

**ПРИКАЗ**



23.06.2021

№ 05-224/21

**О введении в действие локальных нормативных актов ГУАП**

В целях совершенствования учебного процесса и на основании решения ученого совета ГУАП от 25.05.2021, протокол № УС-04

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Ввести в действие:

1.1. Руководящий документ организации ГУАП системы менеджмента качества 2.71 «Положение о порядке разработки, утверждения и реализации в ГУАП образовательных программ высшего образования – программ бакалавриата, программ специалитета, программ магистратуры» (далее – РДО ГУАП. СМК 2.71) (приложение № 1 к настоящему приказу).

1.2. Руководящий документ организации ГУАП системы менеджмента качества 2.74 «Порядок разработки, оформления и утверждения рабочей программы дисциплины по образовательной программе бакалавриата, специалитета, магистратуры и аспирантуры» (далее – РДО ГУАП. СМК 2.74) (приложение № 2 к настоящему приказу).

1.3. Руководящий документ организации ГУАП системы менеджмента качества 3.162 «Порядок разработки, оформления и утверждения рабочей программы практики по образовательным программам высшего образования в ГУАП» (далее – РДО ГУАП. СМК 3.162) (приложение № 2 к настоящему приказу).

2. Признать утратившим силу пункты 1.1, 1.2, 1.4 приказа ГУАП от 15.05.2019 № 05-174/19 «О мерах по совершенствованию образовательной деятельности ГУАП».

3. Директорам институтов, деканам факультетов, директору Ивангородского гуманитарно-технического института (филиала) ГУАП (Ворновских Д.В.), заведующим кафедрами и руководителям иных структурных подразделений ГУАП, участвующих в реализации образовательных программ высшего образования, обеспечить исполнение требований РДО ГУАП. СМК 2.71, РДО ГУАП. СМК 2.74, РДО ГУАП. СМК 3.162.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на проректора по учебной деятельности Матьяша В.А.

Ректор



Ю.А. Антохина

Приложение №1  
к приказу ГУАП от 23.06.2021  
№ 05-224/21

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования  
«Санкт-Петербургский государственный университет  
аэрокосмического приборостроения»

---

СИСТЕМА СТАНДАРТИЗАЦИИ ГУАП  
СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

---

РУКОВОДЯЩИЙ ДОКУМЕНТ ОРГАНИЗАЦИИ

ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ РАЗРАБОТКИ, УТВЕРЖДЕНИЯ И РЕАЛИЗАЦИИ В ГУАП  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ – ПРОГРАММ  
БАКАЛАВРИАТА, ПРОГРАММ СПЕЦИАЛИТЕТА, ПРОГРАММ МАГИСТРАТУРЫ

РДО ГУАП. СМК 2.71

Санкт-Петербург – 2021

Разработан: Учебным управлением

Исполнители: В.Д. Соловьева, О.Л. Соколова, А.В. Туманова

Внесен: проректором по учебной деятельности ГУАП В.А. Матьяшем

Принят с учетом мнения студенческого совета: протокол от 18.05.2021 № 4/21

Принят с учетом мнения первичной профсоюзной организации студентов и аспирантов ГУАП: протокол от 19.05.2021 № 04/21

Утвержден решением ученого совета ГУАП: протокол от 25.05.2021 № УС-04

Введен в действие приказом ГУАП от 23.06.2021 № 05-224/21

Введен в действие взамен:

РДО ГУАП. СМК 2.71, введенного в действие приказом ГУАП от 15.05.2019 № 05-174/19

## СОДЕРЖАНИЕ

1. Область применения .....	4
2. Общие положения .....	4
3. Структура образовательной программы высшего образования.....	10
4. Требования к разработке и корректировке образовательных программ высшего образования.....	13
Приложение А.1. Требования к содержанию и порядку разработки документа «Общая характеристика образовательной программы высшего образования».....	17
Приложение А.2. Требования к содержанию и порядку разработки документа «Общая характеристика образовательной программы высшего образования» с учетом требований ФГОС ВО (3++) .....	19
Приложение Б.1. Пример оформления документа «Общая характеристика образовательной программы высшего образования» .....	22
Приложение Б.2. Пример оформления документа «Общая характеристика образовательной программы высшего образования» с учетом требований ФГОС ВО (3++) .....	27
Приложение В.1. Требования к содержанию и порядку разработки документа «Учебный план» .....	35
Приложение В.2. Требования к содержанию и порядку разработки документа «Учебный план» с учетом требований ФГОС ВО (3++).....	38
Приложение Г.1. Пример оформления документа «Учебный план» .....	41
Приложение Г.2. Пример оформления документа «Учебный план» с учетом требований ФГОС ВО (3++) .....	45
Приложение Г.3. Пример оформления документа «Учебный план» для образовательных программ высшего образования, реализуемых Учебным военным центром.....	49
Приложение Д. Требования к содержанию и порядку разработки документа «Индивидуальный учебный план» .....	54
Приложение Е.1. Пример оформления документа «Индивидуальный учебный план» .....	55
Приложение Е.2. Пример оформления документа «Индивидуальный учебный план» учетом требований ФГОС ВО (3++).....	57
Приложение Ж. Порядок реализации дисциплин (модулей) по физической культуре и спорту .....	59
Приложение И. Порядок принятия решения о разработке новой образовательной программы высшего образования.....	62
Приложение К. Порядок корректировки образовательной программы высшего образования.....	66

## ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ РАЗРАБОТКИ, УТВЕРЖДЕНИЯ И РЕАЛИЗАЦИИ В ГУАП ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ – ПРОГРАММ БАКАЛАВРИАТА, ПРОГРАММ СПЕЦИАЛИТЕТА, ПРОГРАММ МАГИСТРАТУРЫ

---

### 1. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о порядке разработки, утверждения и реализации в ГУАП образовательных программ высшего образования – программ бакалавриата, программы специалитета, программ магистратуры устанавливает порядок разработки, утверждения и реализации в ГУАП образовательных программ высшего образования – программ бакалавриата, программ специалитета, программ магистратуры (далее – образовательные программы).

1.2. Настоящее положение разработано в соответствии с:

– Федеральным законом от 29.12.2012 №273–ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 273–ФЗ);

– приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05.04.2017 № 301 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;

– федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования (далее – ФГОС ВО), федеральными государственными образовательными стандартами высшего профессионального образования (далее – ФГОС ВПО), федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования, принятыми с учетом профессиональных стандартов (далее – ФГОС ВО (3++)) (далее совместно – ФГОС);

– иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

– уставом ГУАП;

– иными локальными нормативными актами ГУАП.

1.3. Положение предназначено для научно-педагогических работников (далее – НПР) и работников подразделений ГУАП, занимающихся разработкой и реализацией образовательных программ.

### 2. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

2.1. Образовательные программы реализуются в ГУАП в целях создания обучающимся условий для освоения компетенций, установленных ФГОС, и компетенций, установленных образовательными программами (при наличии), и приобретения ими необходимого для осуществления профессиональной деятельности уровня знаний, умений,

навыков и опыта деятельности.

2.2. Образовательные программы разрабатываются в соответствии с требованиями документов, указанных в п. 1.2 настоящего Положения, и утверждаются учёным советом ГУАП.

2.3. В соответствии с ФГОС в ГУАП реализуются программы бакалавриата, программы специалитета и программы магистратуры.

Программы бакалавриата и программы магистратуры реализуются по направлениям подготовки высшего образования, программы специалитета – по специальностям высшего образования в соответствии с перечнями специальностей и направлений подготовки, утверждаемыми федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере высшего образования.

2.4. Образовательная программа имеет направленность или специализацию (далее совместно – направленность):

а) для образовательных программ на основе ФГОС ВО или ФГОС ВПО направленность образовательной программы характеризует её предметно-тематическую ориентацию на конкретные области знания и (или) виды профессиональной деятельности и определяющую её содержание, преобладающие виды учебной деятельности обучающихся и требования к результатам её освоения;

б) для образовательных программ на основе ФГОС ВО (3++) направленность программы бакалавриата (программы магистратуры или специалитета) конкретизирует содержание образовательной программы в рамках направления подготовки (специальности) путем ориентации ее на:

– область (области) профессиональной деятельности и сферу (сферы) профессиональной деятельности выпускников;

– тип (типы) задач и задачи профессиональной деятельности выпускников;

– при необходимости – на объекты профессиональной деятельности выпускников или область (области) знания.

Также направленность программы бакалавриата и специалитета может соответствовать направлению подготовки в целом.

В ГУАП может реализовываться по направлению подготовки или специальности одна программа бакалавриата (программа магистратуры или программа специалитета) конкретной направленности или несколько программ бакалавриата (несколько программ магистратуры, несколько программ специалитета), имеющих различную направленность.

2.5. В процессе реализации образовательной программы должно быть обеспечено

выполнение требований, установленных ФГОС к результатам её освоения выпускниками.

2.6. Образовательные программы в ГУАП реализуются в очной, очно-заочной и заочной формах обучения. Формы обучения устанавливаются на основе ФГОС.

2.7. Образовательные программы в ГУАП могут реализовываться посредством сетевых форм.

2.8. При осуществлении образовательной деятельности по образовательной программе ГУАП обеспечивает:

- реализацию дисциплин (модулей) посредством проведения учебных занятий (включая проведение текущего контроля успеваемости) и промежуточной аттестации обучающихся;

- проведение практик (включая проведение текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся);

- проведение государственной итоговой аттестации (итоговой аттестации) обучающихся.

2.9. Образовательная деятельность по образовательной программе проводится:

- в форме контактной работы обучающихся с НПР ГУАП и (или) лицами, привлекаемыми ГУАП к реализации образовательных программ на условиях гражданско-правового договора (далее – контактная работа);

- в форме самостоятельной работы обучающихся.

2.10. Контактная работа может быть аудиторной, внеаудиторной, а также проводиться в электронной информационно-образовательной среде. Контактная работа обучающихся с НПР, в том числе с применением дистанционных образовательных технологий, включает в себя:

- занятия лекционного типа (лекции и иные учебные занятия, предусматривающие преимущественную передачу учебной информации НПР и (или) лицами, привлекаемыми ГУАП к реализации образовательных программ на условиях гражданско-правового договора, обучающимся);

- занятия семинарского типа (семинары, практические занятия, практикумы, лабораторные работы, коллоквиумы и иные аналогичные занятия);

- курсовые проекты и курсовые работы;

- групповые консультации;

- индивидуальную работу обучающихся с НПР (в том числе индивидуальные консультации, руководство практикой);

- аттестационные испытания промежуточной аттестации обучающихся и государственную итоговую аттестацию (итоговую аттестацию) обучающихся;

– иную контактную работу обучающихся с НИР (при необходимости), предусматривающую групповую или индивидуальную работу обучающихся с НИР.

2.11. Учебные занятия по дисциплинам (модулям), практики, промежуточная аттестация обучающихся и государственная итоговая аттестация (итоговая аттестация) обучающихся проводятся в форме контактной работы и в форме самостоятельной работы обучающихся.

2.12. Самостоятельная работа обучающихся может включать в себя: самостоятельное изучение обучающимися отдельных тем дисциплины (модуля), анализ рекомендованной литературы, выполнение письменных контрольных работ, подготовку рефератов либо эссе по курсу, подготовку отчетов о результатах прохождения практики и другое. Содержание, виды и формы контроля самостоятельной работы обучающихся по образовательным программам устанавливаются рабочей программой дисциплины (модуля) или рабочей программой практики.

