



Кыргызский государственный технический университет им. И.Раззакова

СИСТЕМА ОБЕСПЕЧЕНИЯ КАЧЕСТВА ОБРАЗОВАНИЯ

ДП-03- ИП(20-21)

Версия:2

Согласовано:  
Председатель УМС КГТУ им. И.Раззакова  
Чыныбаев М.К.

Протокол УМС № 5  
от « 13 » мая 2020 г.



Утверждаю:  
Ректор КГТУ им. И. Раззакова  
Джаманбаев М.Дж.

Протокол УС № 9  
от « 27 » мая 2020 г.

**Положение  
об основной образовательной программе направлений и специальностей  
высшего профессионального образования  
в КГТУ им. И. Раззакова**

Бишкек 2020 г.

## Сокращения:

**ГОС ВПО** – государственный образовательный стандарт высшего профессионального обучения  
**ООП** – основная образовательная программа  
**ДОТ** – дистанционные образовательные технологии  
**СОП** – совместные образовательные программы  
**ППС** – профессорско-преподавательский состав  
**ЛОВЗ**– лица с ограниченными возможностями здоровья  
**ВКР** – выпускная квалификационная работа  
**УМО** - учебно-методическое объединение  
**УО** – учебный отдел  
**НИРС** –научно-исследовательская работа студента  
**УМКД** –учебно-методический комплекс дисциплин  
**АС** – академический советник  
**УММ** – учебно-методические материалы  
**ГЭ** – государственный экзамен  
**СРС** – самостоятельная работа студентов  
**РО** – результаты обучения  
**ЭОР** – электронные образовательные ресурсы  
**РП** – рабочая программа  
**КП/КР** – курсовой проект/работа  
**ТБ** – техника безопасности  
**ПБ** –пожарная безопасность

### 1. Общие положения

1.1. Положение об основной образовательной программе (далее - ООП) направлений и специальностей высшего профессионального образования в КГТУ им. И. Раззакова (далее – Положение) определяет структуру, содержание, порядок разработки и утверждения ООП бакалавриата, специалитета и магистратуры на основе государственных образовательных стандартов и профессиональных стандартов (при наличии), а также статус, функции и направления деятельности руководителя ООП.

1.2. Основная образовательная программа (ООП) - совокупность учебно-методической документации, регламентирующей цели, ожидаемые результаты, содержание, формы, условия и технологии организации образовательного процесса, оценку качества подготовки выпускников соответствующей квалификации бакалавра, магистра или специалиста, разработанной и утвержденной с учетом потребностей рынка труда, требования государственных образовательных стандартов и рекомендаций соответствующего направления учебно-методического объединения.

Основная образовательная программа обеспечивает реализацию учебного процесса, воспитание и качество подготовки студентов, а также служит основой для определения критериев оценки качества обучения и внедрения процедур и мер для достижения ожидаемых результатов и улучшению программных процессов.

1.3. Общее руководство и обеспечение ООП направлений/специальностей в соответствии с ГОС ВПО возлагается на проректора по УР.

Разработка и формирование ООП возлагается на руководителя ООП и группу разработчиков-преподавателей, реализующие соответствующее направление или специальность.

Руководитель основной образовательной программы (далее – Руководитель ООП) – лицо, ответственное за координацию работ по разработке, реализации, мониторингу и совершенствованию (развитию) программы.

1.4. Нормативной базой ООП ВПО являются:

-Закон Кыргызской Республики «Об образовании» от 30 апреля 2003г. №92 (с последующими изменениями и дополнениями);

-Постановление Правительства «Об установлении двухуровневой структуры ВПО в КР» от 23 августа 2011 г. №496;

-Государственные образовательные стандарты ВПО соответствующих направлений и специальностей;

- Постановление Правительства «Об утверждении актов по независимой аккредитации в системе образования КР» от 29 сентября 2015 г. № 670 (с последующими изменениями и дополнениями)

- Положение о структуре и условиях реализации профессиональных программ профессионального образования в КР;

-Нормативно-методические документы Министерства образования и науки Кыргызской Республики ;

-Устав КГТУ, настоящее Положение, локальные нормативные документы, регулирующие образовательную деятельность: Положение об организации учебного процесса в КГТУ им. И. Раззакова на основе кредитной системы обучения ECTS, Положение о магистратуры КГТУ им. И. Раззакова, Положение о реализации ООП ВПО в сокращенные и ускоренные сроки, Положение о порядке предоставления повторного обучения студентам КГТУ, Положение о применении дистанционных образовательных технологий в КГТУ им. И. Раззакова, Руководство по разработке и корректировки учебных планов КГТУ им. И. Раззакова.

## **2. Структура основной образовательной программы**

В Кыргызском государственном техническом университете им. И. Раззакова устанавливается следующая структура ООП:

1. Общая характеристика ООП ВПО направления/специальности (с указанием форм обучения: очно, заочно с применением ДОТ, ускоренное обучение, СОП ).
2. Модель выпускника ООП ВПО по направлению подготовки или специальности.
3. Компетенции выпускника, формируемые в результате освоения ООП ВПО. Матрица компетенций.
4. Документы, регламентирующие содержание и организацию образовательного процесса при реализации ООП:
  - 4.1. Календарный учебный график;
  - 4.2. Академический календарь;
  - 4.3. Учебный план:
    - 4.3.1. Базовый учебный план
    - 4.3.2. Рабочий учебный план;
    - 4.3.3. Учебный план СОП (если имеется);
    - 4.3.4. Индивидуальный учебный план студента;
  - 4.4. Каталог модулей дисциплин ООП.
  - 4.5. Учебно-методические комплексы дисциплин в соответствии с ГОС ВПО;
  - 4.6. Программы практик;
  - 4.7. Программа итоговой аттестации;
  - 4.8. Организация научно-исследовательской работы бакалавров/магистров/специалистов.
5. Фактическое ресурсное обеспечение ООП по направлению подготовки или специальности.
  - 5.1. Кадровое обеспечение ООП;
  - 5.2. Учебное и учебно-методическое обеспечение ООП;
  - 5.3. Информационное обеспечение ООП;
  - 5.4. Материально-техническое обеспечение ООП.
6. Характеристика среды учебного структурного подразделения, обеспечивающая развитие общекультурных компетенций выпускников.
7. Система оценки качества освоения студентами ООП по направлению подготовки или специальности.
8. Термины и определения.

С учетом специфики конкретных направлений подготовки структура ООП может быть дополнена и другими разделами. ООП оформляется как единый документ с титульным листом по форме согласно *приложению 1*.

### **3. Разработка и утверждение ООП**

3.1. ООП разрабатывается на основе государственного образовательного стандарта высшего профессионального образования (ГОС ВПО) с учетом примерных учебных планов, рекомендованных Учебно-методическим объединением соответствующего направления (специальности) подготовки и утвержденных Министерством образования и науки Кыргызской Республики.

3.2. ООП разрабатывается по направлению/специальности с указанием реализуемых профилей/специализаций или программ магистратуры. Если направление подготовки бакалавров/магистров/специалистов реализуется несколькими учебными подразделениями (кафедрами, филиалами), и назначен руководитель ООП в одном лице от головного вуза, то создается группа с привлечением сотрудников (ППС, заведующие кафедрами вуза и филиалов) участвующих в данной программе, для разработки единого документа с указанием особенностей его реализации в учебных подразделениях.

В случае существенных отличий модели выпускника и ожидаемых результатов обучения, документ разрабатывается руководителем ООП и группой сотрудников соответствующего подразделения.

3.3. ООП по направлению (специальности) подготовки согласуется с основными работодателями, за подписью в листе согласования, рассматривается на Учебно-методическом совете (*см. приложение 1*) и утверждается Ученым советом университета за подписью ректора. Ведется регистрация утвержденных ООП в головном вузе.

3.4. ООП утверждается один раз на пять лет. Но руководитель программы обязан ежегодно проводить анализ изменений в части состава дисциплин (модулей), установленных в учебном плане, и (или) содержания рабочих программ учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей), программ учебной и производственной практик, методических материалов, обеспечивающих реализацию соответствующей образовательной программы с учетом развития науки, техники, экономики, технологий и социальной сферы. При переработке ООП следует учитывать мнение работодателей.

Изменения фиксируются в листе изменений и дополнений с указанием соответствующего раздела ООП, где они произошли (*см. приложение 1*).

Полное обновление и пере утверждение осуществляется по истечению пятилетнего срока с момента утверждения данной программы.

### **4. Содержание основной образовательной программы**

4.1. Раздел «Общая характеристика ООП ВПО» должен содержать сведения о назначении и области применения ООП, перечень документов, являющихся нормативно-правовой базой для разработки ООП, перечень реализуемых профилей бакалавриата/специализаций (программ магистратуры), требования к абитуриенту и поступающим на программу. В разделе указывается, по каким формам обучения реализуется ООП, в том числе СОП, ускоренное и индивидуальное обучение и ЛОВЗ.

В разделе должны быть указаны цели образовательной программы, четко сформулированные в области профессионального обучения и социально-личностных компетенций, соответствующие требованиям ГОС ВПО, работодателей и созвучны с миссией вуза. Цели должны быть соотнесены к результатам обучения по соответствующей образовательной программе.

Необходимо указать: востребованность на рынке труда, какие механизмы проработаны для сотрудничества с работодателями, имеется ли отраслевой совет для согласования структурных элементов ООП и принятия решений по усовершенствованию программы. Ведется ли оценка

качества ООП заинтересованными сторонами и сопоставление с аналогичными программами других вузов (бенчмаркинг), маркетинговые исследования.

4.2. Раздел «Модель выпускника ООП по направлению (специальности) подготовки» должен содержать область, объекты, виды и характеристику профессиональной деятельности выпускника. Модель выпускника формируется с учетом требований основных работодателей (необходимо указать каким образом) и рекомендаций УМО соответствующего направления/специальности.

