

Министерство цифрового развития, связи и массовых коммуникаций Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Сибирский государственный университет телекоммуникаций и информатики»
(СибГУТИ)

Рассмотрено на заседании УМС
от 30.08.2022 протокол № 2

УТВЕРЖДЕНО
приказом СибГУТИ
от 31.08.2022 № 13/271-22

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

Новосибирск 2022

Оглавление

1. Общие положения	3
2. Основные сведения об основной профессиональной образовательной программе высшего образования	3
3. Порядок разработки и утверждения программ бакалавриата, программ специалитета, программ магистратуры.	5
4. Общая характеристика основной профессиональной образовательной программы высшего образования	6
5. Учебный план и календарный учебный график	7
6. Рабочие программы и оценочные средства дисциплины (модуля)	8
7. Рабочие программы практики	10
8. Программа и оценочные средства итоговой (государственной итоговой) аттестации	12
9. Методические материалы образовательной программы	14
10. Рабочая программа воспитания	14
11. Календарный план воспитательной работы	15
12. Аннотация рабочей программы по дисциплине (модулю), практике	15

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящее положение определяет состав, порядок разработки, оформления, утверждения и размещения на официальном сайте федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Сибирский государственный университет телекоммуникаций и информатики» (далее – СибГУТИ, университет) основных профессиональных образовательных программ высшего образования – программ бакалавриата, специалитета и магистратуры.

1.2. Настоящее положение разработано в соответствии со следующими нормативными документами:

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

- порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденным приказом Минобрнауки России от 6 апреля 2021 г. № 245;

- правилами размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и обновления информации об образовательной организации», утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 20.10.2021 № 1802;

- приказом Рособнадзора от 14.08.2020 г. № 831 установлены Требования к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и формату представления информации;

- требованиями федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования (далее – ФГОС);

- Уставом СибГУТИ.

1.3. Настоящее положение вступает в силу с момента его утверждения приказом ректора и является обязательным для исполнения в СибГУТИ и его филиалах, реализующих образовательные программы высшего образования.

2. ОСНОВНЫЕ СВЕДЕНИЯ ОБ ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

2.1. Образовательная программа – это комплекс основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты), организационно-педагогических условий и форм аттестации.

2.2. Образовательная программа представляет собой комплект документов, включающий:

- общую характеристику образовательной программы;
- учебный план (учебные планы);
- календарный учебный график (календарные учебные графики);
- рабочие программы дисциплин (модулей) и оценочные средства дисциплин (модулей);

- рабочие программы практик и оценочные средства практик;
- программу и оценочные средства итоговой (государственной итоговой) аттестации;

- методические материалы, включая матрицу компетенций, справочник компетенций, карту компетенций и иные материалы по усмотрению разработчика образовательной программы;

- рабочую программу воспитания;

- календарный план воспитательной работы;

- аннотации рабочих программ дисциплин (модулей) и практик.

2.3. Образовательные программы самостоятельно разрабатываются и утверждаются в СибГУТИ и его филиалах в соответствии с ФГОС по направлениям подготовки и специальностям.

2.4. Решение о рекомендации к открытию новых образовательных программ принимается учебно-методическим советом после презентации программы разработчиками во взаимодействии с отделом сопровождения и развития образовательных услуг.

Презентация образовательной программы включает представление концепции образовательной программы с компетентностной моделью выпускника, учебным планом, картой компетенций, материально-техническим обеспечением образовательной программы.

Решение об открытии новой образовательной программы принимает Ученый совет СибГУТИ.

2.5. Образовательная программа утверждается для очной формы обучения - на срок, установленный соответствующим ФГОС; для очно-заочной и заочной формы обучения - на срок, установленный в образовательной программе в пределах сроков, установленных в ФГОС.

2.6. Образовательная программа утверждается до объявления на нее набора.

2.7. Изменения в реализуемые образовательные программы вносятся в случае:

- внесения изменений в федеральные законы, применяемые в целях регулирования сферы высшего образования – в сроки, установленные федеральными законами;
- издания новых нормативных правовых актов или внесения изменений в действующие нормативные правовые акты федерального органа исполнительной власти, осуществляющего регулирование в сфере высшего образования – в сроки, установленные соответствующими нормативными правовыми актами;
- обновления состава современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем, учебно-методического и материально-технического обеспечения, а также средств электронного обучения – по мере необходимости, но не чаще, чем один раз в год до начала учебного года, следующего за годом внесения изменений;
- актуализации содержания дисциплин (модулей) – не чаще, чем один раз в год до начала учебного года, следующего за годом внесения изменений.

Изменения вносятся только в нереализованные части образовательных программ.

В случае внесения изменений в один или несколько компонентов, входящих в состав образовательной программы, компоненты утверждаются в порядке установленном настоящим Положением. Образовательная программа с изменениями и дополнениями рассматривается и утверждается в порядке установленном настоящим Положением.

