программа** – образовательная программа, адаптированная для обучения лиц с ограниченными возможностями здоровья с учётом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и при необходимости обеспечивающая коррекцию нарушений развития и социальную адаптацию указанных лиц.

- **Уровень образования** – завершённый цикл образования, характеризующийся определенной единой совокупностью требований.

- **Квалификация** – уровень знаний, умений, навыков и компетенции, характеризующие подготовленность к выполнению определенного вида профессиональной деятельности.

- **Направление подготовки** – совокупность образовательных программ различного уровня в одной профессиональной области.

- **Специальность** – комплекс приобретаемых путём специальной теоретической и практической подготовки знаний, умений, навыков и компетенций, необходимых для определённой деятельности в рамках соответствующей области профессиональной деятельности.

- **Направленность (профиль, специализация) образования** – ориентация образовательной программы на конкретные области знания и (или) виды деятельности, определяющая ее предметно-тематическое содержание, преобладающие виды учебной деятельности обучающегося и требования к результатам освоения образовательной программы.

- **Компетенция** – способность применять знания, умения и личностные качества для успешной деятельности в определённой области.

- **Область профессиональной деятельности** – совокупность объектов профессиональной деятельности в их научном, социальном, экономическом, производственном проявлении.
- **Объект профессиональной деятельности** – системы, предметы, явления, процессы, на которые направлено воздействие.
- **Вид профессиональной деятельности** – методы, способы, приёмы, характер воздействия на объект профессиональной деятельности с целью его изменения, преобразования.
- **Результаты обучения** – усвоенные знания, умения, навыки и освоенные компетенции.
- **Учебный план** – документ, который определяет перечень, трудоёмкость, последовательность и распределение по периодам обучения учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, иных видов учебной деятельности и, если иное не установлено Федеральным законом, формы промежуточной аттестации обучающихся.
- **Индивидуальный учебный план** – учебный план, обеспечивающий освоение образовательной программы на основе индивидуализации её содержания с учётом особенностей и образовательных потребностей конкретного обучающегося.
- **Рабочая программа учебной дисциплины** – основной документ образовательной программы, определяющий структуру, содержание и результаты части обучения, предусмотренной учебным планом (в том числе формируемые компетенции), обеспечивающий соответствующее распределение части содержания образовательной программы по видам и объёмам работы обучающегося и устанавливающий структуру и содержание аттестации по учебной дисциплине (учебному занятию), подтверждающей достижение заданных результатов обучения.
- **Модуль** – совокупность частей учебной дисциплины (курса) или учебных дисциплин (курсов), имеющая определённую логическую завершенность по отношению к установленным целям и результатам воспитания, обучения. Количество дисциплинарных модулей определяется в зависимости от содержания и трудоёмкости дисциплины.
- **Учебный цикл** – совокупность дисциплин (модулей) ООП, обеспечивающая усвоение знаний, умений и формирование компетенций в соответствующей сфере научной и (или) профессиональной деятельности.
- **Зачётная единица** – мера трудоёмкости образовательной программы.
- **Практика** – вид учебной деятельности, направленной на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенции в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.
- **Средства обучения и воспитания** – приборы, оборудование, включая спортивное оборудование и инвентарь, инструменты (в том числе музыкальные), учебно-наглядные пособия, компьютеры, информационно-телекоммуникационные сети, аппаратно-программные и аудиовизуальные средства, печатные и электронные образовательные и информационные ресур-

сы и иные материальные объекты, необходимые для организации образовательной деятельности.

- **Фонд оценочных средств** – контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы.

- **Качество образования** – комплексная характеристика образовательной деятельности и подготовки обучающегося, выражающая степень их соответствия федеральным государственным образовательным стандартам, образовательным стандартам, федеральным государственным требованиям и (или) потребностям физического или юридического лица, в интересах которого осуществляется образовательная деятельность, в том числе степень достижения планируемых результатов образовательной программы.

3. Основные положения, подходы, ответственность

3.1. Основная профессиональная образовательная программа высшего образования представляет собой комплект нормативных учебно-методических документов, разрабатываемых Университетом, определяющих цели, ожидаемые результаты, содержание, условия и технологии реализации процесса обучения и воспитания по образовательным программам в соответствии с выданной лицензией.

3.2. В рамках уровневой подготовки Университет реализует различные основные профессиональные образовательные программы высшего образования в рамках одного направления или специальности на факультетах различной направленности (по различным профилям (специализациям)) с учётом сложившихся научных школ, научно-педагогического потенциала, информационного и материально-технического обеспечения факультетов и кафедр.

3.3. Основная профессиональная образовательная программа высшего образования подготовки:

- бакалавра разрабатывается по направлению с дополнениями по каждому профилю,

- специалиста разрабатывается по специальности с дополнениями по каждой специализации,

- магистра разрабатывается по каждой магистерской программе.

3.4. ООП разрабатываются по формам обучения и действуют в течение полного срока подготовки по данной ООП ВО.

3.5. ООП ВО могут разрабатываться и реализовываться совместно с другими образовательными организациями, в том числе зарубежными, в порядке, установленном Министерством образования и науки Российской Федерации.

3.6. Общие подходы к разработке конкретной основной профессиональной образовательной программы высшего образования, реализуемой на факультете по направлению (специальности), профилю (специализации) или магистерским программам в рамках одного направления, формирует учебно-методическая комиссия факультета совместно с выпускающей кафедрой.

3.7. Общие подходы к разработке различных основных профессиональных образовательных программ высшего образования в рамках одного направления по Университету в целом формирует методическая комиссия Университета с участием председателей учебно-методических комиссий факультетов. Задачей методической комиссии Университета является консолидация усилий наиболее квалифицированного профессорско-преподавательского состава по обеспечению высокого качества подготовки выпускников по направлению подготовки в целом в соответствии с ФГОС и, прежде всего, по его базовым частям.

3.8. Ответственность за разработку, формирование, утверждение и хранение всего комплекта документов, входящих в ООП ВО, несёт выпускающая кафедра.

3.9. ООП ВО обновляется ежегодно. Ответственность за ежегодное обновление ООП ВО в части, установленной Федеральным государственным образовательным стандартом по конкретному направлению подготовки (специальности), несёт выпускающая кафедра.

