

**федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования «Казанский национальный исследовательский тех-
нический университет им. А.Н. Туполева-КАИ»
(КНИТУ-КАИ)**

Система менеджмента качества



УТВЕРЖДАЮ

Ректор университета

А.Х. Гильмутдинов

« 20 » 03 2018 г.

Дата введения в действие:

« 22 » 04 2018 г.

Положение

о порядке разработки и утверждения

образовательных программ высшего образования –

программ бакалавриата, программ специалитета, программ магистратуры

Разработал	Должность	Дата	Подпись
А.Г.Аблясова	Заместитель началь- ника УМУ	26.03.2018	Аблясова
Е.А.Коробкова	Начальник ОУМОУП	26.03.2018	Коробкова
Проверил	Должность	Дата	Подпись
А.Т.Козлова	Начальник ОМК	27.03.2018	Козлова
Согласовал	Должность	Дата	Подпись
Н.Н.Маливанов	Проректор по ОД	28.03.2018	Маливанов
Согласовал	Должность	Дата	Подпись
Б.Х.Зиннуров	Проректор по АРиФ	29.03.2018	Зиннуров
Согласовал	Должность	Дата	Подпись
Н.В.Филонов	Начальник УМУ	28.03.2018	Филонов

Содержание

1 Назначение и область применения.....	3
2 Нормативные ссылки	3
3 Термины, определения и сокращения	3
4 Порядок разработки и утверждения образовательных программ высшего образования.....	5
4.1 Общие положения	5
4.2 Структура ОП ВО.....	5
4.3 Порядок разработки, рассмотрения, утверждения и хранения об- разовательной программы.....	6
4.4 Содержание ОП ВО.....	7
5 Заключительные положения	15
Приложение А.....	16
Лист регистрации изменений и дополнений.....	25
Лист ознакомления.....	26

1 Назначение и область применения

Настоящее Положение определяет порядок разработки и утверждения образовательных программ высшего образования – программ бакалавриата, программ специалитета, программ магистратуры, реализуемых в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Казанский национальный исследовательский технический университет им. А.Н. Туполева-КАИ» (далее - КНИТУ-КАИ, университет).

2 Нормативные ссылки

В настоящем Положении использованы нормативные ссылки на следующие документы:

- Федеральный закон от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 05.04.2017 г. № 301 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;
- ГОСТ 7.32-2001 Межгосударственный стандарт. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления;
- ГОСТ Р ИСО 9000-2015 Национальный стандарт Российской Федерации. Системы менеджмента качества. Основные положения и словарь;
- ГОСТ Р ИСО 9001-2015 Национальный стандарт Российской Федерации. Системы менеджмента качества. Требования;
- Устав КНИТУ-КАИ;
- МИ.4.2.3-01-2014 Общие требования к содержанию, оформлению и управлению положением о видах деятельности (регламентом осуществления процессов) КНИТУ-КАИ;
- П.8.1-01-2017 Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры.

3 Термины, определения и сокращения

Базовая часть образовательной программы - является обязательной вне зависимости от направленности образовательной программы, обеспечивает

формирование у обучающихся компетенций, установленных образовательным стандартом.

Вариативная часть образовательной программы - направлена на расширение и (или) углубление компетенций, установленных образовательным стандартом, а также на формирование у обучающихся компетенций.

Зачетная единица - мера трудоемкости образовательной программы (соответствует 36 академическим часам общей трудоемкости).

Компетенция - способность применять знания, умения и личностные качества для успешной деятельности в определенной области.

Направление подготовки – совокупность образовательных программ различной направленности в одной профессиональной области.

Направленность (профиль) образования – ориентация образовательной программы на конкретные области знания и (или) виды деятельности, определяющая ее предметно-тематическое содержание, преобладающие виды учебной деятельности обучающегося и требования к результатам освоения образовательной программы.

Образовательная организация - некоммерческая организация, осуществляющая на основании лицензии образовательную деятельность в качестве основного вида деятельности в соответствии с целями, ради достижения которых такая организация создана.

Образовательная программа - комплекс основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты), организационно-педагогических условий и в случаях, предусмотренных Федеральным законом об образовании, форм аттестации, который представлен в виде учебного плана, календарного учебного графика, рабочих программ дисциплин (модулей) и практик, иных компонентов, а также оценочных и методических материалов.

Обучающийся - физическое лицо, осваивающее образовательную программу.

Рабочая программа дисциплины (модуля) и практики - созданный в рамках системы обучения документ, определяющий содержание и количество знаний, умений и владений навыками, предназначенных к обязательному освоению по той или иной дисциплине (модулю) и практике, распределение их по темам, разделам и периодам обучения.

Учебный план - документ, который определяет перечень, трудоемкость, последовательность и распределение по периодам обучения учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, иных видов учебной деятельности и, если иное не установлено Федеральным законом об образовании, формы

промежуточной аттестации обучающихся.

Федеральный государственный образовательный стандарт - совокупность обязательных требований к образованию определенного уровня и (или) к профессии, специальности и направлению подготовки, утвержденных федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

Фонд оценочных средств – это комплект методических и контрольных измерительных материалов, предназначенных для определения уровня приобретенных компетенций, оценивания знаний, умений, владений на разных стадиях обучений по ОП ВО, а также выпускников на соответствие (или несоответствие) уровня их подготовки требованиям соответствующего ФГОС по завершению освоения ОП ВО.

В настоящем Положении используются следующие сокращения:

ОП ВО – образовательная программа высшего образования – программа бакалавриата, программа специалитета и программа магистратуры

ФГОС ВО – федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования.

