



Частное образовательное учреждение
высшего образования
ИНСТИТУТ ИНОСТРАННЫХ ЯЗЫКОВ
(ЧОУ ВО ИНСТИТУТ ИНОСТРАННЫХ ЯЗЫКОВ)

В.О., 12-я линия, д.13
199178, Санкт-Петербург
Сайт: www.ifl.ru

Тел./Факс (812) 320 97 73
E-mail: ifl@ifl.ru
ИНН 7808035215

ПРИНЯТО
на заседании УС
Протокол № 1
от «06» февраля 2023 г.

«УТВЕРЖДАЮ»

Ректор

ЧОУ ВО ИНСТИТУТ ИНОСТРАННЫХ
ЯЗЫКОВ

/М.И. Алексеев/

«06» февраля 2023 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
О РАЗРАБОТКЕ И УТВЕРЖДЕНИИ ОСНОВНОЙ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ
ПРОГРАММЫ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

Санкт-Петербург
2023

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о разработке и утверждении основной профессиональной образовательной программы высшего образования (далее – Положение) определяет структуру и порядок разработки и утверждения основной профессиональной образовательной программы высшего образования – программы бакалавриата (в дальнейшем – ОПОП ВО), реализуемой на основе федерального государственного образовательного стандарта высшего образования (ФГОС ВО) в Частном образовательном учреждении высшего образования ИНСТИТУТ ИНОСТРАННЫХ ЯЗЫКОВ (далее – Институт).

1.2. Положение предназначено для обеспечения единства требований к разработке и реализации основных образовательных программ высшего образования в Институте.

1.3. Настоящее Положение разработано на основании следующих документов:

- Закон Российской Федерации от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 06.04.2021 г. № 245 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;

- другие нормативно-методические документы Министерства образования и науки Российской Федерации;

- Устав Института;

- локальные акты, регламентирующие учебно-методическую работу.

1.4. Положение принимается на основании решения Ученого совета Института.

1.5. Положение вступает в силу с момента его утверждения Ученым советом Института и действует без ограничения срока (до внесения соответствующих изменений и дополнений или принятия нового Положения).

2. Содержание основной образовательной программы

2.1. Основная образовательная программа высшего образования 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 дисциплин (модулей), программ практик, программ итоговой аттестации, а также оценочных и методических материалов, включенных в ее состав по решению Ученого совета Института.

2.2. В рамках направления 45.03.02 Лингвистика реализуется профиль «Перевод и переводоведение».

2.3. К освоению программ бакалавриата допускаются лица, имеющие среднее общее образование.

2.4. Формы обучения устанавливаются федеральным государственным образовательным стандартом.

2.5. Образовательная программа, имеющая государственную аккредитацию, разрабатывается в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом (далее – ФГОС ВО) и с учетом соответствующей примерной основной образовательной программы (далее – ПООП) (при наличии).

Обучение лиц, обучающихся по ОПОП, разработанной до включения соответствующей ПООП в реестр ПООП, осуществляется по ОПОП, разработанной на момент их поступления, или по ОПОП, обновленной с учетом вновь включенной ПООП в реестр. При включении ПООП в реестр ПООП разрабатывается с учетом ПООП для лиц, поступающих на обучение, в год, следующий за годом включения ПООП в реестр.

2.6. Содержание высшего образования по ОПОП и условия организации обучения для инвалидов определяются, в том числе в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии).

2.7. ОПОП может быть реализована как на русском, так и на иностранных языках (История литературы стран 1,2 ин. яз., История, география и культура стран 1,2 ин. яз., Основы теории 1 ин. яз.)

2.8. ОПОП представляется в виде комплекта документов, разработанного и утвержденного на основе соответствующего ФГОС ВО, ПООП, с учетом научно-

исследовательских и материально-технических ресурсов Института. Каждый компонент ОПОП разрабатывается в форме единого документа или комплекта документов.

ОПОП согласуется с первым проректором, деканом, директором программы, с представителями работодателей и утверждается Ученым советом Института.

2.9. ОПОП должна иметь направленность (профиль), определяющую ее предметно-тематическое содержание, преобладающие виды учебной деятельности обучающихся и требования к результатам ее освоения, которая соответствует направлению подготовки в целом или конкретизирует содержание программы в рамках направления путем ее ориентации на:

конкретную область (области) и (или) сферу (сферы) профессиональной деятельности;

виды деятельности или тип (типы) задач и задачи профессиональной деятельности выпускников;

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

В наименовании ОПОП указываются наименования направления подготовки и направленность образовательной программы, если указанная направленность отличается от наименования направления подготовки.