2.13. Объем контактной работы по образовательной программе определяется исходя из данных учебного плана образовательной программы. Формула для подсчета объема часов контактной работы по учебному плану, с учетом показателей из таблицы 1:

$$S_{\text{конт}} = S_{\text{ауд}} + N_{\text{экз}} + N_{\text{практ}} \cdot 4 + S_{\text{ВКР}} + N_{\text{ГЭ}} \cdot 4, \text{ где}$$

$S_{\text{конт}}$  – объем контактной работы в часах согласно учебному плану;

$S_{\text{ауд}}$  – суммарный объем аудиторной работы в часах согласно учебному плану (из колонки «Аудиторные часы, всего»);

$N_{\text{экз}}$  – общее количество экзаменов промежуточной аттестации за весь период обучения;

$N_{\text{практ}}$  – общее количество учебных и производственных практик (не включая распределенные практики и НИР);

$S_{\text{ВКР}}$  – объем часов контактной работы по защите ВКР, включает в себя взаимодействие с научным руководителем ВКР и консультантами в зависимости от уровня образования и защиту (10 часов – для бакалавриата, 12 часов – для специалитета, 14 часов – для магистратуры)

$N_{\text{ГЭ}}$  – количество государственных экзаменов; 4 часа – объем часов контактной работы для консультаций перед государственным экзаменом и сдачи государственного экзамена перед государственной экзаменационной комиссией.

Определенное по указанной методике значение объема контактной работы отображается в автоматизированной информационной системе ГУАП (далее – АИС ГУАП)

в карточке учебного плана в строке «Объем контактной работы». Указанное значение записывается в приложение к документу о высшем образовании и о квалификации выпускника (строка «Срок освоения образовательной программы, в том числе объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем»).

2.14. До начала обучения по образовательной программе в соответствии с учебным планом и календарным учебным графиком формируется расписание учебных занятий, проводимых в форме контактной работы. Учебное расписание составляется на каждый семестр, размещается на информационных стендах и сайте ГУАП.

2.15. Образовательная деятельность в форме практической подготовки организуется при реализации дисциплин (модулей), практики, иных компонентов ОП, предусмотренных учебным планом (РДО ГУАП СМК 3.161).

2.15.1. Объем практической подготовки при проведении занятий по дисциплинам (модулям) и практикам (распределенным в течении семестра), обеспечивающим формирование исключительно профессиональных и (или) военно-профессиональных компетенций – равен объему аудиторных часов, выделяемых на проведение практических занятий, лабораторных работ, курсовых работ и проектов.

2.15.2. Объем практической подготовки при проведении занятий по дисциплинам (модулям) и практикам (распределенным в течении семестра), участвующим в формировании профессиональных (военно-профессиональных) компетенций – определяется пропорционально количеству профессиональных (военно-профессиональных) компетенций от общего количества компетенций по дисциплине (с округлением до целого количества часов).

$$S_{пр.подг} = S_{ауд.пр.} \cdot \frac{N_{ПК}}{N_{комп}}, \text{ где}$$

$S_{пр.подг}$  – объем часов практической подготовки,

$S_{ауд.пр.}$  – объем аудиторных часов, выделяемых на проведение практических занятий, лабораторных работ, курсовых работ и проектов,

$N_{ПК}$  – количество профессиональных (военно-профессиональных) компетенций,

$N_{комп}$  – общее количество компетенций по дисциплине.

2.15.3. Объем практической подготовки при проведении практики и научно-исследовательской работы (организуется путем непосредственного выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью) – 40 часов каждую неделю.

2.16. При реализации образовательных программ ГУАП вправе частично применять электронное обучение, дистанционные образовательные технологии.

2.17. При обучении лиц с ограниченными возможностями здоровья электронное обучение, дистанционные образовательные технологии должны предусматривать возможность приема-передачи информации в доступных для них формах.

2.18. В рамках образовательной программы выделяются обязательная часть (базовая) и часть, формируемая участниками образовательных отношений (вариативная).

2.18.1. К обязательной (базовой) части образовательной программы относятся:

- учебные дисциплины и практики, установленные образовательным стандартом (при наличии таких дисциплин и практик);
- учебные дисциплины и практики, установленные ГУАП в качестве обязательных для соответствующего направления подготовки (специальности);
- государственная итоговая аттестация (итоговая аттестация).

Дисциплины (модули), относящиеся к обязательной (базовой) части образовательной программы, являются обязательными для освоения обучающимся вне зависимости от направленности программы, которую он осваивает. Набор дисциплин (модулей), относящихся к обязательной (базовой) части образовательной программы, определяется ГУАП самостоятельно в объеме, установленном ФГОС, с учетом требований ФГОС и соответствующих примерных основных образовательных программ (далее – ПООП).

2.18.2. Часть, формируемая участниками образовательных отношений (вариативная), состоит из дисциплин (модулей) и практик, установленных ГУАП в соответствии с направленностью образовательной программы.

Для образовательных программ на основе ФГОС ВО (3++) в часть образовательной программы, формируемую участниками образовательных отношений, могут включаться дисциплины (модули) и практики, обеспечивающие формирование универсальных компетенций.

Набор дисциплин (модулей), относящихся к части образовательной программы, формируемой участниками образовательных отношений (вариативной), определяется ГУАП самостоятельно в объеме, установленном ФГОС.

После выбора обучающимся направленности образовательной программы, набор соответствующих дисциплин (модулей) и практик становится обязательным для освоения обучающимся.

2.19. При реализации образовательных программ обучающимся обеспечивается возможность освоения факультативных (необязательных для изучения при освоении

образовательной программы) и элективных дисциплин (дисциплин по выбору обучающихся, избираемых в обязательном порядке) в порядке, установленном соответствующим локальным нормативном акте ГУАП. Выбранные обучающимся элективные дисциплины являются обязательными для освоения.

При обеспечении инклюзивного образования инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья разработчики образовательной программы включают в её вариативную часть специализированные адаптационные дисциплины.

2.20. Обучение по образовательным программам обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья осуществляется в порядке, установленном соответствующим локальным нормативным актом ГУАП.

2.21. Разработка и реализация образовательных программ в области информационной безопасности осуществляются с соблюдением требований, предусмотренных законодательством Российской Федерации об информации, информационных технологиях и о защите информации.

2.22. Образовательные программы, содержащие сведения, составляющие государственную тайну и (или) иную охраняемую законом тайну, разрабатываются и реализуются с соблюдением требований, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

2.23. Образовательные программы в ГУАП реализуются на русском языке – государственном языке Российской Федерации.

Реализация образовательных программ может осуществляться на иностранном языке (нескольких иностранных языках) в порядке, установленном законодательством об образовании, настоящим Положением и иными локальными нормативными актами ГУАП.

2.24. Обучение по образовательной программе может осуществляться на иностранном языке полностью или частично, путем реализации на иностранном языке части образовательной программы – одной или нескольких дисциплин (модулей), практик. Язык осуществления образовательной деятельности по конкретной образовательной программе, реализуемой полностью или частично на иностранном языке, указывается в документах соответствующей образовательной программы.

### 3. СТРУКТУРА ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

3.1. Образовательная программа представляет собой комплекс основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты), организационно-педагогических условий, форм аттестации, который представлен в виде комплекта обязательных документов:

- общая характеристика образовательной программы высшего образования;
- учебный план, включающий в себя календарный учебный график;
- рабочие программы по каждой дисциплине (модулю) учебного плана, включающие в себя оценочные средства для проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации и методические материалы;
- рабочие программы практик, включающие в себя оценочные средства для проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации и методические материалы;
- программа государственной итоговой аттестации (итоговой аттестации), включающая в себя оценочные и методические материалы;
- рабочая программа воспитания (для программ бакалавриата, программ специалитета);
- календарный план воспитательной работы (для программ бакалавриата, программ специалитета);
- иные методические материалы.

3.2. Если по направлению подготовки (специальности) реализуется несколько образовательных программ, имеющих различную направленность, для каждой образовательной программы разрабатывается полный комплект документов.

3.3. При реализации образовательной программы разрабатывается полный комплект документов для каждой формы обучения и каждого года приема. При необходимости могут быть разработаны методические материалы для отдельных форм и технологий обучения.

3.4. Документы образовательной программы – рабочие программы дисциплин, рабочие программы практик и государственной итоговой аттестации (итоговой аттестации) – разрабатываются на основе шаблонов, имеющих унифицированную форму, элементы которой, по возможности, заполнены информацией, хранящейся в базе данных учебно-методического отдела (далее – УМО) Учебного управления (далее – УУ). С целью обеспечения системности организации и хранения документов образовательных программ в ГУАП изменение структуры и форматов шаблонов не допускается.

3.5. В учебном плане и в рабочих программах практик указываются тип и вид практики, в иных документах, относящихся к образовательной программе и ее реализации, допускается использование сокращенного обозначения практик.

3.6. Требования к содержанию документа «Общая характеристика образовательной программы высшего образования» и пример его оформления соответственно приведены:

- а) для образовательных программ на основе ФГОС ВО и ФГОС ВПО в Приложениях

А.1 и Б.1;

б) для образовательных программ на основе ФГОС ВО (3++) в Приложениях А.2 и Б.2.

3.7. Требования к содержанию документа «Учебный план» приведены в приложениях В.1 и В.2, пример оформления – в приложениях Г.1 и Г.2. Пример оформления документа «Учебный план» для образовательных программ высшего образования, реализуемых Учебным военным центром, приведен в приложении Г.3.

3.8. Требования к содержанию документа «Индивидуальный учебный план» приведены в Приложении Д, пример оформления – в Приложениях Е.1, Е.2.

3.9. Требования к содержанию документа «Рабочая программа дисциплины» приведены в РДО ГУАП. СМК 2.74.

3.10. Требования к содержанию документа «Рабочая программа практики» приведены в РДО ГУАП. СМК 3.162.

3.11. Требования к содержанию документа «Программа государственной итоговой аттестации» приведены в РДО ГУАП. СМК 2.76.

3.12. Методические материалы, входящие в состав образовательной программы, включают в себя:

- печатные и электронные образовательные ресурсы;
- документы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций при текущем контроле, промежуточной и государственной итоговой аттестации (итоговой аттестации).

3.13. Оригиналы документов «Общая характеристика образовательной программы высшего образования», «Программа государственной итоговой аттестации», хранятся на выпускающей кафедре. Оригинал документа «Учебный план» хранится в УМО УУ. Оригиналы документов «Рабочая программа дисциплины» и «Рабочая программа практики» хранятся на кафедре, за которой закреплена соответствующая дисциплина или практика. Отсканированные копии указанных документов в формате «\*.pdf» хранятся в АИС ГУАП. По истечению срока оперативного хранения оригиналы документов передаются в установленном порядке на хранение в архив ГУАП.

#### 4. ТРЕБОВАНИЯ К РАЗРАБОТКЕ И КОРРЕКТИРОВКЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

4.1. Для организации разработки, корректировки образовательных программ и закрепления ответственности за содержание документов приказом ГУАП назначаются:

- руководитель направления подготовки (специальности), как правило, из числа заведующих соответствующими выпускающими кафедрами;
- ответственный за образовательную программу, как правило, из числа ведущих научно-педагогических работников соответствующих выпускающих кафедр;
- руководитель научным содержанием образовательных программ магистратуры, как правило, ответственный за образовательную программу, но может быть назначено другое ответственное лицо, удовлетворяющее требованиям ФГОС.

