

ПРИНЯТО

Ученым советом
ФГБОУ ВО «Тюменский
государственный институт
культуры»
протокол от «24» 11 2016 г.
№ 3

УТВЕРЖДЕНО

Приказом ФГБОУ ВО
«Тюменский государственный
институт культуры»
от «24» 11 2016 г. № 282/1
ректор ФГБОУ ВО
«Тюменский государственный
институт культуры»
И.Г. Шишкин



Положение об основной образовательной программе высшего образования

Тюмень,
2016г.

1. Назначение и область применения

1.1 Настоящее Положение (далее - Положение) устанавливает структуру, порядок разработки, обновления и утверждения основных образовательных программ высшего образования – программ бакалавриата, программ магистратуры, программ специалитета, программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Тюменский государственный институт культуры» (далее – Институт).

1.2 Положение разработано на основании следующих нормативных правовых актов:

– Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

– Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденного приказом Минобрнауки РФ от 19.12.2013 №1367;

– Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденного приказом Минобрнауки РФ от 29.06.2015 №636;

– Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования, утвержденного приказом Минобрнауки от 27.11.2015 №138;

– Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), утвержденного приказом Минобрнауки РФ от 19.11.2013 г. № 1259;

– Федеральных государственных образовательных стандартов;

– Методических рекомендаций по разработке основных профессиональных образовательных программ и дополнительных профессиональных программ с учетом соответствующих профессиональных стандартов, утвержденных Министерством образования и науки Российской Федерации 22.01.2015 г. № ДЛ-1/05вн;

– Методических рекомендаций по разработке и реализации образовательных программ высшего образования уровня бакалавриата. Тип образовательной программы «Прикладной бакалавриат», утвержденных Министерством образования и науки Российской Федерации 11.09.2014 г. № А К -2916/05;

– Методических рекомендаций по организации образовательного процесса для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в образовательных организациях высшего образования, в том числе оснащенности образовательного процесса, утвержденные приказом

Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.04.2014г. №АК-44/05вн;

– Устава федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Тюменский государственный институт культуры»;

– иных локальных нормативных актов Института, регламентирующих учебную деятельность.

1.3 Целью настоящего Положения является установление в Институте единой структуры ООП, порядка ее разработки и утверждения, поддержания в актуализированном состоянии в соответствии с изменениями ФГОС, условиями реализации и потребностями обучающихся.

1.4 Настоящее Положение обязательно для применения всеми учебными структурными подразделениями Института, связанными с проектированием и реализацией основных образовательных программ высшего образования.

1. Используемые сокращения

В настоящем Положении используются следующие сокращения:

ВО – высшее образование;

ВКР – выпускная квалификационная работа;

ИА (ГИА) – итоговая (государственная итоговая) аттестация;

ЗЕТ – зачетная единица трудоемкости;

ЗФО – заочная форма обучения;

ОФО – очная форма обучения;

ООП – основная образовательная программа;

ФГОС – федеральный государственный образовательный стандарт;

ФОС – фонд оценочных средств.

1. Общие положения

2.1 ООП представляет собой комплекс взаимосвязанных документов, разработанных и утвержденных Институтом на основе соответствующего ФГОС ВО с учетом требований рынка труда, образовательных потребностей и запросов обучающихся, в рамках определенного направления подготовки (специальности) высшего образования или на стыке направлений. ООП регламентирует цели, ожидаемые результаты, содержание, условия и технологии реализации образовательного процесса, оценку качества подготовки выпускника по данному направлению.

2.2 ООП ежегодно обновляется в части состава дисциплин (вариативной части, дисциплин по выбору), установленных в учебном плане, и (или) содержания рабочих программ учебных дисциплин (модулей), программ учебной и производственной практики, методических материалов, обеспечивающих реализацию соответствующих образовательных

технологий, с учетом развития науки, техники, культуры, экономики, технологий и социальной сферы.

2.3 Основная образовательная программа имеет профиль (направленность), характеризующий ее ориентацию на конкретные области знания и (или) виды деятельности и определяющую ее предметно-тематическое содержание, преобладающие виды учебной деятельности обучающихся и требования к результатам ее освоения. Институт может реализовывать по направлению подготовки (специальности) одну или несколько программ имеющих различные профили (направленность).

Профиль программы бакалавриата либо соответствует направлению подготовки в целом, либо конкретизирует ориентацию программы бакалавриата на области знания и (или) виды деятельности в рамках направления подготовки и присваиваемых квалификаций, В рамках одного направления подготовки может реализовываться один или несколько профилей.

Направленность программы специалитета определяется специализацией, выбранной Институтом из перечня специализаций, установленного ФГОС.

Направленность программы магистратуры конкретизирует ориентацию программы магистратуры на области знания и (или) виды деятельности в рамках направления подготовки.

2.4 Образовательная программа, разрабатываемая в соответствии с ФГОС, состоит из обязательной (базовой) и вариативной части.

2.5 Базовая часть ООП является обязательной вне зависимости от профиля (направленности) образовательной программы, обеспечивает формирование у обучающихся компетенций, установленных образовательным стандартом, и включает в себя:

- дисциплины (модули) и практики, установленные ФГОС;
- дисциплины (модули) и практики, установленные Институтом;
- итоговую (государственную итоговую) аттестацию.

2.6 Вариативная часть образовательной программы направлена на расширение и (или) углубление компетенций, установленных ФГОС, а также на формирование у обучающихся дополнительных компетенций, установленных Институтом. Содержание вариативной части формируется в соответствии с профилем (направленностью) ООП.

При обеспечении инклюзивного образования инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в вариативную часть ООП включаются специализированные адаптационные дисциплины (модули).

