

## **Порядок**

разработки и утверждения основных образовательных программ в НОУ ВО  
«Московский социально-педагогический институт»

1. Настоящий порядок разработан в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», ФГОС ВО по соответствующему направлению и уровню подготовки, приказом Министерства образования и науки РФ от 19 декабря 2013 г. № 1367 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры», другими нормативными документами Министерства образования и науки Российской Федерации, Уставом МСПИ, локальными актами МСПИ.

## **2. Структура ООП**

Основная образовательная программа (далее - ООП) вуза представляет собой комплект документов, регламентирующих учебно-воспитательный процесс по конкретному направлению подготовки и профилю. ООП регламентирует цели, ожидаемые результаты, содержание, условия и технологии реализации образовательного процесса, а также оценку качества подготовки обучающихся и выпускников.

ООП включает в себя: пояснительную записку к ООП, Федеральный государственный образовательный стандарт по соответствующему направлению подготовки, учебный план, календарный учебный график, рабочие программы учебных курсов, дисциплин (модулей), нормативно-методическое обеспечение учебного процесса и системы оценки качества освоения ООП, контрольно-измерительные и оценочные материалы, предназначенные для оценки уровня освоения компетенций и другие материалы, обеспечивающие качество подготовки обучающихся, а также программы учебной и производственной практики и методические материалы, обеспечивающие реализацию используемых в образовательном процессе образовательных технологий.

### **2.2. Содержание пояснительной записки к ООП:**

#### **2.2.1. Миссия, цели и задачи ООП.**

Формулировка целей и задач ООП как в области обучения, так и в области воспитания, даются с учетом специфики конкретной ООП и потребностей рынка труда.

2.2.2. **Сроки** освоения ООП по соответствующему направлению указываются в годах для конкретной формы обучения в соответствии с ФГОС.

2.2.3. **Трудоемкость** освоения ООП указывается в зачетных единицах за весь период обучения в соответствии с ФГОС по данному направлению и включает все виды аудиторной и самостоятельной работы обучающихся.

2.2.4. **Требования к абитуриенту:** абитуриент должен иметь документ государственного образца о среднем (полном) общем образовании или среднем профессиональном образовании, или высшем образовании. Для направления подготовки, по которым при приеме на обучение могут проводиться дополнительные испытания творческой или профессиональной направленности, в данном разделе могут быть указаны дополнительные требования к абитуриенту – наличие творческих способностей, физических или психологических качеств.

2.2.5. Характеристика профессиональной деятельности выпускника института по направлениям подготовки бакалавриата и магистратуры..

2.2.5.1. Область профессиональной деятельности выпускника – приводится характеристика области профессиональной деятельности, для которой ведется подготовка бакалавров и магистров в соответствии с ФГОС ВО по данному направлению подготовки; описывается специфика профессиональной деятельности бакалавра, магистранта с учетом профиля его подготовки, рекомендательно указываются типы организаций и учреждений, в которых может осуществлять профессиональную деятельность выпускник по данному направлению и профилю.

2.2.5.2. Виды профессиональной деятельности выпускника – указываются виды профессиональной деятельности бакалавра, магистранта в соответствии с направлением и профилем подготовки в институте. Видами профессиональной деятельности, в зависимости от направления подготовки и профиля, могут быть: организационно-управленческая, образовательная и т.д.

2.2.5.3. Задачи профессиональной деятельности выпускника – формируются в зависимости от вида профессиональной деятельности по данному направлению подготовки на основе ФГОС ВО.

2.2.5.4. Компетенции выпускника как совокупный ожидаемый результат образования по завершении освоения ООП – определяются на основе ФГОС ВО по соответствующему направлению подготовки. Институт имеет право предусматривать дополнительные компетенции с учетом профилей ООП. Формулируется полный состав обязательных общекультурных, профессиональных и иных компетенций выпускника (с краткой характеристикой каждой из них), который представляет собой основу для формирования компетентного подхода в подготовке бакалавра, магистранта и определяет совокупный ожидаемый результат образования по завершении освоения ООП. Компетенции и результаты образования рассматриваются как главные целевые установки в реализации ФГОС ВО. Компетентностный подход, с одной стороны, охватывает

квалификацию, связывающую будущую деятельность выпускника с предметами и объектами труда, с другой стороны, отражает междисциплинарные требования к результату образования.

2.2.6. Учебно-методическое и информационное обеспечение образовательного процесса при реализации ООП:

- комплект основных учебников, учебно-методических пособий и информационных ресурсов для учебной деятельности обучающихся по всем модулям, включенным в учебный план;

- комплект методических рекомендаций и информационных ресурсов по организации образовательного процесса и преподавательской деятельности для профессорско-преподавательского состава, реализующего ООП;

- характеристика условий библиотечно-информационного обслуживания обучающихся и преподавателей при реализации ООП;

- характеристика условий информационно-компьютерной поддержки всех участников и организаторов образовательного процесса. ООП должна обеспечиваться учебно-методической документацией и материалами по всем модулям ООП

2.2.7. Кадровое обеспечение ООП – качественная характеристика ППС, который обеспечивает реализацию ООП.

2.2.8. Материально-технические условия для реализации образовательного процесса в соответствии с ООП направления. Размещаются документы, отражающие основные сведения о материально-технических условиях реализации ООП, включая характеристику условий для проведения аудиторных занятий; для самостоятельной учебной работы обучающихся; для проведения учебных и производственных практик; для научно-исследовательской работы обучающихся.

