

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СИБИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ВОДНОГО ТРАНСПОРТА»**

ПРИНЯТО
Учёным советом
ФГБОУ ВО «СГУВТ»
21.05.2018 г., протокол №9


УТВЕРЖДАЮ
Ректор ФГБОУ ВО «СГУВТ»


Т.И. Зайко
« 21 » мая 2018 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
об основной профессиональной образовательной программе
высшего образования – программе бакалавриата, специалитета или
магистратуры

Новосибирск, 2018

	Система Менеджмента Качества ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ – ПРОГРАММЕ БАКАЛАВРИАТА, СПЕЦИАЛИТЕТА ИЛИ МАГИСТРАТУРЫ	Стр. 2 из 75
		Адрес: http://smk.ssuwt.ru/p1 <u>2</u>

УЧЕТ ЭКЗЕМПЛЯРОВ

С актуальной версией данного документа можно ознакомиться на странице официального сайта (http://smk.ssuwt.ru/normativnye_pologeniya) с любого компьютера, подключенного к внутренней сети Университета или к сети Интернет. Допускается распечатка копий данного документа или его отдельных разделов с указанного сайта для справочного использования.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет структуру и порядок формирования основной профессиональной образовательной программы (далее – ОПОП), разработанной на основании и реализуемой в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования (далее – ФГОС ВО) бакалавриата, специалитета или магистратуры.

1.2. Положение составлено с учетом требований Международных договоров РФ в области морского образования, соответствующих нормативных документов Министерства образования и науки РФ (далее – Минобрнауки России), а также основных требований ФГОС ВО.

1.3. Действие настоящего Положения распространяется на все структурные подразделения Университета, включая все его обособленные структурные подразделения (филиалы), реализующие ОПОП по направлениям подготовки и специальностям высшего образования в соответствии с ФГОС и Международными договорами Российской Федерации.


2. Нормативные ссылки

2.1. Настоящее Положение разработано на основании следующих нормативных документов:

2.1.1. Федеральный закон от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

2.1.2. Приказ Минобрнауки России от 05.04.2017 N 301 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;

2.1.3. Приказ Минобрнауки России от 29 июня 2015 года №636 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры»;


	Система Менеджмента Качества ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ – ПРОГРАММЕ БАКАЛАВРИАТА, СПЕЦИАЛИТЕТА ИЛИ МАГИСТРАТУРЫ	Стр. 3 из 75
		Адрес: http://smk.ssuwt.ru/p1 <u>2</u>

- 2.1.4. Приказ Минобрнауки России от 27 ноября 2015 года № 1383 «Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования»;
- 2.1.5. Международная конвенция и Кодекс о подготовке и дипломировании моряков и несении вахты 1978 года с поправками (МК ПДНВ);
- 2.1.6. Федеральные государственные образовательные стандарты высшего образования по направлениям подготовки и специальностям, реализуемым Университетом;
- 2.1.7. Положение о порядке проведения итоговой (государственной итоговой) аттестации по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры, утверждено 05.03.2018 года.

3. Термины и определения

3.1. В настоящем Положении применяются следующие термины, определения и сокращения:

- 3.1.1. **Федеральный государственный образовательный стандарт (ФГОС)** – комплексная федеральная норма качества профессионального образования по направлению и уровню подготовки, обязательная для исполнения всеми учебными заведениями на территории Российской Федерации, имеющими государственную аккредитацию или претендующими на ее получение.
- 3.1.2. **Основная профессиональная образовательная программа (ОПОП)** – комплекс основных характеристик образовательной программы профессионального образования, организационно-педагогических условий и форм аттестации, представленных в виде комплекса учебно-методической документации, определяющего направленность, объем и содержание, планируемые результаты освоения образовательной программы, используемые образовательные технологии и средства обучения, методы и технологии оценивания результатов освоения образовательной программы каждым обучающимся.
- 3.1.3. **Профиль** – ориентация ОПОП бакалавриата или магистратуры на конкретные области знания и (или) виды деятельности, определяющая ее предметно-тематическое содержание, преобладающие виды учебной деятельности обучающегося и требования к результатам освоения образовательной программы. Для ОПОП бакалавриата допускается соответствие профиля ОПОП направлению подготовки в целом

	Система Менеджмента Качества ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ – ПРОГРАММЕ БАКАЛАВРИАТА, СПЕЦИАЛИТЕТА ИЛИ МАГИСТРАТУРЫ	Стр. 4 из 75
		Адрес: http://smk.ssuwt.ru/p1 <u>2</u>

(реализуется подготовка на все области знания и все области действия, указанные в соответствующем ФГОС ВО), в этом случае наименование профиля полностью повторяет наименование направления подготовки.

3.1.4. **Специализация** – ориентация ОПОП специалитета на конкретные области знания и (или) виды деятельности, определяющая ее предметно-тематическое содержание, преобладающие виды учебной деятельности обучающегося и требования к результатам освоения образовательной программы. Для ОПОП специалитета, специализация устанавливается в соответствии с перечнем специализаций, установленных соответствующим ФГОС ВО, в случае отсутствия такого перечня, допускается установление специализации самостоятельно, а также допускается соответствие специализации ОПОП специальности в целом (реализуется подготовка на все области знания и все области действия, указанные в соответствующем ФГОС ВО), в этом случае наименование профиля полностью повторяет наименование специальности.


3.1.5. **Примерная основная профессиональная образовательная программа (ПрОПОП)** – система учебно-методических документов, сформированная на основе ФГОС и рекомендуемая для использования при разработке основных образовательных программ в части:

- набора профилей;
- планируемых результатов освоения ОПОП;
- объема и содержания ОПОП;
- ресурсного обеспечения реализации ОПОП;
- итоговой аттестации выпускников.


3.1.6. **Компетенция (компетентность)** – способность применять знания, умения, практические навыки и личностные качества для успешной деятельности в определенной области (для выполнения определенных видов профессиональной деятельности).

3.1.7. **Общая характеристика образовательной программы (ОХ ОПОП)** – документ, являющийся частью ОПОП и описывающий:

- квалификацию, присваиваемую выпускникам, освоившим ОПОП;
- вид (виды) профессиональной деятельности, к которому (которым) готовятся выпускники;
- профиль ОПОП;
- планируемые результаты освоения ОПОП;
- сведения о профессорско-преподавательском составе, необходимом для реализации образовательной программы.

	Система Менеджмента Качества ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ – ПРОГРАММЕ БАКАЛАВРИАТА, СПЕЦИАЛИТЕТА ИЛИ МАГИСТРАТУРЫ	Стр. 5 из 75
		Адрес: http://smk.ssuwt.ru/p1 <u>2</u>

- 3.1.8. **Учебный план (УП)** – документ, являющийся частью ОПОП и определяющий перечень, трудоемкость, последовательность и распределение по периодам обучения учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, иных видов учебной деятельности и формы промежуточной аттестации обучающихся.
- 3.1.9. **Календарный учебный график (КУГ)** – документ, являющийся частью ОПОП, в котором указываются периоды осуществления видов учебной деятельности и периоды каникул.
- 3.1.10. **Рабочая программа дисциплины (модуля) (РПД)** – документ, являющийся частью ОПОП и определяющий перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенный с планируемыми результатами обучения по ОПОП, назначение и место учебной дисциплины в ОПОП, ее содержание, организационно-структурное построение, формы и технологии организации обучения, формы и методы контроля, полученных в процессе изучения дисциплины знаний, умений и навыков, а также ресурсное обеспечение дисциплины.
- 3.1.11. **Практика** – вид учебной деятельности, направленной на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенции в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.
- 3.1.12. **Программа практики (ПП)** – документ, являющийся частью ОПОП и определяющий вид, способ и форму проведения практики, перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенный с результатами обучения по ОПОП, место практики в структуре ОПОП, содержание практики, ее объем и продолжительность, формы и методы контроля, полученных в процессе прохождения практики практических навыков и компетенций, а также ресурсное обеспечение практики.
- 3.1.13. **Программа государственной итоговой аттестации (ПГИА)** – документ, являющийся частью ОПОП и определяющий форму проведения ГИА, перечень результатов освоения ОПОП, которые должен продемонстрировать выпускник при прохождении ГИА, структуру и содержание ГИА, показатели и критерии оценивания компетенций, а также методику и шкалы оценивания.
- 3.1.14. **Фонд оценочных материалов для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине или практике (ФОМ ПА)** – является частью РП и определяет перечень оцениваемых компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения


	Система Менеджмента Качества ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ – ПРОГРАММЕ БАКАЛАВРИАТА, СПЕЦИАЛИТЕТА ИЛИ МАГИСТРАТУРЫ	Стр. 6 из 75
		Адрес: http://smk.ssuwt.ru/p1 <u>2</u>

ОПОП, показатели и критерии оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания, типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, практических навыков, процедуры оценивания знаний, умений и практических навыков.

- 3.1.15. **Фонд оценочных материалов для итоговой государственной аттестации (ФОМ ГИА)** – является частью ПГИА и определяет перечень компетенций, которыми должны овладеть выпускники в результате освоения ОПОП и которые оцениваются при применении данного ФОМ ГИА, показатели и критерии оценивания компетенций, а также шкалы оценивания, типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки результатов освоения образовательной программы, процедуры оценивания результатов освоения образовательной программы.
- 3.1.16. **Учебно-методический комплекс (УМК)** – совокупность ОХ ОПОП, КУГ, УП, РПД всех дисциплин, ПП всех практик, ПГИА всех применяемых форм ИГА, ФОМ ПА всех дисциплин и практик, ФОМ ГИА всех применяемых форм ИГА, а также все учебно-методическое обеспечение, включенное в РПД всех дисциплин, РПП всех практик и РП ГИА всех применяемых форм ИГА.
- 3.1.17. **Учебно-методический комплекс дисциплины (УМКД)** – совокупность РПД, ФОМ ПА, а также учебного, учебно-методического и методического обеспечения, включенных в РПД.
- 3.1.18. **Учебно-методический комплекс практики (УМКП)** – совокупность ПП, ФОМ ПА, а также учебного, учебно-методического и методического обеспечения, включенных в ПП.
- 3.1.19. **Учебно-методический комплекс государственной итоговой аттестации (УМК ГИА)** – совокупность ПГИА, ФОМ ГИА, а также учебного, учебно-методического и методического обеспечения, включенных в ПГИА.

4. Общие положения

4.1. ОПОП представляет собой систему документов, разработанную и утвержденную Университетом в соответствии с ФГОС ВО соответствующего направления подготовки, с учетом потребностей отраслевого рынка труда, требований соответствующих утвержденных профессиональных стандартов, с учетом требований МК ПДНВ, требований Минобрнауки России и соответствующих отраслевых требований, а также с учетом рекомендованной Федеральным учебно-методическим объединением ПрОПОП.

	Система Менеджмента Качества ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ – ПРОГРАММЕ БАКАЛАВРИАТА, СПЕЦИАЛИТЕТА ИЛИ МАГИСТРАТУРЫ	Стр. 7 из 75
		Адрес: http://smk.ssuwt.ru/p1 <u>2</u>

4.2. ОПОП регламентирует:

- цели образовательной программы;
- планируемые результаты освоения образовательной программы - компетенции обучающихся, установленные соответствующим ФГОС ВО, и компетенции обучающихся, установленные Университетом дополнительно к компетенциям, установленным соответствующим ФГОС ВО, с учетом профиля образовательной программы;
- содержание образовательной программы;
- используемые образовательные технологии и средства обучения;
- формы и методы оценки качества подготовки выпускника, окончившего обучение по образовательной программе.


4.3. ОПОП включает:

- общую характеристику образовательной программы;
- календарный учебный график;
- учебный план;
- рабочие программы дисциплин;
- программы практик;
- методические материалы, обеспечивающие реализацию соответствующей образовательной технологии;
- учебную литературу, необходимую для изучения дисциплин;
- программу государственной итоговой аттестации;
- фонды оценочных материалов для промежуточной и итоговой аттестации.

4.4. ОПОП разрабатывается под общим руководством декана факультета по каждому профилю соответствующего направления подготовки или специальности, с учетом формы обучения, на основании соответствующего ФГОС ВО, соответствующих утвержденных профессиональных стандартов, требований МК ПДНВ для программ подготовки плавсостава, а также с учетом рекомендаций ПрОПОП (если имеются).

4.5. ОПОП ежегодно актуализируются в части содержания рабочих программ учебных дисциплин, программ практик, методических материалов, обеспечивающих реализацию соответствующей образовательной технологии, списков используемой учебной литературы, а также, если это необходимо, с целью изменения состава учебных дисциплин по выбору и факультативов, с учетом развития науки, техники, культуры, экономики, технологий и социальной сферы, в том числе рынка труда.

4.6. ОПОП размещаются на официальном сайте Университета.

	Система Менеджмента Качества ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ – ПРОГРАММЕ БАКАЛАВРИАТА, СПЕЦИАЛИТЕТА ИЛИ МАГИСТРАТУРЫ	Стр. 8 из 75
		Адрес: http://smk.ssuwt.ru/p1 <u>2</u>

5. Структура основной профессиональной образовательной программы, требования к ее содержанию и оформлению.

5.1. Основная профессиональная образовательная программа состоит из следующих структурных элементов:

5.1.1. Титульный лист ОПОП. На титульном листе ОПОП, указываются: данные о протоколе заседания Ученого совета Университета, на котором рассматривалась ОПОП, реквизиты утверждения ОПОП ректором Университета, уровень программы высшего образования, код и наименование направления подготовки или специальности, наименование профиля или специализации ОПОП, реализуемая форма (формы) обучения, срок обучения по ОПОП, шифр ОПОП, формируемый из года начала подготовки по данной ОПОП, кода направления подготовки или специальности и номера профиля или специализации (присваивает начальник УМО Университета или филиала), наименование факультета (факультетов) реализующего (реализующих) данную ОПОП (в случае если ОПОП реализуется филиалом, указывается наименование филиала) и год ее утверждения.

5.1.2. После титульного листа включается лист, содержащий: подпись руководителя коллектива разработчиков ОПОП, подпись декана факультета (деканов факультетов – в случае реализации ОПОП одновременно и по очной и по заочной форме обучения), на котором реализуется ОПОП, свидетельствующая о ее проверке с указанием даты проверки, данные о протоколе заседания Ученого совета факультета, на котором рассматривалась ОПОП, реквизиты согласования ОПОП с начальником Учебно-методического отдела, проректором по учебной работе, начальником Управления конвенционной подготовки и ДПО.

