

ПРИНЯТО

Ученым советом
федерального государственного
бюджетного образовательного
учреждения высшего образования
«Тюменский государственный
институт культуры»
Протокол

от «30» 03 20 17 г. № 7

УТВЕРЖДЕНО

Приказом федерального
государственного бюджетного
образовательного учреждения
высшего образования
«Тюменский государственный
институт культуры»
от «04» 04 20 17 г. № 94

Ректор


И.Г. Шишкин

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке разработки и утверждения основных профессиональных образовательных программ высшего образования – программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре по направлениям подготовки кадров высшей квалификации

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке разработки и утверждения основных профессиональных образовательных программ высшего образования – программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре по направлениям подготовки кадров высшей квалификации (далее - Положение) устанавливает структуру, порядок разработки, обновления и утверждения основных образовательных программ высшего образования – программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Тюменский государственный институт культуры» (далее – Институт).

1.2. Положение разработано в соответствии:

Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Приказом Минобрнауки России от 16 марта 2011 г. № 1365 «Об утверждении федеральных государственных требований к структуре основной профессиональной образовательной программы послевузовского профессионального образования (аспирантура)»;

Приказом Минобрнауки России от 19.11.2013 г. № 1259 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)»;

Приказом Минобрнауки России от 12.09.2013 г. № 1061 «Об утверждении перечня специальностей и направлений подготовки высшего образования»;

Федеральными государственными образовательными стандартами;

Приказом Минобрнауки России от 30.04.2015 г. № 464 «О внесении изменений в федеральные государственные образовательные стандарты высшего образования (уровень подготовки кадров высшей квалификации)»;

Приказом Минобрнауки России от 27.11.2015 г. № 1383 «Об утверждении положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования»;

Приказом Минобрнауки России от 18.03.2017 г. № 227 «Об утверждении порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), программам ординатуры, программам ассистентуры – стажировки»;

Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.10.2016 г. № 1288 «Об установлении соответствия направлений подготовки высшего образования - подготовки кадров высшей квалификации по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, применяемых при реализации образовательных программ высшего образования, содержащих сведения, составляющие государственную тайну или служебную информацию ограниченного распространения, направлений подготовки высшего образования - подготовки кадров высшей квалификации по программам подготовки научно-педагогических кадров в адъюнктуре, применяемых при реализации образовательных программ высшего образования, содержащих сведения, составляющие государственную тайну или служебную информацию ограниченного распространения, перечни которых утверждены приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12 сентября 2013 г. № 1060, и направлений подготовки высшего образования - подготовки кадров высшей квалификации по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, направлений подготовки высшего образования - подготовки кадров высшей квалификации по программам подготовки научно-педагогических кадров в адъюнктуре, перечни которых утверждены приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12 сентября 2013 г. № 1061, научным специальностям, предусмотренным номенклатурой научных специальностей, по которым присуждаются ученые степени, утвержденной приказом

Методическими рекомендациями по организации образовательного процесса для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в образовательных организациях высшего образования, в том числе оснащённости образовательного процесса, утвержденные приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.04.2014г. №АК-44/05вн;

Уставом Института;

локальными нормативными актами Института.

1.3. Целью настоящего Положения является установление в отделе по научной работе и аспирантуре (далее – Отдел) Института единой структуры основных профессиональных образовательных программ (далее – ОПОП), порядка ее разработки и утверждения, поддержания в актуализированном состоянии в соответствии с изменениями федеральных государственных образовательных стандартов (далее - ФГОС), условиями реализации и потребностями обучающихся.

1.4. Настоящее Положение разработано для учебных структурных подразделений Института, связанных с реализацией основных образовательных программ высшего образования – программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре.

2. Общие положения

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

2.2. ОПОП 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. ОПОП имеет специальность (профиль), 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 одну или несколько программ, имеющих различные специальности (профили).

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

2.5. Базовая часть ОПОП является обязательной вне зависимости от специальности (профиля) 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 Институтom;

государственную итоговую аттестацию (далее – ГИА).

2.6. Вариативная часть образовательной программы направлена на расширение и (или) углубление компетенций, установленных ФГОС, а также на формирование у обучающихся дополнительных компетенций, установленных Институтom. Содержание вариативной части формируется в соответствии со специальностью (профилем) ОПОП.

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

2.7. При реализации основной образовательной программы (далее – 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. 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 трудоемкости (далее – ЗЕТ).

2.9. Объем образовательной программы не зависит от формы получения образования, формы обучения, сочетания различных форм обучения, применения электронного обучения, обучения по индивидуальному учебному плану.