4.3. Раздел «Компетенции выпускника, формируемые в результате освоения ООП ВПО» должен содержать перечни универсальных и профессиональных компетенций выпускника. Компетенции, приведенные в стандарте, являются обязательными, их перечень может быть расширен с учетом профиля ООП/программы магистратуры. Разработка компетенций и результатов обучений должны иметь подтверждение участия представителей профессиональных, производственных организаций и организаций сферы услуг, отражающих рынок труда, соответствующих целям образовательной программы и сформулированных в универсальных и профессиональных терминах ожидаемых результатов обучения. Данный раздел дополняется матрицей соотношений формируемых компетенций с учебными дисциплинами и практиками (*приложение 3*).

4.4. Раздел «Документы, регламентирующие содержание и организацию образовательного процесса при реализации ООП» устанавливает перечень документов, требования к их содержанию и форме. Обязательными документами являются: график учебного процесса на период обучения; академический календарь; учебный план подготовки бакалавра/специалиста, магистра; учебно-методические комплексы дисциплин, практик и итоговой государственной аттестации.

4.4.1. Календарный график учебного процесса по направлению/специальности составляется на весь период обучения:

- бакалавриат - очно - 4 года, заочно- 5 лет, ускоренное обучение – не менее 3 года;
- специалитет – очно- 5 лет, заочно – 6 лет, ускоренное обучение – не менее 4 года;
- магистратура – очно- 2 года, заочно – 2,5 года.

В графике на каждый учебный год указывается теоретическое обучение, экзаменационные сессии, практики, выполнение ВКР (для магистров – НИР, написание диссертации), каникулы.

Календарный учебный график для студентов/магистров очного и заочного обучения с применением ДОТ составляется с учетом требований:

- учебный год длится с 1 сентября по 31 августа (включая каникулы) и делится на два семестра: осенний и весенний; для магистров с 1 октября;
- осенний семестр длится 21 неделю, из них: теоретическое обучение – 16 недель, рубежный контроль – 1 неделя (неосвобожденная), экзаменационная сессия – 3 недели; каникулы – 2 недели;
- весенний семестр длится 31 неделю, из них: теоретическое обучение -16 недель, практики – 4-8 недель и итоговая аттестация (в последнем семестре) – 2-3 недели, рубежный контроль – 1 неделя (неосвобожденная), экзаменационная сессия – 2 недели, летние каникулы – 10-12 недель;
- период теоретического обучения в каждом семестре делится на два календарных модуля (цикла) по 8 недель каждый. По завершении каждого цикла проводится рубежный контроль, по завершению семестра - промежуточная аттестация (экзаменационная сессия) студентов;
- трудоемкость учебного года – 60 кредитов, семестра – не менее 30 кредитов; для заочного обучения трудоемкость учебного года – не менее 48 кредитов, семестра – не менее 24 кредитов
- периоды экзаменационных сессий учитываются как время самостоятельной работы студентов;
- практики студентов и подготовка выпускной квалификационной работы должны проводиться в пределах нормативной трудоемкости недели (45 академических часов в неделю, включая все виды аудиторной и внеаудиторной (самостоятельной) учебной работы для студентов/магистров). Учебный график составляется на основе учебного плана с учетом сроков

и продолжительности практик студентов и итоговой государственной аттестации выпускников по конкретному направлению подготовки или специальности.

4.4.2. Академический календарь – документ, регулирующий учебный год обучения, на протяжении которого отражаются все элементы и структура учебного процесса, планируемые мероприятия и события. Разрабатывается двух видов: вариант развернутого календаря - для учебных структур и администрации, краткий, информативный - для студентов/магистров. В содержание календаря входят: сроки проведения ориентационной недели, дата начало занятий по семестрам, практики, сроки регистрации/перерегистрации на дисциплины, праздничные дни, сроки проведения текущего, промежуточного и итогового контролей, период проведения летнего семестра, каникулы. Для учебных структур и вуза в целом, дополнительно указываются дни официальных мероприятий Университета или учебных структур.

Летний семестр вводится продолжительностью до 4 недель для ликвидации академической задолженности, повторного изучения дисциплины или добора необходимого количества кредитов. В летний семестр студент может взять не более 15 кредитов, за весь учебный год - не более 75 кредитов.

4.4.3. Структура ООП включает три блока: Блок 1: «Дисциплины (модули)», состоит из циклов для бакалавров/специалистов – гуманитарный и социально-экономический (ГСЭ), математический и естественно-научный (МЕН), профессиональный; для магистров – общенаучный (ОН) и профессиональный; Блок 2: «Практика»; Блок 3: «Государственная итоговая аттестация»

Набор дисциплин (модулей), и их трудоемкость, которые относятся к каждому блоку ООП подготовки бакалавра/специалиста или магистра, виды практик и государственной итоговой аттестации, определяются примерным учебным планом (приложение к ГОС ВПО), рекомендованный УМО соответствующего направления/специальности, в установленном для блока объеме, а также вариативной части предлагаемой образовательной программой вуза самостоятельно, с учетом требований к результатам их освоения и совокупности результатов обучения.

В рамках ООП подготовки бакалавров/специалистов и магистров выделяется обязательная и элективная часть. К обязательной части относятся дисциплины и практики, обеспечивающие формирование общенаучных, универсальных, социально-личностных, общекультурных и профессиональных компетенций, с учетом уровней национальной рамки квалификаций.

В структуру ООП включаются утвержденные учебные планы направления подготовки или специальности, которые являются основными документами, регламентирующие учебный процесс. По каждому направлению подготовки (специальности) составляются:

- базовый учебный план (БУП) – на полный нормативный срок обучения;
- рабочий годовой учебный план (РУП) – на конкретный учебный год, по нему рассчитывается учебная нагрузка преподавателей кафедр, составляется расписание учебных занятий и формируется индивидуальный учебный план студента;
- индивидуальный учебный план студента, определяющий образовательную траекторию каждого студента.

Учебные планы (БУП, РУП) могут согласовываться с представителями производства, руководителями организаций и учреждений, заинтересованных в результатах обучения или обсуждаться отраслевыми советами (если имеются).

4.4.3.1. Базовый учебный план составляется по установленной форме, на основе соответствующего примерного учебного плана. В нем отображается логическая последовательность освоения циклов и разделов ООП (дисциплин (модулей), практик, государственной аттестации), обеспечивающих формирование компетенций. Указывается общая трудоемкость дисциплин, практик в кредитах ECTS, а также аудиторная трудоемкость в академических часах. В базовой части учебных циклов указывается перечень обязательных дисциплин в соответствии с требованиями государственного стандарта и примерного учебного плана (госкомпонент). В вариативной части учебных циклов - перечень и последовательность обязательных дисциплин и элективных курсов, которые устанавливаются решением секции УМО с учетом рекомендаций и пожеланий работодателей и других заинтересованных сторон.

БУП утверждается проректором по УР при согласовании с деканом факультета/директором института или филиала, заведующим кафедрой.

При разработке базовых учебных планов должны быть выполнены требования:

- полная трудоемкость учебных дисциплин, практик, итоговой аттестации должна быть установлена в кредитах, и определяться только целым числом, трудоемкость аудиторных занятий – в академических часах;
- кредит равен 30 академическим часам;
- объем обязательной части дисциплин, без учета государственной аттестации, должен составлять не более 50% общего объема ООП подготовки бакалавров;
- максимальный объем учебной нагрузки студента не может составлять более 45 академических часов в неделю, включая все виды аудиторной и внеаудиторной (самостоятельной) учебной работы по освоению ООП;
- объем аудиторных учебных занятий в неделю при очной форме обучения составляет не менее 35% от общего объема, выделенного на изучение каждой учебной дисциплины. (не менее 16 академических часов);
- в часы, отводимые на самостоятельную работу по учебной дисциплине, включается время, предусмотренное на подготовку к экзамену по данной учебной дисциплине (модулю);
- при очно-заочной (вечерней) форме обучения объем аудиторных занятий должен быть не менее 16 часов в неделю;
- при заочной форме обучения аудиторные учебные занятия (лабораторно-экзаменационная сессия) планируются не менее 160 часов в год;
- перечень и трудоемкость дисциплин, общих для всех направлений подготовки, устанавливается приказом ректора на основании решения Учебно-методического совета;
- дисциплины базовой и вариативной частей учебного плана не могут иметь одинаковые наименования;
- трудоемкость учебных дисциплин должна составлять, как правило 5 кредитов, возможно отклонение от этой нормы в случае весомого обоснования;
- трудоемкость курсового проекта (работы, расчетно-графических работ) по дисциплине входит в трудоемкость самой дисциплины; в случае выполнения междисциплинарного проекта (с элементами научно-исследовательского характера или комплексного, включая производственную или другой вид практик, результат которой должен быть завершением проекта), трудоемкость определяется 5 кредитами с 2 академическими часами в неделю (может быть в виде блочного расписания по усмотрению руководителя проекта или в период практики), включается в вузовский компонент учебного плана.
- часы теоретического обучения должны быть равномерно распределены по семестрам и не превышать по полной трудоемкости 45 академических часов в неделю;
- все дисциплины циклов имеют аттестацию экзамен;
- учебные планы должны быть максимально унифицированы для всех направлений подготовки;

4.4.3.2. Рабочий учебный план, помимо обязательных дисциплин, включает элективные курсы по каждому учебному циклу, с учетом отведенного объема (количество кредитов) в базовом учебном плане. Трудоемкость в семестр может составлять 30 кредитов, в год – 60 кредитов.

РУП представляет собой утвержденную форму с указанием дисциплин по семестрам, их трудоемкости, количество академических часов в неделю по видам занятий. РУП предназначен для расчета педагогической учебной нагрузки, составления расписания и индивидуального учебного плана студента.

В элективной части ООП подготовки студентов/магистров обучающиеся могут выбрать дисциплины по соответствующему направлению, также допускается выбор дисциплин из ООП подготовки бакалавров других направлений.

Перечень элективных курсов профессионального цикла рассматриваются на заседании выпускающих кафедр с учетом ожидаемых результатов обучения. Допускаются авторские курсы, разработанные ППС соответствующего учебного подразделения. Организация и

реализация элективных курсов регулируется Положением о курсах по выбору студентов в КГТУ им. И. Раззакова.