4.2. Разработка новой образовательной программы включает в себя:

- принятие решения о разработке новой ОП ВО;
- разработка и утверждение совокупности документов ОП ВО, определенной в п. 3.1 настоящего Положения.

4.3. Порядок разработки и утверждения совокупности документов ОП ВО определяется порядками разработки и утверждения каждого вида документов, входящих в ОП ВО.

Порядок разработки и утверждения документов «Общая характеристика ОП ВО», «Учебный план» и «Индивидуальный учебный план» приведен в Приложениях А.1, А.2, В.1, В.2, Д соответственно. Порядок разработки и утверждения документа «Рабочая программа дисциплины» приведен в РДО ГУАП. СМК 2.74, «Рабочая программа практики» – в РДО ГУАП. СМК 3.162, «Программа государственной итоговой аттестации» – в РДО ГУАП. СМК 2.76.

4.4. Полноту совокупности документов образовательной программы, а также актуальность их состояния контролирует ответственный за образовательную программу.

4.5. При разработке и корректировке образовательных программ основные требования устанавливаются ФГОС. Для унификации образовательной деятельности ГУАП по различным направлениям подготовки (специальностям) и в соответствии с нормативными правовыми документами и локальными нормативными актами ГУАП устанавливаются параметры образовательных программ, приведенные в Таблице 1.

Параметр	Значение
1	2
Академический час, мин	45
Объем зачетной единицы (ЗЕ), академических часов (астрономических часов)	36 (27)
Общий объем ОП ВО, не включая объем факультативных дисциплин, ЗЕ	устанавливается ФГОС
Годовой объем ОП, реализуемой в очной форме обучения, ЗЕ ФГОС ВО, ФГОС ВПО ФГОС ВО (3++)	60 не более 70
Максимальный объем ОП за один учебный год, при обучении по индивидуальному плану вне зависимости от формы обучения, ЗЕ ФГОС ВО, ФГОС ВПО ФГОС ВО (3++)	75 70
Максимальный объем ОП, за один учебный год при ускоренном обучении, ЗЕ ФГОС ВО, ФГОС ВПО ФГОС ВО (3++)	75 80
Увеличение срока обучения в очно-заочной и заочной форме относительно нормативного срока обучения для очной формы: – для бакалавриата (специалитета) – для магистратуры	6 мес. – 1 год 3 мес. – 6 мес.
Увеличение срока обучения при обучении по индивидуальному учебному плану инвалидов и лиц с ОВЗ – для ОП бакалавриата, специалитета – для ОП магистратуры	не более 1 года не более 6 мес.
Начало учебного года, организация образовательного процесса по периодам обучения и периодам каникул	Определяются ежегодно локальным нормативным актом ГУАП, календарным учебным графиком ОП
Общая продолжительность каникул в течение учебного года (если иное не установлено ФГОС), недель При продолжительности обучения в течение учебного года: – более 39 недель – не менее 12 недель и не более 39 недель – менее 12 недель	7 – 10 3 – 7 не более 2 Устанавливается календарным учебным графиком ОП
Максимальный объем учебной нагрузки обучающихся в неделю (включая все виды контактной работы, самостоятельной работы и работы в иных формах, определяемых организацией), академических часов	54
По ОП до 2019 г. приема среднее за весь период обучения количество аудиторных академических часов в неделю, не включая часы по элективным дисциплинам (модулям) по физической культуре и спорту и факультативных дисциплин: – для бакалавриата, специалитета очной формы обучения (не учитывая дисциплины, реализуемых ВУЦ) – для магистратуры очной формы обучения  – для бакалавриата, специалитета и магистратуры очно-заочной формы обучения	не более 27 или в соответствии с ФГОС не более 18 или в соответствии с ФГОС не более 16 или в соответствии с ФГОС



1	2
Объем дисциплин по выбору	устанавливается ФГОС
Объем факультативных дисциплин	ограничен максимальной учебной нагрузкой обучающихся в неделю
<p>В образовательных программах ФГОС ВО, ФГОС ВО (3++) бакалавриата (специалитета) в состав дисциплин по физической культуре и спорту входят:</p> <p>в базовой части блока Б1: «Физическая культура»</p> <p>в вариативной части блока Б1: «Прикладная физическая культура (элективный модуль)» или «Физическая культура (элективный модуль)»</p>	<p>72 ак. часа (2 ЗЕ)</p> <p>328 ак. часов (в зачетные единицы не переводятся)</p>
<p>В образовательных программах ФГОС ВПО специалитета раздел С.4 «Физическая культура» реализуется: дисциплиной «Физическая культура», в том числе практических занятий</p>	<p>400 ак. часа (2 ЗЕ) не менее 360 ак. часов</p>
<p>Минимальный объем аудиторных занятий по дисциплинам физической культуры и спорта для бакалавриата (специалитета) очно-заочной и заочной формы обучения</p>	<p>10 ак. часов</p>

Примечание:

\* для ОП ФГОС ВПО показатель считается суммарно по циклам С1, С2, С3, или М1, М2.

## Приложение А.1 к Положению

**Требования к содержанию и порядку разработки документа  
«Общая характеристика образовательной программы высшего образования»****1. Требования к содержанию**

## 1.1. Документ должен содержать:

- 1) титульный лист;
- 2) планируемые результаты освоения образовательной программы;
- 3) сведения о научно-педагогических работниках, обеспечивающих реализацию

образовательной программы.

Разработчик может включать в документ другую информацию, характеризующую особенности образовательной программы.

## 1.2. На титульном листе указываются:

- 1) учредитель ГУАП (Министерство науки и высшего образования Российской Федерации);
- 2) полное наименование ГУАП;
- 3) название вида документа (Общая характеристика образовательной программы высшего образования);
- 4) код и наименование укрупненной группы направления подготовки (специальности);
- 5) уровень высшего образования;
- 6) код и наименование направления подготовки (специальности);
- 7) наименование направленности (специализации) ОП;
- 8) виды профессиональной деятельности выпускников;
- 9) квалификация, присваиваемая выпускникам;
- 10) формы и нормативные сроки обучения;
- 11) выпускающая кафедра;
- 12) язык, на котором осуществляется образовательная деятельность.

Примечание – п. 2 заполняется в соответствии с Уставом ГУАП, п.п. 4–6, 8–10 заполняются на основании ФГОС соответствующего направления подготовки (специальности), п. 7 и п. 11 заполняются в соответствии с приказом ГУАП о закреплении образовательных программ за выпускающими кафедрами.

1.3. В планируемых результатах освоения образовательной программы указывается:

- 1) цель образовательной программы в соответствии с ФГОС.

2) перечень профессиональных задач, которые готов решать выпускник, согласно выбранному виду деятельности в соответствии с ФГОС.

3) перечень компетенций, установленных ФГОС, и перечень компетенций, установленных разработчиками образовательной программы дополнительно, с учетом ее направленности (в случае установления таких компетенций), которыми должен обладать выпускник.

1.4. В сведениях о научно-педагогических работниках, обеспечивающих реализацию образовательной программы, указывается:

1) доля штатных преподавателей (в приведенных к целочисленным значениям ставок) от общего количества преподавателей, обеспечивающих реализацию образовательной программы (в процентах);

2) доля научно-педагогических работников (в приведенных к целочисленным значениям ставок), имеющих ученую степень (в том числе степень, присваиваемую за рубежом, документы о присвоении которой прошли установленную законодательством Российской Федерации процедуру признания) и (или) ученое звание, в общем числе преподавателей, обеспечивающих реализацию образовательной программы (в процентах);

3) доля научно-педагогических работников (в приведенных к целочисленным значениям ставок), имеющих высшее образование и (или) ученую степень, соответствующих профилю преподаваемой дисциплины, в общем числе преподавателей, обеспечивающих реализацию образовательной программы (в процентах);

4) доля научно-педагогических работников (в приведенных к целочисленным значениям ставок) из числа действующих руководителей и работников профильных организаций (имеющих стаж работы в данной профессиональной области не менее 3 лет) в общем числе преподавателей, обеспечивающих реализацию образовательной программы (в процентах).

Примечание – указываемые сведения должны соответствовать требованиям ФГОС.

## **2. Требования к порядку разработки**

2.1. Документ разрабатывается ответственным за образовательную программу и подписывается им.

2.2. Документ утверждается руководителем направления подготовки/специальности.

2.3. Ответственный за образовательную программу организует хранение полностью оформленного документа в соответствии с требованиями п. 3.13 настоящего Положения.

## Приложение А.2 к Положению

**Требования к содержанию и порядку разработки документа  
«Общая характеристика образовательной программы высшего образования»  
с учетом требований ФГОС ВО (3++)****1. Требования к содержанию**

## 1.1. Документ должен содержать:

- 1) титульный лист;
- 2) общие положения;
- 3) характеристику профессиональной деятельности выпускников;
- 4) планируемые результаты освоения ОП;
- 5) характеристику ресурсного обеспечения ОП;
- 6) дополнительную информацию об ОП.

## 1.2. На титульном листе указываются:

- 1) учредитель ГУАП (Министерство науки и высшего образования Российской Федерации);
- 2) полное наименование ГУАП;
- 3) название вида документа (Общая характеристика образовательной программы высшего образования);
- 4) код и наименование укрупненной группы направления подготовки (специальности);
- 5) уровень высшего образования;
- 6) код и наименование направления подготовки (специальности);
- 7) наименование направленности ОП;
- 8) форма обучения.

Примечание – п. 2 заполняется в соответствии с Уставом ГУАП, п.п. 4–6, 8 заполняются в соответствии с ФГОС соответствующего направления подготовки (специальности), п. 7 заполняется в соответствии с приказом ГУАП о закреплении образовательных программ за кафедрами.

## 1.3. В разделе «Общие положения» указываются:

- 1) общие сведения об ОП (в т.ч. квалификация, присваиваемая выпускникам; срок обучения по выбранной форме обучения; объем ОП в зачетных единицах; язык, на котором осуществляется образовательная деятельность);
- 2) цель образовательной программы;
- 3) структура ОП (в т.ч. объем обязательной части ОП).

1.4. В разделе «Характеристика профессиональной деятельности выпускников» указываются:

1) общее описание профессиональной деятельности выпускников (в т.ч. области профессиональной деятельности и сферы профессиональной деятельности, в которых выпускники, освоившие ОП, могут осуществлять профессиональную деятельность; типы задач профессиональной деятельности выпускников);

2) перечень основных задач и объектов (или областей знаний) профессиональной деятельности выпускников (формулируются задачи и объекты профессиональной деятельности выпускников, соотнесенные с областями и типами задач профессиональной деятельности выпускников);

1.5. В разделе «Планируемые результаты освоения образовательной программы» указываются:

1) универсальные компетенции выпускников (УК) и индикаторы их достижения;

2) общепрофессиональные компетенции выпускников (ОПК) и индикаторы их достижения;

3) профессиональные компетенции (ПК) и индикаторы их достижения с учетом профессиональных стандартов, соответствующих профессиональной деятельности выпускников, а также на основе рынка труда, обобщенного отечественного и зарубежного опыта, проведения консультаций с ведущими работодателями, объединениями работодателей отрасли, в которой востребованы выпускники.