3. Структура основной образовательной программы

3.1. ОПОП 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 ОПОП, реализуемой в Институте по направлению подготовки (специальности) высшего образования, являются:

общая характеристика ОПОП;

паспорт компетенций и матрица соответствия компетенций и составных частей ОПОП;

учебный план и календарный учебный график;

рабочие программы дисциплин (модулей), включая фонд оценочных средств (далее – 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 ГИА, ФОС для проведения ГИА по ОПОП;

иные методические материалы, сопровождающие процесс освоения ОПОП.

3.3. Общая характеристика ОПОП включает в себя:

титульный лист;

оглавление;

общие положения;

характеристику профессиональной деятельности выпускника;

планируемые результаты освоения ОПОП;

структуру программы;

документы, регламентирующие содержание и организацию образовательного процесса при реализации ОПОП;

условия реализации ОПОП;

3.4. На титульном листе ОПОП указывается код и наименование направления подготовки, специальность (профиль) ОПОП, квалификация, присваиваемая выпускникам, форма обучения; информация о разработчиках и должностных лицах, осуществлявших процедуру экспертизы и согласования ОПОП.

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

3.5. Раздел «Общие положения» содержит основные цели и задачи ОПОП, перечень нормативных документов, на основе которых разработана ОПОП, срок освоения ОПОП,

трудоемкость образовательной программы в зачетных единицах трудоемкости (далее – ЗЕТ), требования к уровню подготовки, необходимому для освоения ОПОП.

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

Объем ОПОП 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 заочной формы обучения (далее – ЗФО) и при обучении по индивидуальному учебному плану, вне зависимости от форм обучения - не может составлять более 75 ЗЕТ.

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

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

объекты профессиональной деятельности (указываются объекты профессиональной деятельности в соответствии с ФГОС и паспортом научной специальности по соответствующему направлению подготовки (специальности));

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 новых научных достижений и приоритетных направлений).

Осуществляется уточнение, конкретизация выбранного вида (выбранных видов) деятельности в аспекте решаемых научно-исследовательских задач.

3.7. Раздел «Требования к результатам освоения ОПОП» 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 ОПОП.

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

3.10. Учебный план ОПОП включает в себя перечень дисциплин (модулей), практик, аттестационных испытаний ГИА 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.

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 ОПОП;
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);

ФОС 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;

ФОС для проведения промежуточной аттестации по практике.

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

3.14. ФОС 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 ОПОП;

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 ГИА аттестации включает в себя:

цели и задачи ГИА;

указание места ГИА в структуре образовательной программы;

трудоемкость ГИА, форма и период ее проведения;

результаты освоения ОПОП, подтверждаемые на ГИА;

содержание ГИА;

процедура проведения ГИА;

перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для подготовки к ГИА;

перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для подготовки к ГИА;

методические указания для обучающихся;

материально-техническое обеспечение ГИА.

3.16. ФОС для ГИА входит в состав программы ГИА 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 научному докладу (далее – НД) с учетом направления (специальности) ОПОП;

методические материалы, определяющие процедуры оценивания результатов освоения образовательной программы.

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

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

4. Порядок разработки основной образовательной программы

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

4.2. Основаниями для разработки новой ОПОП являются:

принятие решения Ученым советом Института о начале реализации нового направления подготовки (специальности);

принятие решения Ученым советом Института об открытии новой специальности в рамках уже реализуемого направления подготовки;

утверждение и введение новых образовательных стандартов высшего образования и (или) иных изменений в российском законодательстве в сфере образования.

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

4.4. Разработке новой ОПОП 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.

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 ОПОП, как правило, являются выпускающие кафедры либо рабочие группы, создаваемые приказом по Институту.

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

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

4.7. Проектирование ОПОП начинается с определения целей и задач, социальной значимости ОПОП, обоснования необходимости подготовки исследователей в соответствующем направлении подготовки.

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

4.9. На этапе проектирования ОПОП разрабатываются следующие документы: паспорт компетенций по направлению подготовки (специальности) (Приложение 11);

матрица соответствия компетенций и составных частей ОПОП (Приложение 12).

Данные документы впоследствии используются при формировании учебного плана, рабочих программ учебных дисциплин (модулей), практик, программы ГИА.

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

4.11. Рабочие программы учебных дисциплин (модулей), программы практик, ФОС 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 ОПОП.

4.12. Программа ГИА и ФОС для проведения ГИА разрабатывается выпускающей кафедрой, ответственной за реализацию ОПОП.