5.1.3. Раздел 1. Нормативные документы, в соответствии с требованиями которых разработана ОПОП.


В разделе указываются: сведения о ФГОС ВО, профессиональных стандартах, ПрОПОП, МК ПДНВ (если использовалась), иных документах, в соответствии с требованиями которых составлена ОПОП.

5.1.4. Раздел 2. Общая характеристика образовательной программы:

5.1.4.1. Подраздел 2.1 Цели ОПОП.


В подразделе указывается сочетание (сочетания) области (областей) и объекта (объектов) профессиональной деятельности выпускника.

5.1.4.2. Подраздел 2.2. Квалификация, присваиваемая выпускникам.

	Система Менеджмента Качества ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ – ПРОГРАММЕ БАКАЛАВРИАТА, СПЕЦИАЛИТЕТА ИЛИ МАГИСТРАТУРЫ	Стр. 9 из 75
		Адрес: http://smk.ssuwt.ru/p1 <u>2</u>

Квалификация указывается в соответствии с ФГОС ВО, указанной в разделе 1 ОПОП.

- 5.1.4.3. Подраздел 2.3. Вид образовательной программы бакалавриата.
 Указывается образовательная программа бакалавриата является прикладной или академической. При формировании ОПОП специалитета или магистратуры данный пункт из ОПОП удаляется.
- 5.1.4.4. Подраздел 2.4. Вид (виды) профессиональной деятельности выпускника, к которому (которым) готовятся выпускники.
 В подразделе указывается вид (указываются виды) профессиональной деятельности в соответствии с ФГОС ВО по данному направлению подготовки или специальности. Виды профессиональной деятельности должны соответствовать цели ОПОП. После указания вида профессиональной деятельности (если их несколько – после каждого) указываются профессиональные задачи, которые должен быть готов решать выпускник, обучающийся по данной ОП. Профессиональные задачи берутся из ФГОС ВО, на основании которого разрабатывается ОПОП.
- 5.1.4.5. Подраздел 2.5. Направленность (профиль) образовательной программы.
 В подразделе указывается наименование направленности (профиля или специализации) ОПОП, перечисляются области и объекты профессиональной деятельности выпускника. Наименование области (областей) и объекта (объектов) профессиональной деятельности полностью соответствуют аналогичным наименованиям ФГОС ВО и соответствуют цели ОПОП.
- 5.1.4.6. Подраздел 2.6 Срок освоения ОПОП.
 В подразделе указывается срок освоения ОПОП: по очной форме обучения – согласно ФГОС ВО, по очно-заочной и заочной формам обучения – согласно календарному учебному графику. Указываются сроки только для реализуемых форм обучения.
- 5.1.4.7. Подраздел 2.7 Трудоемкость ОПОП.
 В подразделе указывается Трудоемкость освоения обучающимся ОПОП в зачетных единицах за весь период обучения в соответствии с ФГОС ВО по данному направлению подготовки или специальности, который включает все виды аудиторной и самостоятельной работы, практики, также время, отводимое на контроль качества освоения обучающимся ОПОП. Трудоемкость освоения обучающимся ОПОП не зависит от формы обучения.

	Система Менеджмента Качества ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ – ПРОГРАММЕ БАКАЛАВРИАТА, СПЕЦИАЛИТЕТА ИЛИ МАГИСТРАТУРЫ	Стр. 10 из 75
		Адрес: http://smk.ssuwt.ru/p1 <u>2</u>

5.1.4.8. Подраздел 2.8. Планируемые результаты освоения основной профессиональной образовательной программы.

В подразделе приводятся: характеристика этапов освоения компетенции (таблица 1 приложения 1), Соответствие планируемых результатов освоения общекультурных компетенций (ОК) (таблица 2 приложения 1), общепрофессиональных компетенций (ОПК) (таблица 3 приложения 1), профессиональных компетенций (ПК) (таблица 4 приложения 1), профессиональных компетенций профиля (для программ бакалавриата и магистратуры) или специализации (для программ специалитета) (ПКС) (таблица 5, приложения 1), компетенций морской конвенции (КМК) (таблица 6, приложения 1 – приводится в случае использования МК ПДНВ для разработки ОПОП) планируемым результатам обучения по каждой дисциплине и практике. В таблицах 2 – 4 должны быть указаны все общекультурные (ОК) и общепрофессиональные (ОПК) компетенции ФГОС ВО, а также профессиональные (ПК) компетенции ФГОС ВО, соответствующие выбранному виду (видам) профессиональной деятельности.

5.1.4.9. Подраздел 2.9. Сведения о профессорско-преподавательском составе, необходимом для реализации основной образовательной программы.

В подразделе приводятся требования ФГОС ВО, касающиеся требований к кадровому составу, их количественным, качественным и квалификационным характеристикам, а также иные требования, предъявляемые к аналогичным или иным характеристикам профессорско-преподавательского состава.


5.1.4.10. Подраздел 2.10. Требования к руководителю научным содержанием ОПОП.

В подразделе приводятся требования к руководителю научным содержанием ОПОП в соответствии с требованиями ФГОС ВО. В случае отсутствия таких требований в ФГОС ВО, данный подраздел из ОПОП исключается.

5.1.5. Раздел 3. Документы, регламентирующие содержание и организацию образовательного процесса при реализации ОПОП:

5.1.5.1. Подраздел 3.1. Календарный учебный график.

Календарный учебный график устанавливает периоды осуществления видов учебной деятельности (теоретического обучения, экзаменационных сессий, учебной и производственной практики, научно-исследовательской работы, выпускной квалификационной работы, государственной итоговой аттестации) и

	Система Менеджмента Качества ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ – ПРОГРАММЕ БАКАЛАВРИАТА, СПЕЦИАЛИТЕТА ИЛИ МАГИСТРАТУРЫ	Стр. 11 из 75
		Адрес: http://smk.ssuwt.ru/p1 <u>2</u>

периоды каникул. Календарный учебный график разрабатывается с помощью специализированного программного обеспечения, используемого в Университете для составления учебных планов и календарных учебных графиков. Оригинал утвержденного календарного учебного графика прилагается к ОПОП в виде приложения.

5.1.5.2. Подраздел 3.2. Учебный план.


В учебном плане указывается перечень дисциплин (модулей), практик, аттестационных испытаний итоговой (государственной итоговой) аттестации обучающихся, 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 и самостоятельной работы обучающихся в академических или астрономических часах. Для каждой дисциплины (модуля) и практики указывается форма промежуточной аттестации обучающихся.

Учебный план разрабатывается с помощью специализированного программного обеспечения, используемого в Университете для составления учебных планов и календарных учебных графиков. Оригинал утвержденного учебного плана прилагается к ОПОП в виде приложения.

5.1.5.3. Подраздел 3.3. Рабочие программы дисциплин (модуля).

Рабочие программы дисциплин (модуля) разрабатываются по шаблону, приведенному в приложении 2 к настоящему Положению и содержат:

- Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы, включая указание цели (целей) дисциплины;
- Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы;
- Объем дисциплины (модуля) в зачетных единицах 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 часов и видов учебных занятий;

	Система Менеджмента Качества ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ – ПРОГРАММЕ БАКАЛАВРИАТА, СПЕЦИАЛИТЕТА ИЛИ МАГИСТРАТУРЫ	Стр. 12 из 75
		Адрес: http://smk.ssuwt.ru/p1 <u>2</u>

- Фонд оценочных материалов для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю);
- Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля);
- Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля);
- Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю);
- Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть "Интернет"), необходимых для освоения 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).

ОПОП включает в себя рабочие программы всех дисциплин (модулей), входящих в учебный план.


Соответствие рабочих программ дисциплин (модулей) ОПОП устанавливается совокупностью информации, размещенной на титульном листе рабочей программы дисциплины (модуля): шифра ОПОП, года начала подготовки по учебному плану (года набора) и шифра дисциплины из учебного плана.

Оригиналы рабочих программ дисциплин (модулей) ОПОП хранятся в деканате факультета (деканатах факультетов), указанного (указанных) на титульном листе ОПОП, их электронные версии размещаются на сайте Университета.

5.1.5.4. Подраздел 3.4. Программы практик.

Программы практик разрабатываются по шаблону, приведенному в приложении 3 к настоящему Положению и 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 продолжительности в неделях;
- Содержание практики;

	Система Менеджмента Качества ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ – ПРОГРАММЕ БАКАЛАВРИАТА, СПЕЦИАЛИТЕТА ИЛИ МАГИСТРАТУРЫ	Стр. 13 из 75
		Адрес: http://smk.ssuwt.ru/p1 <u>2</u>

- Указание форм отчетности по практике;
- Фонд оценочных материалов для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике;
- Перечень учебной литературы и ресурсов сети "Интернет", необходимых для проведения практики;
- 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 проведения практики.

ОПОП включает в себя программы всех практик, входящих в учебный план.

Соответствие программ практик ОПОП устанавливается совокупностью информации, размещенной на титульном листе программы практики (модуля): шифра ОПОП, года начала подготовки по учебному плану (года набора) и шифра практики из учебного плана.


Оригиналы программ практик ОПОП хранятся в деканате факультета (деканатах факультетов), указанного (указанных) на титульном листе ОПОП, их электронные версии размещаются на сайте Университета.

5.1.5.5. Подраздел 3.5. Методические материалы, обеспечивающие реализацию соответствующей образовательной технологии.

Методические материалы, обеспечивающие реализацию соответствующей образовательной технологии, приводятся в рабочих программах дисциплин (модулей) и программах практик и(или) хранятся в научно-технической библиотеке Университета, и(или) библиотеках филиала, и(или) электронно-библиотечных системах, связанных соответствующим договором с Университетом или филиалом, в случае их издания.

5.1.5.6. Подраздел 3.6. Учебная литература, необходимая для изучения дисциплин.

Учебная литература, необходимая для изучения дисциплин, приводится в рабочих программах дисциплин (модулей), хранится в научно-технической библиотеке Университета, или библиотеках филиала, или электронно-библиотечных системах, связанных соответствующим договором с Университетом или филиалом.

	Система Менеджмента Качества ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ – ПРОГРАММЕ БАКАЛАВРИАТА, СПЕЦИАЛИТЕТА ИЛИ МАГИСТРАТУРЫ	Стр. 14 из 75
		Адрес: http://smk.ssuwt.ru/p1 <u>2</u>

5.1.5.7. Подраздел 3.7. Программа (программы) государственной итоговой аттестации.

Программа (программы) государственной итоговой аттестации разрабатываются в соответствии с Положением о порядке проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры в Федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Сибирский государственный университет водного транспорта». Оригинал (оригиналы) программы (программ) государственной итоговой аттестации хранится (хранятся) в деканате факультета (деканатах факультетов), указанного (указанных) на титульном листе ОПОП, их электронные копии размещаются на сайте Университета.

5.1.5.8. Подраздел 3.8. Фонды оценочных материалов для промежуточной и итоговой аттестации обучающихся по дисциплинам (модулям) и практикам.

Фонды оценочных материалов для промежуточной аттестации обучающихся по дисциплинам (модулям) и практикам включаются в рабочие программы дисциплин (модулей), программы практик, программы государственной итоговой аттестации.


5.2. Форма ОПОП, пример ее оформления и пояснения по ее заполнению приведен в Приложении 1 к настоящему Положению. Сведения, указанные в Приложении 1 курсивом, являются пояснением к ее заполнению и не являются частью формы.

Форма ОПОП является единой для ОПОП, реализуемых Университетом и всеми филиалами.

5.3. Форма рабочей программы дисциплины, пример ее оформления и пояснения по ее заполнению приведены в Приложении 2 к настоящему Положению. Сведения, указанные в Приложении 2 курсивом, являются пояснением к ее заполнению и не являются частью формы.

Допускается применение собственной формы РПД филиалом, в случае разработки и утверждения директором филиалом соответствующего положения. В этом случае ответственность за соответствие формы и содержания РПД нормативным актам Минобрнауки России несет директор филиала, утвердивший указанное положение.

5.4. Форма ПП, пример ее оформления и пояснения по ее заполнению приведены в Приложении 3 к настоящему Положению. Сведения, указанные в

	Система Менеджмента Качества ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ – ПРОГРАММЕ БАКАЛАВРИАТА, СПЕЦИАЛИТЕТА ИЛИ МАГИСТРАТУРЫ	Стр. 15 из 75
		Адрес: http://smk.ssuwt.ru/p1 <u>2</u>

Приложения 3 курсивом, являются пояснением к ее заполнению и не являются частью формы.

Допускается применение собственной формы ПП филиалом, в случае разработки и утверждения директором филиалом соответствующего положения. В этом случае ответственность за соответствие формы и содержания ПП нормативным актам Минобрнауки России несет директор филиала, утвердивший указанное положение.

6. Порядок разработки, утверждения и актуализации ОПОП


6.1. Ответственным за разработку и реализацию ОПОП по каждому реализуемому направлению подготовки и специальности Университета является декан факультета, реализующего данное направление подготовки или специальность.

6.2. Решение о начале подготовки по новому направлению подготовки или специальности, ранее не реализуемому Университетом или филиалом, содержащее сроки начала реализации, с учетом необходимости лицензирования новой образовательной программы, принимается Ученым советом Университета по представлению проректора по учебной работе, начальника управления конвенционной подготовки и ДПО, декана факультета, начальника управления по работе с филиалами или директора филиала.

6.3. Решение о начале подготовки по новому профилю или специализации, направления подготовки или специальности, реализуемой Университетом или филиалом, содержащее сроки начала его реализации, принимается проректором по учебной работе Университета самостоятельно или по представлению начальника управления конвенционной подготовки и ДПО или декана факультета, или начальником управления по работе с филиалами самостоятельно или по представлению директора филиала.

6.4. Получив распоряжение о начале подготовки по новому направлению подготовки или специальности, или по новому профилю или специализации, или приняв решение об актуализации ОПОП путем обновления, декан факультета или директор филиала инициируют заседание Ученого совета факультета или Совета филиала с соответствующей повесткой дня.

