

Государственное образовательное учреждение высшего образования
**«КОМИ РЕСПУБЛИКАНСКАЯ АКАДЕМИЯ
ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ И УПРАВЛЕНИЯ»
(ГОУ ВО КРАГСиУ)**

**«КАНМУ СЛУЖБАӦ ДА ВЕСЬКӦДЛЫНЫ ВЕЛӦДАН
КОМИ РЕСПУБЛИКАСА АКАДЕМИЯ»**
вылые тшупӧда велӧдан канму учреждение
(КСдаВВКРА ВТШВ КУ)



УТВЕРЖДЕНО
Ученым советом
(решение от 10.06.2021 № 11)

**ПОЛОЖЕНИЕ
об основной профессиональной образовательной программе
высшего образования
(ФГОС ВО 3++)**

1. Общие положения

1.1. Положение об основной профессиональной образовательной программе высшего образования (далее – Положение) определяет структуру, содержание, порядок разработки, утверждения основной профессиональной образовательной программы (далее – ОПОП, образовательная программа) по программам бакалавриата и программам магистратуры в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования поколения 3++ (далее – ФГОС ВО 3++) в государственном образовательном учреждении высшего образования «Кomi республиканская академия государственной службы и управления» (далее – ГОУ ВО КРАГСиУ).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

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

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

– Приказом Минобрнауки России № 885, Минпросвещения России №390 от 05.08.2020 «О практической подготовке обучающихся»;

- федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования поколения 3++;
- Уставом ГОУ ВО КРАГСиУ;
- нормативными правовыми актами в области высшего образования;
- локальными нормативными актами ГОУ ВО КРАГСиУ.

1.3. Настоящее Положение является обязательным для всех структурных подразделений ГОУ ВО КРАГСиУ, осуществляющих подготовку по основным профессиональным образовательным программам высшего образования (далее – ОПОП).

1.4. Образовательная программа представляет собой комплекс основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты) и организационно-педагогических условий, который представлен в виде общей характеристики образовательной программы, учебного плана, календарного учебного графика, рабочих программ учебных дисциплин (модулей), иных компонентов, оценочных и методических материалов, а также рабочей программы воспитания, календарного плана воспитательной работы, форм аттестации и иных компонентов, включенных ГОУ ВО КРАГСиУ.

1.5. В ОПОП определяются:

- планируемые результаты освоения ОПОП: компетенции обучающихся, установленные ФГОС, и компетенции обучающихся, установленные ГОУ ВО КРАГСиУ самостоятельно;
- планируемые результаты обучения по каждой дисциплине (модулю) и практике: знания, умения, навыки и/или опыт деятельности, характеризующие этапы формирования компетенций и обеспечивающие достижения планируемых результатов освоения образовательной программы.

2. Требования к объему образовательной программы

2.1. Объем ОПОП определяется как трудоемкость учебной нагрузки обучающегося при ее освоении, включающая в себя все виды его учебной деятельности, предусмотренные учебным планом для достижения планируемых результатов обучения.

2.2. В качестве унифицированной единицы измерения трудоемкости учебной нагрузки обучающегося используется зачетная единица.

Объем ОПОП выражается целым числом зачетных единиц.

Зачетная единица для ОПОП, разработанных ГОУ ВО КРАГСиУ в соответствии с ФГОС, эквивалентна 36 академическим часам или 27 астрономическим часам (при продолжительности академического часа 45 минут).

2.3. Объем ОПОП не зависит от формы получения образования, формы обучения, сочетания различных форм обучения, применения электронного обучения, дистанционных образовательных технологий, использования сетевой формы реализации программы, особенностей индивидуального учебного плана, в том числе ускоренного обучения.

Объем ОПОП, реализуемый за один учебный год, без учета объема факультативных дисциплин (модулей) (далее – годовой объем программы), при очной форме обучения составляет, как правило, 60 зачетных единиц.

Объем ОПОП при обучении по индивидуальному плану определяется требованиями ФГОС ВО 3++ соответствующего направления подготовки.

Объем ОПОП при обучении по заочной и очно-заочной форме распределяется, как правило, равномерно исходя из сроков обучения.