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

4.14. Впервые разработанная ОПОП проходит процедуру обсуждения на Ученом совете Института для получения рекомендаций по ее открытию и возможности реализации.

4.15. После полного формирования пакета документов ОПОП проходит процедуру согласования в Отделе, у проректора по учебной и научной работе.

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

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

5. Обновление и хранение основной образовательной программы

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

5.2. ОПОП может быть полностью обновлена в следующих случаях:

по итогам ежегодного самообследования ОПОП или внешней проверки;

при изменении условий реализации ОПОП;

при внесении изменений в действующие ФГОС ВО по направлению подготовки (специальности).

5.3. Допускается внесение частичных изменений в следующие структурные элементы ОПОП:

учебный план;

рабочие программы дисциплин (модулей);

программы всех видов практик (научно-исследовательской работы);

программы ГИА;

методические материалы по освоению ОПОП.

5.4. Внесение изменений в учебные планы ОПОП 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 ОПОП проводится через решение Ученого совета до начала планирования учебного процесса на следующий учебный год и утверждается приказом ректора Института.

5.6. Внесение изменений в структурные элементы ОПОП осуществляется посредством издания новой версии измененных документов ОПОП 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 ОПОП, несет заведующий выпускающей кафедрой, ответственный за реализацию ОПОП, заведующие обеспечивающими кафедрами, за которыми закреплены дисциплины (модули), практики в раках реализации соответствующей ОПОП, а так же начальник Отдела.

5.8. Внесение изменений в электронную версию учебного плана и обновление информации об ОПОП, представленную на официальном сайте Института, осуществляет Отдел.

5.9. Отдел осуществляет координацию деятельности учебных подразделений по разработке, обновлению и реализации ОПОП в соответствии с требованиями ФГОС.

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

5.11. ОПОП подлежит хранению в течение всего срока ее реализации.

5.12. Оригиналы ОПОП в части общей характеристики ОПОП, паспорта и матрицы компетенций, рабочих программ дисциплин (модулей), программ практик, научно-исследовательской работы, ФОС 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 ГИА и фондов оценочных средств для ГИА хранятся в Отделе.

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

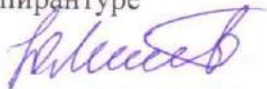
5.15. При внесении изменений в учебные планы версии замененных рабочих программ дисциплин (модулей), практик хранятся до окончания обучения по предыдущей версии учебного плана.

6. Заключительные положения

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

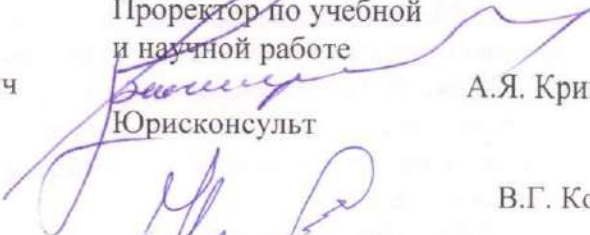
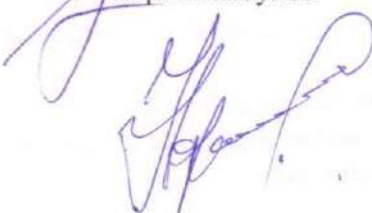
6.2. Все изменения и дополнения к настоящему Положению принимаются Ученым советом Института и утверждаются ректором Института.

Проект вносит:
Начальник отдела по научной работе и
аспирантуре



Ю.В. Литкевич

Согласовано:
Проректор по учебной
и научной работе
Юрисконсульт

А.Я. Криницкий

В.Г. Корякин

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

УТВЕРЖДАЮ

Ректор

(И.О. Фамилия)

" _____ " _____ 20__ г.

**Основная профессиональная образовательная программа
высшего образования – программа подготовки
научно-педагогических кадров в аспирантуре**

Направление подготовки

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

Специальность подготовки

_____ (указывается специальность отрасли науки)

Квалификация (степень) выпускника

Исследователь. Преподаватель - исследователь
(указывается квалификация степень, в соответствии с ФГОС ВО)

Форма обучения

_____ (очная, заочная)

Тюмень, 20__ г

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

**Основная профессиональная образовательная программа
высшего образования – программа подготовки
научно-педагогических кадров в аспирантуре**

Направление подготовки _____
(указывается код, наименование направления подготовки)

Специальность _____
(указывается специальность отрасли науки)

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.

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 отдела по научной работе
и аспирантуре _____ (И.О. Фамилия)
(подпись)

« ___ » _____ 20 ___ г.