2.8. Образовательная программа имеет направленность (профиль)/специализацию, которая соответствует направлению подготовки/специальности в целом или конкретизирует содержание программы в рамках направления подготовки/специальности путем её ориентации на:

- область (области) профессиональной деятельности и сферу (сферы) профессиональной деятельности выпускников;
- тип (типы) задач и задачи профессиональной деятельности выпускников;
- при необходимости - на объекты профессиональной деятельности выпускников или область (области) знания.

Направленность (профиль)/ специализация образовательной программы определяется разработчиком самостоятельно или выбирается из перечня в соответствии с ФГОС.

2.9. В СибГУТИ (включая филиалы) может реализовываться по направлению подготовки/ специальности одна образовательная программа или несколько образовательных программ, имеющих различные направленности(профили)/ специализации.

Допускается в СибГУТИ и филиалах в рамках одного направления подготовки/ специальности реализация образовательных программ одной и той же направленности(профиля)/ специализации, но имеющих разные объекты профессиональной деятель-

ности, типы задач профессиональной деятельности, организационно-педагогические условия и т.п., при этом обязательная часть учебного плана образовательной программы реализуемой в филиале, должна соответствовать одноименной образовательной программе, реализуемой в СибГУТИ.

2.10. Наименованием образовательной программы является направленность(профиль)/ специализация образовательной программы.

2.11. Образовательная программа разрабатывается единая для всех форм обучения, реализуемых в СибГУТИ (филиале) с указанием в ее компонентах отличительных особенностей каждой формы обучения.

2.12. При наличии инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, нуждающихся в специальных условиях (на основании заявления), разрабатывается адаптированная образовательная программа (АОП) в соответствии со структурой и требованиями, установленными настоящим Положением.

2.13. Вся информация об образовательных программах размещается в электронной информационно-образовательной среде СибГУТИ (филиалов), в том числе на официальном сайте. (кроме образовательных программ, содержащих информацию ограниченного распространения (для специального пользования)).

2.14. Образовательные программы, содержащие информацию ограниченного распространения (для специального пользования), разрабатываются, направляются на независимую экспертизу, рассматриваются и утверждаются с учетом требований, предъявляемых к защите этих сведений в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3. ПОРЯДОК РАЗРАБОТКИ И УТВЕРЖДЕНИЯ ПРОГРАММ БАКАЛАВРИАТА, ПРОГРАММ СПЕЦИАЛИТЕТА, ПРОГРАММ МАГИСТРАТУРЫ.

3.1. Разработка образовательной программы на каждый новый год набора ведется структурным подразделением СибГУТИ, осуществляющим образовательную деятельность по соответствующему направлению подготовки /специальности: институтом, филиалом (далее – структурные подразделения).

3.2. В целях разработки образовательной программы структурное подразделение определяет руководителя образовательной программы и вправе сформировать рабочую группу разработчиков из числа сотрудников данного структурного подразделения, сотрудников иных структурных подразделений (по согласованию), представителей работодателей (по согласованию). Назначение руководителя образовательной программы производится на основании приказа ректора / директора филиала.

Руководитель образовательной программы является ответственным за разработку, переработку (изменение, дополнение, корректировка в соответствии с нормативными правовыми актами и др.), утверждение и качество образовательной программы.

Ответственность за своевременную и качественную разработку образовательной программы несет заведующий кафедрой, ответственной за реализацию образовательной программы (далее - выпускающая кафедра). Контроль за деятельностью по разработке и реализации образовательной программы, представление к утверждению на Ученом совете СибГУТИ (филиала) и размещение на сайте несет директор института/декан факультета, реализующего образовательную программу.

3.3. Руководитель образовательной программы / рабочая группа разработчиков (далее – разработчик) образовательной программы

не позднее, чем за 6 месяцев до даты начала приемной кампании на год приема:

а) разрабатывает/организует разработку следующих компонентов образовательной программы,

- общей характеристики образовательной программы;
- справочника компетенций и матрицы компетенций, устанавливающей последовательность освоения компетенций в образовательной программе;
- карты компетенций;

- учебного(-ых) плана(-ов);
- календарного(-ых) учебного(-ых) графика(-ов).

б) направляет матрицу компетенций, карту компетенций, учебный(-ые) план(-ы) кафедрам для разработки рабочих программ по дисциплинам (модулям), практикам и оценочных средств по ним;

не позднее, чем за 2 месяца до даты начала приемной кампании на год приема разрабатывает/организует разработку:

- программу и оценочные средства итоговой (государственной итоговой) аттестации;
- рабочую программу воспитания;
- календарный план воспитательной работы на первый год обучения (календарные планы воспитательной работы на последующие годы обучения утверждаются ежегодно и включаются в образовательную программу установленным порядком);
- сборник аннотаций рабочих программ дисциплин (модулей) и практик.

не позднее, чем за 1 месяц до даты начала приемной кампании на год приема предоставляет пакет документов по образовательной программе для рассмотрения и утверждения на ученом совете СибГУТИ.