3.10. Ответственность за обновления ООП ВО, вызванные необходимостью её актуализации с учётом развития науки, техники, экономики, технологий, социальной сферы (в том числе образования, культуры), образовательных и информационных технологий, изменения кадрового (профессорско-преподавательского) состава Университета, обеспечивающего реализацию ООП ВО, лежит на:

3.10.1. выпускающей кафедре в части обновления состава дисциплин (курсов, модулей) учебного плана и контроля содержания рабочих программ учебных дисциплин, курсов, предметов, модулей, программ практик и программы итоговой аттестации;

3.10.2. выпускающей кафедре и других кафедрах, задействованных в учебном процессе в части обновления: содержания рабочих программ учебных дисциплин, курсов, предметов, модулей, программ практик, учебно-методических комплексов; сведений о педагогических работниках, учебно-методическом, информационном обеспечении ООП и обеспеченности образовательного процесса специализированными лабораториями.

При обновлении ООП ВО учитываются мнения работодателей.

3.11. Основная профессиональная образовательная программа высшего образования утверждается проректором по учебной работе.

3.12. В ООП ВО могут вноситься изменения связанные с:

- изменением условий выполнения ООП ВО,
- изменением требований к выполнению ООП ВО,
- результатами внутренней и внешней проверок,
- предложениями руководителя, сотрудников, исполнителей,
- другие обоснованные случаи.

3.13. Внесение изменений в ООП ВО проводится через решение Учёного совета Университета не позднее августа – до окончания планирования учебного процесса на новый учебный год.

3.14. Отмена (аннулирование) ООП ВО производится:

- при утверждении новой версии документа,
- при прекращении подготовки по соответствующему направлению или форме обучения,
- при выявлении необходимости соединения нескольких документов в один или разделении одного документа на несколько с целью детализации установленных требований,
- предложениями руководителя, сотрудников, исполнителей,
- в других обоснованных случаях.

3.15. Решение об аннулировании ООП ВО принимает проректор по учебной работе Университета.

3.16. Информирование об изменениях, аннулировании ООП ВО всех подразделений, в которых находятся копии ООП ВО, осуществляет кафедра-разработчик ООП.

4. Структура ООП ВПО

Структура ООП ВО включает следующие элементы:

1. Общие положения:
 - 1.1. Наименование ООП (указание направления (специальности, программы подготовки).
 - 1.2. Нормативные документы для разработки ООП ВО.
 - 1.3. Общая характеристика ООП ВО.
 - 1.4. Требования к уровню подготовки поступающего, необходимому для освоения ООП ВО.
 - 1.5. Основные пользователи ООП ВО.
2. Характеристика профессиональной деятельности выпускника ООП ВО:
 - 2.1. Область профессиональной деятельности выпускника;
 - 2.2. Объекты профессиональной деятельности выпускника;
 - 2.3. Виды профессиональной деятельности выпускника;
 - 2.4. Задачи профессиональной деятельности выпускника.
3. Компетенции выпускника, формируемые в результате освоения ООП ВО.
4. Документы, регламентирующие содержание и организацию образовательного процесса при реализации ООП ВО:
 - 4.1. Годовой календарный учебный график (график учебного процесса).
 - 4.2. Учебный план.
 - 4.3. Рабочие программы учебных дисциплин (курсов, предметов, модулей).
 - 4.4. Программы практик, программы научно-исследовательской работы обучающихся.
5. Фактическое ресурсное обеспечение ООП ВО:
 - 5.1. Кадровое обеспечение.
 - 5.2. Учебно-методическое и информационное обеспечение.
 - 5.3. Материально-техническое обеспечение.

6. Характеристика среды вуза, обеспечивающая развитие общекультурных и социально-личностных компетенций выпускников.

7. Нормативно-методическое обеспечение системы оценки качества освоения обучающимися ООП ВО:

7.1. Фонды оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации.

7.2. Итоговая государственная аттестация выпускников ООП ВО.

8. Другие нормативно-методические документы и материалы, обеспечивающие качество подготовки обучающихся.

9. Образовательные технологии.

Приложения (включают, в обязательном порядке, рецензии и заключения независимых экспертов на ООП ВО из числа работодателей – потребителей кадров).

5. Разработка образовательной программы

5.1. В целях формирования общих подходов к разработке различных ООП ВО в рамках одного направления или специальности методическая комиссия Университета с участием председателей учебно-методических комиссий факультетов проводит работу по согласованию общих для всех факультетов:

- годового календарного учебного графика (график учебного процесса) по форме макета программного комплекса «Планы» (г. Шахты);
- перечня компетенций ФГОС, реализуемых на каждой дисциплине базовой части образовательного стандарта;
- распределения зачётных единиц по дисциплинам базового блока и видов рубежного контроля;
- необходимости курсовых работ (проектов) по дисциплинам базовой части и соотнесение им компетенций ФГОС;
- сроков прохождения практики, реализуемые на практике компетенций ФГОС – общих для направления или специальности с учётом специфики подготовки в Университете;
- вида и формы итоговых государственных испытаний в соответствии с ФГОС и специфики подготовки в Университете.

5.2. Разработку конкретной ООП ВО осуществляет выпускающая кафедра по форме Приложения (Макет ООП ВО) в соответствии с принятой структурой (п. 4) и содержанием (п. 6).