3. Структура и содержание ОПОП

3.1. ОПОП представляет собой комплекс документов, включающий в себя:

- общую характеристику образовательной программы, включающую условия реализации образовательной программы (Приложение 1);
- календарный учебный график;
- учебный план;
- лист распределения формируемых компетенций;
- рабочие программы дисциплин, включающие открытые фонды оценочных средств (далее – ФОС) для проведения текущей и промежуточной и методические указания для обучающихся по освоению дисциплин;
- программы практической подготовки и практик, включая ФОС для проведения текущей и промежуточной аттестации и методические материалы по организации практики;
- рабочую программу воспитания;
- календарный план воспитательной работы.

3.2. В общей характеристике образовательной программы содержится информация о профессиональной деятельности выпускника; результаты освоения образовательной программы; структура образовательной программы; условия реализации образовательной программы (материально-техническое обеспечение образовательной деятельности, кадровые условия реализации образовательной программы; особенности образовательного процесса для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.

3.3. Календарный учебный график фиксирует периоды теоретического обучения, экзаменационных и учебно-экзаменационных сессий, практик, итоговой (государственной итоговой) аттестации, иных видов образовательной деятельности в соответствии с ФГОС, каникул.

Регламент формирования календарных учебных графиков представлен в Приложении 2.

3.4. Учебный план содержит перечень, трудоемкость и распределение по периодам обучения дисциплин (модулей), практик, промежуточной аттестации обучающихся и итоговой (государственной итоговой) аттестации обучающихся, в том числе объем контактной работы.

Регламент формирования учебных планов представлен в Приложении 3.

3.5. Лист распределения компетенций фиксирует закреплённость компетенций за учебными дисциплинами (модулями), практиками, иными видами образовательной деятельности.

3.6. Рабочие программы дисциплин содержат сведения о планируемых результатах их освоения, содержании, объеме, информационном и материально-техническом обеспечении, открытый ФОС и методические материалы.

Раздел ФОС содержит контрольно-измерительные материалы текущей и промежуточной аттестации и критерии оценки результатов обучения по соответствующему виду образовательной деятельности.

Раздел методических указаний для обучающихся содержат в себе рекомендации по организации изучения учебного материала и организации самостоятельной работы.

Структура рабочей программы дисциплины и ее содержание рассматривается на заседании Учебно-методического совета.

3.7. Программы практической подготовки и практики являются составной частью ОПОП ВО, включает в себя разделы в соответствии с локальным нормативным актом, регламентирующим их прохождение обучающимися.

3.8. Рабочая программа воспитания утверждается в структуре ОПОП (Приложение 4).

3.9. Календарный план воспитательной работы утверждается ежегодно на учебный год (Приложение 5).

4. Разработка и утверждение образовательной программы

4.1. ОПОП разрабатывается на основе требований ФГОС соответствующего направления подготовки с учетом потребностей регионального рынка труда, запросов обучающихся, традиций и достижений научно-педагогических школ.

4.2. ОПОП высшего образования может разрабатываться и реализовываться совместно с другими образовательными организациями, в том числе зарубежными, в порядке, установленном Минобрнауки России и соответствующими локальными актами.

4.3. Ответственным за разработку ОПОП по направлению подготовки, осуществление контроля за исполнением и представлением всех составляющих ОПОП является ее руководитель.

Сбор и систематизация документов, входящих в состав ОПОП, осуществляется институтом высшего образования ГОУ ВО КРАГСиУ.

Руководитель ОПОП назначается приказом ректора ГОУ ВО КРАГСиУ.

Контроль разработки ОПОП осуществляет проректор, курирующий образовательную деятельность (по программам бакалавриата и магистратуры), проректор, курирующий научную деятельность (по программам аспирантуры).

4.4. Разработка и утверждение ОПОП производится последовательно в несколько этапов:

4.4.1. На первом этапе проводится анализ нормативных документов для разработки ОПОП, анализируются возможности ГОУ ВО КРАГСиУ по выполнению требований ФГОС для реализации образовательных программ в рамках соответствующего направления подготовки, уровня высшего образования. Определяется направленность ОПОП, общее описание профессиональной деятельности выпускников, планируемые результаты освоения образовательной программы, формы и срок обучения по программе. Результатом первого этапа является разработка руководителем ОПОП проекта общей характеристики образовательной программы.

4.4.2. На втором этапе разрабатываются проекты календарного учебного графика и учебного плана ОПОП в соответствии с планируемыми результатами обучения (компетенциями).

4.4.3. На третьем этапе разрабатываются рабочие программы дисциплин и программы практической подготовки.