2.7 При реализации ООП Институт обеспечивает обучающимся возможность освоения факультативных (необязательных для изучения при освоении образовательной программы) и элективных (избираемых в обязательном порядке) дисциплин (модулей) в порядке, установленном локальным нормативным актом Института.

2.8 Программы бакалавриата и программы специалитета при ОФО включают в себя учебные занятия по физической культуре (физической

подготовке). Порядок проведения и объем указанных занятий при ЗФО, при сочетании различных форм обучения, а также при освоении образовательной программы инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья устанавливается локальным нормативным актом Института.

2.9 Объем образовательной программы (ее составной части) определяется как трудоемкость учебной нагрузки обучающегося при освоении образовательной программы (ее составной части), включающая в себя все виды его учебной деятельности, предусмотренные учебным планом для достижения планируемых результатов обучения.

В качестве унифицированной единицы измерения трудоемкости учебной нагрузки обучающегося при указании объема образовательной программы и ее составных частей используется зачетная единица.

2.10 Объем образовательной программы не зависит от формы получения образования, формы обучения, сочетания различных форм обучения, применения электронного обучения, обучения по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренного обучения.

2. Структура основной образовательной программы

3.1 ООП ВО представляет собой комплекс основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты), организационно-педагогических условий, форм аттестации, который представлен в виде учебного плана, календарного учебного графика, рабочих программ учебных дисциплин, курсов, модулей, оценочных и методических материалов, а также иных компонентов, обеспечивающих подготовку обучающихся.

3.2 Обязательными элементами структуры ООП, реализуемой в Институте по направлению подготовки (специальности) высшего образования, являются:

- общая характеристика ООП;
 - паспорт компетенций и матрица соответствия компетенций и составных частей ООП;
 - учебный план и календарный учебный график;
 - рабочие программы дисциплин (модулей), включая ФОС для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации по дисциплинам (модулям);
 - программа практик (научно-исследовательской работы), включая ФОС для проведения промежуточной аттестации по практикам (научно-исследовательской работе);
 - программу итоговой (государственной итоговой) аттестации, ФОС для проведения итоговой (государственной итоговой) аттестации по ООП;
 - иные методические материалы, сопровождающие процесс освоения ООП.
- 3.3 Общая характеристика ООП включает в себя:

- титульный лист;
- оглавление;
- общие положения;
- характеристику профессиональной деятельности выпускника;
- планируемые результаты освоения ООП;
- структуру программы;
- документы, регламентирующие содержание и организацию образовательного процесса при реализации ООП;
- условия реализации ООП;

3.4 На титульном листе ООП указывается код и наименование направления подготовки (специальности), профиль (направленность) ООП (при ее наличии), квалификация, присваиваемая выпускникам, форма обучения; информация о разработчиках и должностных лицах, осуществлявших процедуру экспертизы и согласования ООП.

Титульный лист ООП и оглавление оформляются в соответствии с Приложениями 1,2 к настоящему Положению.

3.5 Раздел «Общие положения» содержит основные цели и задачи ООП, перечень нормативных документов, на основе которых разработана ООП, срок освоения ООП, трудоемкость образовательной программы в ЗЕТ, требования к уровню подготовки, необходимому для освоения ООП.

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

Объем ООП указывается в ЗЕТ за весь период обучения в соответствии с ФГОС по данному направлению подготовки (специальности), не включая объем факультативных дисциплин (модулей). Объем образовательной программы (ее составной части) выражается целым числом ЗЕТ. Зачетная единица для образовательных программ, разработанных в соответствии с ФГОС, эквивалентна 36 академическим часам (при продолжительности академического часа 45 минут) или 27 астрономическим часам. Объем образовательной программы, реализуемый за один учебный год, не включая объем факультативных дисциплин (модулей), для ОФО составляет 60 ЗЕТ, для ЗФО и при обучении по индивидуальному учебному плану, вне зависимости от форм обучения - не может составлять более 75 ЗЕТ.

Требования к уровню подготовки, необходимому для освоения ООП направления подготовки (специальности), указывают в соответствии с «Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры» и Правилами приема в Институт.

3.6 Характеристика профессиональной деятельности выпускника по направлению подготовки (специальности) обосновывает требования к результатам освоения обучающимся ООП и включает в себя следующие разделы:

– область профессиональной деятельности (приводится характеристика области профессиональной деятельности в соответствии с ФГОС по соответствующему направлению подготовки (специальности));

– объекты профессиональной деятельности (указываются объекты профессиональной деятельности в соответствии с ФГОС по соответствующему направлению подготовки (специальности), описывается специфика объектов профессиональной деятельности с учетом профиля (направленности) программы и потребностей рынка труда);

– виды профессиональной деятельности (указывается вид (виды) профессиональной деятельности в соответствии с ФГОС по соответствующему направлению подготовки (специальности));

– задачи профессиональной деятельности (формулируются для каждого вида профессиональной деятельности по данному направлению подготовки (специальности) в соответствии с ФГОС и могут дополняться с учетом потребностей рынка труда. Осуществляется уточнение, конкретизация выбранного вида (выбранных видов) деятельности в аспекте решаемых задач. Задачи, представленные в ФГОС, уточняются и дополняются на основе учета соответствующего профессионального стандарта (при его наличии), а также потребностей выбранного сегмента регионального рынка труда.

3.7 Раздел «Требования к результатам освоения ООП» содержит описание планируемых результатов освоения образовательной программы – компетенций обучающихся, установленных ФГОС по соответствующему направлению подготовки (специальности), и дополнительных компетенций, установленных Институтом по соответствующему направлению подготовки (специальности).