В ОПОП определяются:

- планируемые результаты освоения ОПОП - компетенции выпускников, установленные ФГОС ВО, и компетенции выпускников, установленные Институтом (в случае установления таких компетенций);

- планируемые результаты обучения по каждой дисциплине (модулю) и практике (знания, умения, навыки, владения), обеспечивающие достижение планируемых результатов освоения ОПОП.

2.10. При разработке ОПОП все общекультурные, общепрофессиональные компетенции, а также профессиональные компетенции, на которые ориентирована ОПОП, включаются в набор требуемых результатов освоения ОПОП.

При разработке ОПОП набор компетенций выпускников может быть дополнен Институтом с учетом направленности программы ОПОП.

2.11. Общее руководство содержательной и образовательной частью ОПОП осуществляет руководитель ОПОП.

Руководителем ОПОП в ЧОУ ВО ИИЯ является ректор.

Основной целью руководителя ОПОП является организация деятельности по разработке и реализации основной образовательной программы, обеспечение и контроль качества фундаментальной и профессиональной подготовки выпускников.

Руководство содержательной частью включает деятельность по разработке и совершенствованию ОПОП:

- определение содержания ОПОП: определение миссии, целей ОПОП, как в области воспитания, так и в области обучения, учитывающих ее специфику, направленность (профиль), особенности научно-педагогической (научной) школы, потребности рынка труда; общее руководство разработкой комплекта документов ОПОП;

- формирование профессорско-преподавательского состава, квалифицированных специалистов-практиков, занятых в реализации ОПОП в соответствии с требованиями ФГОС ВО, ПООП;

- внесение предложений по кандидатурам председателей и экзаменационных (государственных экзаменационных) комиссий;

- определение тематики выпускных квалификационных работ в соответствии с направленностью (профилем) ОПОП;

- взаимодействие с работодателями, экспертным и научным сообществом по вопросам совершенствования качества ОПОП, экспертной оценке ее содержания;

- внесение предложений по совершенствованию образовательного процесса и управления развитием ОПОП;

- формирование тематики научно-практических конференций и семинаров для профессорско-преподавательского состава (далее – ППС) и обучающихся по ОПОП;

- поиск партнеров (зарубежных, национальных) в целях реализации программ двойных дипломов и академической мобильности обучающихся, повышения квалификации ППС.

Руководство учебно-методической работой ОПОП включает общую организацию и координацию реализации ОПОП:

- координацию деятельности преподавателей по своевременному и качественному методическому обеспечению ОПОП, в том числе с использованием современных методов и форм обучения;

- мониторинг результативности ОПОП, определение совершенствования ОПОП, разработка стратегии продвижения и развития ОПОП);

- обеспечение ежегодного обновления ОПОП;

- внесение предложений по изданию (закупке) учебников, учебных пособий для обучающихся по ОПОП;

- организации всех видов практик обучающихся, содействие выпускникам ОПОП в трудоустройстве;

- реализация мероприятий, направленных на повышение конкурентоспособности ОПОП, включая подготовку материалов к государственной аккредитации ОПОП; информационное сопровождение ОПОП на официальном сайте института; участие в информационно-рекламных и иных мероприятиях, направленных на информационную поддержку, активное продвижение ОПОП на рынок образовательных услуг.

2.12. Управление ОПОП на уровне факультета осуществляет декан факультета.

Декан факультета осуществляет организацию подготовки обучающихся по ОПОП.

К основным обязанностям декана факультета в части ОПОП относится:

- организация и контроль разработки ОПОП и ее ресурсного обеспечения (кадрового, материально-технического, учебно-методического) в соответствии с требованиями ФГОС ВО, ПООП (при наличии), локальных нормативных актов Института;

- координация деятельности по продвижению ОПОП на рынок образовательных услуг, работы с потенциальными поступающими;

- подготовка ОПОП к различным оценкам качества (включая аккредитацию, сертификацию, экспертизу).

3. Структура основной образовательной программы

3.1. **Структура ОПОП** включает обязательную часть (базовую) и часть, формируемую участниками образовательных отношений (вариативную).