3.4. Разработчики рабочих программ по дисциплинам (модулям), практикам и оценочных средств по ним не позднее, чем за 2 месяца до даты начала приемной кампании на год приема разрабатывают, утверждают их на кафедре и предоставляют разработчику образовательной программы для формирования пакета документов по образовательной программе.

3.5. Дополнительно в целях размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" руководитель образовательной программы готовит сведения о профессорско-преподавательском составе, необходимом для реализации образовательной программы. Справка оформляется по установленной форме (Приложение 1) и направляется в учебно-методический отдел для размещения на сайте.

3.6. Комплект документов по образовательной программе должен быть подписан и утвержден Ученым советом СибГУТИ (филиала) не позднее, чем за 15 дней до даты начала приемной кампании.

3.7. Комплект документов образовательной программы, утвержденной Ученым советом, подписывается электронной цифровой подписью уполномоченного руководителя (ректора, проректора, директора) и размещается на сайте в соответствии с требованиями Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и обновления информации об образовательной организации и Требованиями к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и формату представления информации.

4. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

4.1. Общая характеристика образовательной программы описывает планируемые результаты и основные условия организации обучения, включая:

- код и наименование направления подготовки (специальности), направленность (профиль) / специализацию, форму (формы) обучения;
- наименование присваиваемой квалификации;
- год начала подготовки;
- сведения о разработчиках;
- наименование и реквизиты ФГОС, на основе которого она разработана;
- язык реализации образовательной программы;

- срок получения образования по образовательной программе по формам обучения;
- объем образовательной программы в зачетных единицах;
- информацию о реализации образовательной программы с применением сетевой формы обучения;
- информацию о реализации образовательной программы с применением дистанционных технологий и электронного обучения;
- перечень профессиональных стандартов, в соответствии с которыми разработана образовательная программа и (или) результаты форсайт-сессии/форсайт-анализа.
- область и(или) сфера профессиональной деятельности выпускника, освоившего образовательную программу;
- типы профессиональных задач, к которым готовится выпускник, освоивший образовательную программу (с указанием основного);
- обобщенные трудовые (трудовые) функции / профессиональные действия, к выполнению которых готовится выпускник;
- планируемые результаты освоения образовательной программы - компетенции обучающихся, формируемые в процессе обучения по образовательной программе с указанием их индикаторов;
- характеристику структуры образовательной программы (перечень дисциплин (модулей) практик, государственных итоговых испытаний);
- информацию о видах итоговой (государственной итоговой) аттестации, предусмотренных образовательной программой;
- характеристику кадрового состава, необходимого для реализации образовательной программы;
- характеристику условий доступности образовательной программы для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями.

При разработке образовательной программы в соответствии с результатами форсайт-сессии/форсайт-анализа рынка труда прилагается итоговый документ (протокол форсайт-сессии, содержащий описание перспективного состояния области (сферы) труда, в целях обеспечения которой ведется подготовка кадров, обоснование потребности в профессиональных действиях нового типа и иную информацию, на основе которой формируются компетенции образовательной программы).

Форма общей характеристики образовательной программы представлена в Приложении 2.

4.2. Общая характеристика образовательной программы подписывается руководителем образовательной программы, рассматривается на заседании выпускающей кафедры, согласовывается с директором института/ деканом факультета, отвечающего за реализацию образовательной программы, рассматривается на Ученом совете СибГУТИ (филиала) в составе образовательной программы и утверждаются ректором СибГУТИ.

4.3. Общая характеристика образовательной программы подписывается электронной цифровой подписью уполномоченного руководителя (ректора, проректора, директора) и размещается на официальном сайте СибГУТИ (филиала) в разделе «Сведения об образовательной организации», подразделе «Образование».

4.4. Оригинал общей характеристики образовательной программы хранится в составе образовательной программы в институте (на факультете), отвечающем за реализацию образовательной программы.

5. УЧЕБНЫЙ ПЛАН И КАЛЕНДАРНЫЙ УЧЕБНЫЙ ГРАФИК

5.1. Учебный план формируется на каждую форму обучения, по которой реализуется образовательная программа.

В учебном плане указывается перечень дисциплин (модулей), практик, аттестационных испытаний, итоговой (государственной итоговой) аттестации обучающихся, других

видов учебной деятельности (далее вместе - виды учебной деятельности) с указанием их объема (в зачетных единицах и академических часах), последовательности и распределения по периодам обучения.

В учебном плане выделяется объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем (далее - контактная работа обучающихся с преподавателем) по видам учебных занятий и самостоятельной работы обучающихся в академических часах. Для каждой дисциплины (модуля) и практики указывается форма промежуточной аттестации обучающихся.

5.2. Календарные учебные графики, формируются в зависимости от формы обучения. В календарном учебном графике указываются периоды осуществления видов учебной деятельности и периоды каникул, а также нерабочие праздничные дни.