Общая последовательность разработки рабочих программ дисциплин, программ практической подготовки:

- подготовка рабочей программы дисциплины (модуля), ФОС и методических указаний по рабочей программе дисциплин (модулей), программ практик ответственным разработчиком из числа профессорско-преподавательского состава кафедры, за которой закреплена данная дисциплина/практика;

- согласование рабочей программы дисциплины (модуля), ФОС и методических указаний по рабочей программе дисциплин (модулей), программы практики с руководителем ОПОП;

- рассмотрение рабочей программы дисциплины (модуля), программы практики на заседании кафедры;

- утверждение рабочей программы дисциплины (модуля), программы практики в структуре ОПОП.

4.5. Образовательная программа утверждается решением Ученого совета по рекомендации ее утверждения Учебно-методическим советом ГОУ ВО КРАГСиУ.

4.6. Оригиналы структурных компонентов ОПОП, включая их приложения на бумажных носителях и в электронном виде, хранятся в институте высшего образования ГОУ ВО КРАГСиУ согласно утвержденной номенклатуре дел.

Общая характеристика ОПОП, календарный учебный график и учебный план, аннотации программ дисциплин и программы практической подготовки в электронной форме размещаются на сайте ГОУ ВО КРАГСиУ: <http://www.krags.ru>

4.7. Внесение изменений в ОПОП в течение учебного года возможно на следующих основаниях:

- изменение условий выполнения ОПОП;

- изменение требований к выполнению ОПОП;
- результаты внутренней или внешней проверки;
- предложения руководителя, сотрудников и исполнителей;
- другие обоснованные случаи.

Решение о необходимости внесения изменений в ОПОП принимает Ученый совет ГОУ ВО КРАГСиУ.

Ответственным за разработку изменений к документу является должностное лицо, разработавшее документ. При необходимости разработка изменений может быть поручена другим исполнителям.

Порядок разработки, согласования изменений к ОПОП аналогичен порядку разработки и согласования самой ОПОП.

Датой введения изменений в ОПОП в действие является дата их утверждения.

5. Заключительные Положения

5.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения Ученым советом ГОУ ВО КРАГСиУ.

5.2. Изменения и дополнения в Положение вносятся Ученым советом ГОУ ВО КРАГСиУ.

Государственное образовательное учреждение высшего образования
**«КОМИ РЕСПУБЛИКАНСКАЯ АКАДЕМИЯ
ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ И УПРАВЛЕНИЯ»**
(ГОУ ВО КРАГСиУ)

**«КАНМУ СЛУЖБАӦ ДА ВЕСЬКӦДЛЫНЫ ВЕЛӦДАН
КОМИ РЕСПУБЛИКАСА АКАДЕМИЯ»**
вышнее тшупӧда велӧдан канму учреждение
(КСдаВВКРА ВТШВ КУ)

УТВЕРЖДЕНА
решением Ученого совета
от «___» _____ 20__ г. № ___

**ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА
основной профессиональной образовательной программы**

_____	Код, направление подготовки
_____	Направленность (профиль)
_____	уровень высшего образования
_____	тип программы (академическая, прикладная)
_____	Форма обучения
_____	год начала подготовки

Сыктывкар
20__

СОДЕРЖАНИЕ

Раздел 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Назначение основной профессиональной образовательной программы (ОПОП)
- 1.2. Нормативные документы
- 1.3. Перечень сокращений

Раздел 2. ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ВЫПУСКНИКОВ

- 2.1. Общее описание профессиональной деятельности выпускников
- 2.2. Перечень профессиональных стандартов, соотнесенных с ФГОС *(при наличии)*
- 2.3. Перечень основных задач профессиональной деятельности выпускников (по типам)

Раздел 3. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

- 3.1. Направленность (профиль)
- 3.2. Квалификация, присваиваемая выпускникам
- 3.3. Объем программы
- 3.4. Формы обучения
- 3.5. Срок получения образования

Раздел 4. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

- 4.1. Требования к планируемым результатам освоения образовательной программы, обеспечиваемым дисциплинами (модулями) и практиками
 - 4.1.1. Универсальные компетенции выпускников и индикаторы их достижения
 - 4.1.2. Общепрофессиональные компетенции выпускников и индикаторы их достижения
 - 4.1.3. Обязательные профессиональные компетенции выпускников и индикаторы их достижения