К обязательной части ОПОП относятся дисциплины (модули), обеспечивающие формирование универсальных и общепрофессиональных компетенций, установленных ПООП в качестве обязательных (при наличии требования ФГОС ВО).

Дисциплины (модули) и практики, обеспечивающие формирование универсальных компетенций, могут включаться в обязательную часть и в часть, формируемую участниками образовательных отношений.

Профессиональные компетенции формируются дисциплинами, входящими в часть, формируемую участниками образовательных отношений.

В состав ОПОП в обязательном порядке включаются:

- общая характеристика ОПОП, отражающая объем, содержание, планируемые результаты;
- учебный план;
- календарный учебный график;
- рабочие программы дисциплин (модулей);
- программы практик;
- программа итоговой аттестации;
- оценочные материалы;
- методические материалы;
- фактическое ресурсное обеспечение ОПОП.

3.3. **Общая характеристика ОПОП** в обязательном порядке включает в себя: общие положения (срок, объем, содержание, планируемые результаты освоения ОПОП); требования к уровню подготовки, необходимого для освоения ОПОП; вид (виды) профессиональной деятельности, к которому (которым) готовятся выпускники; планируемые результаты освоения ОПОП; основной язык ОПОП и язык/языки реализации отдельных учебных дисциплин (модулей) в случае, если они реализуются на языке образования, отличающемся от основного;

перечень компонентов ОПОП; ресурсное обеспечение; сведения о профессорско-преподавательском составе, необходимом для реализации ОПОП; характеристику социокультурной среды.

На титульном листе указывается: направление подготовки, направленность (профиль) и вид образовательной программы, уровень подготовки, номер и дата протокола заседания Ученого совета Института, подпись ректора Института.

3.4. **Учебный план** дает представление о содержании ОПОП. В учебном плане указывается перечень дисциплин (модулей), практик, аттестационных испытаний итоговой аттестации обучающихся, других видов учебной деятельности с указанием их объема в зачетных единицах (далее – з.е.), последовательности и распределения по периодам обучения. Для каждой дисциплины (модуля) и практики указывается форма промежуточной аттестации.

Учебный план – это основной нормативный документ, на основе которого осуществляется организация учебного процесса. Учебный план согласуется с первым проректором, деканом факультета, утверждается Ученым советом Института и ректором.

Структура ОПОП включает следующие блоки:

Блок 1 "Дисциплины (модули)", который включает дисциплины (модули), относящиеся к обязательной части программы, и дисциплины (модули), относящиеся к части, формируемой участниками образовательных отношений.

Блок 2 "Практики: учебная, производственная, преддипломная" .

Блок 3 "Итоговая аттестация", который в полном объеме относится к базовой части программы и завершается присвоением квалификации, указанной в перечне специальностей и направлений подготовки высшего образования, утверждаемом Министерством образования и науки Российской Федерации.

Дисциплины (модули), относящиеся к части, формируемой участниками образовательных отношений, практики определяют направленность (профиль) ОПОП.

При реализации ОПОП обучающимся обеспечивается возможность освоения элективных (избираемых в обязательном порядке) и факультативных (не обязательных для изучения при освоении ОПОП) дисциплин (модулей) в порядке, установленном Регламентом планирования и организации элективных дисциплин и факультативов. Избранные обучающимся элективные дисциплины (модули) являются обязательными для освоения.

Трудоемкость ОПОП (ее части) в зачетных единицах характеризует объем ОПОП (ее части). Объем части ОПОП должен составлять целое число зачетных единиц. Объем ОПОП, а также годовой объем образовательной программы устанавливается в соответствии с ФГОС ВО.

В объем (годовой объем) образовательной программы не включаются факультативные дисциплины (модули).

Требования к трудоемкости ОПОП при разработке учебных планов:

– трудоемкость блоков ОПОП, выраженная в з.е., устанавливается исходя из объемных параметров ФГОС ВО;

– объем ОПОП (ее составной части) выражается целым числом з.е.;

– зачетная единица эквивалентна 36 академическим часам (при продолжительности академического часа 45 минут) или 27 астрономическим часам;

– трудоемкость дисциплин (модулей) указывается в з.е. и академических часах;

– общий объем ОПОП вне зависимости от формы обучения, применяемых образовательных технологий, реализации ОПОП по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренному обучению, составляет 240з.е.;

– объем ОПОП, реализуемой за один учебный год, не включая объем Факультативных дисциплин, при очной форме обучения, составляет не более 70 з.е. ;

– объем ОПОП за один учебный год в очно-заочной или заочной формах обучения составляет 48з.е., при обучении по индивидуальному плану вне зависимости от формы обучения не может составлять более 70 з.е.; при ускоренном обучении – не более 80 з.е.