5.3. Учебный план и календарный учебный график формируются с использованием информационной системы «Планы» разработчиком образовательной программы (Приложение 3, Приложение 4).

5.4. При разработке образовательных программ формируются фактические календарные учебные графики. Корректировка календарного учебного графика проводится при необходимости в соответствии с производственным календарем и распределением нерабочих и праздничных дней не позднее начала учебного года.

5.5. На основе утвержденных календарных учебных графиков по образовательным программам учебно-методическим отделом (аналогичным структурным подразделением филиалов) формируются рабочие календарные учебные графики на учебный год.

5.6. Учебный план и календарный учебный график

в СибГУТИ: подписываются заведующим выпускающей кафедрой, директором института, начальником учебно-методического отдела, начальником учебно-методического управления, проректором по учебной и методической работе и утверждаются ректором СибГУТИ.

в филиалах: подписываются заведующим выпускающей кафедрой, деканом факультета, начальником учебно-методического отдела (или аналогичного подразделения), заместителем директора, курирующим учебную работу и утверждаются директором филиала.

Рабочие календарные учебные графики подписываются заведующим выпускающей кафедрой, директором института / деканом факультета и утверждаются проректором по учебной работе / заместителем директора, курирующий учебную работу.

5.7. Оригиналы учебных планов, календарных учебных графиков и рабочих календарных учебных графиков хранятся в учебно-методическом отделе СибГУТИ (аналогичном подразделении филиала) и в составе образовательной программы в институте (на факультете), отвечающем за реализацию образовательной программы.

5.8. В составе утвержденной образовательной программы учебный план, календарный график подписывается электронной цифровой подписью уполномоченного руководителя (ректора, проректора, директора) и размещается на официальном сайте СибГУТИ (филиала) в разделе «Сведения об образовательной организации», подразделе «Образование». Рабочие календарные графики подписываются электронной цифровой подписью уполномоченного руководителя (ректора, проректора, директора) и размещаются на официальном сайте СибГУТИ (филиала) в разделе «Студентам».

6. РАБОЧИЕ ПРОГРАММЫ И ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

6.1. Рабочие программы и оценочные средства дисциплин (модулей) разрабатываются преподавателями, ответственными за соответствующие дисциплины (модули). Ответственность преподавателей определяется решением кафедры.

6.2. Рабочая программа дисциплины (модуля) (Приложение 5) содержит следующие характеристики:

- наименование дисциплины (модуля) в соответствии с учебным планом;
- наименование основной профессиональной образовательной программы;
- форму(-ы) обучения;
- год начала подготовки (по учебному плану);
- сведения о разработчиках;
- место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы;
- форму(-ы) контроля;
- перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю);
 - требования к результатам освоения дисциплины (перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы (перечнем развиваемых компетенции, а также знаний, умений и навыков, необходимых для формирования компетенций));
 - объем дисциплины (модуля) в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся (по формам обучения);
 - содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий;
 - перечень инновационных (интерактивных) форм учебных занятий (при наличии);
 - перечень учебных занятий, реализующих практическую подготовку (при наличии);
 - перечень учебно-методического и информационного обеспечения по дисциплине (модулю), в т.ч. список основной и дополнительной учебной литературы, перечень учебно-методического обеспечения самостоятельной работы обучающихся, перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», согласованный с библиотекой СибГУТИ;
 - перечень материально-технического обеспечения дисциплины (модуля) и требуемого программного обеспечения;
 - методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля), включая описание процесса освоения дисциплины, текущего контроля и промежуточной аттестации;
 - особенности реализации дисциплины для лиц с ограниченными возможностями здоровья.

6.3. Рабочая программа подписывается преподавателем, ответственным за её разработку, рассматривается на заседании кафедры, на которой читается дисциплина, согласовывается с заведующим выпускающей кафедрой и заведующим библиотеки и утверждается директором института/ деканом факультета, отвечающего за реализацию образовательной программы. По решению директора института/ декана факультета рабочая программа дисциплины (модуля) может согласовываться с заведующими иных кафедр, участвующих в реализации образовательной программы.

6.4. В составе утвержденной образовательной программы рабочая программа дисциплины (модуля) подписывается электронной цифровой подписью уполномоченного руководителя (ректора, проректора, директора) и размещается на официальном сайте СибГУТИ (сайте филиала) в разделе «Сведения об образовательной организации», подразделе «Образование»

Ответственность за публикацию рабочей программы и её актуализацию несет заведующий кафедрой, на которой реализуется дисциплина.

6.5. Оригинал рабочей программы дисциплины (модуля) хранится в составе образовательной программы в институте (на факультете), отвечающем за реализацию образовательной программы. В учебно-методическом комплексе дисциплины (модуля) на ка-

факультете, на которой читается дисциплина, хранится копия РПД в печатном виде и (или) указывается ссылка на РПД в электронной форме, размещенную на сайте.