Примечание – наименования универсальных и общепрофессиональных компетенций заполняются в соответствии с ФГОС, индикаторы УК и ОПК необходимо сформулировать самостоятельно с учётом ПООП. Наименование и индикаторы профессиональных компетенций формулируются с учётом профессиональных стандартов, ПООП, а также на основе рынка труда, обобщения отечественного и зарубежного опыта, проведения консультаций с ведущими работодателями, объединениями работодателей отрасли, в которой востребованы выпускники.

1.6. В разделе «Характеристика ресурсного обеспечения образовательной программы» указываются:

- 1) общесистемное обеспечение реализации ОП;
- 2) материально-техническое и учебно-методическое обеспечение ОП;
- 3) кадровое обеспечение реализации ОП;
- 4) оценка качества подготовки обучающихся по ОП;

Примечание – указываемые сведения должны соответствовать требованиям ФГОС.

1.7. В разделе «Дополнительная информация об образовательной программе» можно указать:

- 1) информацию о направлениях научной деятельности по ОП;

2) информацию о связях с промышленностью (заключенные договора о прохождении практики, возможность трудоустройства и т.д.);

3) информацию о зарубежных контактах и т.д.

1.8. В Приложении I приводится перечень профессиональных стандартов, соответствующих профессиональной деятельности выпускников.

## **2. Требования к порядку разработки**

2.1. Документ разрабатывается ответственным за образовательную программу и подписывается им.

2.2. Документ утверждается руководителем направления подготовки (специальности).

2.3. Ответственный за образовательную программу организует хранение полностью оформленного документа в соответствии с требованиями п. 3.13 настоящего Положения.

## Приложение Б.1 к Положению

**Пример оформления документа «Общая характеристика образовательной программы высшего образования»**

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования  
«Санкт-Петербургский государственный университет  
аэрокосмического приборостроения»

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель направления 09.03.01  
д-р техн. наук, проф.

\_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (инициалы, фамилия)  
«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ**

Укрупненная группа подготовки: 09.00.00 Информатика и вычислительная техника

Уровень высшего образования: бакалавриат

Направление подготовки: 09.03.01 Информатика и вычислительная техника

Направленность: Электронно-вычислительные машины, системы и сети

Виды профессиональной деятельности выпускников:

- проектно-конструкторская деятельность;
- проектно-технологическая деятельность;
- научно-исследовательская деятельность.

Выпускнику присваивается квалификация: «бакалавр».

Формы и нормативные сроки обучения:

- Очное обучение 4 года

Выпускающая кафедра: Кафедра вычислительных систем и сетей (№44)

Язык, на котором осуществляется образовательная деятельность: русский

### Планируемые результаты освоения ОП

1.1. Целью ОП ВО является формирование у выпускника общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций.

1.2. Выпускник готов решать профессиональные задачи в следующих видах деятельности:

#### Проектно-конструкторская деятельность:

- сбор и анализ исходных данных для проектирования;
- проектирование программных и аппаратных средств (систем, устройств, деталей, программ, баз данных) в соответствии с техническим заданием с использованием средств автоматизации проектирования;
- разработка и оформление проектной и рабочей технической документации;
- контроль соответствия разрабатываемых проектов и технической документации стандартам, техническим условиям и другим нормативным документам;
- проведение предварительного технико-экономического обоснования проектных расчетов.

#### Проектно-технологическая деятельность:

- применение современных инструментальных средств при разработке программного обеспечения;
- применение Web-технологий при реализации удаленного доступа в системах клиент/сервер и распределенных вычислений;
- использование стандартов и типовых методов контроля и оценки качества программной продукции;
- участие в работах по автоматизации технологических процессов в ходе подготовки производства новой продукции;
- освоение и применение современных программно-методических комплексов исследования и автоматизированного проектирования объектов профессиональной деятельности.

#### Научно-исследовательская деятельность:

- изучение научно-технической информации, отечественного и зарубежного опыта по тематике исследования;
- математическое моделирование процессов и объектов на базе стандартных пакетов автоматизированного проектирования и исследований;
- проведение экспериментов по заданной методике и анализ результатов;
- проведение измерений и наблюдений, составление описания проводимых

исследований, подготовка данных для составления обзоров, отчетов и научных публикаций;

– составление отчета по выполненному заданию, участие во внедрении результатов исследований и разработок.

### 1.3. Компетенции, которыми должен обладать выпускник

#### Общекультурные компетенции (ОК):

– способностью использовать основы философских знаний для формирования мировоззренческой позиции (ОК–1);

– способностью анализировать основные этапы и закономерности исторического развития общества для формирования гражданской позиции (ОК–2);

– способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности (ОК–3);

– способностью использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности (ОК–4);

– способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия (ОК–5);

– способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия (ОК–6);

– способностью к самоорганизации и самообразованию (ОК–7);

– способностью использовать методы и средства физической культуры для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности (ОК–8);

– способностью использовать приемы первой помощи, методы защиты в условиях чрезвычайных ситуаций (ОК–9).

#### Общепрофессиональные компетенции (ОПК):

– способностью устанавливать программное и аппаратное обеспечение для информационных и автоматизированных систем (ОПК–1);

– способностью осваивать методики использования программных средств для решения практических задач (ОПК–2);

– способностью разрабатывать бизнес-планы и технические задания на оснащение отделов, лабораторий, офисов компьютерным и сетевым оборудованием (ОПК–3);

– способностью участвовать в настройке и палатке программно-аппаратных комплексов (ОПК–4);

– способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на

основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности (ОПК-5).

Профессиональные компетенции (ПК):

– способностью разрабатывать модели компонентов информационных систем, включая модели баз данных и модели и интерфейсов «человек – электронно-вычислительная машина» (ПК-1);

– способностью разрабатывать компоненты аппаратно-программных комплексов и баз данных, используя современные инструментальные средства и технологии программирования (ПК-2);

– способностью обосновывать принимаемые проектные решения, осуществлять постановку и выполнять эксперименты по проверке их корректности и эффективности (ПК-3);

– способностью готовить конспекты и проводить занятия по обучению сотрудников применению программно-методических комплексов, используемых на предприятии (ПК-4);

– способностью сопрягать аппаратные и программные средства в составе информационных и автоматизированных систем (ПК-5).

**1. Сведения о научно-педагогических работниках, обеспечивающих реализацию ОП**

2.1. Доля штатных преподавателей (в приведенных к целочисленным значениям ставок) составляет не менее 70 процентов от общего количества преподавателей, обеспечивающих реализацию ОП.

2.2. Доля научно-педагогических работников (в приведенных к целочисленным значениям ставок), имеющих ученую степень (в том числе степень, присваиваемую за рубежом, документы о присвоении которой прошли установленную законодательством Российской Федерации процедуру признания) и (или) ученое звание, в общем числе преподавателей, обеспечивающих реализацию ОП, составляет не менее 75 процентов.

2.3. Доля научно-педагогических работников (в приведенных к целочисленным значениям ставок), имеющих высшее образование и (или) ученую степень, соответствующих профилю преподаваемой дисциплины, в общем числе преподавателей, обеспечивающих реализацию ОП, составляет не менее 75 процентов.

2.4. Доля научно-педагогических работников (в приведенных к целочисленным значениям ставок) из числа действующих руководителей и работников профильных

организаций (имеющих стаж работы в данной профессиональной области не менее 3 лет) в общем числе преподавателей, обеспечивающих реализацию ОП, составляет не менее 10 процентов.

Ответственный за ОП ВО

\_\_\_\_\_

(должность, уч. степень)

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(ФИО)

Приложение Б.2 к Положению  
**Пример оформления документа «Общая характеристика  
образовательной программы высшего образования»  
с учетом требований ФГОС ВО (3++)**

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования  
«Санкт-Петербургский государственный университет  
аэрокосмического приборостроения»

УТВЕРЖДАЮ  
Руководитель направления 09.03.01  
д-р техн. наук, проф.

\_\_\_\_\_  
(подпись)                      (инициалы, фамилия)  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА  
образовательной программы высшего образования**

Укрупненная группа подготовки: 09.00.00 Информатика и вычислительная техника

Уровень высшего образования: бакалавриат

Направление подготовки: 09.03.01 Информатика и вычислительная техника

Направленность: Вычислительные машины, комплексы, системы и сети

Форма обучения: очная

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

### 1.1. Общие сведения об образовательной программе (ОП)

Образовательная программа по направлению 09.03.01 «Информатика и вычислительная техника» направленности «Вычислительные машины, комплексы, системы и сети» разработана в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 09.03.01 Информатика и вычислительная техника, а также государственными нормативными актами и локальными актами ГУАП.

Образовательная программа разработана с учетом:

– примерной основной образовательной программой (при наличии) (зарегистрирована в государственном реестре примерных основных образовательных программ под номером \_\_\_\_\_);

– профессиональных стандартов, соответствующих профессиональной деятельности выпускников, перечень которых приведен в Приложении 1.

Выпускнику, освоившему образовательную программу, присваивается квалификация: «бакалавр».

Обучение по образовательной программе осуществляется в очной форме. Срок обучения по очной форме – 4 года.

Объем образовательной программы – 240 зачетных единиц.

Язык, на котором осуществляется образовательная деятельность: русский.

### 1.2. Цель образовательной программы

Целью образовательной программы является формирование у выпускника:

– универсальных и общепрофессиональных компетенций в соответствии с ФГОС ВО;

– профессиональных компетенций, установленных ГУАП, на основе профессиональных стандартов, соответствующих профессиональной деятельности выпускников, а также на основе анализа требований к профессиональным компетенциям, предъявляемых к выпускникам на рынке труда, обобщения отечественного и зарубежного опыта, проведения консультаций с ведущими работодателями, объединениями работодателей отрасли, в которой востребованы выпускники, приведенных в разделе 2 настоящего документа.

### 1.3. Структура образовательной программы

Структура образовательной программы включает следующие блоки: Блок 1 «Дисциплины (модули)», Блок 2 «Практика», Блок 3 «Государственная итоговая аттестация».

В рамках образовательной программы выделяется обязательная часть, установленная ФГОС ВО, и часть, формируемая участниками образовательных отношений.

Объем обязательной части, без учета объема государственной итоговой аттестации, составляет не менее 40 процентов общего объема образовательной программы.

## 2. ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ВЫПУСКНИКОВ

### 2.1. Общее описание профессиональной деятельности выпускников

Области профессиональной деятельности и сферы профессиональной деятельности, в которых выпускники, освоившие программу, могут осуществлять профессиональную деятельность:

– 06 Связь, информационные и коммуникационные технологии (в сфере проектирования, разработки, внедрения и эксплуатации средств вычислительной техники и информационных систем, управления их жизненным циклом).

Выпускники, освоившие образовательную программу, готовы решать задачи профессиональной деятельности следующих типов:

– проектный;

...

### 2.2. Перечень основных задач и объектов (или областей знаний) профессиональной деятельности (ПД) выпускников

Область ПД (по Реестру Минтруда)	Типы задач ПД	Задачи ПД	Объекты ПД (или области знания)
06 Связь, информационные и коммуникационные технологии	проектный	Создание (модификация) информационных систем. Концептуальное, функциональное и логическое проектирование информационных систем. Проектирование пользовательских интерфейсов. Разработка компонентов системных программных продуктов. Разработка требований и проектирование программного обеспечения.	Средства вычислительной техники (вычислительные машины, комплексы, системы и сети); автоматизированные системы обработки информации и управления; системы автоматизированного проектирования и информационной поддержки жизненного цикла промышленных изделий; программное обеспечение вычислительной техники и автоматизированных систем
И т.д.			