Раздел 5. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ОПОП

- 5.1. Объем образовательной программы
- 5.2. Типы практики
- 5.3. Учебный план и календарный учебный график
- 5.4. Рабочие программы дисциплин (модулей) и практик
- 5.5. Рабочая программа воспитания
- 5.6. Календарный план воспитательной работы

Раздел 6. УСЛОВИЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПО ОПОП

Раздел 7. ОСОБЕННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

Раздел 8. СПИСОК РАЗРАБОТЧИКОВ ПООП

Раздел 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Назначение основной образовательной программы

Основная профессиональная образовательная программа (далее – ОПОП, образовательная программа) подготовки бакалавра/магистра по направлению подготовки 00.00.00 Наименование является комплексным методическим документом, регламентирующим реализацию образовательной программы в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта высшего образования поколения 3++ (далее – ФГОС ВО), с учетом профессиональных стандартов / квалификационных требований и т.д.

ОПОП содержит компетентностно-квалификационную характеристику выпускника (области и сферы профессиональной деятельности, типы задач профессиональной деятельности, планируемые результаты освоения (компетенции)), содержание и организацию образовательного процесса, регламентирует цели, ожидаемые результаты обучения, содержание и структуру основной профессиональной образовательной программы, условия и технологии реализации образовательного процесса.

1.2. Нормативные документы

– Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ;

– Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденный Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05.04.2017 № 301;

– Положение о практической подготовке обучающихся, утвержденное Приказом Минобрнауки России № 885, Минпросвещения России № 390 от 05.08.2020;

– Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования по направлению подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление, утвержденный Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 13.08.2020 № 1000;

– Порядок применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ, утвержденный приказом Минобрнауки России от 23 августа 2017 г. №816;

– профессиональный стандарт...

– иные документы...

– Устав ГОУ ВО КРАГСиУ;

– Локальные нормативные акты ГОУ ВО КРАГСиУ.

1.3. Перечень сокращений, используемых в тексте ПООП

ОПОП – основная профессиональная образовательная программа;

ФГОС ВО – федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования поколения 3++;

УК – универсальные компетенции;

ОПК – общепрофессиональные компетенции;

ПК – профессиональные компетенции;

з.е. – зачетная единица;

ГИА – государственная итоговая аттестация;

ГЭ – государственный экзамен;

ВКР – выпускная квалификационная работа.

Раздел 2. ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ВЫПУСКНИКОВ

2.1. Общее описание профессиональной деятельности выпускников

Переносится из п 1.12 ФГОС ВО с уточнением (расширением) описания сфер профессиональной деятельности.

Типы задач профессиональной деятельности выпускников:

_____.

Перечень основных объектов (или областей знания) профессиональной деятельности выпускников: _____.

2.2. Перечень профессиональных стандартов *(при наличии)*, соотнесенных с федеральным государственным образовательным стандартом по направлению подготовки, перечень обобщённых трудовых функций и трудовых функций, имеющих отношение к профессиональной деятельности выпускника программ <уровень образования> по направлению подготовки <Код и наименование>.

2.3. Перечень основных задач профессиональной деятельности выпускников (по типам):

Таблица 2.1

Область профессиональной деятельности (по Реестру Минтруда)	Типы задач профессиональной деятельности	Задачи профессиональной деятельности

Раздел 3. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

3.1. Направленность (профиль) образовательной программы: «_____».

3.2. Квалификация, присваиваемая выпускникам: _____.

3.3. Объем программы составляет 000 з.е. вне зависимости от формы обучения, применяемых образовательных технологий, реализации программы бакалавриата/магистратуры с использованием сетевой формы, реализации программы по индивидуальному учебному плану.

Объем программы бакалавриата / магистратуры, реализуемый за один учебный год, составляет не более 00 з.е. вне зависимости от формы обучения, применяемых образовательных технологий, реализации программы бакалавриата / магистратуры с использованием сетевой формы, реализации программы бакалавриата / магистратуры по индивидуальному учебному плану (за исключением ускоренного обучения), а при ускоренном обучении – не более 00 з.е.

3.4. Формы обучения: _____.

3.5. Срок получения образования:
при очной форме обучения _____ лет,
при очно-заочной форме обучения _____
при заочной форме обучения _____.

При обучении по индивидуальному учебному плану инвалидов и лиц с ОВЗ может быть увеличен по их заявлению не более чем на 0 месяцев по сравнению со сроком получения образования, установленным для соответствующей формы обучения.