6.5. Исходя из сроков начала подготовки, указанных в соответствующем решении, распоряжением декана факультета или приказом директора филиала утверждаются сроки разработки (обновления) ОПОП и состав коллектива разработчиков ОПОП, руководителем которого назначается заведующий выпускающей кафедры или штатный научно-педагогический работник выпускающей кафедры, имеющий ученую степень (в том числе ученую степень,

	Система Менеджмента Качества ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ – ПРОГРАММЕ БАКАЛАВРИАТА, СПЕЦИАЛИТЕТА ИЛИ МАГИСТРАТУРЫ	Стр. 16 из 75
		Адрес: http://smk.ssuwt.ru/p1 <u>2</u>

присвоенную за рубежом и признаваемую в Российской Федерации) и (или) ученое звание (в том числе ученое звание, полученное за рубежом и признаваемое в Российской Федерации).

6.6. На руководителя коллектива разработчиков возлагается ответственность за своевременность, полноту и качество разработки проекта ОПОП, соответствующего всем требованиям ФГОС и МК ПДНВ, а также координация деятельности кафедр для целей этой разработки.

6.7. Методическая поддержка возлагается на Методическую комиссию факультета или аналогичный орган филиала.

6.8. На декана факультета (директора филиала) возлагается функция контроля над качеством и сроками разработки проекта ОПОП и всех входящих в него элементов. Для этого декан факультета (директор филиала) утверждает план разработки, содержащий сроки представления и ответственных за разработку отдельных элементов и разделов ОПОП, а также ОПОП в целом и координирует деятельность кафедр других факультетов, привлекаемых к обучению студентов (курсантов) по разрабатываемой ОПОП.


В случае разработки ОПОП для одновременной реализации очной, очно-заочной и заочной формы обучения (а также сочетаний очной и заочной, очной и очно-заочной форм обучения), декан факультета ЗОиСПО Университета контролирует качество разработки части проекта ОПОП, касающейся очно-заочной и заочной форм обучения.

6.9. Этапы разработки.

6.9.1. I этап – группа разработчиков определяет содержимое подпунктов 2.1. – 2.7. ОПОП. Основой для этого являются требования соответствующего ФГОС ВО, МК ПДНВ, соответствующих профессиональных стандартов.

6.9.2. II этап – разрабатывается содержимое п. 2.8. ОПОП, разрабатывается календарный учебный график и учебный план, при этом:

- определяется полный перечень дисциплин ОПОП, в том числе вариативной и факультативной частей;
- устанавливается целесообразное соотношение между теоретической и практической составляющими;
- определяются наиболее эффективные, с точки зрения достижения поставленных целей, виды учебных занятий и контроля по дисциплинам;
- определяются виды образовательных технологий, оптимальное сочетание традиционных и инновационных методов и технологий обучения;

	Система Менеджмента Качества ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ – ПРОГРАММЕ БАКАЛАВРИАТА, СПЕЦИАЛИТЕТА ИЛИ МАГИСТРАТУРЫ	Стр. 17 из 75
		Адрес: http://smk.ssuwt.ru/p1 <u>2</u>

- определяется состав знаний, умений, навыков и опыта деятельности для всех групп компетенций, с учетом требования к содержанию компетенций соответствующего ФГОС ВО, соответствующих профессиональных стандартов, МК ПДНВ и ПрОПОП.

6.9.3. III этап – разработка РПД, ПП, ПГИА в соответствии с требованиями календарного учебного графика, учебного плана и общей характеристики ОПОП.

6.9.4. IV этап – разработка всех УМКД, УМКП и УМК ГИА, а также общее оформление – объединение всех разработанных организационно-методических материалов в единый документ по установленной форме.

6.10. Подготовленные разделы (отдельные элементы) ОПОП после одобрения коллективом разработчиков представляются в Методическую комиссию факультета или аналогичный орган филиала. При завершении работы весь комплекс документов ОПОП, завизированный председателем методической комиссии факультета или аналогичного органа филиала, передается в Ученый совет факультета или Совет филиала.


6.11. После одобрения Ученым советом факультета или филиала ОПОП передается на рассмотрение Ученого совета Университета.

6.12. После одобрения Ученым советом Университета ОПОП утверждается ректором Университета.

6.13. После утверждения оригинал ОПОП, реализуемой в Университета хранится в Учебно-методическом отделе Университета, а ОПОП, реализуемой филиалом – в Учебно-методическом отделе филиала. Электронная версия ОПОП выставляется в соответствующем разделе сайта Университета или филиала.

6.14. Актуализация ОПОП выполняется путем ежегодного обновления и (при необходимости) корректуры одного или нескольких элементов ОПОП с целью приведения образовательного процесса Университета в соответствие с достижениями в развитии науки, техники, применяемых технологий, а также экономики и в связи с изменениями социальной сферы, в том числе с изменениями требований рынка труда. При этом, прежде всего, учитываются изменения в требованиях нормативных документов Министерства транспорта России, Федерального агентства морского и речного транспорта, Минобрнауки России, МК ПДНВ, предъявляемых к содержанию ОПОП и ее элементов, соответствующих ФГОС ВО.

6.15. При актуализации путем обновления ОПОП для каждого нового года начала подготовки обучающихся по учебному плану (году набора) разрабатываются: таблицы соответствия планируемых результатов освоения компетенций ОПОП планируемым результатам обучения по каждой дисциплине

	Система Менеджмента Качества ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ – ПРОГРАММЕ БАКАЛАВРИАТА, СПЕЦИАЛИТЕТА ИЛИ МАГИСТРАТУРЫ	Стр. 18 из 75
		Адрес: http://smk.ssuwt.ru/p1 <u>2</u>

и практике (таблицы 2-6 в структуре ОПОП), календарный учебный график, учебный план, рабочие программы дисциплин, программы практик, программа государственной итоговой аттестации, фонды оценочных материалов для промежуточной и итоговой аттестации. Указанные элементы являются обязательным приложением к основной характеристике ОПОП. При завершении (прекращении) обучения с определенного года начала подготовки по учебному плану (года набора) соответствующие элементы исключаются из ОПОП.

6.16. Актуализация путем корректуры на уровне общей характеристики ОПОП и ее элементов, календарного учебного графика и учебного плана осуществляется путем внесения изменений в указанные элементы. Решение о такой актуализации принимается деканом факультета или директором филиала.

6.17. Актуализация путем корректуры на уровне рабочих программ дисциплин (модулей), программ практик и элементов, входящих в указанные документы, осуществляется путем внесения изменений в указанные элементы. Решение о такой актуализации принимается деканом факультета, директором филиала, заведующим кафедрой или сотрудником из числа профессорско-преподавательского состава, реализующим отдельную дисциплину или практику.

6.18. Корректурa выполняется путем замены листов в элементах ОПОП. Записями при этом являются протоколы заседаний Ученых Советов факультетов, копии которых прикладываются к откорректированным ОПОП, вместе с внесением отметки в лист изменений ОПОП.

6.19. Актуализированная ОПОП, с учетом обновлений и корректировок ежегодно одобряется Ученым Советом Университета и утверждается ректором.

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО МОРСКОГО И РЕЧНОГО ТРАНСПОРТА

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СИБИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ВОДНОГО ТРАНСПОРТА»**

УТВЕРЖДАЮ

Одобрена Ученым советом
ФГБОУ ВО «СГУВТ»

Ректор ФГБОУ ВО «СГУВТ»

Протокол № _____ Зайко Т.И.

« _____ » _____ 20 _____ г. « _____ » _____ 20 _____ г.

Шифр ОПОП: _____ . _____ . _____ . _____ . _____
(год начала подготовки) (код направления подготовки или специальности) (двузначный номер профиля или специализации)

**Основная профессиональная образовательная программа
высшего образования, программа _____ ,**
(бакалавриата, специалитета или магистратуры)

_____ :
(направления подготовки или специальности)

_____ (код) _____ (наименование направления или специальности)

_____ : _____
(слово «профиль» или «специализация») (наименование профиля или специализации)

Форма(ы) обучения : _____
(очная, очно-заочная, заочная)

Факультет(ы), реализующий(ие) образовательную программу:

_____ (полное наименование факультета (факультетов) или филиала)

Новосибирск _____ **2018** _____
(год утверждения)

Руководитель _____

(наименование коллектива разработчиков, включающее наименование подразделения)

(ученая степень)

(ученое звание)

(И.О. Фамилия)

(подпись)

« _____ » _____ 20 ____ Г.
число месяц год

Проверена деканом _____

(полное наименование факультета)

(подпись)

(И.О. Фамилия)

« _____ » _____ 20 ____ Г.
число месяц год

Проверена деканом _____

(полное наименование факультета)

(подпись)

(И.О. Фамилия)

« _____ » _____ 20 ____ Г.
число месяц год

Одобрена Методической комиссией _____

(сокращенное наименование факультета)

от « _____ » _____ 20 ____ Г., Протокол № _____
число месяц год

Председатель Методической комиссии _____

(сокращенное
наименование
факультета)

(подпись)

(И.О.Фамилия)

Одобрена Ученым советом _____

(полное наименование факультета)

от « _____ » _____ 20 ____ Г., Протокол № _____
число месяц год

Председатель Ученого совета _____

(сокращенное
наименование
факультета)

(подпись)

(И.О.Фамилия)

Согласована:

Начальник УМО _____

(подпись)

(И.О.Фамилия)

Проректор по учебной работе _____

(подпись)

(И.О.Фамилия)

Начальник управления КП и ДПО _____

(подпись)

(И.О.Фамилия)

Основная профессиональная образовательная программа (далее – ОПОП) представляет собой систему документов, разработанную и утвержденную Университетом в соответствии с нормативными документами, указанными в разделе 1 настоящей ОПОП, регламентирующую цели образовательной программы, планируемые результаты освоения образовательной программы, содержание образовательной программы, используемые образовательные технологии и средства обучения, формы и методы оценки качества подготовки выпускника, окончившего обучение по образовательной программе и включает в себя:

- общую характеристику образовательной программы
- календарный учебный график (прилагается к ОПОП);
- учебный план (прилагается к ОПОП);
- рабочие программы дисциплин (модулей) (оригиналы хранятся в деканате факультета (деканатах факультетов), указанного (указанных) на титульном листе ОПОП, их электронные версии размещены на сайте Университета);
- программы практик (оригиналы хранятся в деканате факультета (деканатах факультетов), указанного (указанных на титульном листе), их электронные версии размещены на сайте Университета);
- методические материалы, обеспечивающие реализацию соответствующей образовательной технологии (приводятся в рабочих программах дисциплин (модулей) и программах практик и(или) хранятся в научно-технической библиотеке Университета, и(или) библиотеках филиала, и(или) электронно-библиотечных системах, связанных соответствующим договором с Университетом или филиалом, в случае их издания);
- учебную литературу, необходимую для изучения дисциплин (приводятся в рабочих программах дисциплин (модулей), хранятся в научно-технической библиотеке Университета, или библиотеках филиала, или электронно-библиотечных системах, связанных соответствующим договором с Университетом или филиалом);
- программу государственной итоговой аттестации (оригинал (оригиналы) хранится (хранятся) в деканате факультета (деканатах факультетов), указанного (указанных) на титульном листе, их электронные копии размещены на сайте Университета);
- фонды оценочных материалов для промежуточной и итоговой аттестации обучающихся по дисциплинам (модулям) и практикам (включены в рабочие программы дисциплин (модулей), программы практик, программы итоговой государственной аттестации).

1. Нормативные документы для разработки ОПОП.

ОПОП составлена в соответствии с требованиями:

1) ФГОС ВО _____

(направления подготовки или специальности)

_____,
(код) _____ (наименование направления или специальности)

утвержденного приказом Минобрнауки России от _____. _____. _____ Г.
№ _____.

2) Профессиональных стандартов:

ПС-1. _____
(наименование профессионального стандарта)

утвержденного приказом _____
(наименование органа, утвердившего профессиональный стандарт)
№ _____ от _____ . _____ . _____ Г.

ПС-2. _____
(наименование профессионального стандарта)

утвержденного приказом _____
(наименование органа, утвердившего профессиональный стандарт)
№ _____ от _____ . _____ . _____ Г.

ПС-3. _____
(наименование профессионального стандарта)

утвержденного приказом _____
(наименование органа, утвердившего профессиональный стандарт)
№ _____ от _____ . _____ . _____ Г.

ПС-4. _____
(наименование профессионального стандарта)

утвержденного приказом _____
(наименование органа, утвердившего профессиональный стандарт)
№ _____ от _____ . _____ . _____ Г.

ПС-5. _____
(наименование профессионального стандарта)

утвержденного приказом _____
(наименование органа, утвердившего профессиональный стандарт)
№ _____ от _____ . _____ . _____ Г.

(и так далее.)

3) Международной конвенции и Кодекса о подготовке и дипломировании моряков и несении вахты 1978 года с поправками (МК ПДНВ). *В случае, если МК ПДНВ не применяется при составлении ОПОП, этот пункт удаляется.*

4) Федерального закона от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

5) Приказа Минобрнауки России от 05.04.2017 N 301 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры».

6) Приказа Минобрнауки России от 29 июня 2015 года №636 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры».

7) Приказа Минобрнауки России от 27 ноября 2015 года № 1383 «Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования».

8) *Реквизиты иных документов, требования которых учтены при составлении ОПОП.*

2. Общая характеристика образовательной программы высшего образования

2.1. Цели ОПОП

(Указывается сочетание (сочетания) области (областей) и объекта (объектов) профессиональной деятельности выпускника, например: Подготовка бакалавра, способного управлять технической и коммерческой эксплуатацией плавательных средств всех видов и типов, а также персоналом транспортных процессов, организаций водного транспорта любой организационно-правовой формы.)

2.2. Квалификация, присваиваемая выпускникам _____
(наименование квалификации)

2.3. Вид образовательной программы _____ :

В случае формирования ОПОП специалитета данный пункт удаляется.

2.4. Вид (виды) профессиональной деятельности выпускника, к которому (которым) готовятся выпускники

(Указывается вид (указываются виды) профессиональной деятельности в соответствии с ФГОС ВО по данному направлению подготовки или специальности. Например: проектно-конструкторская, проектно-технологическая, производственно-технологическая, организационно-управленческая, научно-исследовательская, инновационная, монтажно-наладочная, сервисно-эксплуатационная, педагогическая и др.

Виды профессиональной деятельности должны соответствовать цели ОПОП.

После указания вида профессиональной деятельности (если их несколько – после каждого) указываются профессиональные задачи, которые должен быть готов решать выпускник, обучающийся по данной ОПОП. Профессиональные задачи берутся из ФГОС ВО.