2.2.9. Нормативно-методическое обеспечение системы оценки качества освоения ООП по направлениям подготовки.

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

2.2.10. Разрабатываются конкретные правила, требования, формы и процедуры текущего и промежуточного контроля знаний по каждой дисциплине.

2.2.11. На кафедрах создаются фонды оценочных средств: тестовые задания; контрольные работы; задания для самостоятельной работы; темы рефератов. Разрабатываются методы контроля для оценки знаний, умений и уровня приобретенных компетенций и определяются виды и формы контроля. В процессе обучения используются следующие виды контроля (устный опрос; письменные работы; контроль с помощью технических средств и информационных систем) и формы контроля (собеседование; коллоквиум; тесты; контрольная работа; зачет; экзамен; реферат; курсовая работа; выпускная квалификационная работа и др.).

2.3. **Учебный план** направления подготовки является основным документом, регламентирующим учебный процесс. В учебном плане указывается перечень дисциплин, практик, ГИА (ГА) с указанием их объема в зачетных единицах, последовательность и распределение по семестрам. Выделяется объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем (контактная работа) и самостоятельная работа обучающихся в академических часах. Для каждой дисциплины и вида практик указывается форма промежуточной аттестации. Учебный план должен обеспечивать последовательность изучения модулей, основанную на их преемственности; рациональное распределение дисциплин (модулей) по семестрам; эффективное использование кадрового и материально-технического потенциала института. Учебный план должен быть компетентностно-ориентированным. Учебный план является основным документом для составления расписаний учебных занятий и экзаменационных сессий, расчета учебной нагрузки кафедр. В отдельных случаях может составляться рабочий учебный план на основе утвержденного учебного плана. Рабочий учебный план составляется на один текущий учебный год, утверждается Ученым советом МСПИ и подписывается ректором (проректором по учебно-методической работе).

2.4. В образовательную программу включается **календарные учебные графики** по всем формам обучения, в том числе с полным сроком обучения и ускоренным сроком обучения.

В календарном учебном графике указываются периоды осуществления видов учебной деятельности и периоды каникул.

2.5. В образовательную программу включаются все **рабочие программы дисциплин** в соответствии с учебным планом. Рабочая программа дисциплины включает в себя:

- наименование дисциплины;
- перечень планируемых результатов обучения по дисциплинам, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы;
- указание места дисциплины в структуре образовательной программы;
- объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу с преподавателем и на самостоятельную работу;
- содержание дисциплин, структурированное по темам с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий;
- перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине;
- фонды оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине;

- перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины;
- перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины;
- методические указания для обучающихся по освоению дисциплины;
- описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине.

2.6. В образовательную программу включаются программы всех видов практик. Программы практик включают в себя:

- указание вида практики, способа и формы 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 продолжительность в неделях (либо в академических часах);
- содержание практики;
- указание форм отчетности по практике;
- фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике;
- перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики;
- описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики.

2.7. В образовательной программе **оценочные средства** представляются в виде **фонда** оценочных средств для промежуточной аттестации обучающихся и для государственной итоговой аттестации (итоговой аттестации).

2.8. Фонды оценочных средств для проведения промежуточной аттестации по дисциплине или практике, входящей в состав соответствующей рабочей программы дисциплины или программы практики, включают в себя:

- перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы;
- описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования;
- типовые контрольные задания, необходимые для оценки знаний, умений, навыков, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения ООП;
- методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков, характеризующих этапы формирования компетенций.

2.9. Фонд оценочных средств для государственной итоговой аттестации (итоговой аттестации) включает в себя:

- перечень компетенций, которыми должны овладеть обучающиеся в результате освоения ООП;
- описание показателей и критериев оценивания компетенций;
- типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки результатов освоения ООП;
- методические материалы, определяющие процедуру оценивания результатов освоения ООП.

### **3. Порядок разработки, утверждения и хранения ООП**

3.1. Разработка ООП осуществляется профессорско-преподавательским составом соответствующей кафедры с привлечением преподавателей других кафедр, ведущих учебные занятия по данному направлению подготовки бакалавриата, магистратуры.

3.2. Разработчиками ООП являются деканы факультетов, заведующие кафедрами, преподаватели. Ответственность за качество ООП несут деканы факультетов, руководители магистерских программ.

3.3. ООП разрабатывается в соответствии с макетом ООП.

3.4. Разработанная ООП обсуждается на заседании кафедры, которая принимает решение о рекомендации ее к утверждению на Ученом совете.

3.5. После утверждения ООП программа размещается на официальном сайте института не позднее, чем за 10 дней до начала учебных занятий.

3.6. Обновление ООП может быть осуществлено в следующих случаях:

- изменения состава дисциплин всех циклов (обязательных, по выбору);
  - изменения или дополнения содержания рабочих программ дисциплин (модулей);
  - изменения программ практик и НИР;
  - изменения методических материалов, обеспечивающих реализацию ООП.
- ООП обновляется с учетом развития науки, культуры, экономики, техники, технологий и социальной сферы.

3.7. Изменения в ООП вносятся по решению Ученого совета МСПИ и утверждаются ректором (проректором по учебно-методической работе).