5.3. К ООП ВО прилагается комплект документов, являющихся составной частью программы, а именно:

- «Годовой график учебного процесса» с распределением учебных недель по видам учебной деятельности и сводными данными по бюджету времени (Приложение А);
- «Учебный план», отражающий распределение всех дисциплин и практик ООП ВО по семестрам (модулям), с указанием их трудоёмкости, видов контроля и т.д. (Приложение Б);

- «Практика», с указанием видов практики, их продолжительности, баз проведения, кафедр, отвечающих за их проведение (Учебная практика – Приложение В, Производственная практика – Приложение Г);
- «Кодировка кафедр», для закрепления дисциплин, практик учебного плана за кафедрами (Приложение Д).
- документ «Распределение дисциплин ООП ВО по кафедрам» (Приложение Е) – как основание для передачи заведующим кафедрой поручений профессорско-преподавательскому составу кафедры на разработку рабочих программ учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей), программ практик. При этом координатором и заказчиком разработки рабочих программ является выпускающая кафедра;
- программы учебных дисциплин, курсов, предметов, модулей;
- программы практик;
- программа научно-исследовательской работы обучающихся (если она предусмотрена ФГОС);
- программа итоговой государственной аттестации выпускников ООП ВО;
- документы по фактическому ресурсному обеспечению ООП ВО: «Сведения о педагогических работниках по ООП ВО» (Приложение Ж), «Сведения об учебно-методическом и информационном обеспечении образовательного процесса по ООП ВО» (Приложение И), «Сведения о материально-техническом обеспечении образовательного процесса» (Приложение К).
- «Матрица взаимосвязи дисциплин учебного плана ООП ВО с компетенциями бакалавра / специалиста / магистра ФГОС и дополнительными компетенциями ООП ВО» (Приложение Л).
- документ – заключение или рецензия независимых экспертов на ООП ВО из числа работодателей – потребителей кадров (Приложение М),
- «Паспорт и программа формирования у студентов компетенций при освоении ООП» (Приложение Н) – рекомендуемый элемент ООП.

5.4. Кафедры, задействованные в реализации ООП ВО в соответствии с документом «Распределение дисциплин ООП ВО по кафедрам» (Приложение Е), обязаны подготовить, утвердить (установленным в Университете порядком) и передать на выпускающую кафедру рабочие программы учебных дисциплин (курсов, предметов, модулей) и программы практик. Ответственность за подготовку и передачу на выпускающую кафедру рабочих программ учебных дисциплин и программ практик возлагается на заведующих кафедрами.

5.5. Непосредственными исполнителями (разработчиками) отдельных элементов комплекта документов ООП ВО учебного, методического, организационного характера, а также рабочих программ дисциплин, практик и итоговой государственной аттестации является профессорско-преподавательский состав соответствующих кафедр. Эта работа выполняется преподавателями по пору-

чению заведующего кафедрой в рамках служебных обязанностей и отражается в индивидуальном плане преподавателя («вторая половина» рабочего дня).

5.6. Работа по получению рецензии или заключения независимых экспертов на ООП ВО закреплена за заведующим выпускающей кафедрой (или руководителем магистерской программы для ООП ВО магистратуры).

6. Содержание образовательной программы

Краткое содержание ООП (ООП) по структуре:

6.1. Общие положения

6.1.1. Основная образовательная программа (указание направления (специальности) и профиля (специализации) или программы подготовки).

6.1.2. Нормативные и методические документы для разработки ООП ВО:

- ФГОС по соответствующему направлению (специальности).
- Разъяснения разработчикам ООП ВО для реализации ФГОС (Письмо Минобрнауки Российской Федерации от 13 мая 2010 г. № 03-956 «О разработке вузами основных образовательных программ»).
- Рекомендации профильного учебно-методического объединения.
- Настоящее Положение.

6.1.3. Общая характеристика ООП ВО:

6.1.3.1. Цель образовательной программы: ООП ВО имеет своей целью развитие у обучающихся личностных качеств, а также формирование общекультурных и профессиональных компетенций в соответствии с требованиями ФГОС по данному направлению подготовки (специальности).

Формулировка целей ООП ВО, как в области воспитания, так и в области обучения, даётся с учётом специфики конкретной ООП ВО, характеристики групп обучающихся, а также миссии Университета, особенностей имеющихся в Университете научных школ и потребностей рынка труда.

6.1.3.2. Список профилей / специализаций: для программ бакалавриата / специалитета приводится список профилей / специализаций рекомендованных примерной ООП и, если есть, инициативных профилей по данному направлению (специальности).

6.1.3.3. Срок освоения образовательной программы: указывается в годах для конкретной формы обучения в соответствии с ФГОС по данному направлению подготовки (специальности).

6.1.3.4 Трудоёмкость ООП ВО: указывается в зачётных единицах за весь период обучения в соответствии с ФГОС по данному направлению подготовки (специальности) и включает все виды аудиторной и самостоятельной работы

обучающегося, практики и время, отводимое на контроль качества освоения обучающимся ООП ВО.

6.1.4. Требования к уровню подготовки поступающего, необходимому для освоения ООП ВО:

- для освоения ООП ВО подготовки бакалавра и специалиста абитуриент должен иметь документ государственного образца о среднем (полном) общем образовании или среднем профессиональном образовании;
- для освоения ООП ВО подготовки магистров поступающий должен иметь документ о высшем профессиональном образовании государственного образца;
- лица, имеющие диплом о высшем профессиональном образовании и желающие освоить магистерскую программу, зачисляются в магистратуру по результатам вступительных испытаний, программы которых разрабатываются Университетом с целью установления у поступающего наличия компетенций, необходимых для освоения магистерских программ по данному направлению подготовки.

6.1.5. Основные пользователи ООП ВО: профессорско-преподавательские коллективы вуза; студенты; родители; заказчики образовательных услуг; ректор и проректоры вуза; объединения специалистов и работодателей; органы, обеспечивающие финансирование ВО; уполномоченные государственные органы исполнительной власти, осуществляющие аттестацию, аккредитацию и контроль качества в сфере ВО; уполномоченные государственные органы исполнительной власти, обеспечивающие контроль над соблюдением законодательства в системе ВО.

6.2. Характеристика профессиональной деятельности выпускника ООП ВО

6.2.1. Область профессиональной деятельности выпускника: Приводится характеристика области профессиональной деятельности в соответствии с ФГОС по данному направлению подготовки (специальности). Описывается специфика профессиональной деятельности выпускника с учётом профиля его подготовки или специализации, или магистерской программы, указываются типы организаций, в которых выпускник может осуществлять профессиональную деятельность.

6.2.2. Объекты профессиональной деятельности выпускника: Указываются объекты профессиональной деятельности в соответствии с ФГОС по данному направлению подготовки (специальности). В случае необходимости описывается специфика объектов профессиональной деятельности с учётом профиля его подготовки (специализации) или магистерской программы и потребностями рынка труда.