Например: организационно-управленческая деятельность:

- разработка и реализация корпоративной и конкурентной стратегии организаций водного транспорта, а также функциональных стратегий (логистической, маркетинговой, кадровой, финансовой, налоговой);*
- организация предпринимательской деятельности с учетом особенностей водного транспорта;*
- ... и далее все профессиональные задачи из ФГОС ВО для указанного вида деятельности.)*

2.5. Направленность (профиль) образовательной программы

Направленность (профиль или специализация) настоящей ОПОП

(наименование профиля или специализации ОПОП, соответствующее наименованию на титульном листе)

формируется сочетанием:

а) Области (областей) профессиональной деятельности выпускника:

(перечисление областей профессиональной деятельности в соответствии с ФГОС ВО и целью ОПОП)

б) Объекта (объектов) профессиональной деятельности выпускника:

(перечисление объектов профессиональной деятельности в соответствии с ФГОС ВО и целью ОПОП)

в) Вида (видов) профессиональной деятельности выпускника, к которому (которым) готовятся выпускники, указанным в п.п. 2.3 настоящей ОПОП.

2.6. Срок освоения ОПОП

Срок освоения ОПОП составляет:

Для очной формы обучения – _____ месяца(ев).

(цифрой - лет) (слово «лет» или «года») (цифрой - месяцев)

Для очно-заочной формы обучения – _____ месяца(ев).

(цифрой - лет) (слово «лет» или «года») (цифрой - месяцев)

Для заочной формы обучения – _____ месяца(ев).

(цифрой - лет) (слово «лет» или «года») (цифрой - месяцев)

2.7. Трудоемкость ОПОП

Трудоемкость ОПОП составляет _____ зачетных единиц.

2.8. Планируемые результаты освоения основной профессиональной образовательной программы

Результаты освоения ОПОП определяются приобретаемыми выпускником компетенциями, то есть его способностью применять знания, умения, практические навыки и личностные качества в соответствии с выбранным видом (выбранными видами) профессиональной деятельности.

Способность применять знания, умения, практические навыки и личностные качества может быть выявлена только в ходе выполнения обучающимся специально сформированных элементарных или типовых задач, а также задач, полностью или частично соответствующих производственным ситуациям. Выполнение задач, полностью или частично соответствующих производственным заданиям возможно при получении обучающимся опыта деятельности, соответствующей направленности ОПОП, при прохождении им производственной практики.

Таким образом, компетенции выпускника формируются из знаний, умений, практических навыков и (или) опыта деятельности, которые являются планируемыми результатами освоения ОПОП.

Знания, умения и практические навыки формируются в ходе изучения обучающимися учебных дисциплин и являются планируемым результатом обучения по дисциплине.

Знания, умения, практические навыки и опыт деятельности формируются в ходе прохождения обучающимся учебных и производственных практик и являются планируемым результатом обучения при прохождении практики.

С целью определения возможных методов демонстрации этапов освоения компетенции, а также определения самого этапа формирования компетенции применяется разделение формирования компетенции на 4 этапа, характеристика которых приведена в таблице 1 (приложение 1).

Соответствие планируемых результатов освоения ОПОП планируемым результатам обучения по каждой дисциплине и практике приведено в таблицах 2 – 6 (приложение 1).

2.9. Сведения о профессорско-преподавательском составе, необходимом для реализации основной образовательной программы

(Приводятся сведения, соответствующие требованиям ФГОС ВО, касающиеся требований к кадровому составу, их количественным, качественным и квалификационным характеристикам, а также иные требования, предъявляемые к аналогичным или иным характеристикам профессорско-преподавательского состава.

Например:

1) *Квалификация руководящих и научно-педагогических работников Университета, привлекаемых к реализации ОПОП, должна соответствовать квалификационным характеристикам, установленным в Едином квалификационном справочнике должностей руководителей, специалистов и служащих, разделе "Квалификационные характеристики должностей руководителей и специалистов высшего профессионального и дополнительного профессионального образования", утвержденном приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 11 января 2011 г. №1н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 23 марта 2011 г., регистрационный №20237), и профессиональному стандарту "Педагог профессионального обучения, профессионального образования и дополнительного профессионального образования", утвержденному приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 8 сентября 2015 г. №608н "Об утверждении профессионального стандарта "Педагог профессионального обучения, профессионального образования и дополнительного профессионального образования" (включая профессиональный стандарт "Педагог профессионального обучения, профессионального образования и дополнительного профессионального образования".*

2) *Доля штатных научно-педагогических работников (в приведенных к целочисленным значениям ставок), привлеченных к реализации ОПОП, должна составлять не менее 50 процентов от общего количества научно-педагогических работников, привлеченных к реализации ОПОП.*

3) *Реализация ОПОП может обеспечиваться как руководящими и научно-педагогическими работниками Университета, так и лицами, привлекаемыми к реализации ОПОП на условиях гражданско-правового договора.*

4) *Доля научно-педагогических работников (в приведенных к целочисленным значениям ставок), имеющих образование, соответствующее профилю преподаваемой дисциплины (модуля), в общем числе научно-педагогических работников, реализующих ОПОП, должна составлять не менее 70 процентов.*

5) *Доля научно-педагогических работников (в приведенных к целочисленным значениям ставок), имеющих ученую степень (в том числе ученую степень, присвоенную за рубежом и признаваемую в Российской Федерации) и (или) ученое звание (в том числе ученое звание, полученное за рубежом и признаваемое в Российской Федерации), в общем числе научно-педагогических работников, реализующих ОПОП, должна быть не менее 60 процентов.*

6) *Доля работников (в приведенных к целочисленным значениям ставок) из числа руководителей и работников организаций, деятельность которых*

связана с направленностью (профилем) реализуемой программы бакалавриата (имеющих стаж работы в данной профессиональной области не менее 3 лет), в общем числе работников, реализующих ОПОП, должна быть не менее 5 процентов.)

2.10. Требования к руководителю научным содержанием ОПОП

(Приводятся требования к руководителю научным содержанием ОПОП в соответствии с требованиями ФГОС ВО, в случае наличия таких требований.

Например:

Общее руководство научным содержанием ОПОП должно осуществляться штатным научно-педагогическим работником организации, имеющим ученую степень (в том числе ученую степень, присвоенную за рубежом и признаваемую в Российской Федерации), осуществляющим самостоятельные научно-исследовательские (творческие) проекты (участвующим в осуществлении таких проектов) по направлению деятельности, соответствующему направлению подготовки ОПОП, имеющим ежегодные публикации по результатам указанной научно-исследовательской (творческой) деятельности в ведущих отечественных и (или) зарубежных рецензируемых научных журналах и изданиях, а также осуществляющим ежегодную апробацию результатов указанной научно-исследовательской (творческой) деятельности на национальных и международных конференциях.)

Таблица 1

Характеристика этапов освоения компетенции

№ этапа	Название этапа формирования компетенции	Вид деятельности	Описание	Комментарии	Возможные методы демонстрации	Целевое назначение контрольных материалов
I	Формирование знаний	Репродуктивная деятельность	Восприятие, запоминание и воспроизведение новой информации.	На данном этапе формируются первоначальные знания, которые являются базой для освоения компетенции. Они характеризуются процессом узнавания объектов, свойств, процессов данной области явлений действительности (знания-знакомства) при повторном восприятии ранее усвоенной информации о них или действии с ними.	Тесты (промежуточные по теме, итоговые по дисциплине). Выполнение и сдача реферата. Итоговый контроль по дисциплине в виде зачета, экзамена.	Определение факта узнавания или воспроизведения информации
II	Формирование способностей		Применение знаний и умений в стандартной ситуации, по определённом шаблону, инструкции или заданному алгоритму действий.	Данный этап характеризуется формированием репродуктивных знаний, умений, которые позволяют осуществлять репродукцию, т.е. позволяют самостоятельно воспроизводить знания и умения, применять их для выполнения известного действия при известных условиях.	Тесты (промежуточные по теме, итоговые по дисциплине), демонстрирующие умения. Выполнение и защита лабораторных и практических работ, коллоквиумов, РГР. Итоговый контроль по дисциплине в виде зачета, экзамена.	Определение факта знаний и (или) выполнения или невыполнения элементарных заданий по определённому образцу или известному способу

№ эта-па	Название этапа формирования компетенции	Вид деятельности	Описание	Комментарии	Возможные методы демонстрации	Целевое назначение контрольных материалов
III	Интеграция способностей	Продуктивная деятельность	Формирование способности к интеграции усвоенных знаний и умений, путем их агрегирования и преобразования в навыки (владения методами, методиками, средствами и т.п.). Формирование способности самостоятельного поиска новой информации для выполнения типовых заданий методами и алгоритмами, предложенными обучаемым	На данном этапе формируется способность объединять знания и умения, полученные ранее в рамках одной или нескольких дисциплин, с целью решения типовых задач и выполнения известных действий при известных условиях.	Тесты (промежуточные по теме, итоговые по дисциплине). Выполнение и защита лабораторных и практических работ, коллоквиумов, РГР, курсовой работы или курсового проекта. Итоговый контроль по дисциплине в виде зачета, экзамена.	Определение факта знаний и (или) выполнения или невыполнения типовых заданий по предложенному, обучаемым, методу или алгоритму.
IV	Владение компетенцией		Формирование способности к самостоятельному применению ранее усвоенных знаний, умений и навыков (владений) путем их преобразования, совершенствования и создания их логически развивающихся продолжений для выполнения функций, определенных компетенцией.	На данном этапе ранее приобретенные знания, умения и навыки (владения), интегрируются в итоговую компетенцию путем самостоятельного выполнения обучающимся сложной производственной (отраслевой) задачи, требующей для своего решения применение ранее приобретенных компетенций.	Выполнение и защита курсового проекта. Выполнение и защита отчета о выполнении практики, отчета о НИР. Итоговый экзамен по дисциплине. Итоговая государственная аттестация, включая выполнение и защиту ВКР.	Определение факта знаний и (или) выполнения или невыполнения заданий, полностью или частично соответствующих производственным ситуациям, известными и (или) новыми методами или алгоритмами.

Соответствие планируемых результатов освоения **общекультурных компетенций (ОК)** ОПОП
 планируемым результатам обучения по каждой дисциплине и практике для _____ года начала подготовки обучающихся
 по учебному плану (году набора)

Перечень планируемых результатов освоения компетенции (шифр профессионального стандарта – если использовался ***)	Дисциплины и практики, формирующие компетенцию (семестр в котором они изучаются или проводятся)*	Номера этапов формирования компетенции**	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине или практике****	Метод демонстрации результатов обучения по дисциплине или практике	Метод итоговой демонстрации освоения компетенции*****
Шифр и наименование компетенции					
Знать: 3.ОК-1.1 <i>Содержание знания (ПС-1)</i> 3.ОК-1.2 ... Уметь: У.ОК-1.1 <i>Содержание умения (ПС-3)</i> У.ОК-1.2 ... Владеть: Н.ОК-1.1 <i>Содержание навыка (ПС-2)</i> Н.ОК-1.2 ... Иметь опыт: О.ОК-1.1		I-II	Знать: 3.ОК-1.1.1 <i>Содержание знания</i> 3.ОК-1.1.2 ... Уметь: У.ОК-1.2.1 <i>Содержание умения</i> У.ОК-1.2.2 <i>Содержание умения</i>		
		I-III	Знать: Уметь: Владеть: Н.ОК-1.1.1 <i>Содержание умения</i>		

Перечень планируемых результатов освоения компетенции (шифр профессионального стандарта – если использовался ***)***)	Дисциплины и практики, формирующие компетенцию (семестр в котором они изучаются или проводятся)*	Номера этапов формирования компетенции**	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине или практике****	Метод демонстрации результатов обучения по дисциплине или практике	Метод итоговой демонстрации освоения компетенции*****
<i>Содержание опыта</i> ...		III-IV	Владеть: Иметь опыт: О.ОК-1.1.1 <i>Содержание опыта</i>		
Шифр и наименование компетенции					
Знать: З.ОК-2.1 <i>Содержание знания (ПС-1)</i> З.ОК-2.2 ... Уметь: У.ОК-2.1 <i>Содержание умения (ПС-4)</i> У.ОК-2.2 ... Владеть: Н.ОК-2.1 <i>Содержание навыка</i> Н.ОК-2.2 ... Иметь опыт: Н.ОК-1.1 <i>Содержание опыта</i> ...		I-IV	Знать: З.ОК-2.1.1 <i>Содержание знания</i> З.ОК-2.1.2 ... З.ОК-2.2.1 З.ОК-2.2.2 ... Уметь: У.ОК-2.2.1 <i>Содержание умения</i> У.ОК-2.2.2 ... Владеть: Н.ОК-2.1.1 <i>Содержание навыка</i> Н.ОК-2.1.2 ... Иметь опыт: О.ОК-1.1.1 <i>Содержание опыта</i> ...		
Шифр и наименование компетенции					
...

Соответствие планируемых результатов освоения **общепрофессиональных компетенций (ОПК)** ОПОП
 планируемым результатам обучения по каждой дисциплине и практике для _____ года начала подготовки обучающихся
 по учебному плану (году набора)

Перечень планируемых результатов освоения компетенции (шифр профессионального стандарта – если использовался ^{***} ****)	Дисциплины и практики, формирующие компетенцию (семестр в котором они изучаются или проводятся)*	Номера этапов формирования компетенции**	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине или практике ^{*****}	Метод демонстрации результатов обучения по дисциплине или практике	Метод итоговой демонстрации освоения компетенции ^{*****}
Шифр и наименование компетенции					
Знать: 3.ОПК-1.1 <i>Содержание знания (ПС-1)</i> 3.ОПК-1.2 ... Уметь: У.ОПК-1.1 <i>Содержание умения (ПС-3)</i> У.ОПК-1.2 ...		I-II	Знать: 3.ОПК-1.1.1 <i>Содержание знания</i> 3.ОПК-1.1.2 ... Уметь: У.ОПК-1.2.1 <i>Содержание умения</i> У.ОПК-1.2.2 <i>Содержание умения</i>		
Владеть: Н.ОПК-1.1 <i>Содержание навыка (ПС-2)</i> Н.ОПК-1.2 ...		I-III	Знать: Уметь: Владеть: Н.ОПК-1.1.1 <i>Содержание умения</i>		
Иметь опыт: О.ОПК-1.1 <i>Содержание опыта</i> ...		III-IV	Владеть: Иметь опыт: О.ОПК-1.1.1 <i>Содержание опыта</i>		

Перечень планируемых результатов освоения компетенции (шифр профессионального стандарта – если использовался ***)***)	Дисциплины и практики, формирующие компетенцию (семестр в котором они изучаются или проводятся)*	Номера этапов формирования компетенции**	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине или практике****	Метод демонстрации результатов обучения по дисциплине или практике	Метод итоговой демонстрации освоения компетенции*****
Шифр и наименование компетенции					
Знать: 3.ОПК-2.1 <i>Содержание знания (ПС-1)</i> 3.ОПК-2.2 ... Уметь: У.ОПК-2.1 <i>Содержание умения (ПС-4)</i> У.ОПК-2.2 ... Владеть: Н.ОПК-2.1 <i>Содержание навыка</i> Н.ОПК-2.2 ... Иметь опыт: Н.ОПК-1.1 <i>Содержание опыта</i> ...		I-IV	Знать: 3.ОПК-2.1.1 <i>Содержание знания</i> 3.ОПК-2.1.2 ... 3.ОПК-2.2.1 3.ОПК-2.2.2 ... Уметь: У.ОПК-2.2.1 <i>Содержание умения</i> У.ОПК-2.2.2 ... Владеть: Н.ОПК-2.1.1 <i>Содержание навыка</i> Н.ОПК-2.1.2 ... Иметь опыт: О.ОПК-1.1.1 <i>Содержание опыта</i> ...		
Шифр и наименование компетенции					
...