3.8 Условия реализации программы определяются с учетом требований ФГОС по направлению подготовки (специальности), действующей нормативной правовой базы, особенностей, связанных с уровнем и профилем (направленностью) образовательной программы и включают в себя:

- учебно-методическое и информационное обеспечение;
- материально-техническое обеспечение;
- кадровое обеспечение;
- финансовое обеспечение реализации ООП.

3.9 Календарный учебный график является составной частью ООП и формируется разработчиками ООП с целью определения продолжительности периодов учебной деятельности и периодов каникул в течение всего срока обучения по образовательной программе.

3.10 Учебный план ООП включает в себя перечень дисциплин (модулей), практик, аттестационных испытаний итоговой (государственной итоговой) аттестации обучающихся, других видов учебной деятельности с указанием их объема в ЗЕТ, форм промежуточной аттестации, последовательности и распределения по периодам обучения.

В учебном плане выделяется объем контактной работы обучающихся с

преподавателем (по видам учебных занятий) и самостоятельной работы обучающихся в академических часах.

Учебный план формируется с использованием макета «Учебный план высшего образования» в информационно-программной оболочке (г. Шахты).

3.11 Рабочие программы учебных дисциплин (модулей) разрабатываются кафедрами, ответственными за их реализацию, с привлечением к их обсуждению научно-педагогических работников других кафедр, представителей работодателей в соответствующей сфере профессиональной деятельности.

3.12 Рабочая программа дисциплины (модуля) включает в себя:

- цели и задачи учебной дисциплины (модуля);
- перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы;
- указание места дисциплины (модуля) в структуре ООП;
- объем дисциплины (модуля) в ЗЕТ с указанием количества академических или астрономических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся;
- содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических или астрономических часов и видов учебных занятий;
- перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю);
- перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля);
- перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины (модуля);
- методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля);
- перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости);
- описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю);
- фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю);
- иные сведения по решению выпускающей кафедры.

Образец оформления титульного листа, оглавления рабочей программы дисциплины (модуля) и аннотации содержатся в Приложениях 3, 4, 5.

3.13 Программа практики включает в себя:

- указание вида практики, способа и формы (форм) ее проведения;

- перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы;
- указание места практики в структуре образовательной программы;
- указание объема практики в зачетных единицах и ее продолжительности в неделях либо в академических или астрономических часах;
- содержание практики;
- указание форм отчетности по практике;
- перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики;
- перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем;
- описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики;
- фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации по практике.

Образец оформления титульного листа, оглавления программы практики содержатся в Приложениях 6, 7.

3.14 Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по дисциплине (модулю) или практике, являющийся обязательным приложением к рабочей программе дисциплины (модуля) или программе практики, включает в себя:

- перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю) или практике - знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения ООП;
- описание критериев и шкал оценивания;
- типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю) или практике;
- методические материалы, определяющие процедуры оценивания.

3.15 Программа итоговой (государственной итоговой) аттестации включает в себя:

- цели и задачи ИА (ГИА);
- указание места ИА (ГИА) в структуре образовательной программы;
- трудоемкость ИА (ГИА), форма и период ее проведения;
- результаты освоения ООП, подтверждаемые на ИА (ГИА);
- содержание ИА (ГИА);
- процедура проведения ИА (ГИА);
- перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для подготовки к ИА (ГИА);

- перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для подготовки к ИА (ГИА);
- методические указания для обучающихся;
- материально-техническое обеспечение ИА (ГИА).

3.16 Фонд оценочных средств для итоговой (государственной итоговой аттестации) входит в состав программы итоговой (государственной итоговой аттестации) в качестве приложения и включает в себя:

- перечень компетенций, которыми должны овладеть обучающиеся в результате освоения образовательной программы;
- описание показателей и критериев оценивания компетенций, а также шкал оценивания;
- программу государственного экзамена (при наличии);
- основные требования к выпускной квалификационной работе с учетом профиля (направленности) ООП;
- методические материалы, определяющие процедуры оценивания результатов освоения образовательной программы.

Образец оформления титульного листа, оглавления программы ИА (ГИА) содержится в приложениях 8,9.

3.17 ООП помимо вышеперечисленных документов должна содержать различные методические материалы: для проведения практических занятий, лабораторных работ, самостоятельной работы обучающихся и иные материалы по решению кафедры.

4. Порядок разработки основной образовательной программы

4.1 Инициатором разработки ООП могут выступать: ректор Института, Ученый совет Института, Совет факультета, выпускающая кафедра.

4.2 Основаниями для разработки новой ООП являются:

- принятие решения Ученым советом Института о начале реализации нового направления подготовки (специальности);
- принятие решения Ученым советом Института об открытии нового профиля (направленности) в рамках уже реализуемого направления подготовки (специальности);
- утверждение и введение новых образовательных стандартов высшего образования и (или) иных изменений в российском законодательстве в сфере образования.

4.3 ООП разрабатывается для каждого направления подготовки (специальности) с учетом профиля (направленности) программы и формы обучения, а также рекомендации примерной основной образовательной программы (при наличии).

4.4 Разработке новой ООП предшествует изучение потребности рынка труда в кадрах с соответствующим уровнем образования и квалификации в рамках планируемой подготовки, сопоставительный анализ образовательных программ аналогичного направления, действующих в ведущих российских

образовательных организациях: их продолжительности, состава учебных дисциплин, уровня преподавания и пр.