ОГЛАВЛЕНИЕ

1. Общие положения	___
1.1. Нормативные документы для разработки ОПОП	___
1.2. Срок освоения и форма обучения ОПОП	___
1.3. Трудоемкость ОПОП	___
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 ОПОП	___
3.1 Паспорт компетенций	___
3.2 Матрица соответствия компетенций и составных частей ОПОП	___
4. Структура программы	___
5. Документы, регламентирующие содержание и организацию образовательного процесса при реализации ОПОП.	___
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 ОПОП	___
6.1. Общие условия реализации ОПОП	___
6.2. Кадровые условия реализации ОПОП	___
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 ОПОП	___
6.8. Финансовое обеспечение ОПОП	___
6.9. Регламент по организации периодического обновления ОПОП	___

МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ТЮМЕНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ КУЛЬТУРЫ
ФАКУЛЬТЕТ _____

(наименование факультета)

КАФЕДРА _____

(наименование кафедры)

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий кафедрой
_____ (И.О. Фамилия)

(подпись)

" _____ " _____ 20__ г.

Рабочая программа дисциплины

(наименование дисциплины (модуля))

Направление подготовки

(код, наименование направления подготовки)

Специальность подготовки

(наименования специальности отрасли науки)

Квалификация (степень) выпускника

(указывается присваиваемая квалификация, степень)

Форма обучения

(очная, заочная)

Тюмень, 20__ г.

Приложение 3
Форма оборотной стороны титульного листа
рабочей программы дисциплины (модуля)

Рабочая программа рассмотрена на заседании кафедры

_____ (наименование кафедры)

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

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

«СОГЛАСОВАНО»

Начальник отдела по научной работе
и аспирантуре _____ (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**

ОПОП по направлению подготовки

(код, наименование специальности отрасли науки)

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
Заведующий кафедрой
_____ (И.О. Фамилия)
(подпись)
" ____ " _____ 20__ г.

Рабочая программа по практике

Вид практики

(указывается вид практики)

Тип практики

(указывается тип практики)

Направление подготовки

(код, наименование направления подготовки)

Специальность подготовки

(указывается специальность отрасли науки)

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)

«СОГЛАСОВАНО»

Начальник отдела по научной работе и аспирантуре _____ (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 практик.....	__
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
государственной итоговой аттестации**

Направление подготовки (специальность)

(код, наименование направления подготовки)

Специальность подготовки

(указывается специальность отрасли науки)

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)

«СОГЛАСОВАНО»

Начальник отдела по научной работе и аспирантуре _____ (И.О.Фамилия)
(подпись)

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

Программа ГИА разработана:

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

_____ (подпись(и) разработчика (ов))

ОГЛАВЛЕНИЕ

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

Этапы разработки, согласования и утверждения ОПОП

№ 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 ОПОП	Заведующий кафедрой	-
2.	Разработка паспортов компетенций, формируемых в рамках освоения ОПОП, матрицы соответствия компетенций и составных частей ОПОП	Заведующий выпускающей кафедрой, ответственный за реализацию ОПОП	Заведующие обеспечивающими кафедрами, начальник отдела по научной работе и аспирантуре	Проректор по УНР
3.	Разработка общей характеристики ОПОП	Заведующий выпускающей кафедрой, ответственный за реализацию ОПОП	начальник отдела по научной работе и аспирантуре, проректор по УНР	-
4.	Планирование и утверждение объемов поточных дисциплин и распределение их по семестрам:	начальник отдела по научной работе и аспирантуре	специалист УМУ, курирующий ОПОП	Проректор по УНР
5.	Закрепление дисциплин за кафедрами	начальник отдела по научной работе и аспирантуре, специалист УМУ, курирующий ОПОП	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).	начальник отдела по научной работе и аспирантуре совместно со специалистом УМУ, курирующим ОПОП	начальник отдела по научной работе и аспирантуре, проректор по УНР	Ученый совет, ректор -
7.	Рассылка исходной документации обеспечивающим	начальник отдела по	-	-