Соответствие планируемых результатов освоения **профессиональных компетенций (ПК)** ОПОП
 планируемым результатам обучения по каждой дисциплине и практике для _____ года начала подготовки обучающихся
 по учебному плану (году набора)

Перечень планируемых результатов освоения компетенции (шифр профессионального стандарта – если использовался ^{***} ****)	Дисциплины и практики, формирующие компетенцию (семестр в котором они изучаются или проводятся)*	Номера этапов формирования компетенции**	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине или практике ^{*****}	Метод демонстрации результатов обучения по дисциплине или практике	Метод итоговой демонстрации освоения компетенции ^{*****}
Шифр и наименование компетенции					
Знать: 3.ПК-1.1 <i>Содержание знания (ПС-1)</i> 3.ПК-1.2 ... Уметь: У.ПК-1.1 <i>Содержание умения (ПС-3)</i> У.ПК-1.2 ...		I-II	Знать: 3.ПК-1.1.1 <i>Содержание знания</i> 3.ПК-1.1.2 ... Уметь: У.ПК-1.2.1 <i>Содержание умения</i> У.ПК-1.2.2 <i>Содержание умения</i>		
Владеть: Н.ПК-1.1 <i>Содержание навыка (ПС-2)</i> Н.ПК-1.2 ...		I-III	Знать: Уметь: Владеть: Н.ПК-1.1.1 <i>Содержание умения</i>		
Иметь опыт: О.ПК-1.1 <i>Содержание опыта</i> ...		III-IV	Владеть: Иметь опыт: О.ПК-1.1.1 <i>Содержание опыта</i>		

Перечень планируемых результатов освоения компетенции (шифр профессионального стандарта – если использовался ***)***)	Дисциплины и практики, формирующие компетенцию (семестр в котором они изучаются или проводятся)*	Номера этапов формирования компетенции**	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине или практике****	Метод демонстрации результатов обучения по дисциплине или практике	Метод итоговой демонстрации освоения компетенции*****
Шифр и наименование компетенции					
Знать: З.ПК-2.1 <i>Содержание знания (ПС-1)</i> З.ПК-2.2 ... Уметь: У.ПК-2.1 <i>Содержание умения (ПС-4)</i> У.ПК-2.2 ... Владеть: Н.ПК-2.1 <i>Содержание навыка</i> Н.ПК-2.2 ... Иметь опыт: Н.ПК-1.1 <i>Содержание опыта</i> ...		I-IV	Знать: З.ПК-2.1.1 <i>Содержание знания</i> З.ПК-2.1.2 ... З.ПК-2.2.1 З.ПК-2.2.2 ... Уметь: У.ПК-2.2.1 <i>Содержание умения</i> У.ПК-2.2.2 ... Владеть: Н.ПК-2.1.1 <i>Содержание навыка</i> Н.ПК-2.1.2 ... Иметь опыт: О.ПК-1.1.1 <i>Содержание опыта</i> ...		
Шифр и наименование компетенции					
...

Соответствие планируемых результатов освоения **профессиональных компетенций профиля или специализации (ПКС)** ОПОП планируемым результатам обучения по каждой дисциплине и практике для _____ года начала подготовки обучающихся по учебному плану (году набора)

Перечень планируемых результатов освоения компетенции (шифр профессионального стандарта – если использовался ^{***} ****)	Дисциплины и практики, формирующие компетенцию (семестр в котором они изучаются или проводятся)*	Номера этапов формирования компетенции**	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине или практике ^{*****}	Метод демонстрации результатов обучения по дисциплине или практике	Метод итоговой демонстрации освоения компетенции ^{*****}
Шифр и наименование компетенции					
Знать: 3.ПКС-1.1 <i>Содержание знания (ПС-1)</i> 3.ПКС-1.2 ... Уметь: У.ПКС-1.1 <i>Содержание умения (ПС-3)</i> У.ПКС-1.2 ... Владеть: Н.ПКС-1.1 <i>Содержание навыка (ПС-2)</i> Н.ПКС-1.2 ... Иметь опыт: О.ПКС-1.1 <i>Содержание опыта</i> ...		I-II	Знать: 3.ПКС-1.1.1 <i>Содержание знания</i> 3.ПКС-1.1.2 ... Уметь: У.ПКС-1.2.1 <i>Содержание умения</i> У.ПКС-1.2.2 <i>Содержание умения</i>		
		I-III	Знать: Уметь: Владеть: Н.ПКС-1.1.1 <i>Содержание умения</i>		
		III-IV	Владеть: Иметь опыт: О.ПКС-1.1.1 <i>Содержание опыта</i>		

Перечень планируемых результатов освоения компетенции (шифр профессионального стандарта – если использовался ***)***)	Дисциплины и практики, формирующие компетенцию (семестр в котором они изучаются или проводятся)*	Номера этапов формирования компетенции**	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине или практике****	Метод демонстрации результатов обучения по дисциплине или практике	Метод итоговой демонстрации освоения компетенции*****
Шифр и наименование компетенции					
Знать: 3.ПКС-2.1 <i>Содержание знания (ПС-1)</i> 3.ПКС-2.2 ... Уметь: У.ПКС-2.1 <i>Содержание умения (ПС-4)</i> У.ПКС-2.2 ... Владеть: Н.ПКС-2.1 <i>Содержание навыка</i> Н.ПКС-2.2 ... Иметь опыт: Н.ПКС-1.1 <i>Содержание опыта</i> ...		I-IV	Знать: 3.ПКС-2.1.1 <i>Содержание знания</i> 3.ПКС-2.1.2 ... 3.ПКС-2.2.1 3.ПКС-2.2.2 ... Уметь: У.ПКС-2.2.1 <i>Содержание умения</i> У.ПКС-2.2.2 ... Владеть: Н.ПКС-2.1.1 <i>Содержание навыка</i> Н.ПКС-2.1.2 ... Иметь опыт: О.ПКС-1.1.1 <i>Содержание опыта</i> ...		
Шифр и наименование компетенции					
...

Соответствие планируемых результатов освоения **компетентностей морской конвенции (КМК)** ОПОП планируемым результатам обучения по каждой дисциплине и практике для _____ года начала подготовки обучающихся по учебному плану (году набора)

Перечень планируемых результатов освоения компетенции (шифр профессионального стандарта – если использовался ^{***} ****)	Дисциплины и практики, формирующие компетенцию (семестр в котором они изучаются или проводятся)*	Номера этапов формирования компетенции**	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине или практике ^{*****}	Метод демонстрации результатов обучения по дисциплине или практике	Метод итоговой демонстрации освоения компетенции ^{*****}
Шифр и наименование компетенции					
Знать: 3.КМК-1.1 <i>Содержание знания (ПС-1)</i> 3.КМК-1.2 ... Уметь: У.КМК-1.1 <i>Содержание умения (ПС-3)</i> У.КМК-1.2 ... Владеть: Н.КМК-1.1 <i>Содержание навыка (ПС-2)</i> Н.КМК-1.2 ... Иметь опыт: О.КМК-1.1 <i>Содержание опыта</i> ...		I-II	Знать: 3.КМК-1.1.1 <i>Содержание знания</i> 3.КМК-1.1.2 ... Уметь: У.КМК-1.2.1 <i>Содержание умения</i> У.КМК-1.2.2 <i>Содержание умения</i>		
		I-III	Знать: Уметь: Владеть: Н.КМК-1.1.1 <i>Содержание умения</i>		
		III-IV	Владеть: Иметь опыт: О.КМК-1.1.1 <i>Содержание опыта</i>		

Перечень планируемых результатов освоения компетенции (шифр профессионального стандарта – если использовался ***)***)	Дисциплины и практики, формирующие компетенцию (семестр в котором они изучаются или проводятся)*	Номера этапов формирования компетенции**	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине или практике****	Метод демонстрации результатов обучения по дисциплине или практике	Метод итоговой демонстрации освоения компетенции*****
Шифр и наименование компетенции					
Знать: З.КМК-2.1 <i>Содержание знания (ПС-1)</i> З.КМК-2.2 ... Уметь: У.КМК-2.1 <i>Содержание умения (ПС-4)</i> У.КМК-2.2 ... Владеть: Н.КМК-2.1 <i>Содержание навыка</i> Н.КМК-2.2 ... Иметь опыт: Н.КМК-1.1 <i>Содержание опыта</i> ...		I-IV	Знать: З.КМК-2.1.1 <i>Содержание знания</i> З.КМК-2.1.2 ... З.КМК-2.2.1 З.КМК-2.2.2 ... Уметь: У.КМК-2.2.1 <i>Содержание умения</i> У.КМК-2.2.2 ... Владеть: Н.КМК-2.1.1 <i>Содержание навыка</i> Н.КМК-2.1.2 ... Иметь опыт: О.КМК-1.1.1 <i>Содержание опыта</i> ...		
Шифр и наименование компетенции					
...

Примечания к таблицам 2 - 6:

* – если дисциплина (модуль) формирует компетенцию (компетентность) полностью, то одной компетенции соответствует одна дисциплина (модуль). Если компетенция (компетентность) формируется двумя или более дисциплинами (модулями), то в рабочих программах дисциплин (модулей) формулируется часть формируемой дисциплиной (модулем) компетенции (компетентности), а в таблице, строки по графам «Шифр компетенции» и «Содержание», для компетенций (компетентностей) формируемых несколькими дисциплинами, объединяются, и в соответствующих графах указываются наименования дисциплин, формирующих компетенцию (компетентность), а также перечень планируемых результатов обучения для каждой дисциплины (модуля).

** - соответствующий этап (этапы) обозначается цифрой или цифрами, соответствующим номерам этапов освоения компетенций (компетентностей), указанным в таблице 1.

Дисциплины сортируются в зависимости от реализуемого этапа по возрастанию номера этапа. Для каждой компетенции (компетентности) должна иметься хотя бы одна дисциплина с 4 этапом освоения компетенции (компетентности). В случае если одна дисциплина обеспечивает овладение компетенцией (компетентностью), она должна обеспечивать все 4 этапа освоения компетенции (компетентности).

*** – указываются в соответствии с номерами п.2) раздела 1 настоящего ОПОП в случае, если профессиональный стандарт использовался для определения планируемых результатов освоения компетенции (компетентности), дисциплины или практики, компетенций (компетентностей) профиля или специализации.

**** – планируемые результаты освоения компетенции (компетентности) шифруются. Первое поле шифра может принимать значение: З – знание, У – умение, Н – практический навык, О – опыт деятельности. Второе поле шифра повторяет шифр компетенции (компетентности). Третье поле шифра является порядковым номером знания, умения, практического навыка или опыта деятельности для данной компетенции (компетентности).

***** – планируемые результаты обучения по дисциплине или практике шифруются. Первое, второе и третье поле шифра повторяет соответственно первое, второе и третье поле шифра соответствующего планируемого результата освоения компетенции (компетентности). Четвертое поле шифра является порядковым номером знания, умения, практического навыка или опыта деятельности для данной дисциплины или практики. В случае, если элемент планируемого результата обучения по дисциплине или практике полностью повторяет планируемый результат освоения компетенции (компетентности), 4 поле шифра не заполняется. Не допускается дублирование одного и того же планируемого результата обучения по дисциплине или практике у различных дисциплин и практик.

***** – таблица 6 приводится в случае использования МК ПДНВ при разработке ОПОП.

***** – в столбце «Метод итоговой демонстрации освоения компетенции (компетентности)» указывается метод контроля, дисциплины (защита курсового проекта, курсовой работы, отчета о выполнении практики, отчета о выполнении НИР и т.п.), результаты освоения которой (которых) будут подтверждать освоение всей компетенции (компетентности) в целом. В соответствии с таблицей 1 такая дисциплина должна относиться к 4 этапу формирования компетенции (компетентности).

3. Документы, регламентирующие содержание и организацию образовательного процесса при реализации ОПОП

3.1. Календарный учебный график.

Календарный учебный график устанавливает периоды осуществления видов учебной деятельности (теоретического обучения, экзаменационных сессий, учебной и производственной практики, научно-исследовательской работы, выпускной квалификационной работы, государственной итоговой аттестации) и периоды каникул. Календарный учебный график разработан с помощью специализированного программного обеспечения, используемого в Университете для составления учебных планов и календарных учебных графиков. Оригинал утвержденного календарного учебного графика приведен в приложении к ОПОП.

3.2. Учебный план

Учебный план устанавливает перечень изучаемых дисциплин (модулей), практик, аттестационных испытаний итоговой (государственной итоговой) аттестации обучающихся, других видов учебной деятельности с указанием их объема в зачетных единицах, последовательности и распределения по периодам обучения. В учебном плане выделен объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем и самостоятельной работы обучающихся в академических или астрономических часах. Для каждой дисциплины (модуля) и практики указана форма промежуточной аттестации обучающихся.

Учебный план разработан с помощью специализированного программного обеспечения, используемого в Университете для составления учебных планов и календарных учебных графиков. Оригинал утвержденного учебного плана приведен в приложении к ОПОП.