Раздел 4. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

4.1. Требования к планируемым результатам освоения образовательной программы, обеспечиваемым дисциплинами (модулями) и практиками

4.1.1. Универсальные компетенции выпускников и индикаторы их достижения

Таблица 4.1

Наименование категории (группы) УК	Код и наименование УК выпускника	Код и наименование индикатора достижения УК	Код и наименование результатов обучения

4.1.2. Общепрофессиональные компетенции выпускников и индикаторы их достижения

Таблица 4.2

Код и наименование ОПК	Код и наименование индикатора достижения ОПК	
	Индикаторы (И)	Результаты обучения (РО)

4.1.3. Профессиональные компетенции выпускников и индикаторы их достижения

Таблица 4.3

Код и наименование ПК	Код и наименование индикатора достижения ПК		Основание (профессиональный стандарт)*
	Индикаторы (И)	Результаты обучения (РО)	

* столбец заполняется при наличии профстандартов

Раздел 5. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ОПОП

5.1. Объем образовательной программы.

В рамках программы бакалавриата / магистратуры выделяются обязательная часть и часть, формируемая участниками образовательных отношений.

К обязательной части программы относятся дисциплины (модули) и практики, обеспечивающие формирование общепрофессиональных компетенций.

Дисциплины (модули) и практики, обеспечивающие формирование универсальных компетенций, определяемых ФГОС ВО, а также профессиональных компетенций, определяемых Академией самостоятельно, могут включаться в обязательную часть программы и (или) в часть, формируемую участниками образовательных отношений.

Объем обязательной части программы без учета объема ГПА составляет не менее 00 процентов общего объема программы магистратуры.

5.2. Типы практики.

Виды и типы практик, осваиваемые обучающимися в соответствии с требованиями ФГОС ВО и видами профессиональной деятельности, к которым готовится выпускник бакалавриата / магистратуры:

Типы учебной практики:

Типы производственной практики:

5.3. Учебный план и календарный учебный график

Последовательность освоения образовательной программы определяется календарным учебным графиком и учебным планом.

Календарный учебный график – документ, определяющий чередование видов учебной деятельности и времени отдыха (каникул) по календарным неделям учебного года, утверждается в структуре образовательной программы (Приложение 1).

Учебный план ОПОП отражает логическую последовательность освоения ее разделов и блоков, утверждается в структуре образовательной программы (Приложение 2).

5.4. Рабочие программы дисциплин (модулей) и практик

Каждая дисциплина (модуль) реализуется в соответствии с рабочей программой, которая, как правило, ежегодно обновляется и включает в себя методические указания и фонды оценочных средств, утверждается в структуре образовательной программы (Приложение 3).

5.5. Рабочая программа воспитания

Рабочая программа воспитания представлена в Приложении 4.

5.6. Календарный план воспитательной работы

Календарный план воспитательной работы представлен в Приложении 5.

Раздел 6. УСЛОВИЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПО ОПОП

Требования к условиям реализации программы бакалавриата / магистратуры включают в себя общесистемные требования, требования к материально-техническому и учебно-методическому обеспечению, требования к кадровым и финансовым условиям реализации программы, а также требования к применяемым механизмам оценки качества образовательной деятельности и подготовки обучающихся по программе бакалавриата / магистратуры и закреплены разделом IV ФГОС ВО 3++ по направлению подготовки 00.00.00 Наименование.

Раздел 7. ОСОБЕННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

Для обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья на основе настоящей ОПОП и в соответствии с локальными нормативными актами ГОУ ВО КРАГСиУ разрабатывается адаптированная образовательная программа. Для инвалидов адаптированная программа формируется в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида.

Раздел 8. СПИСОК РАЗРАБОТЧИКОВ

РЕГЛАМЕНТ формирования календарных учебных графиков по программам высшего образования

1. Общие положения

1.1. Регламент формирования календарных учебных графиков по программам высшего образования (далее – Регламент) государственного образовательного учреждения высшего образования «Коми республиканская академия государственной службы и управления» (далее – Академия) устанавливает единые требования к порядку формирования календарных учебных графиков, к его структуре, содержанию и оформлению, согласованию со структурными подразделениями Академии, а также процедуру хранения и внесения изменений.

1.2. Настоящий Регламент предназначен для работников Академии, осуществляющих планирование и организацию учебного процесса по программам высшего образования в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования (далее – ФГОС ВО).