## 3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ОП

## 3.1. Универсальные компетенции выпускников и индикаторы их достижения (УК)

Категория (группа) УК	Код и наименование УК	Код и наименование индикатора достижения УК
Системное и критическое мышление	УК-1. Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	УК-1.1. Знать: методики сбора и обработки информации; актуальные российские и зарубежные источники информации в сфере профессиональной деятельности; метод системного анализа УК-1.2. Уметь: применять методики поиска, сбора и обработки информации; осуществлять критический анализ и синтез информации, полученной из разных источников УК-1.3. Владеть: методами поиска, сбора и обработки, критического анализа и синтеза информации; методикой системного подхода для решения поставленных задач
и т.д.		

## 3.2. Общепрофессиональные компетенции выпускников и индикаторы их достижения (ОПК)

Код и наименование ОПК	Код и наименование индикатора достижения ОПК
ОПК-1. Способен применять естественнонаучные и общинженерные знания, методы математического анализа и моделирования, теоретического и экспериментального исследования в профессиональной деятельности	ОПК-1.1. Знать: основы математики, физики, вычислительной техники и программирования ОПК-1.2. Уметь: решать стандартные профессиональные задачи с применением естественнонаучных и общинженерных знаний, методов математического анализа и моделирования. ОПК-1.3. Владеть: навыками теоретического и экспериментального исследования объектов профессиональной деятельности
и т.д.	

## 3.3. Профессиональные компетенции (ПК) выпускников и индикаторы их достижения на основе профессиональных стандартов (ПС) (обобщенных трудовых функций (ОТФ)/ трудовых функций (ТФ)), анализа опыта и пр.:

Задача ПД	Объект или область знания	Код и наименование ПК	Код и наименование индикатора достижения ПК	Основание (ПС(ТФ/ОТФ), анализ опыта)
<b>Тип задач профессиональной деятельности: проектный</b>				
Создание (модификация) информационных систем. Концептуальное, функциональное и логическое проектирование информационных систем. Проектирование пользовательских интерфейсов. Разработка компонентов системных программных продуктов. Разработка	Средства вычислительной техники (вычислительные машины, комплексы, системы и сети). Автоматизированные системы обработки информации и управления. Системы автоматизированного проектирования и информационной поддержки жизненного цикла промышленных изделий. Программное обеспечение вычислительной техники и автоматизированных систем.	ПК-1. Способен выполнять работы и управлять работами по созданию (модификации) и сопровождению ИС, автоматизирующим задачи организационного управления и бизнес- процессы.	ПК-1.1. Знать: требования, предъявляемые к ИС, документационное обеспечение бизнес-процессов организации, методы оптимизации ИС, и т.д. ПК-1.2. Уметь: Анализировать требования заказчика к ИС, разрабатывать модели бизнес-процессов организации, адаптировать бизнес-процессы организации к	06.015 (ОТФ С)

требований и проектирование программного обеспечения.			возможностям ИС, разрабатывать архитектуру и базы данных ИС, оптимизировать работу ИС, и т.д. ПК-1.3. Владеть:.....	
и т.д.				

#### **4. ХАРАКТЕРИСТИКА РЕСУРСНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ**

##### 4.1. Общесистемное обеспечение реализации образовательной программы

4.1.1. ГУАП располагает на праве собственности или ином законном основании материально-техническим обеспечением образовательной деятельности (помещениями и оборудованием) для реализации образовательной программы в соответствии с учебным планом. Материально-техническое обеспечения, в том числе специализированное оборудование и лаборатории, указанные во ФГОС (при наличии), указывается в рабочих программах дисциплин (модулей), рабочих программах практик и программе ГИА.

4.1.2. Каждый обучающийся в течение всего периода обучения обеспечивается индивидуальным неограниченным доступом к электронной информационно-образовательной среде «pro.guar.ru» (далее – ЭОС ГУАП) из любой точки, в которой имеется доступ к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»), как на территории ГУАП, так и вне ее.

4.1.3. При реализации образовательной программы возможно применение электронного обучения и (или) дистанционных образовательных технологий.

4.1.4. Реализация ОП в сетевой форме не предусмотрена.

##### 4.2. Материально-техническое и учебно-методическое обеспечение ОП

4.2.1. Помещения представляют собой учебные аудитории для проведения учебных занятий, предусмотренных ОП, оснащенные оборудованием и техническими средствами обучения, перечень и состав которых определяется в рабочих программах дисциплин (модулей), рабочих программах практик. Допускается замена оборудования его виртуальными аналогами.

Перечень помещений для самостоятельной работы обучающихся, оснащенных компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в ЭОС ГУАП, указывается в рабочих программах дисциплин (модулей).

4.2.2. ГУАП обеспечен необходимым комплектом лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства (состав определяется в рабочих программах дисциплин (модулей) и подлежит обновлению при необходимости).

4.2.3. При использовании в образовательном процессе печатных изданий библиотечный фонд укомплектован печатными изданиями из расчета не менее 0,25 экземпляра каждого из изданий, указанных в рабочих программах дисциплин (модулей), практик, на одного обучающегося из числа лиц, одновременно осваивающих соответствующую дисциплину (модуль), проходящих соответствующую практику.

4.2.4. Обучающимся обеспечен доступ (удаленный доступ), в том числе в случае применения электронного обучения, дистанционных образовательных технологий, к современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам, в том числе электронно-библиотечным системам, состав которых определяется в рабочих программах дисциплин (модулей) и подлежит обновлению (при необходимости).

#### 4.3. Кадровое обеспечение реализации ОП

4.3.1. Реализация ОП обеспечивается научно-педагогическими работниками ГУАП (НПР ГУАП), а также лицами, привлекаемыми ГУАП к реализации ОП на иных условиях.

4.3.2. Квалификация научно-педагогических работников отвечает квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках и (или) профессиональных стандартах (при наличии).

4.3.2. Не менее 60 процентов численности научно-педагогических работников, участвующих в реализации ОП, и лиц, привлекаемых к реализации ОП на иных условиях (исходя из количества замещаемых ставок, приведенного к целочисленным значениям), ведут научную, учебно-методическую и (или) практическую работу, соответствующую профилю преподаваемой дисциплины (модуля).

4.3.3. Не менее 5 процентов численности научно-педагогических работников ГУАП, участвующих в реализации ОП, и лиц, привлекаемых ГУАП к реализации ОП на иных условиях (исходя из количества замещаемых ставок, приведенного к целочисленным значениям), является руководителями и (или) работниками иных организаций, осуществляющими трудовую деятельность в профессиональной сфере, соответствующей профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники (иметь стаж работы в данной профессиональной сфере не менее 3 лет).

4.3.4. Не менее 50 процентов численности научно-педагогических работников и лиц, привлекаемых к образовательной деятельности на иных условиях (исходя из количества замещаемых ставок, приведенного к целочисленным значениям), имеют ученую степень (в том числе ученую степень, полученную в иностранном государстве и признаваемую в Российской Федерации) и (или) ученое звание (в том числе ученое звание, полученное в иностранном государстве и признаваемое в Российской Федерации).

#### 4.4. Оценка качества подготовки обучающихся по ОП

Оценка качества освоения образовательной программы включает текущий контроль успеваемости, промежуточную аттестацию обучающихся и государственную итоговую аттестацию выпускников. Конкретные формы промежуточной аттестации обучающихся определяются учебным планом.

### **5. ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ИНФОРМАЦИЯ ОБ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЕ**

*(может содержать информацию о зарубежных контактах, научной деятельности, связях с промышленностью и т.д.)*

Ответственный за ОП ВО

\_\_\_\_\_ (должность, уч. степень)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (ФИО)

## Приложение 1 к общей характеристике

**Перечень профессиональных стандартов,  
соответствующих профессиональной деятельности выпускников**

№ п/п	Код ПС	Наименование области профессиональной деятельности. Наименование профессионального стандарта
06 Связь, информационные и коммуникационные технологии		
1.	06.001	Профессиональный стандарт «Программист», утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 18 ноября 2013 г. № 679н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 18 декабря 2013 г., регистрационный № 30635), с изменением, внесенным приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 12 декабря 2016 г. № 727н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 13 января 2017 г., регистрационный № 45230)
2.	06.015	Профессиональный стандарт «Специалист по информационным системам», утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 18 ноября 2014 г. № 896н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 24 декабря 2014 г., регистрационный № 35361), с изменением, внесенным приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 12 декабря 2016 г. № 727н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 13 января 2017 г., регистрационный № 45230)
3.	06.025	Профессиональный стандарт «Специалист по дизайну графических и пользовательских интерфейсов», утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 5 октября 2015 г. № 689н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 30 октября 2015 г., регистрационный № 39558)

## Приложение В.1 к Положению

**Требования к содержанию и порядку разработки документа «Учебный план»****1. Требования к содержанию**

1.1. Документ должен содержать:

- 1) календарный учебный график;
- 2) перечень дисциплин (модулей) с распределением по видам занятий, формами промежуточной аттестации и закреплением за кафедрами ГУАП (к элективным дисциплинам указываются альтернативные дисциплины);
- 3) перечень практик с указанием их вида и типа;
- 4) перечень факультативных дисциплин;
- 5) сведения о государственной итоговой аттестации (итоговой аттестации);
- 6) матрицу компетенций.

**2. Требования к порядку разработки**

2.1. УМО УУ на основании анализа совокупности ФГОС бакалавров, специалистов, магистров по направлениям подготовки (специальностям), реализуемым в ГУАП, разрабатывает унифицированные календарные учебные графики по формам и срокам обучения.

2.2. УМО УУ готовит и передает руководителям направлений подготовки (специальностей) шаблоны УП, где устанавливает правила реализации:

- дисциплин, установленных ФГОС как обязательные;
- дисциплин (модулей) по физической культуре и спорту (порядок реализации дисциплин (модулей) по физической культуре и спорту приведен в Приложении Ж);
- ряда унифицированных дисциплин как базовой, так и вариативной части, для возможности создания потоков.

2.3. Руководитель направления подготовки (специальности) совместно с ответственными за образовательные программы формирует для УМО УУ проект УП, содержащий:

2.3.1. Базовую часть образовательной программы:

- 1) наименование дисциплин, кроме указанных в п.2.2 настоящего Приложения:
  - объем дисциплин в ЗЕ, последовательность и их распределение по периодам обучения;
  - планируемое распределение академических часов по видам учебных занятий по каждой дисциплине;

- формы промежуточной аттестации по дисциплинам;
- закрепление дисциплин за кафедрами ГУАП;
- 2) распределение формируемых компетенций по дисциплинам;
- 3) наименования практик (при наличии) с распределением формируемых компетенций, закрепление за кафедрами ГУАП;
- 4) виды государственной итоговой аттестации (итоговой аттестации) с распределением компетенций.

#### 2.3.2. Вариативную часть образовательной программы:

- 1) наименование дисциплин (включая элективные) с распределением формируемых компетенций:
  - наименование дисциплин, альтернативных элективным, с распределением формируемых компетенций;
  - наименование факультативных дисциплин с распределением формируемых компетенций;
  - объем дисциплин в ЗЕ, последовательность и распределение по периодам обучения;
  - планируемое распределение академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий по каждой дисциплине;
  - формы промежуточной аттестации по дисциплинам;
  - закрепление дисциплин за кафедрами ГУАП;
  - наименование практик с распределением формируемых компетенций и закрепление их за кафедрами ГУАП.