– для уровня бакалавриата объем дисциплин (модулей) по физической культуре и спорту, реализуемых в рамках базовой части Блока 1 ОПОП, в очной форме обучения – 2 з.е.. Объем элективных дисциплин (модулей) по физической культуре и спорту – не менее 328 часов;

– трудоемкость дисциплин по выбору обучающихся устанавливается в соответствии с требованиями ФГОС ВО;

– ОПОП должна содержать факультативные дисциплины (необязательные для изучения);

– трудоемкость блоков, относящихся к практике и итоговой аттестации, рассчитывается исходя из соотношения: 1 учебная неделя составляет 1,5 з.е.;

– трудоемкость ИА составляет 6 з.е. (4 недели) должна включать в себя защиту ВКР, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты;

– максимальный объем учебной нагрузки студента в неделю составляет 54 академических часа, т.е. 1,5 з.е., включая все виды контактной и самостоятельной работы;

– в учебном плане выделяется объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем (далее – контактная работа) по видам учебных занятий и самостоятельной работы в академических часах.

Контактная работа при проведении учебных занятий по дисциплинам (модулям) включает в себя:

- занятия лекционного типа (лекции и иные учебные занятия, предусматривающие преимущественную передачу учебной информации педагогическими работниками института и (или) лицами, привлекаемыми к реализации ОПОП на иных условиях, обучающимся) и (или) занятия семинарского типа (семинары, практические занятия, практикумы, лабораторные работы, коллоквиумы и иные аналогичные занятия), и (или) групповые консультации, и (или) индивидуальную работу обучающихся с преподавателем (в том числе индивидуальные консультации);
- иную контактную работу (при необходимости), предусматривающую групповую или индивидуальную работу

обучающихся с преподавателем, включая промежуточную и итоговую (государственную итоговую) аттестацию обучающихся.

Контактная работа может быть аудиторной, внеаудиторной, а также проводиться в электронной информационно-образовательной среде. Аудиторная контактная работа – это учебные занятия обучающихся, осуществляющиеся в соответствии с расписанием в учебных помещениях Института, при непосредственном участии преподавателя.

Минимальный объем контактной работы устанавливается исходя из требований к минимальному объему аудиторной работы и норм учебной нагрузки в соответствии с локальными актами института.

Количество часов, отведенных на занятия лекционного типа, в целом по Блоку 1 должно составлять не более норматива, указанного во ФГОС ВО от общего количества часов аудиторных занятий, отведенных на реализацию этого Блока. При отсутствии данного требования ФГОС ВО количество часов, отведенных на занятия лекционного типа, определяется в соответствии с локальными актами Института.

Наличие формы промежуточной аттестации (экзамена или зачета) по дисциплинам (модулям) учебного плана является обязательным.

Структура учебного плана должна способствовать эффективной организации учебного процесса в Институте.

3.5. Календарный учебный график отражает распределение видов учебной деятельности, времени аттестации обучающихся и каникул по годам обучения (курсам) и в рамках каждого учебного года в соответствии с нормативным сроком получения образования по формам обучения.

Общая продолжительность каникул в течение учебного года, если иное не установлено ФГОС ВО, составляет:

при продолжительности обучения в течение учебного года более 39 недель - не менее 7 недель и не более 10 недель;

при продолжительности обучения в течение учебного года не менее 12 недель и не более 39 недель - не менее 3 недель и не более 7 недель.

при продолжительности обучения в течение учебного года менее 12 недель - не более 2 недель.

При расчете продолжительности обучения и каникул в указанную продолжительность не входят нерабочие праздничные дни. Осуществление образовательной деятельности по образовательной программе в нерабочие праздничные дни не проводится.

Срок получения образования в очной форме обучения, включая каникулы, предоставляемые после прохождения ИА, вне зависимости от применяемых образовательных технологий, по программам бакалавриата составляет 4 года.

В очно-заочной или заочной формах обучения, вне зависимости от применяемых образовательных технологий, срок получения образования увеличивается по программам бакалавриата на 1 год.