4.4.3.3. Индивидуальный учебный план студента составляется студентом, под руководством академического советника (АС), самостоятельно с учетом выбранной траекторией обучения. Первокурсники получают информационные пакеты для ознакомления с учебным процессом на основе кредитной системы обучения в вузе. В период ориентационной недели АС доводят информацию об ООП, знакомят с учебным планом, модульно-рейтинговой системой, организацией всех видов контроля, практик и т.д. Дают консультации о траектории обучения и этапами регистрации на дисциплины. Учебные подразделения должны организовать работу АС по каждому направлению (специальности). Работа АС определяется Нормами времени (2019 г.), и утвержденными должностными обязанностями.

4.4.3.4. Учебный план по совместной образовательной программе (СОП) составляется при наличии совместных программ с вузами-партнерами ближнего или дальнего зарубежья на основании договоров и меморандумов о взаимном сотрудничестве. Учебный план согласовывается и подписывается на двухстороннем уровне, с учетом перезачитывания дисциплин по трудоемкости, названию или их содержанию.

В ООП должна быть дана информация о СОП, схеме проведения обучения (1+1, 2+2, 3+1 и т.д), организация практик, мобильности студентов и преподавателей.

При академической мобильности студентов на период одного семестра или год в вузах-партнерах, или прохождении практики за рубежом, необходимо проработать механизмы и возможности изучения дисциплин удаленно, т.е. пройти регистрацию на дисциплины, обучение с применением дистанционных образовательных технологий (ДОТ) и контроль знаний студентов в вузе отправителем.

4.4.4. Каталог модулей дисциплин ООП. По каждой дисциплине учебного плана составляется краткая информация и дополнительные сведения о прохождении курса обучения согласно установленной формы «Модуль дисциплины», которая входит в учебно-методический комплекс дисциплины и разрабатывается кафедрой, которая реализует данную дисциплину. Каталог модулей формируется из перечня обязательных дисциплин и элективных курсов, размещается на образовательном портале, сайте кафедры. Модули дисциплин могут быть вывешены на информационном стенде кафедры для ознакомления студентами.

4.4.5. Учебно-методический комплекс по учебной дисциплине является обязательным документом по организации и реализации обязательных дисциплин и элективных курсов.

УМКД разрабатываются согласно Положению об УМКД и содержит следующую структуру:

- Пояснительная записка.
- Модуль дисциплины (краткая информация о дисциплине по формам обучения);
- Рабочая программа учебной дисциплины для всех форм обучения (Приложение 2);
- Силлабус – программа обучения по дисциплине (Syllabus) для обучающегося (бакалавр/специалист/магистр) – по формам обучения;
- Учебно-методические материалы (УММ) по следующим видам занятий: лекции, семинары, практические, лабораторные;
- Методические указания (рекомендации, инструкции) по самостоятельной работе студентов/магистров;
- Методические указания (рекомендации, инструкции) по организации и выполнению курсовых проектов (работ);
- Дидактические материалы оценочного фонда текущего, промежуточного и итогового контроля, в том числе для самоконтроля (билеты, тесты (бланочные/компьютерные), контрольные работы, индивидуальные и ситуационные задачи и т.д.);
- Глоссарий (список терминов и определений);
- Электронные образовательные ресурсы (карта обеспечения);
- Перечень сопровождающих занятия материалов (карта обеспечения ТСО (технические средства обучения));



- Перечень используемых при изучении дисциплины специализированных аудиторий, кабинетов и лабораторий, учебно-лабораторного оборудования (перечень аудиторного фонда, оборудования, приборов и т.д.);
- Применяемые методы преподавания учебной дисциплины (методы и технологии обучения: активные, интерактивные и др.);
- Методические рекомендации (материалы) для преподавателя и студентов.

УМКД учебного плана находятся на соответствующих кафедрах, реализуемые данные дисциплины. В ООП прилагается перечень дисциплин по всем циклам РУП с указанием обеспечения и даты утверждения, согласно протоколам кафедр. Руководитель программы должен вести контроль УМКД обслуживающих ООП кафедр.

4.4.6. Программа практик. Организация и проведение практик регулируется Положением об организации практик студентов КГТУ им. И. Раззакова. В ООП должна содержаться аннотация по практикам с указанием целей, задач, результатов их прохождения (компетенции). ООП обеспечивается необходимой документацией: программы практик (или сквозная программа практик), методические указания, дневники на практику, отчеты по практикам студентов/магистров и руководителей практик. Предусмотрены ли индивидуальные задания на практику, актуальность тематики.

Необходимо указать с какими предприятиями и организациями сотрудничает программа, средства оценки качества проведения практик на удовлетворение заинтересованными сторонами (работодатели, студенты), механизмы выявления сформированных компетенций по итогам практик.

4.4.7. Программа государственной итоговой аттестации. Итоговая аттестация выпускников осуществляется после освоения образовательной программы в полном объеме и регулируется Положением о итоговой государственной аттестации выпускников, Положением о выпускной квалификационной работе бакалавров КГТУ, Положением о магистерской диссертации КГТУ, Программой ГЭ (если имеется). Государственная итоговая аттестация включает подготовку к сдаче и сдачу государственных экзаменов, выполнение и защиту выпускной квалификационной работы (если ООП включила выпускную квалификационную работу в состав итоговой государственной аттестации). ООП должна содержать нормативные и методические документы по организации и проведению итоговой аттестации выпускников.

Выпускающие кафедры обеспечивают студентов необходимой информацией о прохождении итоговой аттестации, методическими указаниями по выполнению ВКР, перечень вопросов по дисциплинам включенных в ГЭ по специальности, оценочные и диагностические средства итоговой государственной аттестации выпускников по направлению подготовки и специальности. Государственная аттестационная комиссия должна дать оценку качества ВКР и достижения ожидаемых результатов обучения.

4.4.8. Организация научно-исследовательской работы. Организация НИРС регулируется Положением о НИРС. В ООП подготовки бакалавров и специалистов, раздел включается, если один из видов практики заменяется научно-исследовательской работой (НИР), является разделом производственной практики, а также если программа привлекает студентов к проведению научных исследований, посредством соответствующих дисциплин и других механизмов. *(Необходимо указать основные направления научных исследований в области образовательной программы, отраслей промышленности, науки, техники и технологий и как привлекаются студенты к НИРС).*

Для магистерских программ научно-исследовательская работа является обязательным разделом основной образовательной программы и направлена на формирование универсальных (общекультурных) и профессиональных компетенций в соответствии с требованиями ГОС ВПО и целями программы. В ООП указываются виды, этапы научно-исследовательской работы, формы контроля хода ее выполнения.

4.5. В разделе «Фактическое ресурсное обеспечение ООП по направлению подготовки» указываются образовательные технологии, учебно-методическое, информационное, кадровое и материально-техническое обеспечение, необходимое для качественной реализации ООП.

#### 4.5.1. Кадровое обеспечение ООП.

При разработке ООП указать обеспеченность программы в соответствии с лицензионными требованиями (по циклам учебного плана) и квалификационными требованиями к преподавателям для реализации программы. Приглашаются ли преподаватели в рамках мобильности, гостевые лектора, квалификационные представители производства и т.д.

#### 4.5.2. Учебное и учебно-методическое обеспечение ООП.

Реализация ООП подготовки бакалавров/специалистов/магистров обеспечивается доступом каждого студента к базам данных и библиотечным фондам, формируемым по полному перечню дисциплин основной образовательной программы. По образовательной программе должны быть разработаны учебно-методические комплексы дисциплин в соответствии с Положением об УМКД, методические материалы для лабораторных работ, практических занятий, выполнения курсовых работ (проектов), иметь конспект лекций (тиражированный и электронный) учебные пособия и учебники, разработанные ППС.

#### 4.5.3. Информационное обеспечение ООП.

ООП обеспечивает доступ каждого студента к современным информационным базам данных в соответствии с профилем подготовки.

Требования к информационным и телекоммуникационным технологиям и соответствующим технологическим средствам:

- применение технических средств обучения и компьютерных технологий для проведения учебных занятий;
- освоение информационных ресурсов электронных энциклопедий и Интернет для поиска информации при подготовке к занятиям и в исследовательской деятельности преподавателей и студентов;
- применение телекоммуникаций и дистанционных образовательных технологий;
- внедрение обучающих программ в самостоятельную работу студентов;
- использование текстовых и графических редакторов для подготовки разнообразных дифференцированных учебных материалов и оформления результатов исследовательских, реферативных, курсовых работ;
- использование специализированных пакетов (Mathcad, MS Word/Excel и др.) для вычислений и обработки результатов лабораторных работ, контрольных работ, работ практикума, проектных заданий и пр.

Для взаимодействия и создания образовательной среды в форме удаленного обучения применяются ДОТ, публичные и закрытые системы организации видеоконференций... *(указать применяемые системы)*

Для выполнения СРС и индивидуальных заданий, синхронно или асинхронно используется образовательный портал AVN *(или другие системы - указать какие чаще всего применяются)*

4.5.4. Материально-техническое обеспечение ООП. ООП подготовки бакалавров/специалистов или магистров, должна располагать материально-технической базой, обеспечивающей проведение всех видов лабораторной, дисциплинарной и междисциплинарной подготовки, практической и научно-исследовательской работы студентов, предусмотренных учебным планом направления (специальности), соответствующей действующим санитарным и противопожарным правилам и нормам.

Указывается перечень необходимого материально-технического обеспечения, позволяющего реализовывать ООП подготовки бакалавров/специалистов или магистров

- перечень аудиторий, лабораторий, студий, учебных центров, полигонов, и т.д.;
- перечень оборудования учебных кабинетов, компьютерных классов, объектов для проведения практических и лабораторных занятий;
- при необходимости, специальные условия для получения образования обучающимися с ограниченными возможностями здоровья;
- другие требования с учетом специфики реализуемой ООП подготовки бакалавров/специалистов или магистров.

4.6. В разделе «Характеристика среды учебного структурного подразделения, обеспечивающая развитие общекультурных компетенций выпускников» должны быть отражены принципы и методы организации воспитательной работы со студентами, а также описаны гарантируемые социально-бытовые условия учебы и медицинского обслуживания.