2.4. УМО УУ, получив проект УП, подписанный разработчиком, проверяет его на соответствие параметрам ФГОС и рекомендациям таблицы 1 настоящего Положения. При необходимости вносит исправления, согласованные с ответственным за образовательную программу, и передает согласованный проект УП ответственному за образовательную программу.

2.5. УМО УУ на основании согласованного проекта УП формирует шаблоны рабочих программ дисциплин, рабочих программ практик и ГИА, передает их ответственному за образовательную программу для заполнения.

2.6. Ответственный за образовательную программу завершает оформление документа:

- 1) согласует и подписывает учебный план у руководителя направления подготовки (специальности), заведующего выпускающей кафедрой и директора института (декана факультета, директора филиала), в состав которого входит выпускающая кафедра;

2) представляет на рассмотрение Методической комиссии при учёном совете ГУАП (далее – Методическая комиссия ГУАП) комплект документов образовательной программы и, при принятии положительного решения, подписывает УП у председателя Методической комиссии ГУАП;

3) представляет на рассмотрение учёного совета ГУАП комплект документов образовательной программы и, при принятии положительного решения, подписывает УП у председателя учёного совета ГУАП с указанием даты и номера протокола заседания учёного совета ГУАП;

4) передает полностью оформленный УП в УМО УУ.

2.7. УМО УУ организует хранение полностью оформленного документа в соответствии с требованиями п. 3.12 настоящего Положения.

2.8. УМО УУ организует размещение в АИС ГУАП учебных планов и календарных учебных графиков образовательных программ. Рабочие программы дисциплин и аннотации дисциплин, рабочие программы практик и ГИА, общую характеристику ОП ответственный за образовательную программу размещает в АИС ГУАП самостоятельно.

## Приложение В.2 к Положению

**Требования к содержанию и порядку разработки документа «Учебный план» с учетом требований ФГОС ВО (3++)****1. Требования к содержанию**

## 1.1. Документ должен содержать:

- 1) календарный учебный график на титульном листе документа;
- 2) перечень дисциплин (модулей) с распределением по видам занятий, формами промежуточной аттестации и закреплением за кафедрами ГУАП (к элективным дисциплинам указываются альтернативные дисциплины);
- 3) перечень практик с указанием их вида и типа;
- 4) перечень факультативных дисциплин;
- 5) сведения о государственной итоговой аттестации (итоговой аттестации);
- 6) матрицу компетенций.

**2. Требования к порядку разработки**

2.1. УМО УУ на основании анализа совокупности ФГОС бакалавров, специалистов, магистров по направлениям подготовки (специальностям), реализуемым в ГУАП, разрабатывает унифицированные календарные учебные графики по формам и срокам обучения.

2.2. УМО УУ готовит и передает руководителям направлений подготовки (специальностей) шаблоны УП, где устанавливает правила реализации:

- дисциплин, установленных ФГОС как обязательные;
- дисциплин (модулей) по физической культуре и спорту (порядок реализации дисциплин (модулей) по физической культуре и спорту приведен в Приложении Ж);
- ряда унифицированных дисциплин как обязательной части, так и части, формируемой участниками образовательных отношений, для возможности создания потоков.

2.3. Руководитель направления подготовки (специальности) совместно с ответственными за образовательные программы формирует для УМО УУ проект УП, содержащий:

## 2.3.1. Обязательную часть образовательной программы:

- 1) наименование дисциплин, кроме указанных в п.2.2 настоящего Приложения:
  - объем дисциплин в ЗЕ, последовательность и их распределение по периодам обучения;
  - планируемое распределение академических часов, выделенных на контактную

работу обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий по каждой дисциплине;

- формы промежуточной аттестации по дисциплинам;

- закрепление дисциплин за кафедрами ГУАП;

2) распределение формируемых компетенций по дисциплинам;

3) наименования практик (при наличии) с распределением формируемых компетенций, закрепление за кафедрами ГУАП;

4) виды государственной итоговой аттестации (итоговой аттестации) с распределением компетенций.

2.3.2. Часть, формируемую участниками образовательных отношений образовательной программы:

1) наименование дисциплин (включая элективные) с распределением формируемых компетенций:

- наименование дисциплин, альтернативных элективным, с распределением формируемых компетенций;

- наименование факультативных дисциплин с распределением формируемых компетенций;

- объем дисциплин в ЗЕ, последовательность и распределение по периодам обучения;

- планируемое распределение академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий по каждой дисциплине;

- формы промежуточной аттестации по дисциплинам;

- закрепление дисциплин за кафедрами ГУАП;

- наименование практик с распределением формируемых компетенций и закрепление их за кафедрами ГУАП.

2.4. УМО УУ, получив проект УП, подписанный разработчиком, проверяет его на соответствие параметрам ФГОС и рекомендациям таблицы 1 настоящего Положения. При необходимости вносит исправления, согласованные с ответственным за образовательную программу, и передает согласованный проект УП ответственному за образовательную программу.

2.5. УМО УУ на основании согласованного проекта УП формирует шаблоны рабочих программ дисциплин, рабочих программ практик и ГИА, передает их ответственному за образовательную программу для заполнения.

2.6. Ответственный за образовательную программу завершает оформление документа:

1) согласует и подписывает учебный план у руководителя направления подготовки (специальности), заведующего выпускающей кафедрой и директора института (декана факультета, директора филиала), в состав которого входит выпускающая кафедра;

2) представляет на рассмотрение Методической комиссии при учёном совете ГУАП (далее – Методическая комиссия ГУАП) комплект документов образовательной программы и, при принятии положительного решения, подписывает УП у председателя Методической комиссии ГУАП;

3) представляет на рассмотрение учёного совета ГУАП комплект документов образовательной программы и, при принятии положительного решения, подписывает УП у председателя учёного совета ГУАП с указанием даты и номера протокола заседания учёного совета ГУАП;

4) передает полностью оформленный УП в УМО УУ.

2.7. УМО УУ организует хранение полностью оформленного документа в соответствии с требованиями п. 3.13 настоящего Положения.

2.8. УМО УУ организует размещение в АИС ГУАП учебных планов и календарных учебных графиков образовательных программ. Рабочие программы дисциплин и аннотации дисциплин, рабочие программы практик и ГИА, общую характеристику ОП ответственный за образовательную программу размещает в АИС ГУАП самостоятельно.





IV. Факультетские дисциплины		V. Практики			VI. Государственные итоговые аттестации	
№	Наименование	Сем.	З.Е.	Наименование видов практик	Сем.	З.Е.
1	ФТД.01	2	1	Учебная практика	2	3
2	ФТД.02	7	1	Промышленная практика	4, 6, 8	12

Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты \*

Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена \*

Ответственный за ОП \_\_\_\_\_

Сотрудник УМО \_\_\_\_\_

Зав. кафедрой № \_\_\_\_\_

Руководитель направления \_\_\_\_\_

Директор института (декан факультета) \_\_\_\_\_

Председатель методической комиссии \_\_\_\_\_

Начальник УМО \_\_\_\_\_

Примечание:

\* данные поля заполняются в соответствии с ФГОС





III. План учебного процесса

Каф. №	Код	Наименование дисциплины	Распределение форм промежуточной аттестации по семестрам (помера семестров)		Итого			Распределение академических часов по видам занятий						Распределение З.Е. по курсам и семестрам															
			Экз.	Зач./Зач. с оценок*	КП	КР	З.Е.	Час. занят. спец.	Лек.	Аудиторная			СРС	Экз.	количество часов в семестрах														
										ПР	ЛР	КП, КР			Весно	1 курс	2 курс	3 курс	4 курс										
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26				
<b>Б.1 Дисциплины (модули)</b>																													
<b>Обязательная часть</b>																													
61	1	Б.1.Б.1		3				4	144		34	34			68	40	36												
61	2	Б.1.Б.2		4	1,2,3			10	360		170	170			170	134	36												
				<b>Итого:</b>	<b>19</b>	<b>20</b>		<b>102</b>	<b>3 673</b>		<b>850</b>	<b>532</b>	<b>340</b>	<b>17</b>	<b>1 739</b>	<b>1 231</b>	<b>702</b>												
<b>Часть, формируемая участниками образовательных отношений</b>																													
26	26	Б.1.В.1				5		2	72	51	34	17			51	21													
31	27	Б.1.В.2		3				5	180	17	34	34			68	76	36												
23	48	Б.1.В.ДВ.1				7		3	108	17	34	17			51	57													
23	48	Альтернатива к дисциплине 48								17																			
23	49	Б.1.В.ДВ.2		5				4	144	34	34	34			68	72	34												
23	49	Альтернатива к дисциплине 49								34																			
				<b>Итого:</b>	<b>15</b>	<b>16</b>		<b>114</b>	<b>4432</b>		<b>678</b>	<b>705</b>	<b>536</b>	<b>112</b>	<b>2021</b>	<b>1763</b>	<b>648</b>												
				<b>Итого по блоку:</b>	<b>34</b>	<b>36</b>		<b>4</b>	<b>216</b>	<b>8 104</b>	<b>1528</b>	<b>1 237</b>	<b>866</b>	<b>129</b>	<b>3 760</b>	<b>2 994</b>	<b>1350</b>												
<b>Б.2 Практики</b>																													
<b>Обязательная часть</b>																													
23	60	Б.2.Б.1						3	108	80																			
23	63	Б.2.В.1						3	108	80																			
				<b>Итого по блоку:</b>	<b>4</b>	<b>4</b>		<b>15</b>	<b>540</b>																				
<b>Б.3 Государственные академические аттестации</b>																													
<b>Обязательная часть</b>																													
65	65	Б.3						9	324																				
				<b>Итого:</b>	<b>40</b>	<b>40</b>		<b>4</b>	<b>144</b>																				
				<b>Итого по блоку:</b>	<b>34</b>	<b>34</b>		<b>240</b>	<b>8 968</b>																				

Примечание:  
Маршрут компетенций приведен в Приложении 1

IV. Факультативные дисциплины		V. Практика			VI. Государственные итоговые аттестации	
№	Наименование	Сем.	З.Е.	Наименование видов практик	Сем.	З.Е.
1	ФТД.01	2	1	Учебная практика	2	3
2	ФТД.02	7	1	Производственная практика *	4, 6, 8	12

Ответственный за ОП \_\_\_\_\_

Сотрудник УМО \_\_\_\_\_

Зав. кафедрой № \_\_\_\_\_

Руководитель направления \_\_\_\_\_

Директор института (декан факультета) \_\_\_\_\_

Председатель  
методической комиссии \_\_\_\_\_

Начальник УМО \_\_\_\_\_

Примечание:

\* Данные числа соответствуют в соответствии с ФГОС

## Матрица компетенций

Направление: \_\_\_\_\_ Направленность: \_\_\_\_\_  
 Форма обучения очная I кв.20 Институт (факультет) \_\_\_\_\_ Кафедра: \_\_\_\_\_  
 Тип(ы) задания профессиональной деятельности \_\_\_\_\_