	кафедрам для разработки рабочих программ дисциплин (модулей) и практик	научной работе и аспирантуре		
8.	Разработка рабочих программ дисциплин (модулей) и практик (научно-исследовательской работы), аннотаций программ дисциплин (модулей)	Преподаватели	Заведующие кафедрами, заведующий выпускающей кафедрой, за которой закреплена ООП, начальник отдела по научной работе и аспирантуре	Декан факультета
9.	Представление рабочих программ дисциплин (модулей), (включая ФОС), разработанных обеспечивающими кафедрами на выпускающую кафедру, ответственную за разработку ОПОП	Заведующие кафедрами	-	-
10.	Разработка программы государственной итоговой аттестации, ФОС для проведения государственной итоговой аттестации выпускников	Заведующий выпускающей кафедрой	Декан факультета, начальник отдела по научной работе и аспирантуре	Проректор по УНР
11.	Внешнее рецензирование ОПОП, согласование с потенциальными работодателями	Заведующий выпускающей кафедрой	Представитель работодателя	-
12.	Рассмотрение и утверждение полного комплекта ОПОП Ученым советом	Заведующий выпускающей кафедрой	Начальник отдела по научной работе и аспирантуре, 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 ВО))

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 ВО)	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)

Форма матрицы соответствия компетенций и составных частей ОПОП
МАТРИЦА

СООТВЕТСТВИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ И СОСТАВНЫХ ЧАСТЕЙ ОПОП

по направлению подготовки _____ (указывается код и наименование направления подготовки (специальности))
по направлению подготовки _____

Индекс и описание компетенции		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.15 Учет и анализ
Общекультурные компетенции	1		
	2	История	Б1.Б.1
	3	Философия	Б1.Б.2
	4	Иностранный язык	Б1.Б.3
	5	Правоведение	Б1.Б.4
	6	Социология	Б1.Б.5
	7	Математика 1: Линейная алгебра	Б1.Б.6
	8	Математика 2: Математический анализ	Б1.Б.7
	9	Математика 3: Теория вероятностей и математическая статистика	Б1.Б.8
	10	Статистика 1 : Теория статистики	Б1.Б.9
	11	Статистика 2 : Социально-экономическая статистика	Б1.Б.10
	12	Методы принятия управленческих решений	Б1.Б.11
	13	Информационные технологии в менеджменте	Б1.Б.12
	14	История управленческой мысли	Б1.Б.13.1
	15	Теория организации	Б1.Б.13.2
	16	Организационное поведение	Б1.Б.13.3
	17	Маркетинг	Б1.Б.14
	18	Финансовый учет	Б1.Б.15.1
	19	Управленческий учет	Б1.Б.15.2
	20	Финансовый анализ	Б1.Б.15.3
	21	Финансовый менеджмент	Б1.Б.16
	22	Управление человеческими ресурсами	Б1.Б.17
	23	Стратегический менеджмент	Б1.Б.18
	24	Безопасность жизнедеятельности	Б1.Б.19
	25	Деловые коммуникации	Б1.Б.20
	26	Физическая культура	Б1.Б.21
ОК-1	способность использовать основы философских знаний для формирования мировоззренческой позиции	+	
ОК-2	способность анализировать основные этапы и закономерности исторического	+	

ОК	способность использовать основы философских знаний для формирования мировоззренческой позиции																					
ОК -1	способность анализировать основные этапы и закономерности исторического развития общества для формирования гражданской позиции																					
Общепрофессиональные компетенции																						
ОП	владение навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности																					
К-1	деятельности																					
ПП																						
Профессиональные компетенции																						
ПК -1																						

Дисциплины (модули) учебного плана ООП Индекс и описание компетенции	Логика	Б1.В.ДВ.1	Б1.В.ДВ. Вариативная часть Дисциплины по выбору Б1.В. Вариативная часть
	Регионоведение		
	Риторика	Б1.В.ДВ.2	
	Политология		
	Реклама	Б1.В.ДВ.3	
	Теория и практика связей с общественностью		
	Экология	Б1.В.ДВ.4	
	Финансовая математика		
	Теория бухгалтерского учета	Б1.В.ДВ.5	
	Теория экономического анализа		
	Международные стандарты финансовой Аудит	Б1.В.ДВ.6	
	Аудит		
	Экономика предприятия	Б1.В.ДВ.7	
	Ценообразование		
	Организация и оплата труда	Б1.В.ДВ.8	
	Оценка бизнеса и управление стоимостью		
	Сервисная деятельность	Б1.В.ДВ.9	
	Сервисология		
Анализ хозяйственной деятельности	Б1.В.ДВ.10		
Анализ финансовой деятельности			
Учебная практика Производственная практика Производственная (преддипломная) практика	Б2. Практики		
Государственная итоговая аттестация	Б3. ГИА		
Факультативы	ФТД		

		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				+																					+	
np								+																		+	
Общепрофессиональные компетенции																										+	
ОП К-1	владение навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности									+		+	+									+	+	+	+		
np																										+	
Профессиональные компетенции																											
ПК-1																											
np																											

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