1.3. Календарный учебный график является структурным компонентом основной профессиональной образовательной программы высшего образования (далее – ОПОП), в котором отражаются периоды осуществления видов учебной деятельности в соответствии с учебным планом направления подготовки и периоды каникул.

1.4. Календарный учебный график разрабатывается с учетом обеспечения последовательности и рационального распределения видов учебной работы по годам обучения с позиций равномерности учебной работы обучающихся; эффективное использование кадрового и материально-технического потенциала Академии.

2. Структура календарного учебного графика

2.1. В структуру календарного учебного графика входят:

- титульный лист;
- графическое представление календарного учебного графика;
- сводные данные

Титульный лист содержит следующие сведения и реквизиты утверждения:

- гриф утверждения Ученым советом Академии;
- код и наименование направления подготовки;
- направленность (профиль);
- уровень высшего образования;
- форма обучения (очная, очно-заочная, заочная);
- год начала подготовки.

Графическое представление календарного учебного графика с указанием символами периодов обучения:

- теоретическое обучение;
- экзаменационные сессии / учебно-экзаменационные сессии (Э);
- практики (У – учебная, П – производственная, ПД – преддипломная);
- научно-исследовательская работа (Н);
- итоговая (государственная итоговая) аттестация (Г – подготовка и сдача итогового (государственного) экзамена (ов), Д – подготовка к защите и защита выпускной квалификационной работы);
- каникулы (К).

Сводные данные о реализации образовательной программы содержат информацию о количественных показателях видов работ по семестрам/курсам.

3. Требования к разработке календарного учебного графика

3.1. Календарный учебный график рассчитывается по учебным годам, расчетный объем учебного года составляет – 52 недели. Учетные недели пронумерованы с 1 по 52 в пределах учебного года.

3.2. В календарном учебном графике устанавливаются:

- начальная дата – дата начала первого учебного года;
- конечная дата – дата окончания обучения в соответствии с нормативным сроком освоения образовательной программы для очной формы обучения, по очно-заочной и заочной формам обучения в соответствии с установленным Академией сроком обучения.

3.3. В календарном учебном графике отражаются нерабочие праздничные дни в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

3.4. Календарный учебный график формируется в автоматизированной системе при формировании учебного плана на весь период обучения.

3. Порядок утверждения и внесения изменений

3.1. Календарный учебный график утверждается как структурный компонент ОПОП.

3.2. Календарный учебный график формируется специалистами института высшего образования и согласовывается с руководителем ОПОП, заведующим выпускающей кафедрой, и проректором, курирующим образовательную деятельность.

3.3. В течение учебного года изменения в календарный учебный график допускается в исключительных случаях.

3.4. Представление о внесении изменений в календарный учебный график с обоснованием причин изменений вносится проректором, курирующим образовательную деятельность, или руководителем ОПОП.

3.5. Внесение изменений в календарный учебный график утверждается на Ученом совете Академии.

4. Контроль и ответственность

4.1. Общий контроль за составлением календарных учебных графиков и их исполнением осуществляет проректор, курирующий образовательную деятельность Академии.

4.2. Институт высшего образования обеспечивает методическую помощь руководителям ОПОП по составлению календарных учебных графиков.

4.3. Институт высшего образования осуществляет экспертизу проектов календарных учебных графиков на полное соответствие требованиям ФГОС и иным нормативным документам.

РЕГЛАМЕНТ формирования учебных планов по направлениям подготовки высшего образования

1. Общие положения

1.1. Регламент формирования учебных планов по направлениям подготовки высшего образования в государственном образовательном учреждении высшего образования «Коми республиканская академия государственной службы и управления» (далее – Регламент, Академия) устанавливает единые требования к порядку формирования учебных планов, их структуру, содержание и оформление, согласование со структурными подразделениями Академии, процедуру хранения и внесения изменений, а также устанавливает минимальный объем контактной работы обучающихся с преподавателем и максимального объема занятий лекционного и семинарского типов при организации образовательного процесса по программам высшего образования.

1.2. Настоящий регламент предназначен для работников Академии, осуществляющих формирование учебных планов в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования (далее – ФГОС).

1.4. Учебный план является основным документом, определяющим объем образовательной программы (ее части). Объем части образовательной программы должен составлять целое число зачетных единиц.

Объем образовательной программы, а также годовой объем образовательной программы устанавливается образовательным стандартом.