При анализе рынка труда и при определении наиболее востребованных образовательных результатов должно быть учтено мнение тех работодателей, которые могли бы стать ключевыми для разрабатываемой образовательной программы; желательно привлечение в различных формах представителей таких работодателей к разработке концепции программы и концепции организации проектной и исследовательской работы.

4.5 Разработчиками ООП, как правило, являются выпускающие кафедры либо рабочие группы, создаваемые приказом по Институту.

К проектированию и разработке ООП с целью внедрения комплексного подхода в формировании компетенций обучающихся профильных направлений подготовки (специальностей) могут привлекаться научно-педагогические работники других кафедр, факультетов.

4.6 Разработка ООП осуществляется поэтапно. Последовательность и содержание этапов с указанием ответственных исполнителей и лиц, осуществляющих контроль выполнения каждого этапа, отражено в Приложении 10.

4.7 Проектирование ООП начинается с определения целей и задач, социальной значимости ООП, обоснования необходимости подготовки специалистов (бакалавров, магистров).

4.8 В процессе разработки ООП анализируются имеющиеся условия реализации ООП в Институте на соответствие требованиям ФГОС (учебно-методическое, кадровое, материально-техническое обеспечение).

4.9 На этапе проектирования ООП разрабатываются следующие документы:

- паспорт компетенций по направлению подготовки (специальности) (Приложение 11);

- матрица соответствия компетенций и составных частей ООП (Приложение 12).

Данные документы впоследствии используются при формировании учебного плана, рабочих программ учебных дисциплин (модулей), практик, программы итоговой (государственной итоговой) аттестации

4.10 Разработка учебного плана, календарного учебного графика осуществляется выпускающей кафедрой, ответственной за реализацию ООП.

4.11 Рабочие программы учебных дисциплин (модулей), программы практик, фонды оценочных средств для проведения текущего и промежуточного контроля обучающихся разрабатываются преподавателями кафедр, за которыми закреплены дисциплины и практики в соответствии с ежегодным приказом по Институту «О закреплении дисциплин».

Обеспечивающая кафедра - разработчик рабочей программы дисциплины или практики является ответственной за качественную подготовку материалов, соответствующих требованиям ФГОС, за учебно-методическое, информационное, материально-техническое и кадровое

обеспечение соответствующей дисциплины или практики при реализации ООП.

4.12 Программа итоговой (государственной итоговой) аттестации и фонд оценочных средств для проведения итоговой (государственной итоговой) аттестации разрабатывается выпускающей кафедрой, ответственной за реализацию ООП.

4.13 Контроль разработки комплекта документов, входящих в состав ООП, качественного и своевременного их оформления и представления возлагается на заведующих выпускающими и обеспечивающими кафедрами, а в целом всего комплекта документов ООП - на заведующего выпускающей кафедрой, ответственного за реализацию ООП.

4.14 Впервые разработанная ООП проходит процедуру обсуждения на Совете факультета, Учебно - методическом совете Института для получения рекомендаций Ученому совету по ее открытию и возможности реализации.

4.15 После полного формирования пакета документов ООП проходит процедуру согласования в учебно-методическом управлении, научной библиотеке, у проректора по учебной и научной работе.

Далее ООП подлежит рассмотрению Ученым Советом Института. Положительное решение Ученого Совета об открытии новой ООП является основанием для утверждения ее ректором Института.

4.16 В случае, если ООП относится к сетевым программам и реализуется с использованием ресурсов организаций, осуществляющих образовательную деятельность, образовательная программа разрабатывается и утверждается совместно Институтom и этими организациями.

4.17 Утвержденная ООП подлежит размещению на официальном сайте Института. Размещению подлежат: общая характеристика ООП, учебный план и календарный учебный график, аннотации рабочих программ дисциплин (модулей), программы практик, программа ИА (ГИА).

5. Обновление и хранение основной образовательной программы

5.1 Основная цель обновления ООП – гибкое реагирование на потребности рынка труда, учет новых достижений науки и культуры, направлений модернизации образования.

5.2 ООП может быть полностью обновлена в следующих случаях:

- по итогам ежегодного самообследования ООП или внешней проверки;
- при изменении условий реализации ООП;
- при внесении изменений в действующие ФГОС по направлению подготовки (специальности).

5.3 Допускается внесение частичных изменений в следующие структурные элементы ООП:

- учебный план;
- рабочие программы дисциплин (модулей)

- программы всех видов практик (научно-исследовательской работы);
- программы ИА (ГИА);
- методические материалы по освоению ООП.

5.4 Внесение изменений в учебные планы ООП рекомендуется только для нового набора обучающихся, как правило, в части:

- перечня дисциплин вариативной части, в том числе элективных дисциплин;
- видов практик;
- распределения трудоемкости дисциплин по видам занятий;
- распределения изучения дисциплин по семестрам;
- форм промежуточной аттестации по дисциплине (практике).

5.5 Внесение изменений в учебные планы ООП проводится через решение Ученого совета до начала планирования учебного процесса на следующий учебный год и утверждается ректором.

5.6 Внесение изменений в структурные элементы ООП осуществляется посредством издания новой версии измененных документов ООП с обязательной фиксацией даты обновления.

При внесении изменений в учебные планы соответствующие изменения вносятся также в рабочие программы дисциплин (модулей) и практик. Обновления в рабочих программах дисциплин (модулей) должны фиксироваться на Листе обновлений (Приложение 12).

5.7 Ответственность за своевременное внесение изменений в документы, входящие в состав ООП, несет заведующий выпускающей кафедрой, ответственный за реализацию ООП, декан факультета, а также заведующие обеспечивающими кафедрами, за которыми закреплены дисциплины (модули), практики в рамках реализации соответствующей ООП.