6.2.3. Виды профессиональной деятельности выпускника: Указываются виды профессиональной деятельности в соответствии с ФГОС по данному направлению подготовки или специальности (производственно-технологическая, организационно-управленческая, педагогическая, научно-исследовательская, проектная и др.). Виды профессиональной деятельности могут дополняться в соответствии с профилем подготовки (специализации) или особенностями конкретной магистерской программы и потребностями рынка труда.

6.2.4. Задачи профессиональной деятельности выпускника: Формулируются для каждого вида профессиональной деятельности по данному направлению подготовки (специальности) и профилю подготовки (специализации) или магистерской программы на основе соответствующих ФГОС, ПрООП ВО и дополняются с учётом научных школ и традиций Университета, потребностями рынка труда.

6.3. Компетенции выпускника, формируемые в результате освоения ООП ВО

Компетенции выпускника, формируемые в процессе освоения ООП ВО, определяются на основе ФГОС по соответствующему направлению подготовки (специальности), ПрООП по данному профилю подготовки (специализации) или магистерской программы и дополняются профессионально-специализированными или профильно-специализированными компетенциями (при необходимости – иными компетенциями) в соответствии с целями ООП ВО.

Наличие *дополнительных компетенций* в ООП ВО *обязательно*. Дополнительные компетенции профессиональной направленности согласовываются с работодателем.

На этапе проектирования ООП ВО разрабатывается «Матрица взаимосвязи дисциплин учебного плана ООП ВО с компетенциями бакалавра / специалиста / магистра ФГОС и дополнительными компетенциями ООП ВО» (Приложение Л).

6.4. Документы, регламентирующие содержание и организацию образовательного процесса при реализации ООП ВО

В соответствии с ФГОС содержание и организация образовательного процесса при реализации ООП ВО регламентируется учебным планом; рабочими программами учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей); материалами, обеспечивающими качество подготовки и воспитания обучающихся; программами учебных и производственных практик; годовым календарным учебным графиком (графиком учебного процесса), методическими материалами, обеспечивающими реализацию соответствующих образовательных технологий.

6.4.1. Годовой календарный учебный график (график учебного процесса) устанавливает последовательность и продолжительность теоретического обучения, экзаменационных сессий, практик, итоговой государственной аттестации, каникул.

График разрабатывается в соответствии с требованиями ФГОС и размещается в приложении ООП. Форма графика учебного процесса соответствует макету программного комплекса «Планы» (Приложение А).

6.4.2. Учебный план подготовки отображает логическую последовательность освоения циклов и разделов ООП ВО (дисциплин, модулей, практик), обеспечивающих формирование компетенций. По каждой образовательной программе разрабатываются:

- *Базовый учебный план*¹ для направления или специальности. В базовом учебном плане указывается общая трудоёмкость дисциплин, модулей, практик базовой части в зачётных единицах, в том числе по циклам, а также формы промежуточной аттестации для дисциплин базовой части.
- *Учебный план по профилю (специализации), магистерской программе*². В рабочем учебном плане указывается трудоёмкость каждого учебного курса, предмета, дисциплины (модулей) в академических часах и в зачётных единицах, а также формы промежуточной аттестации.
- *Рабочий учебный план по направлению (специальности), магистерской программе*³ на каждый учебный год по профилю, специализации, с учётом фактического контингента обучающихся и закрепления дисциплин за кафедрой.

При разработке учебного плана и расчётах трудоёмкости ООП ВО в зачётных единицах необходимо исходить из следующего:

- одна зачётная единица соответствует 36 академическим часам общей трудоёмкости (продолжительностью по 45 минут) или 27 астрономическим часам;
- максимальный объём учебной нагрузки обучающегося в неделю составляет 54 академических часа или 1,5 зачётные единицы;
- одна неделя практики выражается 1,5 зачётными единицами;
- трудоёмкость семестрового экзамена, как правило, составляет 1 зачётную единицу (произведение количества дней, выделяемых на экзамен на 0,25 зачётной единицы (4 дня: 3 дня на подготовку и 1 день на сдачу экзамена)⁴);

¹Базовый учебный план разрабатывается рабочей группой, состоящей из членов методической комиссии Университета, учебно-методических комиссий факультетов с привлечением высококвалифицированных специалистов Университета. Базовый учебный план рассматривается на методической комиссии Университета, принимается на Учёном совете Университета, утверждается ректором Университета. Оригинал хранится в учебно-методическом управлении.

²Учебный план по профилю (специализации), магистерской программе разрабатывается выпускающей кафедрой совместно с деканатом, согласовывается с учебно-методической комиссией факультета, рассматривается методической комиссией Университета, принимается на Учёном совете Университета, утверждается ректором Университета. Оригинал хранится в учебно-методическом управлении. В деканат и на выпускающую кафедру передается заверенная копия.

³ Рабочий учебный план по направлению (специальности), магистерской программе разрабатывается деканатом, утверждается проректором по учебной работе. Хранится в учебно-методическом управлении, копии в деканате и на выпускающей кафедре.

⁴ Возможно варьирование количества часов на экзамен от 27 до 45 часов. В рабочей программе дисциплины указывается количество часов по учебному плану.

- трудоёмкость итоговой аттестации рассчитывается исходя из количества отведенных на неё недель: одна неделя соответствует 1,5 зачётной единицы;
- трудоёмкость ООП по очной форме обучения за учебный год равна 60 зачётным единицам.

ООП ВО подготовки бакалавра, специалиста и магистра предусматривает изучение учебных циклов и разделов, указанных в соответствующих образовательных стандартах.

Каждый учебный цикл имеет базовую (обязательную) часть (по ФГОС) и вариативную часть, устанавливаемую Университетом.

Вариативная часть даёт возможность расширения и (или) углубления знаний, умений и навыков, определяемых содержанием базовых, обязательных дисциплин (модулей), позволяет обучающемуся получить углубленные знания и навыки по профилю (специализации) для успешной профессиональной деятельности и (или) для продолжения профессионального образования в магистратуре и аспирантуре.

В базовых частях учебных циклов указывается перечень базовых модулей и дисциплин в соответствии с требованиями ФГОС по данному направлению подготовки.