Указываются возможности в формировании общекультурных (социально-личностных) компетенций выпускников.

Дается характеристика социокультурной среды университета, условия, созданные для развития личности и регулирования социально-культурных процессов, способствующих укреплению нравственных, гражданственных, общекультурных качеств обучающихся.

Могут быть представлены соответствующие документы.

Например: документы регламентирующие воспитательную деятельность; сведения о наличии студенческих общественных организаций; сведения об организации и проведении внеучебной общекультурной работы; сведения о психолого-консультационной и специальной профилактической работе; сведения об обеспечении социально-бытовых условий и др.).

4.7. В разделе «Система оценки качества освоения студентами ООП по направлению (специальности) подготовки» указываются:

- основные принципы и параметры модульно-рейтинговой системы оценки качества освоения студентами ООП;
- требуемое нормативно-методическое обеспечение системы;
- фонды оценочных средств текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации студентов (задания, контрольные работы, тесты и др.);
- требование к итоговой государственной аттестации выпускников;
- требование к содержанию и процедуре проведения государственного экзамена;
- требование к содержанию, объему и структуре выпускной квалификационной работы.

## **5. Порядок разработки, корректировки и оформления ООП**

5.1. Разработку ООП по конкретному направлению подготовки проводит выпускающая кафедра, закрепленная за этим направлением. ООП формируется с учетом сбора всех необходимых сведений, документов и информации с обслуживающих кафедр, отделов/служб и т.д., запрашиваемые руководителем ООП.

При реализации направления/специальности/магистратуры несколькими кафедрами, разрабатывается единый ООП с указанием целей и РО с учетом профилей, а также дополняется приложениями к разделам или пунктам структуры ООП соответствующего профиля/программ.

5.2. ООП подлежат ежегодной корректировке с учетом инноваций в соответствующей области науки и техники, изменений требований работодателей, внедрением новых образовательных технологий в образовательный процесс.

Все изменения оформляются как дополнения или приложения к разделам ООП, согласуются, по необходимости, со структурами или стейкхолдерами (см. п.3 настоящего положения) и вносятся записи в соответствующий лист изменений (см. приложение 1).

В случае изменений кредитов/часов по дисциплине учебного плана (в том числе по видам занятий), рабочая программа этой дисциплины переутверждается согласно установленному порядку. В лист изменений и дополнений ООП вносятся сведения по п. 4.5. Учебно-методические комплексы дисциплины, указав название дисциплины, причину изменений, дату, номер протокола кафедры, за которой закреплена данная дисциплина. В этот же пункт вносятся дополнения, если преподавателем изданы новые учебно-методические материалы по дисциплинам. В соответствующем УМКД, в листе изменений и дополнений должны быть также внесены записи.

При внесении изменений или корректировок в учебные планы направлений/специальностей, делаются записи по п. 4.3. Учебные планы. Этот пункт дополняется новым приложением БУП/РУП. В п.5.4. Материально-техническое обеспечение, вносятся сведения по оснащению лабораторий, обновлению оборудования/приборов.

По истечению пятилетнего срока с даты утверждения ООП, руководитель программы делает анализ эффективности внесенных изменений/дополнений на динамику развития и усовершенствования ООП.

5.2. Руководитель программы и группа разработчиков оформляют содержание и приложения ООП с учетом имеющихся профилей/программ/специализаций на одной или нескольких кафедрах. Необходимо в разделах/пунктах структуры ООП предусмотреть реализуемые профили/программы/специализации направлений/специальностей, внести сведения касающиеся их отличия в подготовке бакалавров/магистров/специалистов.

Рекомендуется нумеровать приложения в соответствии с номером раздела или пункта структуры ООП, например: п. 5.1. Кадровое обеспечение ООП – *приложение 5.1. Кадровое обеспечение*. При реализации нескольких профилей ООП, таблица в *приложении 5.1.* может быть сформирована с указанием разницы в программах (разделив на профили) или подготовить отдельные приложения по каждому профилю, присвоив нумерацию: 5.1.1, 5.1.2. и т.д. В случае ежегодного обновления приложений, нумерация продолжается.

Если в одном пункте несколько приложений, например: п. 5.2. Учебно-методическое обеспечение, то следует последовательно нумеровать документы - *приложение 5.2.1. Учебно-методическое обеспечение* и *приложение 5.2.2. Обеспечение методическими материалами по дисциплинам ООП*. С учетом профилей, таблицы приложений дополняются разницей по учебно-методической литературе/методическим материалам или, при значительном отличии, разработать отдельные приложения по профилям/программам (5.2.1.1., 5.2.1.2. и т.д. или 5.2.2.1., 5.2.2.2. и т.д).

По усмотрению руководителя программы, в разделах и пунктах структуры ООП, а также в их приложениях, могут быть внесены сведения дополняющие или характеризующие особенности данной программы.

5.3. Рекомендательное оформление ООП: шрифт - Times New Roman, начертание – обычный, размер - 12, междустрочный интервал – одинарный.

Нумерация разделов и пунктов, их последовательность не должна меняться, но может быть дополняться с учетом особенностей программы/профиля/специализации.

## **6. Назначение и функции руководителя ООП**

6.1. Руководителем программы назначается сотрудник университета из числа ППС, занятых в реализации данного направления или специальности, имеющий ученую степень или ученое звание.

Руководитель утверждается приказом ректора КГТУ по представлению заведующего кафедрой при согласовании с деканом факультета/директором института, учебным отделом (УО) и проректором по УР.

В случае если руководителем ООП является заведующий кафедрой, назначение и освобождение от руководства осуществляется приказом ректора Университета по представлению декана факультета/директора института и согласованию с УО и проректором по УР.

На время отсутствия руководителя ООП (отпуск, болезнь и пр.) его обязанности исполняет лицо, назначенное приказом ректора на основании рапорта заведующего кафедрой и по согласованию с деканом факультета/директором института. Не допускается переложение обязанностей и функций руководителя или их части на иных лиц.

В случае если руководитель ООП не является заведующим кафедрой, то он подчиняется заведующему выпускающей кафедрой. В ином случае он подчиняется декану факультета/директору института.

6.2. Руководитель программы может осуществлять руководство не более чем двумя основными образовательными программами одновременно в течение учебного года.

Педагогическая нагрузка руководителя ООП и выполнение возложенных на него обязанностей определяется согласно Норм времени расчета и распределения педагогической нагрузки (2019 г.)

6.3. Цель и задачи деятельности руководителя ООП:

6.3.1. Руководство и обеспечение содержания ООП миссии вуза и ГОС ВПО, направленной на удовлетворение заинтересованных сторон ожидаемыми результатами обучения.

6.3.2. Разработка ООП и формирование рабочей группы, с привлечением к участию внешних экспертов, студентов и выпускников.

6.3.3. Определение структурных подразделений КГТУ, их сотрудников, внешних экспертов для участия в разработке учебно-методического обеспечения ООП и ее реализации.

6.3.4. Координация работы по обеспечению качества учебно-методического сопровождения ООП для всех форм обучения, в части разработки, согласования и совершенствования базового и рабочего учебных планов, рабочих программ учебных дисциплин, практик, материалов промежуточной и итоговой аттестации.

6.3.5. Оказание помощи педагогическим работникам в освоении и разработке инновационных программ и технологий, контроль качества применения дистанционных образовательных технологий при реализации ООП заочной, смешанной, индивидуальной и ускоренной форм обучения.

6.3.6. Организация взаимодействия программы с представителями производства с целью совершенствования подготовки выпускников.

6.3.7. Мониторинг качества подготовки студентов по программе в целом (по итогам промежуточной и итоговой аттестации), по отдельным модулям и дисциплинам в частности.

6.3.8. Самооценка ООП по выявлению сильных и слабых сторон программных процессов, разработка мер по усовершенствованию ООП и корректирующих действий, подготовка программы к аккредитации.

6.3.9. Управление развитием и совершенствованием ООП, представление на заседаниях кафедры мотивированного заключения о необходимости (или отсутствии необходимости) модификации ООП, не реже одного раза в учебный год.

6.3.10. Организует информирование общественности, активное продвижение ООП на рынок образовательных услуг и привлечение внешнего финансирования для совершенствования ООП.

#### 6.4. Функции руководителя ООП

6.4.1. Руководит творческим коллективом при разработке ООП, состоящим из сотрудников выпускающей кафедры и, по необходимости, сотрудников других структурных подразделений КГТУ, участвовавшие в реализации программы.

6.4.2. Совместно с заинтересованными сторонами проводит анализ рынка образовательных услуг и рынка труда с целью изучения востребованности ООП и ее конкурентоспособности в стране и за рубежом (бенчмаркинг).

6.4.3. Участвует в подготовке ООП к независимой аккредитации: готовит программу к самооценке и написанию отчета для предоставления в аккредитационное агентство.

6.4.4. Контролирует соответствие ООП требованиям ГОС ВПО:

- Определяет цели ООП, созвучных с миссией вуза и соответствующих требованиям ГОС ВПО, направленность (профиль/программу) и тип ООП (программа прикладного или академического бакалавриата/магистратуры).

6.4.5. Разрабатывает с участием представителей профессиональных, производственных организаций, отражающих рынок труда и соответствующих целям образовательной программы, сформулированных в универсальных и профессиональных терминах ожидаемых результатов обучения.

6.4.6. В соответствии с видами профессиональной деятельности, на которые ориентирована ООП, отвечает за формирование необходимого и достаточного набора компетенций, установленных ГОС ВПО и ООП. Формирует при разработке ООП набор дисциплин и практик, обеспечивающих освоение выбранных в соответствии с видами деятельности компетенций. Контролирует рациональное распределение компетенций между дисциплинами (модулями), практиками и другими элементами ООП, с учетом требований образовательных стандартов и рынка труда.