В срок получения высшего образования по ОПОП не включается время нахождения обучающегося в академическом отпуске, в отпуске по беременности и родам, а также нахождение в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет в случае, если обучающийся не продолжает в этот период обучение.

3.6. Рабочие программы дисциплин (модулей) являются комплектом документов и разрабатываются и утверждаются по каждой ОПОП.

Рабочая программа дисциплины (модуля) включает в себя:

- 1) наименование дисциплины (модуля);
- 2) перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю);
- 3) указание места дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы;
- 4) объем дисциплины (модуля) в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся;
- 5) содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий;
- б) перечень основной и дополнительной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля);

- 7) перечень информационного обеспечения дисциплины, необходимого для освоения дисциплины (модуля), включая ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и информационные технологии, используемые при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости);
- 8) методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля);
- 9) описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю);
- 10) оценочные материалы для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю).

В состав рабочей программы дисциплины (модуля) могут быть включены иные сведения и (или) материалы.

Рабочие программы дисциплин обеспечивают качество подготовки обучающихся. Каждая дисциплина учебного плана должна быть обеспечена рабочей программой дисциплины и оценочными материалами для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации.

На официальном сайте Института в разделе «Сведения об образовательной организации»/ «Образование» в составе ОПОП информация о рабочих программах дисциплин (модулей) представляется в виде **аннотаций рабочих программ**. Программы дисциплин в полном объеме представлена в ЭОС.

3.7. Программы практик являются комплектом документов, состоящих из программ по всем видам практик, установленным в учебном плане в соответствии с требованиями ФГОС ВО.

В соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки, раздел о практиках является обязательным для всех ОПОП направлений подготовки. Набор практик определяется самостоятельно в объеме, установленном ФГОС ВО.

Программа практики должна включать:

- 1) указание вида практики, способа и формы (форм) ее проведения;
- 2) перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики;

- 3) указание места практики в структуре ОПОП;
- 4) указание объема практики в зачетных единицах и ее продолжительности в неделях либо в академических или астрономических часах;
- 5) содержание практики;
- 6) указание форм отчетности по практике;
- 7) фонд оценочных средств для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся по практике;
- 8) перечень учебной литературы и ресурсов сети "Интернет", необходимых для проведения практики;
- 9) перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости);
- 10) описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики.

Также в состав программы практики могут быть включены иные сведения и (или) материалы.

При разработке ОПОП выбираются типы практик в зависимости от вида (видов) деятельности, на который (которые) ориентирована ОПОП. На основании решения Ученого совета в ОПОП могут быть предусмотрены иные типы практик дополнительно к установленным ФГОС ВО.

3.8. Программа итоговой аттестации раскрывает содержание и формы организации всех видов итоговых комплексных испытаний выпускников ОПОП, позволяющих продемонстрировать сформированность у них всей совокупности обязательных компетенций; может содержать требования к содержанию и процедурам защиты выпускных квалификационных работ и оценочные материалы, обеспечивающие оценку сформированности компетенций выпускника.

3.9. Оценочные материалы являются отдельным документом и представлены в виде оценочных материалов для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по каждой дисциплине (модулю) или практике и оценочных материалов для проведения ИА .

Текущий контроль успеваемости обеспечивает оценивание хода освоения дисциплин (модулей) и прохождения практик, **промежуточная аттестация**

обучающихся - оценивание промежуточных и окончательных результатов обучения по дисциплинам (модулям) и прохождения практик.

Формы промежуточной аттестации, ее периодичность и порядок ее проведения, а также порядок и сроки ликвидации академической задолженности устанавливаются Положением о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, утвержденном в Институте.

Оценочные материалы для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по каждой дисциплине (модулю) или практики включает в себя:

- перечень формируемых компетенций;
- описание показателей и критериев оценивания компетенций, описание шкал оценивания;
- контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности;
- методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений и навыков и (или) опыта деятельности.

Оценочные материалы для проведения ИА включает в себя:

- перечень компетенций, которыми должны овладеть обучающиеся в результате освоения образовательной программы;
- описание показателей и критериев оценивания компетенций, а также шкал оценивания;
- типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки результатов освоения образовательной программы;
- методические материалы, определяющие процедуры оценивания результатов освоения ОПОП.