В вариативных частях учебных циклов указывается самостоятельно сформированный выпускающей кафедрой перечень и последовательность модулей и дисциплин в соответствии с профилем подготовки с учётом рекомендации ПрООП.

Трудоёмкость дисциплин (модулей) и практик должна определяться только целым числом зачётных единиц.

Общая трудоёмкость дисциплины не может быть менее 2 зачётных единиц, за исключением дисциплин по выбору обучающихся.

Суммарная трудоёмкость основной образовательной программы по очной форме обучения за учебный год должна составлять 60 зачётных единиц.

Основная образовательная программа должна содержать дисциплины по выбору обучающихся, устанавливаемые выпускающей кафедрой и составляющие суммарно по всем учебным циклам ООП ВО: для бакалавриата не менее одной трети вариативной части учебного плана, для магистратуры – не менее 30% вариативной части учебного плана (если иное не предусмотрено ФГОС).

Для каждой дисциплины, модуля, практики в рабочем учебном плане указываются виды учебной работы и формы промежуточной аттестации.

Программы бакалавриата и программы специалитета при очной форме обучения включают в себя учебные занятия по физической культуре (физической подготовке).

При реализации ООП ВО для студентов очно-заочной и заочной форм обучения занятия по дисциплине «Физическая культура» предусматриваются только по желанию студента.

При наличии студентов очно-заочной или заочной форм обучения, изъявивших желание посещать дисциплину «Физическая культура», Порядок проведения и объём учебных занятий по дисциплине «Физическая культура»

при очно-заочной и заочной форм формах обучения, при сочетании различных форм обучения, при реализации образовательной программы с применением исключительно электронного обучения и дистанционных образовательных технологий, а также при освоении образовательной программы инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья устанавливается методической комиссией Университета.

Факультативные дисциплины устанавливаются выпускающей кафедрой дополнительно к ООП ВО с учётом профиля подготовки (специализации) или магистерской программы и не являются обязательными для изучения обучающегося.

Общая трудоёмкость факультативных дисциплин не входит в суммарную трудоёмкость ООП ВО и может составлять до 10 зачётных единиц для программ подготовки **бакалавров / специалистов / магистров**.

Часы, выделяемые на факультативные дисциплины, учитываются при расчёте максимального объёма учебных занятий обучающихся (не более 54 академических часов в неделю).

По факультативным дисциплинам в Университете устанавливается единая форма аттестации – зачёт.

При составлении учебного плана необходимо руководствоваться общими требованиями к условиям реализации основных образовательных программ, сформулированными в разделе VII ФГОС по направлению подготовки.

Наряду с учебным планом подготовки магистра для каждого обучающегося в магистратуре составляется индивидуальный план подготовки магистра.

Для обучения лиц с ограниченными возможностями здоровья разрабатывается адаптированная образовательная программа с учётом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и при необходимости обеспечивающая коррекцию нарушений развития и социальную адаптацию указанных лиц.

6.4.3. Рабочие программы учебных дисциплин (курсов, предметов, модулей)

При разработке рабочих программ учебных дисциплин (курсов, предметов, модулей) необходимо исходить из следующего:

В ООП ВО должны быть приведены рабочие программы всех учебных дисциплин (курсов, предметов, модулей) базовой и вариативной частей учебного плана, включая дисциплины по выбору обучающегося и факультативные дисциплины.

Разработка рабочих программ осуществляется в соответствии с Положением о порядке разработки и требованиях к структуре, содержанию и оформлению рабочей программы учебной дисциплины в Университете.

6.4.4. Программы практик, программы научно-исследовательской работы обучающихся

При разработке программ практик и организации научно-исследовательской работы обучающихся необходимо исходить из следующего:

В соответствии с ФГОС раздел ООП бакалавриата и специалитета «Учебная и производственная практики» является обязательным и представляет собой вид учебной деятельности, непосредственно ориентированный на профессионально-практическую подготовку обучающихся.

Практики закрепляют знания и умения, приобретаемые обучающимися в результате освоения теоретических курсов дисциплин учебного плана, формируют практические навыки и способствуют комплексному освоению общекультурных и профессиональных компетенций обучающихся.

Разделом учебной практики может являться научно-исследовательская работа обучающихся.

6.4.4.1. Программы учебных практик: Указываются все виды учебных практик и приводятся их программы, в которых указываются цели и задачи практик, практические навыки, общекультурные и профессиональные компетенции, приобретаемые обучающимися. Указываются местоположение и время прохождения практик, а также формы отчётности по практикам. Указывается перечень организаций с которыми Университет имеет заключенные договоры.

В том случае, если практики осуществляются не в Университете, перечисляются кафедры и лаборатории, на базе которых проводятся те или иные виды практик, с обязательным указанием их кадрового и научно-технического потенциала.

6.4.4.2. Программы производственных практик: В ООП ВО указываются виды практик (производственных практик) и приводятся программы всех практик, в которых указываются цели и задачи практик, практические навыки, общекультурные и профессиональные компетенции, приобретаемые обучающимися. Указываются местоположение, время прохождения практик и формы отчётности по практикам.

6.4.4.3. Программа научно-исследовательской работы. Данный раздел включается в ООП ВО подготовки бакалавров в случае, если один из видов учебной практики заменяется научно-исследовательской работой (далее – НИР).

Для магистерских программ и программ подготовки специалистов в соответствии с ФГОС НИР обучающихся является обязательным разделом ООП ВО и направлена на формирование общекультурных и профессиональных компетенций в соответствии с целями данной программы.

В ООП ВО подготовки магистров / специалистов перечисляются виды НИР, осуществляемые обучающимися при освоении данной магистерской программы; указываются виды, этапы НИР, формы контроля хода её выполнения.

При планировании и организации НИР для магистрантов необходимо руководствоваться требованиями к организации НИР обучающихся, сформулированными ФГОС по направлениям подготовки.