6.4.7. Отвечает за своевременное и качественное наполнение ООП необходимыми элементами: представление общей характеристики ООП; разработку базового и рабочего учебных планов всех форм обучения, в том числе для ускоренного и индивидуального учебного процесса, годового календарного учебного графика, рабочих программ дисциплин (модулей), рабочих программ практик, программы государственной итоговой аттестаций, программы научно-исследовательской работы, оценочных средств, методических материалов и иных компонентов, включенных в состав ООП.

6.4.8. Контролирует соблюдение требований к условиям реализации ООП в соответствии с ГОС ВПО (общесистемные требования, требования к кадровым условиям реализации ООП, требования к материально-техническому и учебно-методическому обеспечению и др.).

6.4.9. Несет ответственность за своевременную актуализацию и совершенствование как ООП в целом, так и ее отдельных элементов (соответствие ООП действующей нормативной базе; изменение дисциплин по выбору (элективных), расширение спектра баз практик и др.).

6.4.10. Разрабатывает долгосрочный план непрерывного развития и совершенствования ООП на основе самооценки ее сильных и слабых сторон, представляет на заседаниях кафедры мотивированное заключение о необходимости (или отсутствии необходимости) модификации ООП, не реже одного раза в учебный год.

6.4.11. Совместно с заместителем декана факультета/ директора института по учебной работе и профильными подразделениями университета осуществляет мониторинг качества подготовки обучающихся по ООП: по итогам промежуточной и государственной итоговой аттестации, отчетов председателей государственных экзаменационных комиссий, отзывов работодателей и выпускников.

6.4.12. Несет ответственность за качественную реализацию ООП заочного обучения с применением ДОТ, осуществляет контроль за обеспечением учебных дисциплин учебно-методическими и электронными образовательными ресурсами, электронными учебниками, аудио- и видео лекциями разработками виртуальных лабораторных работ и использованием инновационных технологий.

6.4.13. Обеспечивает взаимодействие с производственными предприятиями страны/региона (потенциальными работодателями) и внешней образовательной средой по вопросам проектирования и реализации ООП, с целью совершенствования подготовки выпускников. Рекомендует в качестве экспертов ООП в целом и ее отдельных элементов руководителей и работников организаций, деятельность которых связана с направленностью (профилем\программой) реализуемой программы.

6.4.14. Совместно с деканом факультета/директором института участвует в организации информационно-рекламных и иных мероприятий, направленных на создание привлекательности ООП и ее продвижения на рынке образовательных услуг страны/региона. Способствует привлечению внешнего финансирования для совершенствования программы на всех уровнях.

6.4.15. Участвует в приемной кампании, днях открытых дверей и иных мероприятиях, направленных на привлечение абитуриентов к обучению по ООП.

6.4.16. Оказывает содействие выпускникам ООП ВПО в трудоустройстве.

6.5. Права руководителя ООП:

- запрашивать сведения и необходимую информацию в структурных подразделениях вуза, находящиеся в компетенциях руководителя ООП;
- проводить проверку и контроль учебно-методического обеспечения и материально-технической базы в структурах, обслуживающие ООП;
- вносить рекомендации, замечания, предложения в УМКД и его элементы преподавателей для достижения ожидаемых результатов обучения по дисциплине и программе в целом;
- непосредственно присутствовать в аудитории при проведении промежуточной или итоговой аттестации, без права голоса;
- созывать и принимать участие в различных совещаниях по вопросам ООП;
- принимать участие в совещаниях, конференциях, семинарах по обмену опытом работы в рамках деятельности ООП.



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ КЫРГЫЗСКОЙ РЕСПУБЛИКИ  
КЫРГЫЗСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ  
им. И. Раззакова

Филиал имени академика Х.А.Рахматулинов г. Токмок

Кафедра  
«Гуманитарные естественно-научные и общепрофессиональные  
дисциплины»

«Согласовано»  
Председатель УМК ТФ  
Суйналиева Г.М  
«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2022 г.

«Утверждаю»  
Директор ТФ КГТУ им. И.Раззакова  
Койчуманова Ж.М  
«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2022 г.

Основная образовательная программа  
высшего профессионального образования

Направление подготовки 570400 «Дизайн»  
шифр, наименование

Профиль «Графический дизайн»  
наименование

Квалификации выпускника бакалавр  
бакалавр/ магистр/специалист(инженер)

Руководитель ООП \_\_\_\_\_ и.о. доцента Суйналиева Г.М.  
(уч. степень, должность, Ф.И.О.)

(приказ назначения руководителя ООП)

Токмок -2022



## Лист согласования

Основная образовательная программа разработана в соответствии с требованиями ГОС ВПО по подготовке бакалавров/магистров/специалистов по направлению \_\_\_\_\_

шифр \_\_\_\_\_

направление/специальность \_\_\_\_\_

Автор/ы (составитель/и): Руководитель ООП \_\_\_\_\_ Ф.И.О. \_\_\_\_\_

*др. участники (можно указать по разделам)*

Процесс рассмотрения и утверждения ООП	№ протокола	Подписи (печать)
ООП рассмотрена на заседании кафедры _____ _____ (наименование учебного подразделения)	протокол № _____ от « _____ » _____ 20__ г.	Зав. профилирующей кафедры: _____ (подпись, печать) Ф.И.О. _____
ООП одобрена на заседании Учебно-методической комиссии факультета/института _____ _____ (наименование учебного подразделения)	протокол № _____ от « _____ » _____ 20__ г.,	Председатель УМК: _____ (подпись, печать) Ф.И.О. _____
*ООП согласована (или обсуждалась/рецензирована) _____ _____ (указать наименование предприятия/учреждения/организации)	Дата: согласования/ обсуждения/ рецензия	(должность) _____ _____ (подпись, печать) Ф.И.О. _____
ООП рекомендована на заседании Учебно-методическом совете КГТУ	протокол № _____ от « _____ » _____ 20__ г.,	Председатель УМС: _____ (подпись, печать) Ф.И.О. _____

\*ООП должна пройти согласование или обсуждение на соответствие требованиям ГОС ВПО и заинтересованных сторон (отраслевой совет, «круглый стол», совещание с представителями производства, рецензирование (рецензия должна быть приложена) и др.)



## Содержание

		стр
1	Общая характеристика ООП ВПО	
2	Модель выпускника ООП ВПО	
3	Компетенции выпускника, формируемые в результате освоения ООП ВПО. Матрица компетенций.	
4.	Документы, регламентирующие содержание и организацию образовательного процесса при реализации ООП	
4.1.	Календарный учебный график	
4.2.	Академический календарь	
4.3.	Учебные планы	
4.4.	Каталог модулей дисциплин ООП	
4.5.	Учебно-методические комплексы дисциплин в соответствии с ГОС ВПО	
4.6.	Программы практик	
4.7.	Программа итоговой аттестации	
4.8.	Организация научно-исследовательской работы	
5.	Фактическое ресурсное обеспечение ООП ВПО	
5.1.	Кадровое обеспечение ООП	
5.2.	Учебное и учебно-методическое обеспечение ООП	
5.3.	Информационное обеспечение ООП	
5.4.	Материально-техническое обеспечение ООП	
6.	Характеристика среды учебного структурного подразделения, обеспечивающая развитие общекультурных компетенций выпускников	
7.	Система оценки качества освоения студентами ООП	
8.	Термины и определения	

## 1. Общая характеристика ООП ВПО

1.1. Основная образовательная программа высшего профессионального образования (ООП) по направлению подготовки (указывается шифр и наименование) \_\_\_\_\_ (квалификация «бакалавр»/ «магистр» или «специалист/инженер») обеспечивает реализацию требований государственного образовательного стандарта и заинтересованных сторон (работодателей, студентов, обществ и др.).

Выпускникам, полностью освоившим ООП ВПО по подготовке бакалавров/ магистров / специалистов и успешно прошедшим государственную итоговую аттестацию в установленном порядке, выдается диплом о высшем образовании с присвоением квалификации, соответственно, «бакалавр»/«магистр»/«специалист/инженер».

1.2. ООП представляет собой систему нормативно-методических материалов, разработанную на основе нормативных документов:

- Закон КР «Об образовании»,

- ГОС ВПО направления \_\_\_\_\_ утвержденного Приказом МОиН КР от .....

- Нормативно-методические документы Министерства образования и науки Кыргызской Республики ;

- Постановление Правительства «Об утверждении актов по независимой аккредитации в системе образования КР» от 29 сентября 2015 г. № 670 (с последующими изменениями и дополнениями)

- Положение о структуре и условиях реализации профессиональных программ профессионального образования в КР;

- Положение об организации учебного процесса в КГТУ им. И. Раззакова на основе кредитной системы обучения ECTS,

- Положение о магистратуре КГТУ им. И. Раззакова, (для ООП магистратуры)

Положение о реализации ООП ВПО в сокращенные и ускоренные сроки,

Положение о порядке предоставления повторного обучения студентам КГТУ,

Положение о применении дистанционных образовательных технологий в КГТУ им. И. Раззакова,

Руководство по разработке и корректировке учебных планов КГТУ им. И. Раззакова.

1.3. Назначение основной образовательной программы направлено на удовлетворение образовательных потребностей личности, общества, государства, представителей индустрии в профессиональных кадрах и специалистах, а также развитие единого национального /и международного образовательного пространства в области \_\_\_\_\_ (указывается направление).

1.4. Целями основной образовательной программы является:

- - Цель 1..
- -Цель 2...
- -Цель 3...
- -Цель 4....

1.5. Подготовка выпускников осуществляется на основе следующих принципов:

- направленность на двухуровневую систему образования;
- участие студента в формировании своей образовательной траектории обучения;
- развитие практико-ориентированного обучения на основе компетентного подхода;
- использование кредитной системы и модульно-рейтинговой оценки достижений студентов в целях обеспечения академической мобильности;
- соответствие системы оценки и контроля достижения компетенций бакалавров условиям их будущей профессиональной деятельности;
- профессиональная и социальная активность выпускника;
- международное сотрудничество по направлению подготовки.

1.6. Нормативный срок освоения ООП по очной форме обучения – 4 года (для магистратуры – 2 года). Сроки освоения ООП по очно-заочной (вечерней) и заочной формам обучения с применением дистанционных технологий, а также в случае сочетания различных

форм обучения могут увеличиваться на 1 год (на 6 месяцев -магистратура) относительно указанного нормативного срока основания при очной форме.