3.3. Рабочие программы дисциплин (модулей)

Рабочие программы дисциплин (модулей) содержат:

- Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы, включая указание цели (целей) дисциплины;
- Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы;
- Объем дисциплины (модуля) в зачетных единицах 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 часов и видов учебных занятий;

- Фонд оценочных материалов для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю);
- Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля);
- Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля);
- Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю);
- Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть "Интернет"), необходимых для освоения 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).

ОПОП включает в себя рабочие программы всех дисциплин (модулей), входящих в учебный план.

Соответствие рабочих программ дисциплин (модулей) ОПОП устанавливается через шифр рабочей программы дисциплины, состоящий из шифра ОПОП и шифра дисциплины из учебного плана, разделенных знаком «.» (точка).

Оригиналы рабочих программ дисциплин (модулей) ОПОП хранятся в деканате факультета (деканатах факультетов), указанного (указанных) на титульном листе ОПОП, их электронные версии размещены на сайте Университета.

3.4. Программы 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 продолжительности в неделях;
- Содержание практики;
- Указание форм отчетности по практике;
- Фонд оценочных материалов для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике;
- Перечень учебной литературы и ресурсов сети "Интернет", необходимых для проведения практики;
- 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 проведения практики.

ОПОП включает в себя программы всех практик, входящих в учебный план.

Соответствие программ практик ОПОП устанавливается через шифр программы практики, состоящий из шифра ОПОП и шифра практики из учебного плана, разделенных знаком «.» (точка).

Оригиналы программ практик ОПОП хранятся в деканате факультета (деканатах факультетов), указанного (указанных) на титульном листе ОПОП, их электронные версии размещены на сайте Университета.

3.5. Методические материалы, обеспечивающие реализацию соответствующей образовательной технологии

Методические материалы, обеспечивающие реализацию соответствующей образовательной технологии, приведены в рабочих программах дисциплин (модулей) и программах практик и(или) хранятся в научно-технической библиотеке Университета, и(или) библиотеках филиала, и(или) электронно-библиотечных системах, связанных соответствующим договором с Университетом или филиалом, в случае их издания.

3.6. Учебная литература, необходимая для изучения дисциплин

Учебная литература, необходимая для изучения дисциплин, приведена в рабочих программах дисциплин (модулей), хранится в научно-технической библиотеке Университета, или библиотеках филиала, или электронно-библиотечных системах, связанных соответствующим договором с Университетом или филиалом.

3.7. Программа (программы) государственной итоговой аттестации

Оригинал (оригиналы) программы (программ) государственной итоговой аттестации хранится (хранятся) в деканате факультета (деканатах факультетов), указанного (указанных) на титульном листе ОПОП, их электронные копии размещены на сайте Университета.

3.8. Фонды оценочных материалов для промежуточной и итоговой аттестации обучающихся по дисциплинам (модулям) и практикам.

Фонды оценочных материалов для промежуточной и итоговой аттестации обучающихся по дисциплинам (модулям) и практикам включены в рабочие программы дисциплин (модулей), программы практик, программы итоговой государственной аттестации.

4. Актуализация ОПОП

- 4.1. Актуализация ОПОП выполняется путем ежегодного обновления и (при необходимости) корректуры одного или нескольких элементов ОПОП с целью приведения образовательного процесса Университета в соответствие с достижениями в развитии науки, техники, применяемых технологий, а также экономики и в связи с изменениями социальной сферы, в том числе с изменениями требований рынка труда. При этом, прежде всего, учитываются изменения в требованиях нормативных документов Министерства транспорта России, Федерального агентства морского и речного транспорта, Минобрнауки России, МК ПДНВ, предъявляемых к содержанию ОПОП и ее элементов, соответствующих ФГОС ВО.
- 4.2. При актуализации путем обновления ОПОП для каждого нового года начала подготовки обучающихся по учебному плану (году набора) разрабатываются: таблицы соответствия планируемых результатов освоения компетенций ОПОП планируемым результатам обучения по каждой дисциплине и практике (таблицы 2-6 в структуре ОПОП), календарный учебный график, учебный план, рабочие программы дисциплин (модулей), программы практик, программа государственной итоговой аттестации, фонды оценочных материалов для промежуточной и итоговой аттестации. Указанные элементы являются обязательным приложением к основной характеристике ОПОП. При завершении (прекращении) обучения с определенного года начала подготовки по учебному плану (года набора) соответствующие элементы исключаются из ОПОП.
- 4.3. Актуализация путем корректуры на уровне общей характеристики ОПОП и ее элементов, календарного учебного графика и учебного плана осуществляется путем внесения изменений в указанные элементы. Решение о такой актуализации принимается деканом факультета или директором филиала.
- 4.4. Актуализация путем корректуры на уровне рабочих программ дисциплин (модулей), программ практик и элементов, входящих в указанные документы, осуществляется путем внесения изменений в указанные элементы. Решение о такой актуализации принимается деканом факультета, директором филиала, заведующим кафедрой или сотрудником из числа профессорско-преподавательского состава, реализующим отдельную дисциплину или практику.
- 4.5. Корректурa выполняется путем замены листов в элементах ОПОП. Записями при этом являются протоколы заседаний Ученых Советов факультетов, копии которых прикладываются к откорректированным ОПОП, вместе с внесением отметки в лист изменений ОПОП.
- 4.6. Актуализированная ОПОП, с учетом обновлений и корректировок ежегодно одобряется Ученым Советом Университета и утверждается ректором.

Шифр ОПОП: _____

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО МОРСКОГО И РЕЧНОГО ТРАНСПОРТА

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СИБИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ВОДНОГО ТРАНСПОРТА»**

Год начала подготовки (по учебному плану): _____
(год набора)

Шифр дисциплины: _____
(шифр дисциплины из учебного плана)

Рабочая программа дисциплины (модуля)

(полное наименование дисциплины (модуля), в строгом соответствии с учебным планом)

Новосибирск

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

1.1. Цели дисциплины

Указать цель (цели) дисциплины, включающие в себя все результаты ее освоения.

1.2. Перечень формируемых компетенций

В результате освоения дисциплины (модуля) у обучающегося должны сформироваться следующие компетенции, выраженные через результат обучения по дисциплине (модуля), как часть результата освоения образовательной программы (далее – ОП):

1.2.1. Общекультурные компетенции (ОК):

Компетенция		Этапы формирования компетенции*				Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине
Шифр	Содержание	I	II	III	IV	
						Знать: Уметь: Владеть:

1.2.2. Общепрофессиональные компетенции (ОПК):

Компетенция		Этапы формирования компетенции*				Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине
Шифр	Содержание	I	II	III	IV	
						Знать: Уметь: Владеть:

1.2.3. Профессиональные компетенции (ПК):

Компетенция		Этапы формирования компетенции*				Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине
Шифр	Содержание	I	II	III	IV	
						Знать: Уметь: Владеть:

1.2.4. Профессиональные компетенции профиля или специализации (ПКС):

Компетенция		Этапы формирования компетенции*				Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине
Шифр	Содержание	I	II	III	IV	
						Знать: Уметь: Владеть:

1.2.5. Компетентности МК ПДНВ (КМК):

Компетенция		Этапы формирования компетенции*				Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине
Шифр	Содержание	I	II	III	IV	
						Знать: Уметь: Владеть:

В случае если дисциплина не формирует какую-либо группу компетенций, в разделе с этой группой компетенций вместо таблицы пишется фраза Дисциплина не формирует наименование группы компетенций, например: Дисциплина не формирует общепрофессиональные компетенции.

Содержимое таблиц подпунктов 1.2.1. – 1.2.5. полностью повторяет содержимое таблиц 2 – 6 ОПОП в части соответствующей дисциплины.

2. Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы

Дисциплина (модуль) реализуется в рамках _____ части
(базовой, вариативной или факультативной)

основной профессиональной образовательной программы.

Примечания: допускается объединение столбцов 3-6, с указанием этапов формирования компетенции с помощью римских цифр (перечислением, через запятую или с указанием диапазона).

3. Объем дисциплины (модуля) в зачетных единицах з.е) с указанием количества академических или астрономических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся

Для _____ формы обучения*:
(очной, очно-заочной или заочной)

Формы контроля (в ячейках ниже указываются номера семестров)						Всего часов (в ячейках ниже указывается объем в часах)			Всего з.е. (в ячейках ниже указывается объем в з.е)		Курс __ (указывается номер курса)																							
						По ЗЕТ	По плану	в том числе			Семестр __ (указывается порядковый номер семестра) [__ нед] (указывается длительность семестра в неделях)						Семестр __ (указывается порядковый номер семестра) [__ нед] (указывается длительность семестра в неделях)																	
Экзамены	Зачеты	Зачеты с оценкой	Курсовые проекты	Курсовые работы	РГР			Контактная работа	СРС	Контроль	Экспертное	Факт	Лек	Лаб	Пр	КСР	СРС	Контроль	з.е	Лек	Лаб	Пр	КСР	СРС	Контроль	з.е								
						в том числе тренажерная подготовка:																												

Таблица приводится в строгом соответствии с утвержденным учебным планом основной профессиональной образовательной программы. Объем часов, отводимый на тренажерную подготовку, указывается по факту использования тренажерного оборудования для ведения конкретного вида учебной работы.

* Для каждой формы обучения приводится своя таблица.

4. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий

4.1. Разделы и темы дисциплины (модуля) и трудоемкость по видам учебных занятий (в академических часах):

№	Разделы и темы дисциплины (модуля)	Виды учебных занятий, включая СРС											
		Лек			Лаб			Пр			СРС		
		О	ОЗ	З	О	ОЗ	З	О	ОЗ	З	О	ОЗ	З
<i>_____ курс, _____ семестр (для очной формы обучения)</i>													
1	Наименование раздела												
1.1	Наименование темы												
	из них, в интерактивной форме												
1.2	Наименование темы												
	из них, в интерактивной форме												
...	...												
<i>_____ курс, _____ семестр (для очной формы обучения)</i>													
2	Наименование раздела												
2.1	Наименование темы												
	из них, в интерактивной форме												
2.2	Наименование темы												
	из них, в интерактивной форме												
...	...												
ИТОГО													

Примечания: О – очная форма обучения, ОЗ – очно-заочная форма обучения, З – заочная форма обучения. В случае отсутствия подготовки по конкретной форме обучения допускается исключение соответствующих столбцов из состава таблицы.

В случае отсутствия подготовки в интерактивной форме, допускается исключение строк из состава таблицы.

4.2. Содержание разделов и тем дисциплины

__ семестр (__ курс) (указывается номер семестра и (или) курса для заочной формы обучения)

Раздел 1. Наименование раздела в соответствии с указанным в пп. 4.1

Тема 1.1. Наименование темы в соответствии с указанным в пп. 4.1

Приводится содержание темы. [указываются номера из перечней основной и дополнительной учебной литературы, методических указаний для обучающихся по освоению дисциплины, учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся, ресурсов Интернет (разделы 6 - 9)]

Тема 1.2. Наименование темы в соответствии с указанным в пп. 4.1

...

И так далее до раскрытия содержания всех тем и разделов, указанных в пп. 4.1.

4.3. Содержание лабораторных работ

№ раздела (темы) дисциплины	Наименование лабораторных работ
__ семестр (__ курс) (указывается номер семестра и (или) курса для заочной формы обучения)	
Раздел 1: Наименование раздела в соответствии с указанным в пп. 4.1	
Тема Номер и наименование темы в соответствии с указанным в пп. 4.1	Наименование лабораторной работы (ее объем в часах) [указываются номера из перечней основной и дополнительной учебной литературы, методических указаний для обучающихся по освоению дисциплины, учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся, ресурсов Интернет (разделы 6 - 10)]
Тема Номер и наименование темы в соответствии с указанным в пп. 4.1	Наименование лабораторной работы (ее объем в часах) [указываются номера из перечней основной и дополнительной учебной литературы, методических указаний для обучающихся по освоению дисциплины, учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся, ресурсов Интернет (разделы 6 - 10)]
...	...
Раздел 2: Наименование раздела в соответствии с указанным в пп. 4.1	
Тема Номер и наименование темы в соответствии с указанным в пп. 4.1	Наименование лабораторной работы (ее объем в часах) [указываются номера из перечней основной и дополнительной учебной литературы, методических указаний для обучающихся по освоению дисциплины, учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся, ресурсов Интернет (разделы 6 - 10)]
...	... И так далее до раскрытия содержания всех тем и разделов, указанных в пп. 4.1.

4.4. Содержание практических занятий

№ раздела (темы) дисциплины	Наименование практических работ
___ семестр (__ курс) (указывается номер семестра и (или) курса для заочной формы обучения)	
<i>Раздел 1: Наименование раздела в соответствии с указанным в пп. 4.1</i>	
Тема Номер и наименование темы в соответствии с указанным в пп. 4.1	Наименование практической работы с указанием ее формы (семинар, деловая игра, мозговой штурм, коллективное принятие решений, решение задач и т.п.) (указывается объем работы в часах) [указываются номера из перечней основной и дополнительной учебной литературы, методических указаний для обучающихся по освоению дисциплины, учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся, ресурсов Интернет (разделы 6 - 10)]
Тема Номер и наименование темы в соответствии с указанным в пп. 4.1	Наименование практической работы с указанием ее формы (семинар, деловая игра, мозговой штурм, коллективное принятие решений, решение задач и т.п.) (указывается объем работы в часах) [указываются номера из перечней основной и дополнительной учебной литературы, методических указаний для обучающихся по освоению дисциплины, учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся, ресурсов Интернет (разделы 6 - 10)]
...	...
<i>Раздел 2: Наименование раздела в соответствии с указанным в пп. 4.1</i>	
Тема Номер и наименование темы в соответствии с указанным в пп. 4.1	Наименование практической работы с указанием ее формы (семинар, деловая игра, мозговой штурм, коллективное принятие решений, решение задач и т.п.) (указывается объем работы в часах) [указываются номера из перечней основной и дополнительной учебной литературы, методических указаний для обучающихся по освоению дисциплины, учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся, ресурсов Интернет (разделы 6 - 10)]
...	... И так далее до раскрытия содержания всех тем и разделов, указанных в пп. 4.1.