В программе НИР указываются виды, этапы НИР, в которых обучающийся должен принимать участие:

- изучать специальную литературу и другую научно-техническую информацию, достижения отечественной и зарубежной науки и техники и технологии в соответствующей области знаний;
- участвовать в проведении научных исследований или выполнении разработок, соответствующих программе подготовки;
- осуществлять сбор, обработку, анализ и систематизацию научной информации по теме исследования (заданию);
- принимать участие в апробации исследований, методик, испытаний опытных образцов, программных продуктов и прочее;
- составлять отчёты (разделы отчёта) по теме или её разделу (заданию);
- выступать с докладом на конференции и т.д.

Разработка программ практик должна осуществляться в соответствии с нормативными документами об организации практики в высших учебных заведениях и собственным Положением Университета об организации практик обучающихся, реализуемых в рамках ООП ВО по ФГОС.

6.5. Фактическое ресурсное обеспечение ООП ВО

Ресурсное обеспечение ООП ВО формируется на основе требований к условиям реализации ООП, определяемых ФГОС по направлению подготовки, действующей нормативно-правовой базой, с учётом рекомендаций ПрООП ВО и особенностей, связанных с уровнем и профилем основной образовательной программы.

Ресурсное обеспечение ООП ВО Университета определяется как в целом по ООП ВО, так и по циклам дисциплин (модулям) по разделам: кадровое обеспечение, учебно-методическое и информационное обеспечение, материально-техническое обеспечение.

6.5.1. Кадровое обеспечение

При разработке ООП ВО должен быть определен кадровый потенциал из числа профессорско-преподавательского состава, который призван обеспечить реализацию данной образовательной программы. Уровень кадрового потенциала характеризуется выполнением следующих требований к наличию и квалификации научно-педагогических кадров в соответствии с действующей нормативно-правовой базой.

6.5.1.1. Для программ всех уровней подготовки:

- базовое образование преподавателей должно, как правило, соответствовать профилям преподаваемых дисциплин (модулей);

- преподаватели должны систематически заниматься научной и/или научно-методической деятельностью по профилю преподаваемых дисциплин (модулей);
- преподаватели профессионального цикла должны, как правило, иметь учёную степень кандидата, доктора наук и (или) опыт деятельности в соответствующей профессиональной сфере;
- доля штатных преподавателей, имеющих учёную степень доктора или кандидата наук, в общем числе преподавателей, обеспечивающих образовательный процесс по ООП ВО, должна быть не ниже критериального значения, предусмотренного ФГОС для соответствующего направления и уровня подготовки;
- доля преподавателей с основным местом работы в Университете в общем числе преподавателей, обеспечивающих образовательный процесс по ООП ВО, должна быть не ниже критериального значения, утвержденного нормативными документами Министерства образования и науки Российской Федерации.

6.5.1.2. Для программ уровня магистратуры:

- общее руководство научным содержанием и образовательной частью магистерской программы должно осуществляться штатным научно-педагогическим работником Университета, имеющим учёную степень доктора наук и (или) учёное звание профессора соответствующего профиля, стаж работы в образовательных организациях высшего образования не менее 3 лет;
- для штатного научно-педагогического работника Университета, работающего на полную ставку, допускается одновременное руководство не более чем двумя магистерскими программами, для внутреннего штатного совместителя – не более одной магистерской программой;
- непосредственное руководство магистрантами осуществляется руководителями, имеющими учёную степень и (или) учёное звание;
- руководители магистерских программ должны регулярно вести самостоятельные исследовательские (творческие) проекты или участвовать в исследовательских (творческих) проектах, являться авторами (соавторами) монографий, учебников, учебных пособий по профилю магистерской программы, иметь публикации в отечественных научных журналах, включая журналы из списка Высшей аттестационной комиссии и (или) зарубежных реферируемых журналах, трудах национальных и международных

конференций, симпозиумов по профилю, не менее одного раза в 5 лет проходить курсы повышения квалификации.

Кадровое обеспечение оформляется в приложении ООП ВО по форме приложения Ж – «Сведения о педагогических работниках по ООП ВО».

6.5.2. Учебно-методическое и информационное обеспечение

При разработке ООП ВО должны быть определены учебно-методические и информационные ресурсы, включая учебно-методические комплексы дисциплин (модулей), необходимые для реализации данной ООП ВО.

Состав учебно-методического комплекса дисциплин (модулей) определен положением Университета об учебно-методическом комплексе дисциплины, реализуемой в рамках образовательных программ высшего профессионального образования по ФГОС.

Каждый обучающийся в Университете должен иметь доступ к современным информационным базам данных в соответствии с профилем подготовки. Для обучающихся на старших курсах должна быть обеспечена возможность оперативного получения и обмена информацией с отечественными и зарубежными образовательными организациями.

Каждый обучающийся должен быть обеспечен основной учебной и учебно-методической литературой, методическими пособиями, необходимыми для организации образовательного процесса по всем дисциплинам (модулям) ООП ВО в соответствии с нормативами, установленными ФГОС.

Количество и объем фонда основной и дополнительной учебной литературы, имеющей грифы различного уровня, должен соответствовать минимальным нормативам обеспеченности вузов учебной базой в части, касающейся библиотечно-информационных ресурсов.

Фонд дополнительной литературы, помимо учебных изданий, должен включать официальные справочно-библиографические и периодические издания. Фонд периодики должен быть представлен профильными и отраслевыми изданиями, соответствующими направлению подготовки, и в обязательном порядке комплектоваться массовыми центральными и местными общественно-политическими изданиями.

Фонд научной литературы должен быть представлен монографиями и периодическими научными изданиями по профилю каждой образовательной программы в соответствии с требованиями, определенными приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 11.04.2004 № 1623 «Об утверждении минимальных нормативов обеспеченности высших учебных заведений учебной базой в части, касающейся библиотечно-информационных ресурсов».

Библиотечный фонд должен содержать число наименований отечественных и зарубежных журналов не ниже уровня, предусмотренного ФГОС ВПО по данному направлению подготовки (специальности).

Учебно-методическое и информационное обеспечение оформляется по форме приложения И – «Сведения об учебно-методическом и информационном обеспечении образовательного процесса по ООП ВО».