Сроки освоения ООП по подготовке бакалавров на базе среднего профессионального образования по очной форме обучения в рамках реализации ускоренных программ составляют не менее 3 лет.

При обучении по индивидуальному учебному плану, вне зависимости от формы получения образования, срок обучения устанавливается учебными структурными подразделениями, ответственные за реализацию ООП.

При обучении по индивидуальному учебному плану лиц с ограниченными возможностями здоровья, обучение продлевается на срок, позволяющий сформировать профессиональные компетенции, по сравнению со сроком, установленным для соответствующей формы получения образования.

1.7. Общая трудоемкость освоения студентом основной образовательной программы по направлению составляет не менее 240 кредитов (магистратура – 120 кредитов, специалитет – 300 кредитов), включая все виды аудиторной и самостоятельной работы студента, практики и время, отводимое на контроль качества освоения студентом основной образовательной программы.

1.8. Требования к абитуриенту (абитуриент должен иметь документ государственного образца о среднем (полном) общем образовании или среднем профессиональном образовании, для магистратуры – диплом бакалавра/специалиста).

1.9. Профили ООП ВПО в рамках направления подготовки бакалавров (программы магистров, специализаций) *(определяются учебными структурными подразделениями, ответственными за реализацию ООП по соответствующему направлению подготовки (специальности, на основе отраслевых/секторальных рамок квалификаций (при наличии) или рекомендациями УМО).*

1.10. Дополнительные сведения ООП *(указываются наличие совместных образовательных программ на основании договоров, реализация программ на иностранном языке и др. возможности и уровни программы)*

1.11. Взаимодействие с представителями производства/организаций *(указываются механизмы сотрудничества с работодателями, имеется ли отраслевой совет или другие возможности для согласования структурных элементов ООП и принятия решений по усовершенствованию программы).*

*Как ведется оценка качества ООП заинтересованными сторонами и сопоставление с аналогичными программами других вузов (бенчмаркинг), маркетинговые исследования.*

1.12. Информирование студентов о содержании ООП и организации учебного процесса по кредитной технологии осуществляется посредством сайта кафедры....., ориентационной недели для студентов первого курса, предоставления Информационных пакетов и т.д. (указываются какие методы и механизмы применяются для доведения информации и сведений об ООП и учебном процессе

**2. Модель выпускника ООП по направлению (специальности) подготовки (берется из ГОС).....**

**1. Компетенции выпускника, формируемые в результате освоения ООП ВПО. Матрица компетенций.** *(берутся из ГОС, а также согласованные с представителями производства компетенции вариативной части дисциплин). (В этом разделе предлагаются все компетенции, необходимые бакалавру/магистру/специалисту для осуществления профессиональной деятельности. Составляется матрица соответствия компетенций и учебных дисциплин, которые их формируют- Приложение 3) На основе компетенций формируются результаты обучения (до 10-15) по программе:*

PO1....

PO2....

PO3....

.....

PO10

.....  
PO15.....

**4. Документы, регламентирующие содержание и организацию образовательного процесса при реализации ООП:**

**4.1. Календарный учебный график (приложение 4.1)**

**4.2. Академический календарь (приложение 4.2)**

**4.3. Учебные планы:**

**4.3.1. Базовый учебный план (приложение 4.3.1)**

**4.3.2. Рабочий учебный план (приложение 4.3.2)**

**4.3.3. Учебный план СОП (если имеется, приложение 4.3.3)**

**4.3.4. Индивидуальный учебный план студента (составляется студентом на каждый курс на основе РУП- приложение 4.3.4)**

**4.4. Каталог модулей дисциплин ООП (составляется кафедрами, реализующие данные дисциплины согласно РУП и предоставляются руководителю ООП в твердом и электронном варианте – приложение 4.4)**

**4.5. Учебно-методические комплексы дисциплин в соответствии с ГОС ВПО (разрабатываются кафедрами согласно Положения об УМКД)- приложение 4.5. Перечень УМКД (с учетом наличия структурных элементов)**

*Перечень УМКД по направлению*

Дисциплин.	УМКД	РП	Сил лабус	Учебно-методические материалы						
				Лек.	Практ/лаб	СРС	КР/КП	ЭОР	ОС*	гlossарий

\*ОС- оценочные средства

**4.6. Программы практик (разрабатываются выпускающими кафедрами согласно Положению о практика)-**

В соответствии с ГОС ВПО Б.2 по направлению подготовки ..... предусмотрены практики количеством ..... кредитов и являются обязательными: учебная, производственная и предквалификационная (педагогическая и научно-производственная и др.)  
(Далее дать характеристику по видам практик с учетом формируемых компетенций)

.....  
(Дать информацию о базах практик, наличие договоров) **приложение 4.6. Перечень предприятий и баз практик. Документы по организации практики.**

.....  
Предусмотрены средства оценки качества проведения практик по удовлетворению заинтересованных сторон (работодатели, студенты, преподаватели) .....

**4.7. Программа итоговой аттестации (разрабатываются выпускающими кафедрами согласно Положению о итоговой государственной аттестации, Положению о ВКР/ Положению о магистерской диссертации).**

*Указать этапы подготовки к итоговой аттестации, организация и ее проведение, документирование процесса (перечень документов и их наличие)- приложение 4.7.*

*Указать средства по оценки качества сформированных результатов обучения выпускников.*

**4.8. Организация научно-исследовательской работы. (Необходимо указать основные направления научных исследований в области образовательной программы, отраслей промышленности, науки, техники и технологий и как привлекаются студенты к НИРС).**

*(далее текст носит рекомендательный характер)*

Организация научно-исследовательской работы обучающихся является обязательным разделом основной образовательной программы. Научно-исследовательская работа направлена на формирование общекультурных и профессиональных компетенций в соответствии с требованиями стандарта и целями данной программы. Ведется планирование, маркетинговые исследования в области образовательной программы, науки, техники и технологий соответствующих отраслей промышленности .

В процессе освоения ООП ВПО студент привлекается к исследованиям посредством дисциплины РУП – Учебно-исследовательская работа (*или НИРС, проект и т.д.*), а также может заниматься научно-исследовательской работой под руководством научного руководителя.

Студенту на протяжении всего периода обучения предоставляется возможность:

- изучать специальную литературу и другую научно-исследовательскую информацию, достижения отечественной и зарубежной науки в области .....науки;

- участвовать в проведении научных исследований или выполнении технических разработок в области .....

- осуществлять сбор, обработку, анализ и систематизацию научно-исследовательской информации по теме (заданию);

- составлять отчеты (разделы отчета) по научно-исследовательской работе или ее разделу (этапу, заданию);

- участвовать в ежегодной научно-практической студенческой конференции университета, республиканском или международном уровне.

Научные достижения, разработки, изобретения используются в учебном процессе (*дать их перечень*) – *приложение 4.8*.

## **5. Фактическое ресурсное обеспечение ООП по направлению (специальности) подготовки.**

### **5.1.Кадровое обеспечение ООП**

Реализация ООП подготовки бакалавров/магистров, обеспечивается педагогическими кадрами, имеющими базовое образование, соответствующее профилю преподаваемой дисциплины, и систематически занимающимися научной и (или) научно-методической деятельностью.

Преподаватели профессионального цикла должны иметь ученую степень кандидата.....чел., доктора наук .....чел. и (или) опыт деятельности в соответствующей профессиональной сфере .... чел. (*указать какими квалификациями обладают преподаватели, академики, отличники образования, заслуженные деятели, лауреаты премий.... т.д.*)

Доля дисциплин, лекции по которым читаются преподавателями, имеющими ученые степени кандидата или доктора наук, составлять \_\_\_\_% от общего количества дисциплин. Повышали квалификацию ....(*какие курсы и где повышали квалификацию*) План повышения квалификации разработан .....лет (*или ежегодно планируется*).

В реализации ООП всего задействовано .... ППС, из них профессора, д.т.н. ...., профессора, к.т.н....., доцентов, к.т.н....., доцентов КГТУ....., ст. преподавателей....., преподавателей..... По циклам: ГСЭ.....%, МЕН.....%, профцикл.....%. Всего штатных - .....%. Приглашаются представители производства и гостевые лектора с вузов-партнеров и т.д.

Кадровое обеспечение подтверждается *приложением 5.1.(Данные таблицы ежегодно корректируются, если имеются изменения)*

### **5.2. Учебное и учебно-методическое обеспечение ООП**

Обучающиеся обеспечены основной учебной и учебно-методической литературой, методическими пособиями, необходимыми для организации образовательного процесса по всем дисциплинам (модулям) ООП в соответствии с нормативами, установленными ГОС ВПО на ....%. (*приложение 5.2.1. Учебно-методическое обеспечение, приложение 5.2.2. Обеспечение методическими материалами по дисциплинам, разработанные преподавателями*)

Фонд дополнительной литературы, помимо учебной, включает официальные справочно-библиографические и периодические издания. Фонд периодики представлен отраслевыми изданиями, соответствующими профилю подготовки: (*дать перечень периодики*).

Фонд научной литературы представлен монографиями и периодическими научными изданиями по профилю образовательной программы

Обучающиеся обеспечены доступом к электронно-библиотечной системе, содержащей издания по основным изучаемым дисциплинам. Имеется база ЭОР для обучения студентов заочного обучения с ДОТ, в том числе аудио и видео лекции, презентации и т.д.)

Библиотечный фонд укомплектован печатными и (или) электронными изданиями основной учебной и научной литературы по дисциплинам общенаучного и профессионального циклов, изданными за последние ..... лет, из расчета не менее 0,5 экзemplярности.

Для обучающихся обеспечена возможность использования www- ресурсов (указать какие) , обеспечен доступ к современным профессиональным базам данных, информационным справочным и поисковым системам.

### 5.3. Информационное обеспечение ООП

ООП обеспечивает применение информационных и телекоммуникационные технологий и технологических средств: (указать какие используются)

-.....