6.6. В состав оценочных средств текущего контроля и промежуточной аттестации по дисциплине (модулю) (Приложение 6) входят:

- наименование дисциплины (модуля) в соответствии с учебным планом;
- наименование основной профессиональной образовательной программы;
- форма(-ы) обучения;
- год начала подготовки (по учебному плану);
- сведения о разработчиках;
- перечень компетенций, которые формирует дисциплина (модуль) с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы и индикаторов их достижений в соответствии с картой компетенций по образовательной программе;
- описание показателей (индикаторов формирования компетенции) и критериев оценивания всех компетенций, реализуемых дисциплиной (модулем) на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания;
- методические материалы, определяющие процедуры оценивания индикаторов компетенций, формируемых дисциплиной (модулем);
- типовые контрольные вопросы, задания или иные материалы, необходимые для оценки сформированности компетенции;

6.7. Оценочные средства подписываются преподавателями, ответственными за разработку, рассматриваются на заседании кафедры, на которой читается дисциплина, согласовываются с заведующим выпускающей кафедрой и утверждаются директором института/ деканом факультета, отвечающего за реализацию образовательной программы.

6.8. После утверждения оценочные средства подписываются электронной цифровой подписью уполномоченного руководителя (ректора, проректора, директора) и размещаются на официальном сайте СибГУТИ (филиала) в разделе «Сведения об образовательной организации», подразделе «Образование».

Ответственность за публикацию оценочных средств и их актуализацию несет заведующий кафедрой, на которой реализуется дисциплина.

6.9. Оригинал оценочных средств по дисциплине (модулю) хранится в составе образовательной программы в институте (на факультете), отвечающем за реализацию образовательной программы. В учебно-методическом комплексе дисциплины (модуля) на кафедре, на которой читается дисциплина, хранится копия оценочных средств в печатном виде и (или) указывается ссылка на оценочные средства в электронной форме, размещенные на сайте.

6.10. Для размещения на сайте в составе утвержденной образовательной программы рабочие программы дисциплин (модулей) и оценочные средства по дисциплине (модулю) могут формироваться в сборники. Сборник формируется разработчиком образовательной программы из утвержденных рабочих программ дисциплин (модулей) и оценочных средств по ним, подписывается электронной цифровой подписью уполномоченного руководителя (ректора, проректора, директора) и размещается на официальном сайте СибГУТИ (филиала) в разделе «Сведения об образовательной организации», подразделе «Образование».

6.11. Рабочие программы дисциплин и оценочные средства по дисциплинам, входящим в модуль Военно-профессиональные учебные дисциплины разрабатываются в соответствии с требованиями, утвержденными Главным управлением кадров Министерства обороны Российской Федерации.

7. РАБОЧИЕ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

7.1. Рабочие программы практик разрабатываются ведущими преподавателями определенными выпускающей кафедрой.

7.2. Рабочая программа практики (Приложение 7) содержит следующие характеристики:

- наименование практики в соответствии с учебным планом;
- наименование основной профессиональной образовательной программы;
- форму(-ы) обучения;
- год начала подготовки (по учебному плану);
- сведения о разработчиках;
- указание вида, типа практики и формы (форм) её проведения;
- перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соответствующих с планируемыми результатами освоения образовательной программы;
- указание объема и места практики в структуре образовательной программы;
- содержание практики;
- указание форм отчетности по практике;
- перечень учебной литературы и ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для прохождения практики;
- перечень материально-технического обеспечения практики и программного обеспечения;
- особенности реализации практики для лиц с ограниченными возможностями здоровья.

7.3. Рабочая программа практики подписывается преподавателем, ответственным за её разработку, рассматривается на заседании выпускающей кафедры, согласовывается с заведующим библиотекой и утверждается директором института/ деканом факультета, отвечающего за реализацию образовательной программы. По решению директора института/ декана факультета рабочая программа практики может согласовываться с заведующими иными кафедрами, участвующими в реализации образовательной программы.

7.4. В составе утвержденной образовательной программы рабочая программа практики подписывается электронной цифровой подписью уполномоченного руководителя (ректора, проректора, директора) и размещается на официальном сайте СибГУТИ (филиала) в разделе «Сведения об образовательной организации», подразделе «Образование»

Ответственность за публикацию рабочей программы практики и её актуализацию несет заведующий выпускающей кафедрой.

7.5. Оригинал рабочей программы практики хранится в составе образовательной программы в институте (на факультете), отвечающем за реализацию образовательной программы. В учебно-методическом комплексе практики на кафедре, на которой реализуется практика, хранится копия рабочей программы практики в печатном виде и (или) указывается ссылка на рабочую программу практики в электронной форме, размещенную на сайте.