Код	Наименование дисциплины	Код компетенции													
		УК-1	УК-2	УК-3	УК-4	УК-5	УК-6	УК-7	УК-8	УК-9	УК-10	УК-11	УК-12	УК-13	УК-14
61	Дисциплина 1	УК-1	УК-2	УК-3	УК-4	УК-5									
63	Дисциплина 2	УК-2	ОПК-1												
...	.....	...													
23	Дисциплина 26	ПК-1	ПК-2	ПК-5											
31	Дисциплина 27	УК-1	ПК-4												
...	.....	...													
23	Б.1.В. ДВ.1 Дисциплина 48	ПК-3	ПК-4	ПК-6	ПК-11	ПК-12	ПК-13	ПК-14							
23	Альтернатива к дисциплине 48	ПК-3	ПК-4	ПК-6	ПК-11	ПК-12	ПК-13	ПК-14							
23	Б.1.В. ДВ.2 Дисциплина 49	ПК-4	ПК-6	ПК-7											
23	Альтернатива к дисциплине 49	ПК-4	ПК-1												
...	.....	...													
23	ФТД1 Дисциплина 60	ПК-3	ПК-4												
...	.....	...													
23	Б.2.Б.1 Практика 1	УК-2	УК-6	ОПК-3	ОПК-9	ПК-8									
...	.....	...													
23	Б.2.В.2 Практика 2	УК-1	УК-3	УК-4	ПК-3	ПК-6	ПК-7	ПК-12	ПК-13						
...	.....	...													
Б.3	ГИА	УК-1	УК-2	УК-3	УК-4	УК-5	ОПК-1	ОПК-2	ОПК-3	ОПК-4	ОПК-5	ОПК-6	ОПК-7	ОПК-8	ОПК-9
		ПК-1	ПК-2	ПК-3	ПК-4	ПК-5	ПК-6	ПК-7	ПК-8	ПК-9	ПК-10	ПК-11	ПК-12	ПК-13	ПК-14

Ответственный за ОП \_\_\_\_\_

Руководитель направления \_\_\_\_\_

Начальник УМО \_\_\_\_\_





IV. Факультативные дисциплины		V. Практика, в том числе научно-исследовательская работа (НИР)			VI. Государственные итоговые аттестации	
№	Наименование	Сем.	З.Е.	Наименование видов практик	Сем.	З.Е.
1	ФГД1	7	1	Учебная практика	2, 4	9
2	ФГД2	8	1	Производственная практика	6, 9, 10	33

  

Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена *	Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты *

Ответственный за ОП \_\_\_\_\_

Ответственный за ОП от УИЦ \_\_\_\_\_

Сотрудник УМО \_\_\_\_\_

Зав. кафедрой № \_\_\_\_\_

Руководитель направления \_\_\_\_\_

Директор института (ректор факультета) \_\_\_\_\_

Председатель методической комиссии \_\_\_\_\_

Начальник УМО \_\_\_\_\_

Примечание:  
 \* данные поля заполняются в соответствии с ФГОС





### Требования к содержанию и порядку разработки документа «Индивидуальный учебный план»

#### 1. Требования к содержанию

##### 1.1. Документ должен содержать:

- 1) срок обучения по индивидуальному учебному плану (на титульном листе документа);
- 2) перечень дисциплин с распределением по видам занятий, формой промежуточной аттестации и закреплением за кафедрами ГУАП, в том числе зачтенные (в форме переаттестации или перезачета) дисциплины;
- 3) виды практик и государственной итоговой аттестации (итоговой аттестации) обучающихся, в том числе зачтенные (в форме переаттестации или перезачета) виды практик и (или) государственный экзамен.

**2. Требования к порядку разработки** Основанием для разработки данного документа является заключение аттестационной комиссии института (факультета).

2.2. Разработчик составляет проект индивидуального учебного плана (далее – ИУП) на основе УП с нормативным сроком обучения. В проекте ИУП указываются: объем зачтенных (в форме переаттестации или перезачета) дисциплин и (или) практик; объем и период освоения дисциплин и (или) практик, необходимых для дальнейшего изучения.

2.3. Объем ОП за один учебный год при обучении по индивидуальному учебному плану вне зависимости от формы обучения:

- а) для ОП на основе ФГОС ВО составляет не более 75 ЗЕ;
- б) для ОП на основе ФГОС ВО (3++) составляет не более 70 ЗЕ (за исключением ускоренного обучения), а при ускоренном обучении - не более 80 ЗЕ.

В указанный объем не входят дисциплины и (или) практики, которые были зачтены.

2.4. ИУП, составленный в трех экземплярах, подписывается ответственным за ОП, заведующим кафедрой, обучающимся и выносится на рассмотрение ученого совета института (факультета).

2.5. ИУП рассматривается на заседании ученого совета института (факультета), и, при принятии положительного решения, подписывается председателем ученого совета института (факультета) с указанием даты и номера протокола заседания ученого совета института (факультета).

2.6. Один экземпляр ИУП хранится в отделе кадров обучающихся в личном деле студента, второй экземпляр ИУП хранится в деканате института (факультета), а третий экземпляр ИУП передается обучающемуся.



Б.2 Проект											
Код	Наименование	Базовая часть		Применяемая часть		Итого по блоку		Итого по проекту		Итого по плану	
		3	108	3	108	12	432	3	108	9	524
44	Б.2.В.1	Применяемая часть									
44	Б.2.В.1	Применяемая часть									
		Итого по блоку:									
Б.3 Государственная итоговая аттестация											
57	Б.3	Государственная итоговая аттестация									
		Итого по блоку:									
ИТОГО:		Число экз./челов по ОП (без факультативов)	248	8960	49	2002	191	6991	34	37	30
		Число курсовых работ									
		Число курсовых проектов									
		Число зачетов									
		Число экзаменов									

- Примечания:
- 1 период освоения дисциплин/практик: период внеочередного обучения с 01.09.20 по 28.12.20; период сессии с 29.12.20 по 25.01.20;
  - 2 период освоения дисциплин/практик: период теоретического обучения с 09.02.20 по 01.06.20; период сессии с 08.06.20 по 28.06.20; период прохождения практики
  - 3 Период освоения дисциплин/практик: семестр без списков устанавливается в соответствии с утвержденным графиком учебного курса с нормативным сроком обучения
  - 4 Матрица компетенций устанавливается в соответствии с Приложением 1 учебного плана с нормативным сроком обучения.

Разработчик \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

Ответственный за ОП \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

Зав. кафедрой № \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

С индивидуальным учебным планом ознакомлен: \_\_\_\_\_ (Ф.И.О. студента)



Б.2 Практика											
№	Обязательная часть	5	108	3	108						
44	Б.2.Б.1 Практика 1										
Число, формируемая учебными образовательными организациями											
44	Б.2.Б.1 Практика 2		3	108		3	108			3	
Итого по блоку:											
			12	432	3	108	9	324			
Б.3 Государственный итоговый аттестаци											
№	Обязательная часть	9	324		9	324					
57	Б.3 Государственная итоговая аттестация										9
Итого по блоку:											
			9	324		9	324				
Итого:											
	Число з.е. часов по ОП (без факультативов)	240	8969	49	2082	191	6991			34	30
	Число курсовых работ									37	38
	Число курсовых проектов									30	30
	Число зачетов										
	Число экзаменов										

- Примечания:
- 1 период освоения дисциплины/практики: период государственного обучения с 01.09.20 по 29.12.20 ; период сессии с 30.12.20 по 26.01.20 ;
  - 2 период освоения дисциплины/практики: период государственного обучения с 10.02.20 по 07.06.20 ; период сессии с 08.06.20 по 28.06.20 ; период прохождения практики с 29.06.20 по 13.07.20 ;
  - 3 Период освоения дисциплины/практики: самострой без освоения устанавливается в соответствии с календарным графиком учебного плана с нормативным сроком обучения.   
 4 Матрица компетенций устанавливается в соответствии с Приложением 1 учебного плана с нормативным сроком обучения.

Разработчик \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

Ответственный за ОП \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

Зач. цифровой № \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

С индивидуальными учебным планом ознакомлен: \_\_\_\_\_ (Ф.И.О. студента)

1.7. Для проведения практических занятий по дисциплинам (модулям) по физической культуре и спорту формируются учебные группы численностью не более 20 человек, с учетом состояния здоровья, физического развития и физической подготовленности обучающихся.

Для проведения занятий лекционного типа учебные группы по одной специальности или направлению подготовки могут объединяться в учебные потоки. При необходимости возможно объединение в один учебный поток учебных групп по различным специальностям и (или) направлениям подготовки.

## **2. Порядок проведения и объем подготовки при очно-заочной и заочной формах обучения**

2.1. Особенности реализации дисциплин по физической культуре и спорту для обучающихся, осваивающих образовательные программы:

– по заочной форме обучения, заключаются в интенсивной самостоятельной подготовке обучающихся в межсессионный период и контроле результатов обучения во время проведения сессий;

– по очно-заочной форме обучения обусловлены большим, по сравнению с очной формой обучения, удельным весом часов, передаваемых на самостоятельную работу студентов, в общей трудоемкости дисциплин.

2.2. Сроки проведения учебных занятий и промежуточной аттестации по заочной и очно-заочной формам обучения определяются учебными планами образовательных программ высшего образования – программ бакалавриата, программ специалитета.

2.3. Дисциплина «Физическая культура» является обязательной к освоению по заочной и очно-заочной формам обучения и проводится, как правило, в форме лекционных и практических занятий. Форма промежуточной аттестации – зачет.

2.4. Дисциплины «Прикладная физическая культура (элективный модуль)» или «Физическая культура (элективный модуль)» являются обязательными для освоения обучающимися заочной и очно-заочной форм обучения и проводятся, как правило, в форме практических занятий и самостоятельной работы студента. Форма промежуточной аттестации – зачет.

2.5. Минимальный объем аудиторных занятий дисциплин (модулей) по физической культуре и спорту для бакалавриата (специалитета) очно-заочной и заочной форм обучения составляет 10 академических часов.

2.6. Результаты самостоятельной работы обучающихся по заочной форме обучения оформляются в виде контрольных работ или рефератов, на основании которых обучающиеся допускаются к промежуточной аттестации (зачету).

### **3. Порядок проведения и объем подготовки при реализации образовательной программы с применением исключительно электронного обучения и дистанционных образовательных технологий**

3.1. Дисциплины (модули) по физической культуре и спорту могут быть реализованы с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

Приложение И к Положению  
Порядок принятия решения о разработке  
новой образовательной программы высшего образования

1. Решение о разработке новой ОП ВО принимает ученый совет ГУАП. При этом возможны следующие ситуации:

– принятие решения о разработке новой ОП ВО по направлению подготовки/ специальности, имеющейся в лицензии ГУАП на право ведения образовательной деятельности (см. п. 2 настоящего Приложения);

– принятие решения о разработке новой ОП ВО по направлению подготовке/ специальности, отсутствующей в лицензии ГУАП на право ведения образовательной деятельности (см. п. 3 настоящего Приложения);

– принятие решения о разработке ОП ВО в новой форме обучения (см. п. 4 настоящего Приложения);

– принятие решения о разработке новой ОП ВО на основе реализуемой ОП ВО (см. п. 5 настоящего Приложения).