5.8 Внесение изменений в электронную версию учебного плана и обновление информации об ООП, представленную на официальном сайте Института, осуществляет Учебно-методическое управление.

5.9 Учебно-методическое управление осуществляет координацию деятельности учебных подразделений по разработке, обновлению и реализации ООП в соответствии с требованиями ФГОС.

5.10 Общий контроль процесса разработки, обновления и реализации ООП осуществляет проректор по учебной и научной работе.

5.11 ООП подлежит хранению в течение всего срока ее реализации.

5.12 Оригиналы ООП в части общей характеристики ООП, паспорта и матрицы компетенций, рабочих программ дисциплин (модулей), программ практик, научно-исследовательской работы, фондов оценочных средств для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации по дисциплинам (модулям), практикам, научно-исследовательской работе хранятся на выпускающей кафедре.

5.13 Оригиналы календарного учебного графика, учебных планов, программ итоговой (государственной итоговой) аттестации и фондов

оценочных средств для итоговой (государственной итоговой) аттестации хранятся в Учебно – методическом управлении.

5.14 В целях оперативного предоставления информации о реализации ООП и расчета учебной нагрузки Учебно-методическим управлением ведется реестр учебных планов, который размещается в локальной сети Института. На выпускающих кафедрах и в деканатах хранятся копии учебных планов.

5.15 При внесении изменений в учебные планы версии замененных рабочих программ дисциплин (модулей), практик хранятся до окончания обучения по предыдущей версии учебного плана.

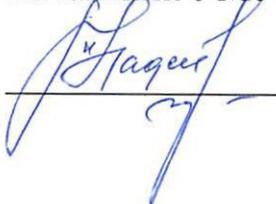
6. Заключительные положения

6.1 Настоящее Положение вступает в силу с момента его принятия Ученым Советом Института и утверждения ректором Института.

6.2 Все изменения и дополнения в настоящему Положению принимаются Ученым Советом Института и утверждаются ректором Института.

Проект вносит:

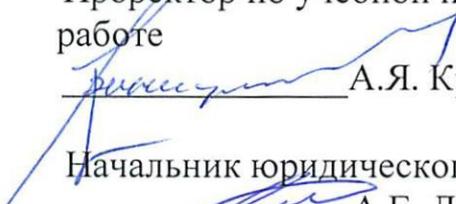
Начальник УМУ



Надейкина Т.В.

СОГЛАСОВАНО

Проректор по учебной и научной работе



А.Я. Криницкий

Начальник юридического отдела



А.Е. Ладанов

МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
ТЮМЕНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ КУЛЬТУРЫ

УТВЕРЖДАЮ

Ректор

(И.О. Фамилия)

" _____ " _____ 20__ г.

Основная образовательная программа высшего образования

Направление подготовки (специальность)

(указывается код, наименование направления подготовки (специальности))

Профиль подготовки

(указывается профиль (направленность) программы)

Квалификация (степень) выпускника

(указывается квалификация степень, в соответствии с ФГОС)

Форма обучения

(очная, заочная)

Тюмень, 20__ г

МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«ТЮМЕНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ КУЛЬТУРЫ»

Основная образовательная программа высшего образования

Направление подготовки (специальность) _____
(указывается код, наименование направления подготовки (специальности))

Профиль _____
(указывается профиль (направленность) программы)

Квалификация _____
(указывается квалификация степень, в соответствии с ФГОС)

Рассмотрено на заседании кафедры: _____
Соответствует требованиям к содержанию, структуре и оформлению.
Зав. выпускающей кафедрой _____ (И.О. Фамилия)
(подпись)

« ____ » _____ 20 ____ г.

Рассмотрено на заседании УМК факультета _____
(название факультета)

« ____ » _____ 20 ____ г. Протокол № _____

Председатель УМК _____ (И.О. Фамилия)
(подпись)

Соответствует ФГОС ВО и учебному плану образовательной программы.
Декан факультета _____ (И.О. Фамилия)
(подпись)

« ____ » _____ 20 ____ г.

СОГЛАСОВАНО:

Проректор по учебной и научной работе _____ (И.О. Фамилия)
(подпись)

« ____ » _____ 20 ____ г.

Начальник УМУ _____ (И.О. Фамилия)
(подпись)

« ____ » _____ 20 ____ г.

ОГЛАВЛЕНИЕ

1. Общие положения	___
1.1. Нормативные документы для разработки ООП	___
1.2. Срок освоения и форма обучения ООП	___
1.3. Трудоемкость ООП	___
1.4. Требования к уровню подготовки	___
2. Характеристика профессиональной деятельности выпускников ...	___
2.1. Область профессиональной деятельности выпускников	___
2.2. Объекты профессиональной деятельности выпускников	___
2.3. Виды профессиональной деятельности выпускников и соответствующие им профессиональные задачи	___
3. Планируемые результаты освоения ООП	___
3.1 Паспорт компетенций	___
3.2 Матрица соответствия компетенций и составных частей ООП	___
4. Структура программы	___
5. Документы, регламентирующие содержание и организацию образовательного процесса при реализации ООП	___
5.1. Календарный учебный график	___
5.2. Учебный план	___
5.3. Рабочие программы, аннотации дисциплин (модулей)	___
5.4. Программы учебных и производственных практик	___
5.5. Государственная итоговая аттестация выпускников	___
6. Условия реализации ООП	___
6.1. Общие условия реализации ООП	___
6.2. Кадровые условия реализации ООП	___
6.3. Учебно-методическое и информационное обеспечение учебного процесса	___
6.4. Материально-техническое обеспечение учебного процесса	___
6.5. Характеристика воспитательной работы	___
6.6. Характеристика обеспечения социально-бытовых условий обучающихся	___
6.7. Права и обязанности обучающихся при реализации ООП	___
6.8. Финансовое обеспечение ООП	___
6.9. Регламент по организации периодического обновления ООП	___

МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ТЮМЕНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ КУЛЬТУРЫ
ФАКУЛЬТЕТ _____

(наименование факультета)

КАФЕДРА _____

(наименование кафедры)

УТВЕРЖДАЮ
Декан факультета
(И.О. Фамилия)

(подпись)

" ____ " _____ 20__ г.