7.6. В состав оценочных средств текущего контроля и промежуточной аттестации по практике (Приложение 8) входят:

- наименование практики в соответствии с учебным планом;
- наименование основной профессиональной образовательной программы;
- форма(-ы) обучения;
- год начала подготовки (по учебному плану);
- сведения о разработчиках;
- перечень результатов обучения (компетенций) с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы;
- описание показателей, критериев оценивания всех компетенций, реализуемых практикой и шкал оценивания;
- методические материалы, определяющие процедуры оценивания, в т.ч. типовые контрольные вопросы, задания или иные материалы, необходимые для оценки сформированности компетенции, учебно-методические материалы по прохождению практики, текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся.

7.7. Оценочные средства по практике подписываются преподавателем, ответственным за разработку, рассматриваются на заседании выпускающей кафедры и утверждаются директором института/ деканом факультета, отвечающего за реализацию образовательной программы. По решению директора института/ декана факультета оценочные средства практики могут согласовываться с заведующими иных кафедр, участвующих в реализации образовательной программы

7.8. После утверждения оценочные средства подписывается электронной цифровой подписью уполномоченного руководителя (ректора, проректора, директора) и размещаются на официальном сайте СибГУТИ (филиала) в разделе «Сведения об образовательной организации», подразделе «Образование».

Ответственность за публикацию оценочных средств и их актуализацию несет заведующий выпускающей кафедрой.

7.9. Оригинал оценочных средств практики хранится в составе образовательной программы в институте (на факультете), отвечающем за реализацию образовательной программы. В учебно-методическом комплексе практики на кафедре, на которой реализуется практика, хранится копия оценочных средств практики в печатном виде и (или) указывается ссылка на оценочные средства практики в электронной форме, размещенные на сайте.

8. ПРОГРАММА И ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ИТОГОВОЙ (ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ) АТТЕСТАЦИИ

8.1. Программа и оценочные средства итоговой (государственной итоговой) аттестации разрабатываются ведущими преподавателями выпускающей кафедры, определенными кафедрой.

8.2. Программа итоговой (государственной итоговой) аттестации (Приложение 9) содержит следующие характеристики:

- наименование основной профессиональной образовательной программы;
- квалификацию выпускника;
- форму(-ы) обучения;
- год начала подготовки (по учебному плану);
- сведения о разработчиках;
- введение;
- цель и задачи итоговой (государственной итоговой) аттестации
- виды и объем итоговой (государственной итоговой) аттестации
- перечень компетенций, которыми должны овладеть обучающиеся в результате освоения образовательной программы (по видам ГИА);
- перечень вопросов и заданий государственного экзамена (при наличии в учебном плане);
- содержание государственного экзамена (при наличии в учебном плане);
- учебно-методическое и информационное обеспечение государственного экзамена, согласованное с библиотекой СибГУТИ (при наличии в учебном плане);
- материалы, определяющие процедуру оценивания результатов освоения образовательной программы с помощью государственного экзамена (при наличии в учебном плане);
- перечень тем выпускных квалификационных работ (далее–ВКР);
- материалы, определяющие процедуру оценивания результатов освоения образовательной программы с помощью защиты ВКР;
- перечень материально-технического и программного обеспечения итоговой (государственной итоговой) аттестации;
- особенности проведения ГИА для лиц с ограниченными возможностями здоровья.

8.3. Программа итоговой (государственной итоговой) аттестации подписывается разработавшими её преподавателями, рассматривается на заседании выпускающей кафедры и утверждается директором института / деканом факультета, отвечающего за реализацию образовательной программы. При наличии государственного экзамена в образовательной программе программа итоговой (государственной итоговой) аттестации согласовывается с заведующим библиотекой. По решению директора института / декана факультета программа итоговой (государственной итоговой) аттестации может согласовываться с заведующими иных кафедр, участвующих в реализации образовательной программы.

8.4. Оригинал программы итоговой (государственной итоговой) аттестации хранится в составе образовательной программы в институте (на факультете), отвечающем за реализацию образовательной программы.

8.5. В состав оценочных средств итоговой (государственной итоговой) аттестации (Приложение 10) входят:

- наименование основной профессиональной образовательной программы;
- квалификация выпускника;
- форма(-ы) обучения;
- год начала подготовки (по учебному плану);
- сведения о разработчиках;
- перечень компетенций и индикаторов их достижения, овладение которыми проверяется в ходе государственного экзамена (при наличии в учебном плане);
- типовые вопросы и задания государственного экзамена (при наличии в учебном плане);
- содержание типовых вопросов и заданий государственного экзамена (при наличии в учебном плане);
- критерии оценивания компетенций на государственном экзамене (при наличии в учебном плане);
- шкала и критерии оценки государственного экзамена (при наличии в учебном плане);
- методические материалы по подготовке к государственному экзамену (при наличии в учебном плане);
- перечень компетенций и индикаторов их достижения, овладение которыми проверяется в ходе выполнения и защиты ВКР;
- перечень типовых тем выпускных квалификационных работ;
- методические материалы по подготовке выпускной квалификационной работы;
- критерии оценивания компетенций на ВКР;
- шкала и критерии оценки на защите ВКР.