Лицам, успешно прошедшим ИА, выдаются в установленном порядке документы об образовании и о квалификации.

Лицам, не прошедшим ИА или получившим на ИА неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть образовательной программы и (или) отчисленным из Института, выдается справка об обучении или о периоде обучения по установленному в Институте образцу.

Текущий контроль успеваемости может проводиться в устной или письменной форме. Текущий контроль может проводиться в следующих формах:

- индивидуального или группового опроса;
- собеседования;
- коллоквиума;
- презентации (индивидуального или группового представления выполненного задания);
- защиты выполненных заданий;
- тестирования по разделам дисциплины (модуля);
- анализа деловых ситуаций (анализ ситуации, анализ вариантов решения проблемы, выбор оптимального варианта) или комплексных заданий, моделирующих реальные ситуации профессиональной деятельности;
- эссе;
- контрольных работ;
- в иной форме.

Промежуточная аттестация может проводиться в форме:

- зачета;
- зачета с оценкой;
- экзамена;

Оценочные материалы, конкретные формы и процедуры текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по каждой дисциплине (модулю) или практике доводятся до сведения обучающихся в течение первых недель обучения.

3.10. К методическим материалам, входящим в состав ОПОП, относятся:

- методические рекомендации по выполнению курсовых работ;
- методические рекомендации по подготовке ВКР;
- методические рекомендации по подготовке к семинарским и практическим занятиям (могут быть включены в состав рабочих программ дисциплин (модулей));
- методические рекомендации по организации самостоятельной работы обучающихся (могут быть включены в состав рабочих программ дисциплин (модулей));

3.11. Планируемые результаты освоения ОПОП должны быть представлены в виде паспорта формирования компетенций. **Паспорт компетенций** – компонент ОПОП, фиксирующий компетенции, формируемые при изучении различных тем дисциплины и входящий в состав программы дисциплины.

Матрица формирования компетенций представляет собой отражение структурно-логических связей между содержанием ОПОП и запланированными результатами освоения ОПОП – компетенциями, установленными ФГОС ВО.

Карта формирования компетенции – форма декомпозиции компетенции на планируемые результаты обучения (знания, умения, навыки владения), характеризующие этапы формирования требуемой компетенции в процессе освоения обучающимся ООП.

3.12. Фактическое ресурсное обеспечение ОПОП

В данный раздел на основе требований к условиям реализации ОПОП, определяемых ФГОС ВО по конкретному направлению подготовки, ООП, с учетом конкретных особенностей, связанных с направленностью (профилем) данной ОПОП, включаются:

- кадровое обеспечение ОПОП;
- материально-техническое обеспечение ОПОП;
- информационно-библиотечное обеспечение.

Фактическое ресурсное обеспечение формируется на каждый учебный год реализации ОПОП и может быть обновлено в случае изменения кадрового, материально-технического или информационно-библиотечного обеспечения.

Кадровое обеспечение включает в себя сведения о профессорско-преподавательском составе и научных работниках, участвующих в реализации ОПОП.

Сведения о *материально-техническом и информационно-библиотечном обеспечении* учебного процесса включают в себя наличие кабинетов, оборудования, комплекта лицензированного программного обеспечения, электронно-библиотечной системы и электронной информационно-образовательной среды, используемых при реализации ОПОП.

3.13. Ответственным за размещение и актуализацию компонентов ОПОП на официальном сайте Института в разделе «Сведения об образовательной организации» / «Образование» является учебная часть. Ответственными за полноту и своевременность предоставления информации в рамках ОПОП, необходимой для размещения на официальном сайте Института в разделе «Сведения об образовательной организации» / «Образование», является декан.

4. Порядок разработки, утверждения ОПОП ВО.

4.1. ОПОП разрабатывается по инициативе руководства Института на основе ФГОС ВО и ПООП (при наличии) на срок действия ФГОС ВО. В пределах срока действия ФГОС ВО ОПОП может актуализироваться или модернизироваться.

4.2. Разработке новой ОПОП предшествует:

- анализ инициатором ОПОП рынка образовательных услуг в части наличия и содержания аналогичных ОПОП, реализуемых в ведущих российских и зарубежных образовательных организациях (состава учебных дисциплин, уровня преподавания и пр.);
- анализ востребованности разрабатываемой ОПОП на рынке образовательных услуг, выпускников – на рынке труда;
- экономическое обоснование реализации ОПОП: ориентировочная стоимость обучения одного обучающегося по расчетному минимуму контактной работы, условия рентабельности ОПОП.