6.5.3. Материально-техническое обеспечение

При разработке ООП ВО должна быть определена материально-техническая база, обеспечивающая проведение всех видов лабораторной, практической, дисциплинарной и междисциплинарной подготовки и научно-исследовательской работы обучающихся, предусмотренных учебным планом, и соответствующая действующим санитарным и противопожарным правилам и нормам.

Материально-техническая база обеспечивается наличием:

- зданий и помещений, находящихся у Университета на правах собственности, оперативного управления или аренды, оформленных в соответствии с действующими требованиями законодательства Российской Федерации. При этом обеспеченность одного обучающегося, приведенного к очной форме обучения, общими учебными площадями должна быть не ниже нормативного критерия для каждого направления подготовки (специальности);
- оборудования для оснащения междисциплинарных, межкафедральных, межфакультетских лабораторий, в том числе современного, высокотехнологичного оборудования, обеспечивающего выполнение ООП ВО с учётом профиля подготовки (специализации, магистерской программы);
- вычислительного и телекоммуникационного оборудования и программных средств, необходимых для реализации ООП ВО и обеспечения физического доступа к информационным сетям, используемым в образовательном процессе и научно-исследовательской деятельности;
- прав на объекты интеллектуальной собственности, необходимых для осуществления образовательного процесса и научно-исследовательской деятельности;
- специализированных центров, лабораторий и баз учебных и учебно-научных практик;
- средств обеспечения транспортными услугами при проведении выездных видов занятий с обучающимися;
- других материально-технических ресурсов.

Материально-техническое обеспечение оформляется по форме приложения К – «Сведения о материально-техническом обеспечении образовательного процесса».

6.6. Характеристика среды Университета, обеспечивающие развитие общекультурных и социально-личностных компетенций выпускников

Указываются возможности университета в формировании общекультурных социально-личностных компетенций выпускников. Дается характеристика социокультурной среды Университета, условия, созданные для развития лично-

сти и регулирования социально-культурных процессов, способствующих укреплению нравственных, гражданственных, общекультурных качеств обучающихся. В ООП включаются соответствующие документы или делаются ссылки на них.

Например: документы, регламентирующие воспитательную деятельность; сведения о наличии студенческих общественных организаций; сведения об организации и проведении внеучебной общекультурной работы; сведения о психолого-консультационной и специальной профилактической работе; сведения об обеспечении социально-бытовых условий и др.

6.7. Нормативно-методическое обеспечение системы оценки качества освоения обучающимися ООП ВО

В соответствии с ФГОС оценка качества освоения обучающимися ООП ВО включает текущий контроль успеваемости, промежуточную и итоговую государственную аттестацию обучающихся.

Текущая аттестация (текущий контроль) студентов в соответствии с Порядком текущего контроля успеваемости студентов Университета – элемент внутривузовской системы контроля качества образования в части освоения ООП в процессе обучения. Текущая аттестация проводится преподавателем, преподающим дисциплину в форме контрольных мероприятий, как правило, на аудиторных (семинарских, практических, лабораторных и др.) занятиях.

В рамках текущей аттестации для получения информации об успеваемости студентов и посещаемости ими занятий в середине каждого семестра проводятся мероприятия рубежного контроля знаний студентов по ООП ВО в виде контрольной недели.

Промежуточная аттестация студентов – форма оценки качества освоения студентами ООП ВО, осуществляемая в соответствии с учебными планами по направлениям (специальностям) подготовки, Положением о промежуточной аттестации студентов Университета и графиками учебного процесса в форме экзаменов, зачётов, зачётов с оценкой по учебным дисциплинам, практикам и курсовым работам (проектам) в период зачётно-экзаменационных сессий.

Итоговая аттестация – оценка соответствия уровня профессиональной подготовки выпускника требованиям ФГОС/ГОС по направлению подготовки (специальности).

Нормативно-методическое обеспечение всех видов аттестаций и контроля обучающихся по ООП ВО осуществляется в соответствии с нормативными документами Университета (в соответствии с Порядком текущего контроля успеваемости студентов, Положением о промежуточной аттестации студентов, Положением об итоговой аттестации студентов Университета).

6.7.1. Фонды оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации студентов Университета

В соответствии с требованиями ФГОС для аттестации обучающихся на соответствие их персональным достижений поэтапным требованиям соответствующей ООП ВО кафедрами создаются фонды оценочных средств по ка-

ждой дисциплине, практике, ИГА для проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации студентов.

Фонд оценочных средств по каждой дисциплине и практике разрабатывается кафедрой, на которой читается данная дисциплина / проводится практика.

Фонд оценочных средств по ИГА разрабатывается выпускающей кафедрой для данного направления подготовки (специальности).

Оценочные средства, сопровождающие реализацию каждой ООП ВО, должны быть разработаны для проверки качества формирования компетенций и являться действенным средством не только оценки, но и главным образом, обучения.

При разработке оценочных средств рекомендуется пользоваться разработанными ранее документом «Матрица взаимосвязи дисциплин учебного плана ООП ВО с компетенциями бакалавра / специалиста / магистра» (Приложение Л) и материалами учебного плана (составленного с помощью программного комплекса «Планы» (г. Шахты)).

ФОСы разрабатываются на основе нормативных документов о ФОС и собственного положения Университета о ФОСах.

6.7.2. Итоговая государственная аттестация выпускников ООП ВО

Итоговая государственная аттестация выпускника высшего учебного заведения является обязательной и осуществляется после освоения ООП ВО в полном объеме.

Итоговая государственная аттестация включает защиту выпускной квалификационной работы. Государственный экзамен является обязательным элементом итоговой государственной аттестации, если он предусмотрен ФГОС соответствующего направления. В противном случае решение о включении государственного экзамена в итоговую государственную аттестацию принимает Учёный совет Университета в соответствии с требованиями учебно-методических объединений вузов по соответствующему направлению подготовки.

Программу итоговой аттестации по ООП ВО разрабатывает выпускающая кафедра на основе нормативных документов об итоговой государственной аттестации выпускников высших учебных заведений и собственного положения Университета об итоговой государственной аттестации.

Программа должна определять требования к содержанию, объёму и структуре выпускных квалификационных работ, а также требования к содержанию и процедуре проведения государственного экзамена при его наличии.