8.6. Оценочные средства итоговой (государственной итоговой) аттестации подписываются разработавшими её преподавателями, рассматривается на заседании выпускающей кафедры и утверждается директором института / деканом факультета, отвечающего за реализацию образовательной программы. По решению директора института / декана факультета оценочные средства итоговой (государственной итоговой) аттестации могут согласовываться с заведующими иных кафедр, участвующих в реализации образовательной программы.

8.7. Оригинал оценочных средств итоговой (государственной итоговой) аттестации хранится в составе образовательной программы в институте (на факультете), отвечающем за реализацию образовательной программы.

8.8. После утверждения программа итоговой (государственной итоговой) аттестации размещается на официальном сайте СибГУТИ (филиала) и доводится до сведения обучающихся не позднее чем 6 месяцев до даты начала итоговой (государственной итоговой) аттестации.

Ответственность за публикацию программы итоговой (государственной итоговой) аттестации на сайте несет заведующий выпускающей кафедрой.

9. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

9.1. Методические материалы образовательной программы включают в себя:

- справочник компетенций;
- матрицу освоения компетенций;
- карту компетенций.

Иные методические разработки для обучающихся (рекомендации, указания) включаются в методические материалы по усмотрению разработчика.

9.2. Справочник компетенций (Приложение 11) и матрица освоения компетенций (Приложение 12) формируется с использованием информационной системы «Планы». В справочнике компетенций представлен перечень компетенций (код и наименование), формируемых образовательной программой. В матрице устанавливается распределение компетенций по дисциплинам (модулям) и практикам, а также видам итоговой (государственной итоговой) аттестации.

9.3. В карте компетенций (Приложение 13) образовательной программы фиксируется:

- декомпозиция компетенций до уровня элементов или этапов их освоения;
- устанавливаются индикаторы освоения элементов (этапов) компетенции;
- закрепление дисциплин (модулей) и практик по элементам (этапам) компетенции.

9.4. Методические материалы образовательной программы, разрабатываются разработчиком образовательной программы.

9.5. Оригиналы методических материалов хранятся в составе образовательной программы в институте (на факультете), отвечающем за реализацию образовательной программы

9.6. Методические материалы направляются на кафедры, участвующие в реализации образовательной программы для разработки рабочих программ дисциплин (модулей), практик и оценочных средств.

9.7. Ответственность за разработку и актуализацию методических материалов несет заведующий выпускающей кафедрой.

10. РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ВОСПИТАНИЯ

10.1. Рабочая программа воспитания (далее – РПВ) (Приложение 14) разрабатывается для каждой образовательной программы на основе Рабочей программы воспитания обучающихся в СибГУТИ и содержит следующие характеристики:

- наименование основной профессиональной образовательной программы;
- форму(-ы) обучения;
- год начала подготовки (по учебному плану);
- сведения о разработчиках;
- реквизиты документов, на основе которых разработана РПВ;
- цели и задачи воспитания студентов, обучающихся по образовательной программе;
- содержание воспитания и схему формирования профессионально-личностных качеств обучающихся;
- формы и методы оценки результатов воспитания;
- кадровое обеспечение реализации РПВ;
- перечень материально-технического обеспечения РПВ.

10.2. Рабочая программа воспитания, разрабатывается разработчиком образовательной программы, рассматривается на заседании выпускающей кафедры, согласовывается с начальником отдела воспитательной работы и молодежной политики СибГУТИ и

утверждается директором института / деканом факультета, отвечающего за реализацию образовательной программы.

10.3. После утверждения рабочая программа воспитания и подписывается электронной цифровой подписью уполномоченного руководителя (ректора, проректора, директора) и размещаются на официальном сайте СибГУТИ (филиала) в разделе «Сведения об образовательной организации», подразделе «Образование».

Ответственность за публикацию рабочей программы воспитания и её актуализацию несет заведующий выпускающей кафедрой.

10.4. Оригинал рабочей программы воспитания хранится в составе образовательной программы в институте (на факультете), отвечающем за реализацию образовательной программы.

11. КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ

11.1. Календарный план воспитательной работы (далее – КПВР) (Приложение 15) включает:

- наименование основной профессиональной образовательной программы;
- форму(-ы) обучения;
- год начала подготовки (по учебному плану);
- сведения о разработчиках;
- реквизиты документов, на основе которых разработан КПВР;
- приоритеты воспитательной работы на учебный год;
- календарный план воспитательной работы, структурированный по модулям, соответствующим направлениям воспитания.

11.2. Календарный план воспитательной работы, разрабатываются на каждый учебный год разработчиком образовательной программы рассматривается на заседании выпускающей кафедры, согласовываются с начальником отдела воспитательной работы и молодежной политики СибГУТИ (аналогичного подразделения филиала) и утверждаются директором института / деканом факультета, отвечающего за реализацию образовательной программы.