2. Если принимается решение о разработке новой ОП ВО по направлению подготовки/ специальности, имеющейся в лицензии ГУАП на право ведения образовательной деятельности, то это означает, что при лицензировании уже была разработана ОП ВО по этому же направлению подготовки/ специальности и назначен руководитель за направление подготовки/ специальность. В этом случае порядок действий следующий:

1) инициатором разработки новой ОП ВО является кафедра. Предложение о реализации новой ОП ВО рассматривается на заседании кафедры. В случае поддержки кафедрой, оформляется служебная записка заведующего кафедрой на имя ректора ГУАП с предложением разработать новую ОП ВО, к которой прикладывается выписка из протокола заседания кафедры, содержащая:

– номер и название направления подготовки/ специальности в соответствии с перечнями направлений подготовки и специальностей, утверждаемыми Министерством науки и высшего образования Российской Федерации;

– направленность ОП ВО;

– виды профессиональной деятельности в соответствии с ФГОС ВО;

– форма образования и нормативный срок обучения в соответствии с ФГОС ВО;

– выпускающая кафедра и ответственное лицо за ОП ВО, как правило, из числа ведущих преподавателей выпускающей кафедры;

– обоснование актуальности реализации ОП ВО – востребованность среди

потенциальных абитуриентов, востребованность будущих выпускников среди потенциальных работодателей;

– сведения о кадровом, материально-техническом и информационно-библиотечном обеспечении новой ОП ВО на основании требований ФГОС ВО, с указанием имеющихся в наличии и потребности в новых (в том числе затрат на них);

– номера и названия компетенций, устанавливаемых дополнительно к компетенциям, установленным ФГОС ВО (при наличии);

– другие сведения.

К служебной записке могут быть приложены дополнительные документы – письма поддержки от работодателей, технико-экономическое обоснование реализации новой ОП ВО и т.д.;

2) служебная записка с предложением разработать новую ОП ВО и приложенными к ней документами рассматривается на ученом совете соответствующего института/ факультета/ филиала. По результатам рассмотрения, в случае поддержки новой ОП ВО, к служебной записке прикладывается выписка из протокола заседания ученого совета института/ факультета/ филиала о ходатайствовании о начале реализации новой ОП ВО;

3) служебная записка с предложением разработать новую ОП ВО и приложенными к ней документами рассматривается на заседании Методической комиссии при ученом совете ГУАП. По результатам рассмотрения, в случае поддержки новой ОП ВО, к служебной записке прикладывается выписка из протокола заседания Методической комиссии ГУАП о ходатайствовании о начале реализации новой ОП ВО;

4) служебная записка с предложением разработать новую ОП ВО и приложенными к ней документами (в том числе выписками из протоколов заседаний кафедры, ученого совета соответствующего института/ факультета/ филиала и Методической комиссии при ученом совете ГУАП) рассматривается на ученом совете ГУАП;

5) в случае положительного решения ученого совета ГУАП, в его исполнение Отдел организации учебного процесса (ООУП) УУ готовит проект приказа ГУАП о начале разработки новой ОП ВО (с указанием номера и названия направления подготовки, присвоенным кодом направленности и названием направленности ОП ВО, вида профессиональной деятельности, формы образования и нормативного срока обучения), закреплением ОП ВО за выпускающей кафедрой, назначением руководителя направления подготовки/ специальности и ответственного лица за ОП ВО;

3. Порядок принятия решения о разработке новой ОП ВО по направлению подготовки/ специальности, отсутствующей в лицензии ГУАП на право ведения образовательной деятельности:

- 1) последовательность действий, указанная в п. 2 настоящего Приложения;
- 2) после выпуска приказа о начале разработки новой ОП ВО,
- 3) полный комплект разработанной ОП ВО, направляется для утверждения ученым советом ГУАП;
- 4) в случае положительного решения ученого совета ГУАП, комплект ОП ВО направляется на получение лицензии ГУАП на право ведения образовательной деятельности в порядке, установленном соответствующими нормативными правовыми актами Российской Федерации.

4. Если принимается решение о разработке ОП ВО в новой форме обучения, то это означает, что уже имеется ОП ВО для другой формы обучения. В этом случае порядок действий следующий:

1) инициатором разработки ОП ВО в новой форме обучения является кафедра. Предложение о реализации ОП ВО в новой форме обучения рассматривается на заседании кафедры. В случае поддержки кафедрой, оформляется служебная записка заведующего кафедрой на имя ректора ГУАП с предложением разработать ОП ВО в новой форме, к которой прикладывается выписка из протокола заседания кафедры, содержащую:

- номер и название направления подготовки/ специальности в соответствии с перечнями направлений подготовки и специальностей, утверждаемыми Министерством науки и высшего образования Российской Федерации, направленность ОП ВО и виды профессиональной деятельности в соответствии с ФГОС ВО;

- форма образования и нормативный срок обучения в соответствии с ФГОС ВО;

- обоснование актуальности реализации ОП ВО в новой форме – востребованность среди потенциальных абитуриентов, востребованность будущих выпускников среди потенциальных работодателей;

- другие сведения.

К служебной записке могут быть приложены дополнительные документы – письма поддержки от работодателей, технико-экономическое обоснование реализации ОП ВО в новой форме обучения и т.д.;

2) ректор накладывает резолюцию на служебную записку и направляет её в ООУП УУ;

3) ООУП УУ при получении служебной записки с резолюцией о разработке ОП ВО в новой форме обучения готовит проект приказа ГУАП о начале разработки ОП ВО в новой форме обучения (с указанием номера и названия направления подготовки, кода и названия направленности ОП ВО, вида профессиональной деятельности, формы образования и нормативного срока обучения), закреплением ОП ВО за выпускающей кафедрой. ООУП УУ при получении служебной записки с резолюцией об отказе в разработке ОП ВО в новой

форме обучения возвращает служебную записку и приложенные к ней документы составителю.

5. Необходимость разработки новой ОП ВО на основе реализуемой ОП ВО возникает в том случае, если произошло изменение перечней направлений подготовки и специальностей, утверждаемых Министерством образования и науки Российской Федерации, и(или) Федеральными государственными образовательными стандартами, но имеется преемственность между реализуемой и новой ОП ВО. В этом случае порядок принятия решения следующий:

1) ответственный за реализуемую ОП ВО, на основе которой предлагается разработать новую ОП ВО:

– оформляет служебную записку на имя ректора ГУАП с предложением о разработке новой ОП ВО (с указанием ее реквизитов) на основе реализуемой ОП ВО (с указанием ее реквизитов);

– согласовывает указанную служебную записку с руководителем за направление подготовки (специальность);

– передает указанную служебную записку в ООУП УУ.

2) ООУП УУ собирает служебные записки от ответственных за ОП ВО и передает их для рассмотрения Методической комиссией при Учёном совете ГУАП и Учёным советом ГУАП;

3) служебные записки рассматриваются на заседании Методической комиссии при Учёном совете ГУАП. По результатам рассмотрения, в случае поддержки, к служебным запискам прикладывается выписка из протокола заседания Методической комиссии при Учёном совете ГУАП о ходатайствовании о разработке новых ОП ВО на основе реализуемых ОП ВО;

4) служебные записки с приложенными к ним документами рассматриваются на заседании Учёного совета ГУАП;

5) в случае положительного решения Учёного совета ГУАП, в его исполнение ООУП УУ готовит проект приказа ГУАП о начале разработки новых ОП ВО (с указанием номера и названия направления подготовки, присвоенным кодом направленности и названием направленности ОП ВО, вида профессиональной деятельности, формы образования и нормативного срока обучения), закреплением ОП ВО за выпускающей кафедрой и назначением ответственного лица за ОП ВО.

Приложение К к Положению  
Порядок корректировки образовательной программы высшего образования

### 1. Общие положения

1.1. Корректировка ОП ВО осуществляется при необходимости внесения изменений и обновлений с учетом:

- развития науки, культуры, экономики, техники, технологий и социальной сферы;
- опыта реализации ОП ВО в целях оптимизации и повышения качества подготовки выпускников.

1.2. Корректировка может быть инициирована:

- руководителем направления подготовки/ специальности;
- ответственным за ОП ВО.

1.3. Порядок корректировки ОП ВО определяется порядками разработки и утверждения каждого вида документов, входящих в ОП ВО.

### 2. Требования к порядку корректировки документа «Общая характеристика образовательной программы высшего образования»

2.1. При корректировке документа не допускается внесение сведений, противоречащих ФГОС ВО и другим нормативным документам.

2.2. Документ корректируется ответственным за ОП ВО и подписывается им.

2.3. Откорректированный документ утверждается руководителем направления подготовки/ специальности.

2.4. Ответственный за ОП ВО организует хранение полностью переоформленного документа в соответствии с требованиями п. 2.13 настоящего Положения взамен прежнего.

### 3. Требования к порядку корректировки документа «Учебный план»

3.1. Не допускаются корректировки учебного плана, нарушающие требования ФГОС ВО, других нормативных документов, не соответствующие рекомендациям таблицы 1 настоящего Положения и снижающие качество подготовки выпускников.

3.2. Не допускается корректировать реализованные или реализуемые в настоящее время пункты учебного плана. В части осеннего семестра корректировки допускаются в срок до 15 апреля, в части весеннего семестра – в срок до 15 октября.

3.3. Должностное лицо, указанное в п. 1.2 настоящего приложения оформляет служебную записку на имя должностного лица, утвердившего учебного плана, содержащую:

- обоснование предлагаемых корректировок;
- пункт, раздел, строку таблицы учебного плана, которую предлагается заменить или исключить;

– пункт, раздел, строку таблицы учебного плана, на которую предлагается заменить или ввести вновь.

Подписывают служебную записку составитель и все лица, подписавшие учебный план.

3.4. Должностное лицо, утвердившее учебный план, накладывает резолюцию на служебную записку и направляет её в УМО УУ.

3.5. УМО УУ при получении полностью оформленной служебной записки с резолюцией о внесении изменений запрашивает у ответственного за ОП ВО электронные формы других документов ОП ВО, откорректированных в соответствии с изменениями, вносимыми в учебный план. При получении служебной записки с резолюцией об отказе внесения изменений УМО УУ возвращает её составителю.

3.6. Ответственный за ОП ВО в течение 2 недель корректирует электронные формы документов ОП ВО в соответствии с изменениями, вносимыми в учебный план, и направляет их УМО УУ.

3.7. УМО УУ при получении электронных форм откорректированных документов ОП ВО, осуществляет проверку правильности и полноты корректировок. При положительном результате проверок УМО УУ осуществляет корректировку электронной формы учебного плана и прикладывает служебную записку к оригиналу учебного плана. При отрицательном результате проверки или при не представлении электронных форм откорректированных документов ОП ВО в установленный срок УМО УУ направляет должностному лицу, утвердившему учебный план, докладную записку о невозможности корректировки учебного плана с указанием причины.

3.8. УМО УУ по окончании очередного учебного года для УП, прошедших корректировку, формирует проекты учебных планов, содержащие все корректировки, и передает их ответственным за ОП ВО для окончательного оформления.

3.9. Ответственный за ОП ВО полностью оформляет новый оригинал учебного плана и передает его в УМО УУ на хранение взамен прежнего.

#### **4. Требования к порядку корректировки документа «Рабочая программа дисциплины»**

4.1. Порядок корректировки документа «Рабочая программа дисциплины» приведен в РДО ГУАП. СМК 2.74.

#### **5. Требования к порядку корректировки документа «Рабочая программа практики»**

5.1. Порядок корректировки документа «Рабочая программа практики» приведен в РДО ГУАП. СМК 3.162.

**6. Требования к порядку корректировки документа «Программа государственной итоговой аттестации»**

6.1. Порядок корректировки документа «Программа государственной итоговой аттестации» приведен в РДО ГУАП. СМК 2.76.