4.3. При анализе рынка труда и при определении наиболее востребованных образовательных результатов должно быть учтено мнение тех работодателей, которые могли бы стать ключевыми для разрабатываемой ОПОП; желательно привлечение представителей таких работодателей к разработке общей характеристики в формах рецензирования, проведения экспертизы ОПОП.

4.4. Актуализация ОПОП – обновление содержания структурных компонентов ОПОП. ОПОП должна ежегодно обновляться путем внесения изменений и (или) дополнений в один или несколько компонентов ОПОП. Обновление ОПОП должно осуществляться с учетом развития науки, практики, культуры, экономики, технологий и социальной сферы. Основаниями для актуализации ОПОП являются:

- предложения руководителя ОПОП;
- результаты оценки качества ОПОП;
- результаты мониторинга потребности рынка труда;
- объективные изменения условий реализации ОПОП, включая изменение ФГОС ВО и законодательства РФ в сфере образования.

Обновления отражаются путем внесения изменений в соответствующих структурных элементах ОПОП (учебном плане, матрице компетенций, рабочих программах дисциплин (модулей), практик и т.п.), а также в части наименования направленности (профиля) программы.

Изменения могут быть внесены:

- в учебный план – в части изменения перечня дисциплин;
- в рабочие программы дисциплин (модулей), практик – обновление содержания обучения, перечня литературы, используемых образовательных технологий;
- в фонды оценочных средств для проведения текущего контроля, промежуточной и итоговой аттестации;
- в методические материалы – обновление тематики семинарских занятий, курсовых работ, выпускных квалификационных работ, заданий для самостоятельной работы и т.п.
- в случае обновления таких элементов, как учебный план, и (или) наименование программы, ОПОП с изменениями должна пройти процедуру рассмотрения на Ученом совете Института и утверждения ректором.

4.5. Ежегодное обновление ФОС промежуточной аттестации и тематики курсовых работ, изменение ФОС ИА и тематики выпускных квалификационных работ отражаются в протоколе заседания УС.

4.6. С целью контроля и совершенствования качества ОПОП проводятся различные процедуры оценки и признания качества ОПОП: внешние, внутренние. За обеспечение качества ОПОП несет ответственность реализующий данную программу факультет.

4.7. Основными процедурами внутренней оценки качества ОПОП являются:

1) **внутренний аудит ОПОП** – процедура проверки качества различных элементов и отчетности ОПОП со стороны факультета. Предметами внутреннего аудита могут быть готовность ОПОП к процедурам внешней оценки; качество различных документов в рамках ОПОП (например, рабочих программ дисциплин, учебных планов, программ практик, ФОС и т.п.); наличие и полнота необходимой документации в рамках ОПОП и т.д.

2) **административные проверки** – процедуры проверки качества осуществления основных процессов в рамках реализации ОПОП с целью установления их соответствия существующим требованиям и нормам (например, реализация отдельных элементов (дисциплин, практик) в рамках ОПОП, контактная работа отдельных преподавателей с обучающимися и т.д.). Административные проверки могут быть плановыми и внеплановыми.

4.8. Основными процедурами внешней оценки и признания качества ОПОП являются:

– *государственная аккредитация образовательной деятельности* – признание образовательной деятельности по ОПОП соответствующей требованиям ФГОС ВО;

– *общественная аккредитация* – признание уровня деятельности организации, осуществляющей образовательную деятельность, соответствующей критериям и требованиям российских, иностранных и международных организаций;

– *профессионально-общественная организация ОПОП* – признание качества и уровня подготовки выпускников, освоивших ОПОП в конкретной организации, осуществляющей образовательную деятельность, отвечающими требованиям ПС, требованиям рынка труда к специалистам, рабочим и служащим соответствующего профиля.

ОПОП может иметь аккредитацию одного или нескольких видов или не иметь аккредитации.

4.9. Для всех ОПОП рекомендуется регулярно проводить оценку подготовки выпускников и востребованных образовательных результатов с точки зрения работодателей, а также востребованных образовательных результатов с точки зрения выпускников ОПОП. Процедурой такой оценки являются опросы

работодателей и выпускников (анкетирование, интервьюирование, социологическое исследование и т.п.).