11.3. После утверждения календарный план воспитательной работы подписывается электронной цифровой подписью уполномоченного руководителя (ректора, проректора, директора) и размещаются на официальном сайте СибГУТИ (филиала) в разделе «Сведения об образовательной организации», подразделе «Образование».

Ответственность за публикацию календарного плана воспитательной работы и его актуализацию несет заведующий выпускающей кафедрой.

11.4. Оригинал календарного плана воспитательной работы хранится в составе образовательной программы в институте (на факультете), отвечающем за реализацию образовательной программы.

12. АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ), ПРАКТИКЕ

12.1. Аннотация рабочей программы (Приложение 16) по дисциплине (модулю) / практике содержит следующие характеристики:

- наименование дисциплины (модуля) / практики в соответствии с учебным планом;
- объем дисциплины (модуля) / практики в часах и зачетных единицах;
- форму(-ы) контроля;
- сведения о разработчиках;

- перечень результатов обучения (компетенций), которые формирует дисциплина (модуль) / практики;
- содержание дисциплины (модуля) / практики, структурированное по темам (разделам).

Аннотации по дисциплинам (модулям) / практикам формируются в сборники аннотации по образовательной программе.

12.2. Сборник аннотаций рабочих программ по дисциплинам (модулям) и практикам разрабатывается разработчиком образовательной программы.

12.3. Оригинал сборника аннотаций рабочих программ по дисциплинам (модулям) и практикам в составе образовательной программы в институте (на факультете), отвечающем за реализацию образовательной программы.

12.4. Сборник аннотаций рабочих программ по дисциплинам (модулям) и практикам подписывается электронной цифровой подписью уполномоченного руководителя (ректора, проректора, директора) и размещается на официальном сайте СибГУТИ (филиала) в разделе «Сведения об образовательной организации», подразделе «Образование».

Ответственность за публикацию сборника аннотаций рабочих программ по дисциплинам (модулям) и практикам и его актуализацию несет заведующий выпускающей кафедрой.

СОГЛАСОВАНО:

И.о. проректора по УиМР

Начальник УМУ

Ведущий юрисконсульт
юридического отдела ОПУ

Председатель первичной профсоюзной
организации студентов СибГУТИ



Н.В. Кулешова



Т.В. Аносова



Н.С. Рогожина



А.Г. Немцова

ПРИЛОЖЕНИЯ

к Положению об основной профессиональной образовательной программе высшего образования – программе бакалавриата, специалитета и магистратуры

1. Приложение 1. Общая характеристика основной профессиональной образовательной программы – программы бакалавриата;
2. Приложение 2. Справка о кадровом обеспечении основной профессиональной образовательной программы;
3. Приложение 3. Учебный план;
4. Приложение 4. Календарный учебный график;
5. Приложение 5. Рабочая программа по дисциплине (модулю);
6. Приложение 6. Оценочные средства текущего контроля и промежуточной аттестации по дисциплине (модулю);
7. Приложение 7. Рабочая программа практики;
8. Приложение 8. Оценочные средства практики;
9. Приложение 9. Программа итоговой (государственной итоговой) аттестации;
10. Приложение 10. Оценочные средства итоговой (государственной итоговой) аттестации;
11. Приложение 11. Справочник компетенций;
12. Приложение 12. Матрица освоения компетенций;
13. Приложение 13. Карта компетенций;
14. Приложение 14. Рабочая программа воспитания;
15. Приложение 15. Календарный план воспитательной работы;
16. Приложение 16. Аннотации рабочих программ дисциплин (модулей)

*В ходе осуществления образовательного процесса формы Приложений могут быть изменены. Место расположения форм документов, используемых в настоящем Положении: <https://sibsutis.ru/staff/doks/> Документы об осуществлении образовательного процесса



МИНИСТЕРСТВО ЦИФРОВОГО РАЗВИТИЯ, СВЯЗИ И МАССОВЫХ КОММУНИКАЦИЙ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СИБИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ТЕЛЕКОММУНИКАЦИЙ И ИНФОРМАТИКИ»
(СибГУТИ)

П Р И К А З

31.08.2022

№ 13 / 281 - 22

Новосибирск

Об утверждении Положений по образовательной деятельности

На основании решения учебно-методического совета СибГУТИ от 30.08.2022 (протокол №2),

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить документы по образовательной деятельности:
 - Положение «Об основной профессиональной образовательной программе высшего образования – программе бакалавриата, специалитета и магистратуры»,
 - Положение «Об организации и осуществлении в СибГУТИ образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»,
 - Концепцию системы оценки качества образования федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Сибирский государственный университет телекоммуникаций и информатики» (СибГУТИ)».
2. Начальнику Учебно-методического управления Аносовой Т.В. разместить утвержденные Положения на веб-ресурсах университета.
3. Начальнику ОДиРОГ ОПУ Ильиной О.В. ознакомить руководителей структурных подразделений, директоров институтов, заведующих кафедрами по системе электронного документооборота, директоров филиалов ознакомить по электронной почте.

И.о. ректора

Б.Г. Хаиров