Рабочая программа дисциплины

(наименование дисциплины (модуля))

Направление подготовки

(код, наименование направления подготовки (специальности))

Профили(и) подготовки

(наименования профиля (направленности) подготовки)

Квалификация (степень) выпускника

(указывается присваиваемая квалификация, степень)

Форма обучения

(очная, заочная)

Тюмень, 20__ г.

Рабочая программа рассмотрена на заседании кафедры

_____ (наименование кафедры)

протокол № _____ от « ____ » _____ 20__ г.

Заведующий кафедрой _____ (И.О.Фамилия)
(подпись)

Председатель УМК _____ (И.О.Фамилия)
(подпись)

« ____ » _____ 20__ г. (протокол заседания УМК № ____)

«СОГЛАСОВАНО»

Директор научной библиотеки _____ (И.О.Фамилия)
(подпись)

Заведующий выпускающей кафедрой * _____ (И.О.Фамилия)
(подпись)

Рабочая программа разработана

_____ (Ф.И.О разработчика(ов), ученая степень, ученое звание)

_____ (подпись(и) разработчика (ов))

* обязательно для обеспечивающих кафедр

ОГЛАВЛЕНИЕ

1. Общие сведения	___
1.1. Нормативные документы для разработки РПД	___
2. Цели и задачи дисциплины (модуля).....	___
3. Результаты освоения дисциплины. Формируемые компетенции в результате освоения дисциплины.....	___
4. Место дисциплины в структуре образовательной программы.....	___
5. Объем дисциплины (модуля).....	___
6. Содержание дисциплины (модуля)	___
7. Учебно-методическое обеспечение дисциплины (модуля)	___
7.1 Используемые образовательные технологии.....	___
7.2 Задания для самостоятельной работы обучающихся.....	___
7.3 Фонды оценочных средств для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся (ссылка на приложение)	___
7.4 Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины	___
7.5 Перечень используемых ресурсов сети Интернет.....	___
7.6 Методические указания для обучающихся по изучению дисциплины	___
8. Информационные технологии, используемые при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю) (включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем)	___
9. Материально-техническое обеспечение дисциплины.....	___
10. ПРИЛОЖЕНИЕ: Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине.....	___

**Аннотация
рабочей программы дисциплины**

ООП по направлению подготовки (специальности)

(код, наименование направления подготовки (специальности))

Год набора _____

Уровень образования (указывается уровень высшего образования)

Квалификация выпускника (указывается присваиваемая квалификация)

Форма обучения (очная, заочная)*

« _____ »

(индекс, наименование учебной дисциплины (модуля))

Дисциплина закреплена за кафедрой (указывается наименование кафедры)

Трудоемкость (указывается трудоемкость в зачетных единицах и часах с учетом форм обучения)

Цель изучения дисциплины (модуля)

Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы

Наименование дисциплин, необходимых для освоения данной дисциплины (модуля)

Краткая характеристика учебной дисциплины (модуля) (основные разделы, блоки, темы)

Компетенции, формируемые в результате освоения учебной дисциплины (перечисляются без расшифровки)

Результаты освоения дисциплины (знания, умения и навыки, получаемые в процессе изучения дисциплины)

Формы проведения занятий, образовательные технологии

Формы текущего контроля знаний

Формы промежуточного контроля знаний

Форма итогового контроля знаний

*При подготовке сводного списка аннотаций рабочих программ дисциплин (модулей), для размещения на официальном сайте Института информация о направлении подготовки (специальности), годе набора, уровне квалификации выпускника, форме обучения указывается только единожды на первом листе списка.

МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ТЮМЕНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ КУЛЬТУРЫ
ФАКУЛЬТЕТ _____

(наименование факультета)

КАФЕДРА _____

(наименование кафедры)

УТВЕРЖДАЮ
Декан факультета
(И.О. Фамилия)

_____ (подпись)

" _____ " _____ 20__ г.

Рабочая программа по практике

Вид практики

_____ (указывается вид практики)

Тип практики

_____ (указывается тип практики)

Направление подготовки (специальность)

_____ (код, наименование направления подготовки (специальности))

Профиль подготовки

_____ (указывается профиль (направленность) подготовки)

Квалификация (степень) выпускника

_____ (указывается присваиваемая квалификация, степень)

Форма обучения

_____ (очная, заочная)

Тюмень, 20__ г.

Программа рассмотрена на заседании кафедры

_____ (наименование кафедры)

протокол № _____ от « _____ » _____ 20__ г.