6.8. Другие нормативно-методические документы и материалы, обеспечивающие качество подготовки обучающихся

Данный раздел включает документы и материалы, не нашедшие отражения в предыдущих разделах ООП ВО:

- Описание механизмов функционирования при реализации данной ООП ВО системы обеспечения гарантии качества подготовки, создан-

- ной в Университете, в том числе мониторинга и периодического рецензирования образовательной программы;
- Описание обеспечения компетентности преподавательского состава;
 - Описание регулярного проведения самообследования по согласованным критериям для оценки деятельности; системы внешней оценки качества реализации ООП ВО, учёта и анализа мнений работодателей, выпускников Университета и других субъектов образовательного процесса;
 - Соглашения (при их наличии) о порядке реализации совместных с зарубежными партнерами образовательных программ и мобильности обучающихся и преподавателей и т.д.

В Приложения, в обязательном порядке, включаются рецензии и заключения независимых экспертов на ООП ВО из числа работодателей – потребителей кадров с указанием полного наименования организации, адрес, ФИО руководителя, ФИО рецензента / эксперта с указанием занимаемой должности, научных и других званий.

6.9. Образовательные технологии

Данный раздел включает описание современных образовательных технологий обеспечивающих формирование у студентов общекультурных и профессиональных компетенций, подачу и усвоение знаний, умений и владений на более высоком уровне, обновление содержания образовательного процесса, позволяющих обеспечить индивидуализацию обучения, повысить эффективность профессиональной деятельности будущих специалистов, самостоятельной работы и творческой активности студентов.

7. Рассмотрение, обсуждение, согласование и утверждение ООП ВО

7.1. ООП ВО готовится к утверждению в одном экземпляре.

7.2. ООП ВО подлежит рассмотрению на заседаниях:

- Учебно-методической комиссии факультета;
- Выпускающей кафедры.

7.3. Результаты обсуждения фиксируются в протоколе и на обороте титульного листа ООП ВО с пометкой «Рекомендована» с указанием № протокола, даты и подписи лица, возглавляющего соответствующий орган или структурного подразделения.

7.4. Обязательно проводится процедура обсуждения и оценки ООП ВО учебно-методической комиссией факультета и обсуждение на заседании выпускающей кафедры. Оценке подлежит соответствие ООП ВО требованиям ФГОС, миссии Университета, рынку труда. На всех этапах обсуждения ООП ВО может быть направлена на доработку.

7.5. Согласование ООП ВО осуществляется с:

- Деканом факультета;
- Начальником учебно-методического управления Университета;

7.6. Ответственность за прохождение процедур, предусмотренных пунктами 7.2 - 7.4, несёт разработчик данной ООП ВО – выпускающая кафедра (в лице её заведующего).

7.7. ООП ВО утверждается проректором по учебной работе Университета.

8. Общие требования к оформлению и изложению ООП ВО

Оформление ООП ВО:

8.1. Текст ООП ВО должен быть кратким, чётким, не допускающим разночтения. Применяемые термины, обозначения и определения должны соответствовать стандартам, а при их отсутствии – должны быть общепринятыми в научной литературе.

8.2. Следует избегать длинных, запутанных предложений, лишних слов и словосочетаний, затрудняющих чтение и восприятие текста. Не допускается применять обороты разговорной речи, техницизмы и профессионализмы, а также использовать для обозначения одного и того же понятия различные научно-технические термины, близкие по смыслу (синонимы), а также иностранные слова и термины при наличии равнозначных аналогов в русском языке.

8.3. Текст ООП ВО должен быть выполнен с применением печатающих и графических устройств на одной стороне листа белой бумаги формата А4 (210×297 мм). При выполнении текста ООП ВО необходимо соблюдать равномерную плотность, контрастность и чёткость изображения по всему тексту. Текст ООП ВО рекомендуется печатать, соблюдая следующие размеры полей: верхнее – 15 мм, правое – 15 мм, левое – не менее 25 мм и нижнее – не менее 20 мм.

8.4. Страницы текста ООП ВО следует нумеровать арабскими цифрами в нижнем правом углу, соблюдая сквозную нумерацию по всему документу, включая приложения. Титульный лист включают в общую нумерацию страниц. На титульном листе номер страницы «1» не проставляется. На второй (оборотной) странице титульного листа номер страницы также не проставляется.

Абзацный отступ должен быть одинаковым по всему тексту и равен 12,5 мм. Правый край текста должен быть выровнен по ширине. Опечатки, опiski, помарки, повреждения листов ООП ВО не допускаются. В конце заголовка точка не ставится.

Расстояние между заголовками структурных единиц основного текста и предыдущим текстом должно быть равно 10 мм. Расстояние между основаниями строк заголовков принимают таким же, как в тексте (в случае, когда заголовок состоит из нескольких предложений, не помещающихся на одной строке).

Набор текста должен быть произведен в текстовом редакторе Word for Windows версии не ниже 6.0. Тип шрифта: Times New Roman Cyr. При этом:

- Шрифт основного текста – обычный, размер 14 пт;
- Шрифт заголовков первого уровня – полужирный, размер 16 пт;

- Шрифт заголовка второго и последующих уровней – полужирный, размер 14 пт;
- Межсимвольный интервал – обычный. Междустрочный интервал – одинарный.

9. Ответственность за разработку и хранение ООП ВО

9.1. Утвержденный печатный экземпляр ООП ВО хранится в учебно-методическом управлении, заверенные копии – на выпускающей кафедре и факультете.

9.2. Электронный вариант (аналог) ООП ВО хранится в электронной базе данных на сервере Университета и размещается на сайте Университета без приложений.

9.3. Выпускающая кафедра несёт ответственность за идентичность электронного варианта печатному экземпляру.

9.4. С целью обеспечения защиты интеллектуальной собственности вуза представление ООП ВО сторонним организациям и физическим лицам осуществляется только с разрешения ректора.

10. Порядок утверждения и изменения настоящего положения

10.1. Настоящее Положение принято на Учёном совете и утверждено ректором Университета. В Положение могут вноситься изменения, дополнения в связи с совершенствованием учебного процесса.

10.2. Данное Положение вступает в силу после его подписания ректором Университета.