Для взаимодействия и создания образовательной среды в форме удаленного обучения применяются ДОТ, публичные и закрытые системы организации видеоконференций... (указать применяемые системы)

Для выполнения СРС и индивидуальных заданий, синхронно и/или асинхронно используется образовательный портал AVN ....(или другие системы - указать какие чаще всего применяются)

### 5.4. Материально-техническое обеспечение ООП

ООП обеспечена материально-технической базой, необходимой для проведения всех видов лабораторной, практической, дисциплинарной и междисциплинарной подготовки и научно-исследовательской работы студентов, позволяющие формировать профессиональные и исследовательские компетенции.

Лаборатории оснащены оборудованием (в том числе, современным, высокотехнологичным оборудованием- указать если имеется ) и приборами, обеспечивающие выполнение ООП (с учетом профиля подготовки дается перечень основного лабораторного оборудования, приборов) – приложение 5.4. (таблицу показать приложением, если перечень имеет большой объем)

№ п/п	Название лаборатории, аудитории, компьютерный класс	№ ауд.	Площадь ауд.	Кол-во посадочных мест	Оборудование, приборы
1	2	3	4	5	6

Лаборатории и аудитории соответствуют санитарным и противопожарным правилам и нормам: установлены огнетушители..... (где), план эвакуации..... (где), паспорта лабораторий инструкции по ТБ и ПБ. (как проводится инструктаж, имеется ли журнал по ТБ)

Указать наличие вычислительного телекоммуникационного оборудования и программных средств, необходимых для реализации ООП с учетом профиля, и обеспечения доступа к информационным сетям, используемым в образовательном процессе и научно-исследовательской деятельности.

## 6. Характеристика среды учебного структурного подразделения, обеспечивающая развитие общекультурных компетенций выпускников.

Для обучения по образовательной программе созданы социокультурная среда КГТУ и благоприятные условия для развития личности и регулирования социально-культурных процессов, способствующих укреплению нравственных, гражданственных, общекультурных качеств обучающихся по программе.



*(Необходимо указать какие структуры имеются для этих целей (департамент, библиотека, комитет по делам молодежи и др., какие документы регулируют процесс). Далее текст носит рекомендательный характер.*

Цель воспитательной деятельности в КГТУ достигается благодаря мероприятиям, реализуемым по следующим направлениям:

- патриотическое, воспитательное;
- осуществление комплекса мер по социальной и академической адаптации студентов в вузе;
- формирование условий для творческой самореализации и активной занятости студентов во внеучебное время;
- всемерное развитие студенческого самоуправления;
- спортивно-оздоровительная работа;
- формирование стремления к здоровому образу жизни и профилактика негативных явлений в молодежной среде;
- проведение мероприятий по противодействию экстремизма и терроризма;
- организация среди студентов соревнований за звание лучшего курса, лучшей группы;
- регулярное и массовое участие студентов в общегородских и областных молодежно-студенческих мероприятиях: День студентов, Весна-Алатоо и др. различные фестивали, форумы, олимпиады, конференции, конкурсы, чемпионаты, универсиады и т.д.

#### **7. Система оценки качества освоения студентами ООП по направлению (специальности) подготовки (берется из нормативных документов по организации учебного процесса, практиках, госаттестации);**

В соответствии с Положением о текущем контроле и промежуточной аттестации студентов в КГТУ, Положением о итоговой государственной аттестации в КГТУ, оценка качества освоения студентами ООП включает текущий и рубежный контроль успеваемости, промежуточную и итоговую государственную аттестацию обучающихся.

##### **7.1. Фонды оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации**

В соответствии с требованиями ГОС ВПО для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям соответствующей ООП кафедрами создаются фонды оценочных средств для проведения текущего и рубежного контроля успеваемости и промежуточной аттестации. Эти фонды включают: контрольные вопросы и типовые задания для практических занятий, лабораторных и контрольных работ, коллоквиумов, экзаменов; тесты и компьютерные тестирующие программы; примерную тематику курсовых работ / проектов, рефератов и т.п., а также иные формы контроля, позволяющие оценить степень сформированности компетенций обучающихся.

Оценочные средства, сопровождающие реализацию ООП, должны быть разработаны для проверки качества формирования компетенций и являться действенным средством не только оценки, но и (главным образом) обучения.

*(Далее необходимо указать порядок признания результатов обучения (пере зачитывания) по дисциплинам (модулям) в рамках СОП или академической мобильности студентов, каким документом регулируется процесс).*

**7.2 Итоговая государственная аттестация выпускников ООП.** Итоговая аттестация выпускника высшего учебного заведения является обязательной и осуществляется после освоения образовательной программы в полном объеме.

Итоговые аттестационные испытания предназначены для определения общекультурных и профессиональных компетенций бакалавра/магистра/специалиста, определяющих его подготовленность к решению профессиональных задач, установленных ГОС ВПО,

способствующих его устойчивости на рынке труда и продолжению образования в магистратуре/аспирантуре.

Итоговая государственная аттестация включает итоговый государственный экзамен по направлению подготовки и защиту бакалаврской выпускной квалификационной работы (для магистров- магистерской диссертации).

Цель итогового государственного экзамена – проверка теоретической и практической подготовленности выпускника к осуществлению профессиональной деятельности. Экзамен проводится Государственной аттестационной комиссией в сроки, предусмотренные рабочим учебным планом по направлению подготовки \_\_\_\_\_

В процессе государственного экзамена оценивается владение целым рядом профессиональных компетенций, определенных для выпускника.

Требования к содержанию, объему и структуре выпускной квалификационной работы утверждены решением Учено-методическим советом КГТУ.

В результате подготовки и защиты выпускной квалификационной работы студент должен:

Знать.....

Уметь.....

Способен делать/демонстрировать.....

Выпускная квалификационная работа выполняется в период прохождения практики, выполнения курсовых работ (проектов) или научно-исследовательской работы и представляет собой самостоятельную и логически завершенную работу, связанную с решением задач того вида деятельности, к которым готовится выпускник (учебно-профессиональная, научно-исследовательская, проектная, организационно-технологическая и др.).

При выполнении и защите выпускной квалификационной работы студент должен показать свою готовность и способность, опираясь на сформированные общекультурные и профессиональные компетенции, самостоятельно решать на современном уровне задачи своей профессиональной деятельности, профессионально излагать специальную информацию, научно аргументировать и защищать свою точку зрения.

*(Далее необходимо указать процедуру сдачи ГЭ и защиты ВКР при реализации СОП (если имеется), какие документы регулируют этот процесс)*

**7.3.** В данном разделе могут быть представлены документы и материалы, не нашедшие отражения в предыдущих разделах ООП, например:

– Описание механизмов функционирования при реализации данной ООП системы обеспечения качества подготовки, созданной в университете, в том числе: мониторинга и периодического рецензирования образовательной программы; обеспечения компетентности преподавательского состава; регулярного проведения самообследования по согласованным критериям для оценки деятельности (стратегии); системы внешней оценки качества реализации ООП (учета и анализа мнений работодателей, выпускников вуза и других процессов образования).

## 8. Термины и определения

**Академическая репутация** - уровень качества предоставляемых образовательных услуг в общественном сознании или профессиональном сообществе.

**Академический календарь** - календарь проведения учебных и контрольных мероприятий, профессиональных практик, государственной аттестации в течение учебного года, с указанием дней отдыха (каникул и праздников).

**Академический советник** – преподаватель, выполняющий функции академического наставника, оказывающий содействие в выборе траектории обучения (формирование индивидуального учебного плана) и освоении образовательной программы в период обучения.

**Аккредитация институциональная** – процедура признания аккредитационным агентством соответствия уровня качества образовательной организации в целом определенным критериям, стандартам и его статуса.

**Аккредитация программная** - процедура признания аккредитационным агентством соответствия отдельных программ образовательной организации определенным критериям и стандартам

**Анализ** – процесс определения, сбора и подготовки данных для оценки образовательных целей программы и достигнутых результатов обучения студентов. Эффективный анализ использует соответствующие прямые, косвенные, количественные и качественные параметры, подходящие для измеряемых целей и результатов.

**Бакалавр** – уровень квалификации высшего профессионального образования, дающий право для поступления в магистратуру и осуществления профессиональной деятельности

**Внешние заинтересованные стороны (внешние стейкхолдеры)** – государственные органы, органы местного самоуправления, родители студентов, работодатели, партнеры.

**Внутренние заинтересованные стороны (внутренние стейкхолдеры)** – все лица внутри вуза, включая студентов, преподавателей и сотрудников.

**Выравнивающие курсы** - дисциплины, осваиваемые студентами-магистрантами, не имеющими базового образования по соответствующему направлению (специальности), в течение первого года обучения для приобретения базовых профессиональных знаний и компетенций, требуемых для освоения основной образовательной программы подготовки магистров по направлению.

**Дистанционные образовательные технологии** – технологии обучения, осуществляемые с применением информационных и телекоммуникационных средств при опосредованном (на расстоянии) или не полностью опосредованном взаимодействии обучающегося и педагогического работника.

**Государственный образовательный стандарт высшего профессионального образования** - представляет собой совокупность норм, правил и требований, обязательных при реализации основной образовательной программы по направлению подготовки /специальности.

**Документированная система менеджмента качества образования** – система, позволяющая документировать планы, процессы, действия и результаты, относящиеся к реализации политики обеспечения качества образования образовательной организации.

**Индивидуальная образовательная траектория студента** – сформированный процесс обучения на основании индивидуального учебного плана, включающий перечень последовательного изучения учебных курсов/дисциплин (в том числе альтернативные курсы учебного плана в другом вузе).

**Индивидуальный учебный план студента** – сформированный учебный план по результатам регистрации студента на дисциплины/учебные курсы, определяемые в кредитах и взятых на учебный год или семестр.

**Инструментальные компетенции** - включают когнитивные способности, способность понимать и использовать идеи и соображения; методологические способности, способность понимать и управлять окружающей средой, организовывать время, выстраивать стратегии

обучения, принятия решений и разрешения проблем; технологические умения, умения, связанные с использованием техники, компьютерные навыки и способности информационного управления, лингвистические умения, коммуникативные компетенции.