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

1.5. Содержание учебного плана определяется в соответствии с планируемыми результатами обучения (формируемыми компетенциями).

1.6. В учебном плане закрепляется перечень учебных дисциплин (модулей), практик, аттестационных испытаний итоговой (государственной итоговой) аттестации, других видов учебной деятельности с указанием их объема в зачетных единицах, последовательности и распределения по периодам обучения. В учебном плане выделяется объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем (контактная работа) и самостоятельная

работа. Для каждой дисциплины (модуля) и практики указывается форма промежуточной аттестации.

1.7. Учебный план разрабатывается с учетом соответствующих профессиональных стандартов (при наличии), обеспечивает последовательность изучения дисциплин, основанную на их преемственности и взаимосвязи; рациональное распределение дисциплин и видов учебной работы по годам обучения с позиций равномерности учебной работы обучающихся; эффективное использование кадрового и материально-технического потенциала Академии.

2. Виды учебных планов

2.1. При реализации образовательной программы формируются учебные планы на весь период обучения.

2.2. Учебный план:

- является составной частью образовательной программы по соответствующему направлению подготовки и уровню высшего образования, определяет общую структуру подготовки обучающихся в соответствии с требованиями ФГОС. В рамках УГСН, реализуемых Академией, по возможности формируется единая часть базовой подготовки;
- утверждается Ученым советом Академии один раз в течение нормативного срока обучения, в период его реализации может корректироваться;
- является основой для формирования календарного учебного графика.

3. Структура учебного плана

3.1. Учебный план (на весь период обучения) включает в себя следующие разделы:

- титульный лист;
- план учебного процесса;
- сводные данные;
- лист распределения компетенций;
- лист примечаний (при необходимости).

Титульный лист содержит следующие сведения и реквизиты утверждения:

- код и наименование направления подготовки;
- направленность (при наличии);
- вид программы (академическая/прикладная) (при наличии);

- виды профессиональной деятельности;
- квалификация выпускника;
- форма обучения (очная, очно-заочная, заочная);
- нормативный срок обучения;
- год начала подготовки;
- дата и номер приказа об утверждении ФГОС;
- дата рассмотрения и утверждения учебного плана Ученым советом Академии.

План учебного процесса содержит информацию об обязательных видах учебной работы: дисциплинах (модулях), курсовых и контрольных работах, практиках, формах промежуточного контроля, включая итоговую (государственную итоговую) аттестацию, трудоемкости всех видов учебной работы в зачетных единицах, их распределения по семестрам.

Сводные данные по реализации образовательной программы содержат информацию по объему учебных циклов/блоков образовательной программы по семестрам/годам.

Лист распределения компетенций содержит сведения о формируемых компетенциях в результате обучения. Заполняется в соответствии со структурой образовательной программы, указывается закрепление за дисциплинами (модулями), практиками, итоговой (государственной итоговой) аттестацией.

Лист примечаний содержит дополнительные сведения о реализации образовательной программы в соответствии с учебным планом и/или комментарии.

4. Основные требования к разработке учебных планов

4.1. Объем образовательной программы в зачетных единицах (не включая объем факультативных дисциплин) и сроки получения высшего образования по образовательной программе по различным формам обучения, при сочетании различных форм обучения, при использовании сетевой формы реализации образовательной программы, при ускоренном обучении, устанавливается ФГОС.

4.2. Общие параметры формирования учебных планов при реализации образовательной программы с использованием системы зачетных единиц:

4.2.1. Одна ЗЕ эквивалентна 36 академическим часам или 27 астрономическим часам.

4.2.2. Одна неделя эквивалентна 54 академическим часам (1,5 ЗЕ).

4.2.3. Общая трудоемкость дисциплины должна быть не менее 2 ЗЕ.

4.2.4. Форма промежуточной аттестации по дисциплине (модулю) общим объемом 2-3 ЗЕ определяется руководителем образовательной программы.

Форма промежуточной аттестации по дисциплине (модулю) общим объемом от 4 ЗЕ является экзамен.

4.2.5. Общее количество форм промежуточной аттестации в учебном году определяется учебным планом.

4.2.6. Объем самостоятельной работы обучающегося на выполнение курсовой работы при наличии в учебном плане составляет – 9 академических часов.

4.2.7. Объем контактной работы с преподавателем и самостоятельной работы обучающегося с преподавателем определяются в соответствии с ежегодно утверждаемыми нормами времени по видам работ профессорско-преподавательского состава ГОУ ВО КРАГСиУ, и детализируется в учебном плане и рабочей программе дисциплины (модуля).