4.5. Курсовой проект или курсовая работа (указать нужное)

4.5.1. Соответствие темы (тем) дисциплины, работам, выполняемым в рамках курсового проектирования

№ раздела (темы) дисциплины	Работы, выполняемые по курсовому проектированию
___ семестр (__ курс) (указывается номер семестра и (или) курса для заочной формы обучения)	
<i>Раздел 1: Наименование раздела в соответствии с указанным в пп. 4.1</i>	
Тема Номер и наименование темы в соответствии с указанным в пп. 4.1	Краткое содержание работ, выполняемых по курсовому проектированию [указываются номера из перечней основной и дополнительной учебной литературы, методических указаний для обучающихся по освоению дисциплины, учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся, ресурсов Интернет (разделы 6 - 10)]
Тема Номер и наименование темы в соответствии с указанным в пп. 4.1	Краткое содержание работ, выполняемых по курсовому проектированию [указываются номера из перечней основной и дополнительной учебной литературы, методических указаний для обучающихся по освоению дисциплины, учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся, ресурсов Интернет (разделы 6 - 10)]
...	...

4.5.2. Структура курсового проекта или курсовой работы (указать нужное)

Наименование раздела	Объём		Часы*	Ссылка на учебно-методическую литературу (разделы 6 - 9)
	графическая часть	текстовая часть		
	... листов формата страниц формата ...		
Всего	... листов формата страниц формата часов	

Примечание:

* – затраты времени приводятся с учётом изучения рекомендованной литературы

4.6. Самостоятельная работа. Контроль самостоятельной работы

Указывается содержание самостоятельной работы обучающегося, формы ее организации. Приводятся ссылки на учебно-методическое обеспечение для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю), указанные в разделе 8.

Приводятся сведения о формах и методах контроля самостоятельной работы обучающегося.

5. Фонд оценочных материалов для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)

5.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы в части дисциплины (модуля)

Контролируемая компетенция*	Этапы формирования компетенции*	Наименование темы (раздела) дисциплины (модуля)	Наименование оценочного средства
<i>Шифр и наименование компетенции, в соответствии с разделом I</i>	I – формирование знаний	Тема <i>Номер</i> и наименование темы в соответствии с указанным в пп. 4.1 Тема <i>Номер</i> и наименование темы в соответствии с указанным в пп. 4.1 ... <i>Приводятся только темы участвующие в формировании компетенции на указанном этапе</i>	<i>Наименование оценочного средства, в соответствии с таблицами 2 – 6 ОПОП, номер семестра (курса для заочной формы обучения) в котором производится оценка</i>
	II – формирование способностей	Тема <i>Номер</i> и наименование темы в соответствии с указанным в пп. 4.1 Тема <i>Номер</i> и наименование темы в соответствии с указанным в пп. 4.1 ... <i>Приводятся только темы участвующие в формировании компетенции на указанном этапе</i>	<i>Наименование оценочного средства, в соответствии с таблицами 2 – 6 ОПОП, номер семестра (курса для заочной формы обучения) в котором производится оценка</i>
	III - Интеграция способностей	Тема <i>Номер</i> и наименование темы в соответствии с указанным в пп. 4.1 Тема <i>Номер</i> и наименование темы в соответствии с указанным в пп. 4.1 ... <i>Приводятся только темы участвующие в формировании компетенции на указанном этапе</i>	<i>Наименование оценочного средства, в соответствии с таблицами 2 – 6 ОПОП, номер семестра (курса для заочной формы обучения) в котором производится оценка</i>
	IV - Владение компетенцией	Тема <i>Номер</i> и наименование темы в соответствии с указанным в пп. 4.1 Тема <i>Номер</i> и наименование темы в соответствии с указанным в пп. 4.1 ... <i>Приводятся только темы участвующие в формировании компетенции на указанном этапе</i>	<i>Наименование оценочного средства, в соответствии с таблицами 2 – 6 ОПОП, номер семестра (курса для заочной формы обучения) в котором производится оценка</i>
<i>... и так далее, для всех компетенций, указанных в разделе I</i>	I – формирование знаний		
	II – формирование способностей		
	III - Интеграция способностей		
	IV - Владение компетенцией		

5.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Шифр компетенции	Этапы формирования компетенции	Наименование оценочного средства	Показатели оценивания	Критерии оценивания	Шкала оценивания
			Указывается применяемый показатель (оценка, балл, % и т.п.)	<p>Указывается соответствие значения показателя оценивания критерию оценивания этапа формирования компетенции в дихотомической шкале «освоен» или «не освоен»</p> <p>Например: Итоговый балл 3 (удовлетворительно), 4(хорошо) или 5 (отлично) соответствует критерию оценивания этапа формирования компетенции «освоен».</p> <p>Итоговый балл 2 (неудовлетворительно) соответствует критерию оценивания этапа формирования компетенции «не освоен»,</p> <p>Или: Отметка «зачтено» соответствует критерию оценивания этапа формирования компетенции «освоен».</p> <p>Отметка «не зачтено» соответствует критерию оценивания этапа формирования компетенции «не освоен».</p>	<p>Указывается какая шкала показателя оценивания применяется, например: Шкала порядка с рангами: 2 (неудовлетворительно), 3 (удовлетворительно), 4(хорошо), 5 (отлично).</p> <p>или:</p> <p>Дихотомическая шкала «зачтено – не зачтено»</p>
	...				
	... и так далее до полного повторения столбцов 1-3 таблицы пп. 5.1				

Примечания: столбцы с 1 по 3 повторяют содержание столбцов 1-3 таблицы пп. 5.1 в соответствии с наименованиями и содержанием указанных столбцов.

5.3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений и (или) навыков, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

5.3.1. ЭТАП I - Формирование знаний

Приводятся примеры контрольных заданий или иных материалов, применяемых для оценки освоения данного этапа компетенции. Приведенные примеры должны полностью характеризовать методы, применяемые для оценки освоения данного этапа компетенции.

5.3.2. ЭТАП II - Формирование способностей

Приводятся примеры контрольных заданий или иных материалов, применяемых для оценки освоения данного этапа компетенции. Приведенные примеры должны полностью характеризовать методы, применяемые для оценки освоения данного этапа компетенции.

5.3.3. ЭТАП III - Интеграция способностей

Приводятся примеры контрольных заданий или иных материалов, применяемых для оценки освоения данного этапа компетенции. Приведенные примеры должны полностью характеризовать методы, применяемые для оценки освоения данного этапа компетенции.

5.3.4. ЭТАП IV - Владение компетенцией

Приводятся примеры контрольных заданий или иных материалов, применяемых для оценки освоения данного этапа компетенции. Приведенные примеры должны полностью характеризовать методы, применяемые для оценки освоения данного этапа компетенции.

Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

5.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

5.4.1. Методика оценки наименование оценочного средства

Приводится методика оценки указанного оценочного средства.

Например: В тесте предусмотрено 50 вопросов. Каждый вопрос оценивается в 1 балл. Оценка «неудовлетворительно» ставится в случае, если студент набрал менее 60%. Если итоговый балл лежит в пределах от 60 до 70% студент получает оценку «удовлетворительно». В случае если балл находится в пределах от 71 до 84% студент получает оценку «хорошо». Если итоговый балл более 85% студенту ставится оценка «отлично», или: При защите лабораторных работ студенту задается два теоретических и один практический вопрос по теме лабораторной работы. В случае ответа на все поставленные вопросы, лабораторная работа считается защищенной.

5.4.2. Методика оценки наименование оценочного средства

Приводится методика оценки указанного оценочного средства.

5.4.3. Методика оценки наименование оценочного средства

Приводится методика оценки указанного оценочного средства.

И так далее, для всех оценочных средств, указанных в пп. 5.1.

6. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)

Указываются списки учебной литературы, имеющейся в фонде библиотеки или электронно-библиотечных системах используемых в Университете, в соответствии с требованиями по степени новизны.

Вся учебная литература, используемая для изучения дисциплины, делится на основную – обязательную для изучения и дополнительную – не обязательную для изучения и углубляющую знания по дисциплине (модулю).

Список основной учебной литературы предварительно сверяется с научно-технической библиотекой Университета или библиотекой филиала.

а) основная учебная литература*

б) дополнительная учебная литература*

Примечание: * – списки оформляются в соответствии с ГОСТ 7.1-2003

В этом разделе и далее до раздела 10 включительно, применяется сквозная нумерация перечней, единая для всех разделов, начиная с раздела 6 и заканчивая разделом 10.

7. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)

В разделе указывается список методических указаний к выполнению лабораторных или практических работ. Приводится перечень методических указаний, к которым обучающийся имеет возможность доступа через научно-техническую библиотеку Университета (библиотеку филиала) или электронно-библиотечные системы, с которыми у Университета имеются договорные отношения (указаны на сайте научно-технической библиотеки Университета). Список оформляется в соответствии с ГОСТ 7.1-2003.

8. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)

В разделе указывается список учебно-методических материалов, которые помогают обучающемуся организовать самостоятельное изучение тем дисциплины. Приводится перечень учебно-методических изданий, к которым обучающийся имеет возможность доступа через научно-техническую библиотеку Университета (библиотеку филиала) или электронно-библиотечные системы, с которыми у Университета имеются договорные отношения (указаны на сайте научно-технической библиотеки Университета). Список оформляется в соответствии с ГОСТ 7.1-2003.

9. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть "Интернет"), необходимых для освоения дисциплины (модуля)

Раздел представляет собой список ресурсов сети Интернет, необходимых для освоения дисциплины (модуля).

Могут быть указаны адреса Интернет-сайтов специализированных ведомств, электронных журналов и др. периодики, баз данных; фильмов; аудиофайлов.

Ссылки составляют как на электронные ресурсы в целом (электронные документы, базы данных, порталы, сайты, веб-страницы, форумы и т. д.), так и на составные части электронных ресурсов (разделы и части электронных документов, порталов, сайтов, веб-страниц, публикации в электронных сериальных изданиях, сообщения на форумах и т.п., в том числе ссылки на электронные учебники.

Список содержит гиперссылки на ресурсы в сети Интернет.

10. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)

Под информационными технологиями понимается использование компьютерной техники и сети Интернет для создания, сбора, передачи, хранения и обработки информации в процессе обучения по дисциплине (модулю).

В перечне могут быть указаны такие информационные технологии, как использование на занятиях электронных изданий (чтение лекций с использованием слайд-презентаций, электронного курса лекций, графических объектов, видео- аудио- материалов (в том числе посредством сети Интернет), виртуальных лабораторий, практикумов), виртуализированных тренажеров, специализированных и офисных программ, информационных (справочных) систем, баз данных, организация взаимодействия с

обучающимися посредством электронной почты, форумов, Интернет-групп, индивидуальные и кафедральные сайты, скайп и аналогичные системы связи, чаты, сайты социальных сетей, видеоконференцсвязь, компьютерное тестирование, дистанционные занятия (олимпиады, конференции), вебинары (семинары, организованные через Интернет), подготовка проектов с использованием электронного офиса.

11. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю)

Наименование специализированных аудиторий, кабинетов, лабораторий с указанием номера кабинета и корпуса, в котором они расположены	Перечень основного оборудования

Шифр ОПОП: _____

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО МОРСКОГО И РЕЧНОГО ТРАНСПОРТА

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СИБИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ВОДНОГО ТРАНСПОРТА»**

Год начала подготовки (по учебному плану): _____
(год набора)

Шифр дисциплины: _____
(шифр дисциплины из учебного плана)

Программа практики

(полное наименование практики, в строгом соответствии с учебным планом)

Новосибирск

1. Вид практики, способ и форма ее проведения

Вид практики: _____
(вид практики в соответствии с ФГОС ВО)

Способ проведения практики: _____
(стационарная, выездная)

Форма проведения практики: _____
(непрерывная, дискретная)

2. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

В результате прохождения практики у обучающегося должны сформироваться следующие компетенции, выраженные через результат обучения при прохождении практики, как часть результата освоения образовательной программы (далее – ОП):

2.1.1. Общекультурные компетенции (ОК):

Компетенция		Этапы формирования компетенции				Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики
Шифр	Содержание	I	II	III	IV	
						Знать: Уметь: Владеть: Иметь опыт:

2.1.2. Общепрофессиональные компетенции (ОПК):

Компетенция		Этапы формирования компетенции				Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики
Шифр	Содержание	I	II	III	IV	
						Знать: Уметь: Владеть: Иметь опыт:

2.1.3. Профессиональные компетенции (ПК):

Компетенция		Этапы формирования компетенции				Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики
Шифр	Содержание	I	II	III	IV	
						Знать: Уметь: Владеть: Иметь опыт:

2.1.4. Профессиональные компетенции профиля или специализации (ПКС):

Компетенция		Этапы формирования компетенции				Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики
Шифр	Содержание	I	II	III	IV	
						Знать: Уметь: Владеть: Иметь опыт:

2.1.5. Компетентности морской конвенции (КМК):

Компетенция		Этапы формирования компетенции				Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики
Шифр	Содержание	I	II	III	IV	
						Знать: Уметь: Владеть: Иметь опыт:

В случае если практика не формирует какую-либо группу компетенций, в разделе с этой группой компетенций вместо таблицы пишется фраза Практика не формирует ..., вместо ... указывается наименование группы компетенций, например: Практика не формирует общекультурные компетенции.

Содержимое таблиц подпунктов 1.2.1. – 1.2.5. полностью повторяет содержимое таблиц 2 – 6 ОПОП в части соответствующей практики.

3. Место практики в структуре образовательной программы

Для очной формы обучения практика реализуется в _____ семестре.
(порядковый номер семестра)

Для очно-заочной формы обучения практика реализуется в _____ семестре.
(порядковый номер семестра)

Для заочной формы обучения практика реализуется на _____ курсе.
(номер курса)

4. Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительности в неделях

Для очной формы обучения общая трудоемкость практики составляет _____ з.е., _____ час., продолжительность _____ недель.

Для очно-заочной формы обучения общая трудоемкость практики составляет _____ з.е., _____ час., продолжительность _____ недель.

Для заочной формы обучения общая трудоемкость практики составляет _____ з.е., _____ час., продолжительность _____ недель.

5. Содержание практики

№ п.п.	Вид учебной/производственной работы на практике по разделам (этапам)	Трудоемкость в часах/днях	Шифры компетенций	Ссылка на учебно-методическую литературу (раздел 8)
1. Подготовительный этап				
1.1.				
1.2.				
...				
2. Производственный (экспериментальный, исследовательский – <i>указать нужное</i>) этап				
2.1.				
2.2.				
...				
3. Обработка и анализ полученной информации				
3.1.				
3.2.				
...				
4. Подготовка отчета о выполнении практики				
4.1.				
4.2.				
...				