Заведующий кафедрой _____ (И.О.Фамилия)
(подпись)

Председатель УМК _____ (И.О.Фамилия)
(подпись)

« _____ » _____ 20__ г. (протокол заседания УМК № _____)

«СОГЛАСОВАНО»

Директор научной библиотеки _____ (И.О.Фамилия)
(подпись)

Заведующий выпускающей кафедрой _____ (И.О.Фамилия)
(подпись)

Программа разработана

_____ (Ф.И.О разработчика(ов), ученая степень, ученое звание)

_____ (подпись(и) разработчика (ов))

ОГЛАВЛЕНИЕ

1. Общие сведения	___
1.1. Цели и задачи практики	___
1.2. Нормативные документы для разработки программы практики	___
2. Вид практики, способы и формы проведения.....	___
3. Планируемые результаты обучения.....	___
4. Место практики в структуре образовательной программы	___
5. Объем практики.....	___
6. Содержание практики.....	___
6.1. Задачи практики (по этапам прохождения данного вида практики)..	___
6.2. Процесс прохождения практики.....	___
6.3. Виды деятельности обучающихся в процессе прохождения практики.....	___
6.4. Требования к минимуму содержания практики (план прохождения практики).....	___
7. Формы отчетности по практике.....	___
8. Учебно-методическое обеспечение практики	
9.1. Фонды оценочных средств для проведения промежуточной аттестации по практике (ссылка на приложение)	___
9.2. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для прохождения практики.....	___
9.3. Перечень используемых ресурсов сети Интернет.....	___
9.4. Методические указания для обучающихся по прохождению практики	___
10. Информационные технологии, используемые при проведении практики	___
11. Материально-техническая база, необходимая для проведения практики.....	___
12. ПРИЛОЖЕНИЕ: Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике.....	___

МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ТЮМЕНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ КУЛЬТУРЫ

ФАКУЛЬТЕТ _____
(наименование факультета)

КАФЕДРА _____
(наименование кафедры)

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по учебной
и научной работе
(И.О. Фамилия)

(подпись)
" ____ " _____ 20__ г.

**Программа
итоговой (государственной итоговой) аттестации**

Направление подготовки (специальность)

(код, наименование направления подготовки (специальности))

Профиль подготовки

(указывается профиль (направленность) подготовки)

Квалификация (степень) выпускника

(указывается присваиваемая квалификация, степень)

Форма обучения

(очная, заочная)

Тюмень, 20__ г.

Программа рассмотрена на заседании кафедры

_____ (наименование кафедры)

протокол № _____ от « ____ » _____ 20__ г.

Заведующий выпускающей кафедрой _____ (И.О.Фамилия)
(подпись)

Председатель УМК _____ (И.О.Фамилия)
(подпись)

« ____ » _____ 20__ г. (протокол заседания УМК № ____)

«СОГЛАСОВАНО»

Начальник Учебно-методического управления _____ (И.О.Фамилия)
(подпись)

Декан факультета _____ (И.О.Фамилия)
(подпись)

Директор научной библиотеки _____ (И.О.Фамилия)
(подпись)

Рабочая программа разработана:

_____ (Ф.И.О разработчика(ов), ученая степень, ученое звание)

_____ (подпись(и) разработчика (ов))

ОГЛАВЛЕНИЕ

1. Цели и задачи итоговой (государственной итоговой) аттестации	___
2. Указание места (ИА) ГИА в структуре образовательной программы	___
3. Трудоемкость (ИА) ГИА, форма и период ее проведения	___
4. Результаты освоения ООП, подтверждаемые на (ИА) ГИА.....	___
5. Содержание итоговой (государственной итоговой) аттестации	___
7. Процедура проведения ИА (ГИА)	___
8. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для подготовки к ИА (ГИА)	___
9. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для подготовки к ИА (ГИА).....	___
10. Методические указания для обучающихся при подготовке к итоговой (государственной итоговой) аттестации	___
11. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса ИА(ГИА) (включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем)	___
12. Материально-техническое обеспечение итоговой (государственной итоговой) аттестации.....	___
Приложение. Фонд оценочных средств для проведения ГИА	___

Этапы разработки, согласования и утверждения ООП

№ п/п	Этапы разработки ООП и их содержание	Ответственные исполнители	Согласование	Утверждение
1.	Формирование группы разработчиков из числа преподавателей выпускающих кафедр и (при необходимости) других структурных подразделений Института, представителей потенциальных работодателей	Заведующий выпускающей кафедрой, ответственный за реализацию ООП	Декан факультета	-
2.	Разработка паспортов компетенций, формируемых в рамках освоения ООП, матрицы соответствия компетенций и составных частей ООП	Заведующий выпускающей кафедрой, ответственный за реализацию ООП	Заведующие обеспечивающими кафедрами, председатель УМК факультета, начальник УМУ	Проректор по УНР
3.	Разработка общей характеристики ООП	Заведующий выпускающей кафедрой, ответственный за реализацию ООП	Декан факультета	-
4.	Планирование и утверждение объемов поточных дисциплин и распределение их по семестрам:	Заведующие кафедрами	Зам. декана факультета, специалист УМУ, курирующий ООП	Начальник УМУ
5.	Закрепление дисциплин за кафедрами	Специалист УМУ, курирующий ООП	Начальник УМУ	Проректор по УНР
6.	Разработка учебных планов с учетом формирования учебных потоков и групп в соответствии с ФГОС и учетом рекомендаций примерных образовательных программ (при наличии).	Заведующий выпускающей кафедрой совместно со специалистом УМУ, курирующим ООП	Начальник УМУ, проректор по УНР	Ученый Совет, ректор -
7.	Рассылка исходной документации обеспечивающим кафедрам для разработки рабочих программ дисциплин (модулей) и практик	Специалист УМУ, курирующий ООП	-	-
8.	Разработка рабочих программ	Преподаватели	Заведующие	Декан