4.2.8. Максимальный объем занятий лекционного типа устанавливается в соответствии с требованиями ФГОС.

4.2.9. Соотношение объемов отдельных видов контактной работы определяется руководителем ОПОП при разработке / актуализации образовательной программы.

4.2.6. Формой промежуточной аттестации всех видов практики является – зачет.

4.3. Основные параметры составления *учебных планов очной формы обучения* при реализации образовательной программы с использованием системы зачетных единиц:

4.3.1. Объем образовательной программы, реализуемой за один учебный год, не включая объем факультативных дисциплин, составляет как правило 60 ЗЕ.

4.3.2. Максимальный объем аудиторной работы обучающихся (объем занятий лекционного и семинарского типов) при очной форме получения образования составляет 36 академических часов в неделю для программ бакалавриата, 24 академических часа – для программ магистратуры.

4.3.3. Трудоемкость одного экзамена эквивалентна 1 ЗЕ (3 дня на подготовку, 1 – сдача экзамена).

4.3.4. Минимальный объем контактной работы обучающихся с преподавателем по программам бакалавриата составляет – 20 академических часов в неделю, по программам магистратуры – 10 часов в неделю.

4.4. Основные параметры составления *учебных планов заочной формы обучения* при реализации образовательной программы с использованием системы зачетных единиц:

4.4.1. Общая трудоемкость за учебный год распределяется равномерно исходя из общего объема образовательной программы и срока обучения.

4.4.2. Максимальный объем аудиторной работы обучающихся (объем занятий лекционного и семинарского типов) за учебный год составляет 250 академических часов.

4.4.3. Трудоемкость одного экзамена равна 9 астрономическим часам.

4.4.4. Трудоемкость одного зачета равна 4 астрономическим часам.

4.4.5. Выполнение контрольной работы планируется (при необходимости) из расчета: одна контрольная работа на 3 ЗЕ.

4.4.6. План заочной формы обучения составляется на основе плана очной формы обучения соответствующего года приема.

4.3.4. Минимальный объем контактной работы обучающихся с преподавателем составляет по программам бакалавриата и магистратуры составляет – 100 академических часов в год.

4.5. Основные параметры составления *учебных планов очно-заочной формы обучения* при реализации образовательной программы с использованием системы зачетных единиц:

4.5.1. Объем образовательной программы, реализуемой за один учебный год, распределяется равномерно исходя из общего объема образовательной программы и срока обучения.

4.5.2. Максимальный объем аудиторной работы обучающихся (объем занятий лекционного и семинарского типов) при очно-заочной форме получения образования составляет 16 академических часов в неделю.

4.5.3. Трудоемкость одного экзамена эквивалентна 1 ЗЕ (3 дня на подготовку, 1 - сдача экзамена).

4.5.4. Выполнение контрольной работы планируется (при необходимости) из расчета: одна контрольная работа на 4 ЗЕ.

4.3.4. Минимальный объем контактной работы обучающихся с преподавателем составляет по программам бакалавриата и магистратуры составляет — 6 академических часов в неделю.

5. Порядок внесения изменений в учебные планы

5.1. Внесение изменений в учебные планы в течение учебного года допускается в исключительных случаях на основании представления,

согласованного с руководителями структурных подразделений, участвующих в реализации соответствующего учебного плана.

5.2. Представление о внесении изменений в учебные планы рассматривается проректором, курирующим образовательную деятельность.

5.3. На основании согласованного представления решение о внесении изменений в учебные планы принимается ректором Академии.

5.4. Оригинал согласованного и утвержденного представления прикладывается к учебному плану.

6. Контроль и порядок формирования учебных планов

6.1. Общий контроль за составлением учебных планов и их исполнением осуществляет проректор, курирующий образовательную деятельность.

6.2. Институт высшего образования обеспечивает методическую помощь заведующим кафедрами и руководителям ОПОП по формированию учебных планов и контролирует процесс реализации утвержденных учебных планов.

6.3. Институт высшего образования осуществляет экспертизу проектов учебных планов на полное соответствие требованиям ФГОС и другим нормативным документам.

6.4. Учебные планы составляются в автоматизированной системе с учетом основных требований, установленных данным Регламентом.

6.5. Процедура формирования и утверждения учебных планов представлена в Приложении.