К видам учебной работы на учебной практике могут быть отнесены: ознакомительные лекции, инструктаж по технике безопасности, мероприятия по сбору, обработке и систематизации фактического и литературного материала, наблюдения, измерения и др., выполняемые как под руководством преподавателя, так и самостоятельно.

К видам производственной работы на производственной практике могут быть отнесены: производственный инструктаж, в том числе инструктаж по технике безопасности, выполнение производственных заданий, сбор, обработка и систематизация фактического материала, наблюдения, измерения и другие, выполняемые обучающимися самостоятельно виды работ.

6. Формы отчетности по практике

Указываются формы текущей и промежуточной аттестации по итогам практики (устный опрос, составление и защита отчета, собеседование, дифференцированный зачет и т.п.).

7. Фонд оценочных материалов для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике

7.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы

Шифр компетенции	Контролируемые этапы практики	Шифры компетенций	Наименование оценочного средства
<i>В соответствии с разделом I</i>	Подготовительный		<i>Например: устный опрос, тест (каждое оценочное средство должно завершаться оценкой)</i>
	Производственный (экспериментальный, исследовательский – указать нужное)		<i>Например: стаж работы в должности вахтенного моториста не менее 4 мес., подтверждается справкой о плавании</i>
	Обработка и анализ полученной информации		<i>Например: отчет о выполнении практике</i>
	Подготовка отчета о выполнении практики		<i>Например: отчет о выполнении практике</i>
<i>И так далее для всех компетенций, указанных в разделе I</i>			

7.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Шифр компетенции	Наименование оценочного средства	Показатели оценивания	Критерии оценивания	Шкала оценивания
Напри-мер КМК-1	В соответствии с последним столбцом пп.7.1 указать все оценочные средства данной компетенции	Указывается применяемый показатель (оценка, балл, % и т.п.)	<p>Указывается соответствие значения показателя оценивания критерию оценивания этапа формирования компетенции в дихотомической шкале «освоен» или «не освоен»</p> <p>Например: Итоговый балл 3 (удовлетворительно), 4(хорошо) или 5 (отлично) соответствует критерию оценивания этапа формирования компетенции «освоен».</p> <p>Итоговый балл 2 (неудовлетворительно) соответствует критерию оценивания этапа формирования компетенции «не освоен»,</p> <p>Или: Отметка «зачтено» соответствует критерию оценивания этапа формирования компетенции «освоен».</p> <p>Отметка «не зачтено» соответствует критерию оценивания этапа формирования компетенции «не освоен».</p>	<p>Указывается какая шкала показателя оценивания применяется, например: Шкала порядка с рангами: 2 (неудовлетворительно), 3 (удовлетворительно), 4(хорошо), 5 (отлично).</p> <p>или:</p> <p>Дихотомическая шкала «зачтено – не зачтено»</p>
И так далее для всех компетенций, указанных в разделе 1				

7.3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

7.3.1. ЭТАП I – Подготовительный

Приводятся примеры контрольных заданий или иных материалов, применяемых для оценки освоения данного этапа компетенции. Приведенные примеры должны полностью характеризовать методы, применяемые для оценки освоения данного этапа компетенции.

7.3.2. ЭТАП II – Производственный (экспериментальный, исследовательский – указать нужно)

Приводятся примеры контрольных заданий или иных материалов, применяемых для оценки освоения данного этапа компетенции. Приведенные примеры должны полностью характеризовать методы, применяемые для оценки освоения данного этапа компетенции.

7.3.3. ЭТАП III – Обработка и анализ полученной информации

Приводятся примеры контрольных заданий или иных материалов, применяемых для оценки освоения данного этапа компетенции. Приведенные примеры должны полностью характеризовать методы, применяемые для оценки освоения данного этапа компетенции.

7.3.4. ЭТАП IV – Подготовка отчета о выполнении практики

Приводятся примеры контрольных заданий или иных материалов, применяемых для оценки освоения данного этапа компетенции. Приведенные примеры должны полностью характеризовать методы, применяемые для оценки освоения данного этапа компетенции.

7.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

7.4.1. Методика оценки наименование оценочного средства

Приводится методика оценки указанного оценочного средства.

Например: В тесте предусмотрено 50 вопросов. Каждый вопрос оценивается в 1 балл. Оценка «неудовлетворительно» ставится в случае, если студент набрал менее 60%. Если итоговый балл лежит в пределах от 60 до 70% студент получает оценку «удовлетворительно». В случае если балл находится в пределах от 71 до 84% студент получает оценку «хорошо». Если итоговый балл более 85% студенту ставится оценка «отлично», или: При защите лабораторных работ студенту задается два теоретических и один практический вопрос по теме лабораторной работы. В случае ответа на все поставленные вопросы, лабораторная работа считается защищенной.

7.4.2. Методика оценки наименование оценочного средства

Приводится методика оценки указанного оценочного средства.

И так далее, для всех оценочных средств, указанных в пп. 7.1.

8. Перечень учебной литературы и ресурсов сети "Интернет", необходимых для проведения практики

8.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)

Указываются списки учебной литературы, имеющейся в фонде библиотеки или электронно-библиотечных системах используемых в Университете, в соответствии с требованиями по степени новизны.

Вся учебная литература, используемая для изучения дисциплины, делится на основную – обязательную для изучения и дополнительную – не обязательную для изучения и углубляющую знания по дисциплине (модулю).

Список основной учебной литературы предварительно сверяется с научно-технической библиотекой Университета или библиотекой филиала.

а) основная учебная литература*

б) дополнительная учебная литература*

Примечание: * – списки оформляются в соответствии с ГОСТ 7.1-2003

В этом разделе и в разделе 9 включительно, применяется сквозная нумерация перечней, единая для разделов 8 и 9, включая подразделы 8.1 и 8.2.

8.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть "Интернет"), необходимых для освоения дисциплины (модуля)

Раздел представляет собой список ресурсов сети Интернет, необходимых для освоения дисциплины (модуля).

Могут быть указаны адреса Интернет-сайтов специализированных ведомств, электронных журналов и др. периодики, баз данных; фильмов; аудиофайлов.

Ссылки составляют как на электронные ресурсы в целом (электронные документы, базы данных, порталы, сайты, веб-страницы, форумы и т. д.), так и на составные части электронных ресурсов (разделы и части электронных документов, порталов, сайтов, веб-страниц, публикации в электронных сериальных изданиях, сообщения на форумах и т.п., в том числе ссылки на электронные учебники.

Список содержит гиперссылки на ресурсы в сети Интернет.

9. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)

Под информационными технологиями понимается использование компьютерной техники и сети Интернет для создания, сбора, передачи, хранения и обработки информации в процессе обучения по дисциплине (модулю).

В перечне могут быть указаны такие информационные технологии, как использование на занятиях электронных изданий (чтение лекций с использованием слайд-презентаций, электронного курса лекций, графических объектов, видео- аудио- материалов (в том числе посредством сети Интернет), виртуальных лабораторий, практикумов), виртуализированных тренажеров, специализированных и офисных программ, информационных (справочных) систем, баз данных, организация взаимодействия с обучающимися посредством электронной почты, форумов, Интернет-групп, индивидуальные и кафедральные сайты, скайп и аналогичные системы связи, чаты, сайты социальных сетей, видеоконференцсвязь, компьютерное тестирование, дистанционные занятия (олимпиады, конференции), вебинары (семинары, организованные через Интернет), подготовка проектов с использованием электронного офиса.

10. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики

Наименование специализированных аудиторий, кабинетов, лабораторий (с указанием номера кабинета и корпуса, в котором они расположены), полигонов, транспортных средств и т.п.	Перечень основного оборудования

Таблица А.1 – Матрица распределения ответственности и полномочий процесса разработки, утверждения и актуализации ОПОП

Номер подпункта положения	Действия, необходимые для выполнения требований подпункта положения	Сроки исполнения действий	Подразделения, выполняющие действия	Ответственные за выполнение								
				Ректор	Проректор по учебной работе	Декан (председатель ученого совета факультета)	Директор филиала	Начальник управления КП и ДПО	Начальник управления по работе с филиалами	Заведующий кафедрой Университета или филиала	Руководитель коллектива разработчиков ОПОП	Работники из числа ППС Университета или филиала
70 6.2.	Подготовка решения Ученого совета о начале подготовки по новому направлению подготовки или специальности, ранее не реализуемому Университетом	При возникновении необходимости, связанной с изменением рынка труда, рынка образовательных услуг или требований работодателей	Факультеты Университета, Управление конвенционной подготовки и ДПО	-	Р,П	О,В	-	О,В	-	В	-	-
	Подготовка решения Ученого совета о начале подготовки по новому направлению подготовки или специальности, ранее не реализуемому филиалом	При возникновении необходимости, связанной с изменением рынка труда, рынка образовательных услуг или требований работодателей	Управление по работе с филиалами, филиалы	-	П	-	О,В	-	Р,П	-	-	-

Номер подпункта положения	Действия, необходимые для выполнения требований подпункта положения	Сроки исполнения действий	Подразделения, выполняющие действия	Ответственные за выполнение								
				Ректор	Проректор по учебной работе	Декан (председатель ученого совета факультета)	Директор филиала	Начальник управления КП и ДПО	Начальник управления по работе с филиалами	Заведующий кафедрой Университета или филиала	Руководитель коллектива разработчиков ОПОП	Работники из числа ППС Университета или филиала
6.3.	Решение о начале подготовки по новому профилю или специализации, направления подготовки или специальности, реализуемой Университетом	При возникновении необходимости, связанной с изменением рынка труда, рынка образовательных услуг или требований работодателей	Факультеты, Управление конвенционной подготовки и ДПО	-	Р,П	О,В	-	О,В	-	В	-	-
	Решение о начале подготовки по новому профилю или специализации, направления подготовки или специальности, реализуемой филиалом	При возникновении необходимости, связанной с изменением рынка труда, рынка образовательных услуг или требований работодателей	Управление по работе с филиалами, филиалы	-	-	-	О,В	-	Р,П	-	-	-

Номер подпункта положения	Действия, необходимые для выполнения требований подпункта положения	Сроки исполнения действий	Подразделения, выполняющие действия	Ответственные за выполнение									
				Ректор	Проректор по учебной работе	Декан (председатель ученого совета факультета)	Директор филиала	Начальник управления КП и ДПО	Начальник управления по работе с филиалами	Заведующий кафедрой Университета или филиала	Руководитель коллектива разработчиков ОПОП	Работники из числа ППС Университета или филиала	
6.4., 6.5.	Проведение Ученого совета факультета с целью определения сроков разработки (обновления) ОПОП Университета, состава коллектива разработчиков ОПОП Университета, издание распоряжения декана факультета о сроках разработки и составе коллектива разработчиков ОПОП Университета	В течение месяца, после принятия решения	Факультет Университета	-	П	Р,О,В	-	-	-	-	-	-	-

Номер подпункта положения	Действия, необходимые для выполнения требований подпункта положения	Сроки исполнения действий	Подразделения, выполняющие действия	Ответственные за выполнение								
				Ректор	Проректор по учебной работе	Декан (председатель ученого совета факультета)	Директор филиала	Начальник управления КП и ДПО	Начальник управления по работе с филиалами	Заведующий кафедрой Университета или филиала	Руководитель коллектива разработчиков ОПОП	Работники из числа ППС Университета или филиала
6.4., 6.5.	Проведение Совета филиала с целью определения сроков разработки (обновления) ОПОП филиала, состава коллектива разработчиков ОПОП филиала, издание приказа директора филиала о сроках разработки и составе коллектива разработчиков ОПОП филиала	В течение месяца, после принятия решения	Филиал	-	-	-	Р,О,В	-	П	-	-	-
6.8.	Утверждение плана разработки (обновления) ОПОП Университета	В течение 10 дней после издания распоряжения о сроках разработки и составе коллектива разработчиков ОПОП Университета	Факультет Университета	-	П	Р,О,В	-	-	-	-	-	-

Номер подпункта положения	Действия, необходимые для выполнения требований подпункта положения	Сроки исполнения действий	Подразделения, выполняющие действия	Ответственные за выполнение								
				Ректор	Проректор по учебной работе	Декан (председатель ученого совета факультета)	Директор филиала	Начальник управления КП и ДПО	Начальник управления по работе с филиалами	Заведующий кафедрой Университета или филиала	Руководитель коллектива разработчиков ОПОП	Работники из числа ППС Университета или филиала
6.9., 6.10.	Разработка (обновление) и утверждение ОПОП Университета	В соответствии с планом разработки (обновления) ОПОП	Факультет Университета	-	-	П	-	-	-	В	Р,О,В	В
6.8.	Утверждение плана разработки (обновления) ОПОП филиала	В течение 10 дней после издания распоряжения о сроках разработки и составе коллектива разработчиков ОПОП Университета	Филиал	-	-	-	Р,О,В	-	П	-	-	-
6.9., 6.10.	Разработка (обновление) и утверждение ОПОП филиала	В соответствии с планом разработки (обновления) ОПОП	Факультет Университета	-	-	-	П	-	-	В	Р,О,В	В

Условные обозначения: Р – руководит, принимает решения, несет ответственность за конечные результаты; О – организует исполнение работ, готовит решения, несет ответственность за правильное и своевременное исполнение работ, подготовку решений; В – выполняет действия, несет ответственность за их выполнение; П – Проверяет на адекватность и соответствие требованиям, контролирует выполнение.

**ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ
ПОЛОЖЕНИЯ**

**О порядке замещения должностей педагогических работников,
относящихся к профессорско-преподавательскому составу**

Должность	Ф. И. О.	Дата, подпись
Проректор по учебной работе	Жаров А.В.	
Проректор по научной работе	Палагушкин Б.В.	
Проректор по экономике	Чернышева Т.И.	
Начальник управления по работе с филиалами	Лоскутов Е.Н.	
Начальник управления КП и ДПО	Ришко Ю.И.	
Начальник юридического отдела	Пугачева Е.В.	

	Должность	Ф.И.О.	Дата, подпись
Разработал	Проректор по УР	Жаров А.В.	
Нормоконтроль провел	Начальник управления по КП и ДПО	Ришко Ю.И.	