	дисциплин (модулей) и практик (научно-исследовательской работы), аннотаций программ дисциплин (модулей)		кафедрами, председатель учебно-методической комиссии факультета, директор научной библиотеки, заведующий выпускающей кафедрой, за которой закреплена ООП	факультета
9.	Представление рабочих программ дисциплин (модулей), (включая ФОС), разработанных обеспечивающими кафедрами на выпускающую кафедру, ответственную за разработку ООП	Заведующие кафедрами	-	-
10.	Разработка программы итоговой (государственной итоговой) аттестации, ФОС для проведения итоговой (государственной итоговой) аттестации выпускников	Заведующий выпускающей кафедрой	Декан факультета, начальник УМУ	Проректор по УНР
11.	Внешнее рецензирование ООП, согласование с потенциальными работодателями	Заведующий выпускающей кафедрой	Представитель работодателя	-
12	Рассмотрение и утверждение полного комплекта ООП Ученым советом	Заведующий выпускающей кафедрой	Начальник УМУ, проректор по УНР	Ученый совет, ректор Института
13.	Размещение утвержденной ООП на официальном сайте института в сети «Интернет»	Специалист УМУ, курирующий ООП	Начальник УМУ	Проректор по УНР

Паспорт компетенции

(код и наименование компетенции (берется из ФГОС))

1. Место и значимость компетенции в совокупном ожидаемом результате

(Например: под компетенцией ОК-2 «способностью анализировать основные этапы и закономерности исторического развития общества для формирования гражданской позиции» понимается определенный уровень сформированности у будущих выпускников теоретических знаний и практических навыков по анализу текущей ситуации в области государственного управления с учетом исторического прошлого).

2. Программа и этапы формирования компетенции

Структура компетенции (берется из ФГОС)	Курсы/семестры обучения							
	Дисциплина, посредством которой формируется компетенция							
	1 курс		2 курс		3 курс		4 курс	
	1 сем	2 сем	3 сем	4 сем	5 сем	6 сем	7 сем	8 сем
1. Знать:								
1.1		История						
1.2				Социология				
1.3			Политология					
2. Уметь:								
2.1		История						
2.2				Социология				
2.3			Политология					
3. Владеть:								

3.1		История						
3.2				Социология				
3.3			Политология					

3. Итоговый контроль сформированности компетенции у обучающегося

(указывается форма и точка итогового контроля)

(Например, форма итогового контроля: отчет по практике, выполнение комплексного практического задания, защита курсового проекта, защита ВКР и др.; точка итогового контроля: производственная практика, итоговая аттестация по дисциплине (модулю), ГИА)

МАТРИЦА

СООТВЕТСТВИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ И СОСТАВНЫХ ЧАСТЕЙ ООП

по направлению подготовки _____

(указывается код и наименование направления подготовки (специальности))

Дисциплины (модули) учебного плана ООП <i>(в данном примере указаны дисциплины из учебного плана по направлению подготовки «Менеджмент»</i>		Б1.Б. Базовая часть																								
		Б1.Б.1	Б1.Б.2	Б1.Б.3	Б1.Б.4	Б1.Б.5	Б1.Б.6	Б1.Б.7	Б1.Б.8	Б1.Б.9	Б1.Б.10	Б1.Б.11	Б1.Б.12	Б1.Б.13 Теория менеджмента			Б1.Б.14	Б1.Б.15 Учет и анализ			Б1.Б.16	Б1.Б.17	Б1.Б.18	Б1.Б.19	Б1.Б.20	Б1.Б.21
														Б1.Б.13.1	Б1.Б.13.2	Б1.Б.13.3		Б1.Б.15.1	Б1.Б.15.2	Б1.Б.15.3						
Индекс и описание компетенции	1	История	Философия	Иностранный язык	Правоведение	Социология	Математика 1: Линейная алгебра	Математика 2: Математический анализ	Математика 3: Теория вероятностей и математическая статистика	Статистика 1: Теория статистики	Статистика 2: Социально-экономическая статистика	Методы принятия управленческих решений	Информационные технологии в менеджменте	История управленческой мысли	Теория организации	Организационное поведение	Маркетинг	Финансовый учет	Управленческий учет	Финансовый анализ	Финансовый менеджмент	Управление человеческими ресурсами	Стратегический менеджмент	Безопасность жизнедеятельности	Деловые коммуникации	Физическая культура
		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
Общекультурные компетенции																										
ОК-1	способность использовать основы философских знаний для формирования мировоззренческой позиции		+																							
ОК-2	способность анализировать основные этапы и закономерности исторического	+			+									+												

		46	47	48	49	50	51	52	53	54	55	56	57	58	59	60	61	62	63	64	65	66	67	68	69	70
Общекультурные компетенции																										
ОК-1	способность использовать основы философских знаний для формирования мировоззренческой позиции	+		+																						+
ОК-2	способность анализировать основные этапы и закономерности исторического развития общества для формирования гражданской позиции				+																					+
пп								+																		+
Общепрофессиональные компетенции																										+
ОП К-1	владение навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности									+		+	+									+	+	+	+	
пп																										+
Профессиональные компетенции																										
ПК-1																										
пп																										

Заведующий выпускающей кафедрой _____ (И.О. Фамилия)

«СОГЛАСОВАНО»

Проректор по учебной и научной работе _____ (И.О. Фамилия)

Начальник Учебно-методического управления _____ (И.О. Фамилия)

Председатель Учебно-методической комиссии _____ (И.О. Фамилия)

Заведующие обеспечивающих кафедр _____ (И.О. Фамилия) _____ (И.О. Фамилия)

_____ (И.О. Фамилия) _____ (И.О. Фамилия)

ЛИСТ ОБНОВЛЕНИЙ ООП

Дата внесения изменений	Наименование структурного элемента ООП, в который внесены изменения	Содержание изменений	Реквизиты документа, на основе которого внесены изменения (дата, № протокола)	Подпись заведующего выпускающей кафедрой, за которой закреплена ООП