**Информационный пакет** - информационный каталог, содержащий сведения для студентов об особенностях организации учебного процесса в вузе по кредитной технологии обучения,

**Каталог модулей** – совокупность модулей учебных курсов/ дисциплин составляющих структуру образовательной программы, представляющие собой краткую информацию/описание в отдельности по каждому учебному курсу/дисциплины.

**Качество высшего образования** – многомерная характеристика высшего образования, охватывающая соответствие результатов образования, процессов подготовки и институциональных систем актуальным целям и потребностям общества, государства и личности.

**Компетенция** – динамическая комбинация характеристик (относящихся к знанию и его применению, умениям, навыкам, способностям, ценностям и личностным качествам), необходимой выпускнику вуза для эффективной профессиональной деятельности, социальной активности и личностного развития, которые он обязан освоить и продемонстрировать.

**Кредит (зачетная единица)** – условная мера трудоемкости основной профессиональной образовательной программы/дисциплины.

**Магистр** – уровень квалификации высшего профессионального образования, дающий право для поступления в аспирантуру и/или в базовую докторантуру (PhD/ по профилю) и осуществления профессиональной деятельности.

**Миссия образовательной организации** – совокупность ключевых стратегических целей, вытекающих из объективной оценки собственного потенциала.

**Модуль** – часть учебной дисциплины (или учебная дисциплина), имеющая определенную логическую завершенность по отношению к установленным целям и результатам обучения, воспитания.

**Направление подготовки** – совокупность образовательных программ для подготовки кадров с высшим профессиональным образованием (специалистов, бакалавров, магистров) различных профилей и программ, интегрируемых на основании общности фундаментальной подготовки.

**Образовательные цели** – цели, которых должна достичь образовательная организация для того, чтобы сформировать у своих выпускников универсальные и профессиональные компетенции, достаточные для успешной деятельности по соответствующему направлению/специальности.

**Общенаучные компетенции** - представляют собой характеристики, являющиеся общими для всех (или большинства) видов профессиональной деятельности: способность к обучению, анализу и синтезу и т.д.

**Основная образовательная программа** – совокупность учебно-методической документации, регламентирующей цели, ожидаемые результаты обучения, содержание и организацию реализации образовательного процесса по соответствующему направлению подготовки/специальности.

**Оценивание** - интерпретация данных и доказательств, собранных в процессе анализа. Оценка определяет степень достижения образовательных целей программы, результатов обучения студентов и приводит к решениям и действиям относительно усовершенствования программы.

**Политика обеспечения качества образования** – совокупность утвержденных ученым советом образовательной организации документов и планируемых периодических процедур (действий), реализация которых ведет к повышению качества образования.

**Признание квалификации** – это, с одной стороны, официальное подтверждение полномочными органами значимости иностранной образовательной квалификации, с другой стороны, позиционирование обладателя иностранной квалификации в системе образования или трудоустройства принимающей стороны в целях доступа ее обладателя к образовательной и/или профессиональной деятельности.

**Приложение к диплому (Diploma Supplement)** – общеевропейское стандартизированное дополнение к официальному документу о высшем образовании, которое служит для описания характера, уровня, контекста, содержания и статуса обучения, пройденного и успешно завершенного обладателем образовательной квалификации.

**Профессиональный стандарт** - основополагающий документ, определяющий в рамках конкретного вида профессиональной деятельности требования к ее содержанию и качеству и описывающий качественный уровень квалификации сотрудника, которому тот обязан

соответствовать, чтобы по праву занимать свое место в штате любой организации, вне зависимости от рода ее деятельности.

**Профиль** – направленность основной образовательной программы на конкретный вид и/или объект профессиональной деятельности

**Процедура самооценки** – процесс внутренней оценки, проводимой вузом на основе стандартов и критериев специализированной аккредитации, по результатам которого составляется отчет по самооценке.

**Результаты обучения** – совокупность компетенций определенного уровня, выражающих, что именно студент будет знать, понимать или будет способен делать/демонстрировать по завершении процесса обучения/дисциплины.

**Совместная образовательная программа** – дополнительная образовательная услуга, предоставляемая студентам посредством совместной образовательной деятельности вузов-партнеров на договорной основе, с выдачей двух дипломов.

**Сокращенная (ускоренная) образовательная программа** – программа высшего профессионального образования, реализуемая в более короткие сроки по сравнению с нормативным сроком на основе имеющихся знаний, умений, навыков (компетенций) обучающегося, полученных на предшествующем этапе обучения.

**Социально-личностные и общекультурные компетенции** - индивидуальные способности, связанные с умением выражать чувства и отношения, критическим осмыслением и способностью к самокритике, а также социальные навыки, связанные с процессами социального взаимодействия и сотрудничества, умением работать в группах, принимать социальные и этические обязательства.

**Специалист** – профессиональная квалификация высшего профессионального образования по соответствующей специальности, присуждаемая по завершении 5-летнего срока обучения, дающая право для поступления в аспирантуру и/или в базовую докторантуру (PhD/ по профилю) и осуществления профессиональной деятельности.

**Транскрипт** - документ, установленной формы, содержащий перечень пройденных дисциплин за соответствующий период обучения с указанием кредитов и оценок.

**Цикл дисциплин** – часть образовательной программы или совокупность учебных дисциплин, имеющая определенную логическую завершенность по отношению к установленным целям и результатам обучения, воспитания.

*(При проектировании ООП, данный раздел формируется на основе выбора предложенных выше терминов и определений, а также дополнительных - с учетом особенностей и специфики программы.)*

Матрица компетенций (таблица соотношений компетенций и дисциплин)

№ п.п.	Компетенции Дисциплины (индекс, название)	Коды компетенций														Кол-во компетенций на дисциплину	
		общекультурные компетенции									профессиональные компетенции				профильно-специализированные компетенции		
		ОК-1	ОК-2	ОК-3	ОК-4	ОК-5	ОК-6	ОК-7	ОК-8	ОК-9	ПК-1	ПК-2	ПК-3	ПК-4	ПСК-1		ПСК-2
Обязательные дисциплины																	
1	М1.Б1 Совр. проблемы приклад. мат-ки и инф-ки		+			+											1
2	М1.Б2 История и методология прикл. матем. и инф.	+															1
3	М1.Б3 Непрерывные математические модели			+	+								+				2
4	М1.Б4 Иностранный язык								+								1
5	М1.В1 Философские проблемы науки и техники						+	+	+								3
6	М1.В2 Деловой иностранный язык								+								1
7	М2.Б1 Совр. компьютерные технологии				+												1
8	М2.В1 Числ. м-ды в мех. сплош. сред (спец разделы)			+													1
9	М2.В2 Физические теории пластичности															+	1
10	М2.В3 Основы механики сплошных сред															+	1
Дисциплины по выбору																	
1	М1.ДВ1.1 Стохастическая оптимизация											+					1
2	М1.ДВ1.2 Педагогика												+				1
3	М1.ДВ2.1 Психология делового общения												+				1
4	М1.ДВ2.2 Дискретные математические модели				+					+				+			3
5	М2.ДВ1.1 Теория гидродинамической устойчивости														+	+	1
6	М2.ДВ1.2 Обобщ. континуумы в мех. конд. сред														+		1
7	М2.ДВ2.1 Электродинамика сплошных сред															+	1
8	М2.ДВ2.2 Физич. основы неупругости металлов												+				1
<b>Количество дисциплин на одну компетенцию:</b>		<b>1</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>4</b>	
	М3.Б1 НИРМ					+					+				+	+	4
	М3.П1 Научно-исследовательская практика			+	+	+		+			+	+			+		7
	М3.П2 Научно-педагогическая практика				+				+			+	+				4

Примечание. Индексы учебных дисциплин, коды частей компетенций соответствуют обозначениям дисциплин в учебном плане ООП.

- Приложение 4.1.
- Приложение 4.2.
- Приложение 4.3.1.
- Приложение 4.3.2.
- Приложение 4.3.3.
- Приложение 4.3.4.
- Приложение 4.4.
- Приложение 4.5.

Перечень УМКД по образовательной программе

Дисциплина	УМКД	РП	Сил лабус	Учебно-методические материалы							
				Лек.	Практ/лаб	СРС	КР/КП	ЭОР	ОС*	гlossарий	

- Приложение 4.6.
- Приложение 4.7.
- Приложение 4.8.
- Приложение 5.1.

Кадровое обеспечение по образовательной программе

по подготовке бакалавров/магистров (специалистов/инженеров)

№	ФИО	Название дисциплины учебного плана (по	Образование (какой вуз окончил, специальность и квалификация,	Ученая степень и ученое звание	Стаж работы по специальности		Условия работы (штат/совм.), номер
					всего	педагогический	

		циклам)	реквизиты документа об образовании)				трудо- вой книжки

Дата заполнения " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

ФИО руководителя \_\_\_\_\_

(подпись)

Приложение 5.2.1.

Учебно-методическое обеспечение по образовательной программе

по подготовке бакалавров/магистров (специалистов/инженеров)

№	Наименование дисциплин учебного плана по курсам обучения	Формы обучения и применяемые технологии	Количество студентов в	Количество учебников	Реквизиты учебника и других материалов в твердом переплете (автор, название, год издание)	Реквизиты электронных учебников и электронных материалов (ссылка)

Дата заполнения " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

ФИО руководителя \_\_\_\_\_

(подпись)

Приложение 5.2.2.

Методическая оснащенность образовательной программы

по подготовке бакалавров/магистров (специалистов/инженеров)

№	Дисциплины по УП	Методическое обеспечение дисциплины	Год издания

Приложение 5.4.

Материально-техническое обеспечение образовательной программы

по подготовке бакалавров/магистров (специалистов/инженеров)

№ п/п	Название лаборатории, аудитории, компьютерный класс	№ ауд.	Кол-во посадочных мест	Оборудование, приборы
1	2	3	4	5

Дата заполнения " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

ФИО руководителя \_\_\_\_\_

(подпись)