4 Порядок разработки и утверждения образовательных программ высшего образования

4.1 Общие положения

4.1.1 ОП ВО по направлению (специальности) является единым документом для всех форм обучения (очной, очно-заочной, заочной, ускоренной, индивидуальной и др.), независимо от количества направленностей (профилей), реализуемых в ОП ВО.

4.1.2 По решению ученого совета КНИТУ-КАИ в рамках одного направления (специальности) могут формироваться несколько ОП ВО по направленностям (профилям).

4.1.3 Направленность (профиль), специализация ОП ВО утверждается решением ученого совета КНИТУ-КАИ.

4.1.4 Филиалы университета самостоятельно разрабатывают и реализуют ОП ВО.

4.1.5 Ответственность за разработку и реализацию ОП ВО несет заведующий выпускающей кафедры.

4.2 Структура ОП ВО

Структура ОП ВО КНИТУ-КАИ включает следующие обязательные разделы:

- 1 Общие положения.
- 2 Характеристика профессиональной деятельности выпускника по направлению подготовки (специальности).
- 3 Компетенции выпускника как совокупный ожидаемый результат образования по завершении освоения данной ОП ВО.
- 4 Документы, регламентирующие содержание и организацию образовательного процесса при реализации данной ОП ВО.
- 5 Фактическое ресурсное обеспечение ОП ВО.
- 6 Нормативно-методическое обеспечение системы оценки качества освоения ОП ВО.

С учетом специфики конкретных направлений подготовки (специальностей), профилей, специализаций ОП ВО может быть дополнена другими разделами.

Все предусмотренные ОП ВО разделы и подразделы отражены в Макете ОП ВО (Приложение А).

4.3 Порядок разработки, рассмотрения, утверждения и хранения образовательной программы

4.3.1 Ответственный за реализацию ОП ВО (далее - ответственный), назначается приказом ректора КНИТУ-КАИ.

4.3.2 ОП ВО разрабатывается коллективом авторов под руководством ответственного.

4.3.3 Ответственный несет непосредственную административную ответственность за реализацию в университете образовательной деятельности в соответствии с требованиями, заданными нормативными документами Министерства образования и науки Российской Федерации и нормативными локальными актами университета.

4.3.4 ОП ВО, оформленная в соответствии с требованиями настоящего Положения, утверждается на заседании кафедры, ответственной за ОП ВО, представляется на согласование в учебно-методическую комиссию, далее одобряет Ученый совет того института (факультета, филиала), к которому относится кафедра, ответственная за ОП ВО. ОП ВО рекомендуется к реализации учебно-методическим советом университета, а затем утверждается ректором университета.

4.3.5 ОП ВО должна пройти рецензирование (экспертизу) ведущего предприятия (работодателя) в области подготовки обучающихся по данному направлению.

4.3.6 ОП ВО в случае производственной необходимости подлежит пересмотру и переутверждению на заседании учебно-методического совета института (факультета, филиала), в состав которого входит данное направление, до 1 сентября текущего учебного года. В случае изменения содержания и требований ОП ВО пересматривается досрочно.

4.3.7 Полное обновление ОП ВО производится:

- при утверждении новых образовательных стандартов;
- при утверждении новых учебных планов;
- в случае существенных изменений (внедрение новых технологий обучения, видов и форм оценочных средств, новых видов самостоятельной работы обучающихся и др.).

4.3.8 ОП ВО создается на бумажном носителе в 1-м экземпляре (оригинал) и после утверждения хранится на кафедре, ответственной за ОП ВО.

4.3.9 Электронный вариант ОП ВО размещается на официальном сайте университета (филиала). Ответственность за своевременное размещение и обновление актуальных версий документов несет кафедра, ответственная за ОП ВО.

4.4 Содержание ОП ВО

Раздел 1. Общие положения

1.1 Обоснование разработки ОП ВО

Образовательная программа высшего образования, реализуемая университетом по соответствующему направлению и профилю подготовки (указывается код и наименование направления).

ОП ВО представляет собой систему документов, разработанную и утвержденную университетом с учетом потребностей регионального рынка труда, требований федеральных органов исполнительной власти и соответствующих отраслевых требований на основе федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по соответствующему направлению подготовки, а также с учетом рекомендованной профильным учебно-методическим объединением примерной основной образовательной программы.

ОП ВО регламентирует цели, ожидаемые результаты, содержание, условия и технологии реализации образовательного процесса, оценку качества подготовки выпускника по данному направлению подготовки.

1.2. Нормативные документы для разработки ОП ВО по направлению подготовки.

1.3. Общая характеристика ОП ВО:

- наименование программы, направление подготовки (специальность);
- направленность (профиль) ОП ВО, характеризующая ориентацию на конкретные области знания и предметно-тематическое содержание дисциплин;
- квалификация, присваиваемая выпускникам, а также формы обучения, объем программы, сроки получения образования;
- требования к абитуриенту.

1.4 Миссия, цели и задачи ОП ВО:

- миссия ОП ВО по направлению должна отражать развитие у обучающихся личностных качеств, а также формирование общекультурных (универсальных), общепрофессиональных и профессиональных компетенций в соответствии с требованиями ФГОС ВО;
- цель ОП ВО, которая должна отражать специфику конкретной программы с учетом ее направленности, социальной значимости, задач в соответствии с требованиями образовательного стандарта, с учетом требований работодателей;
- задачи ОП ВО должны отражать способы достижения поставленных целей.

Раздел 2. Характеристика профессиональной деятельности выпускника по направлению подготовки

2.1 Область профессиональной деятельности выпускника

Приводится характеристика области профессиональной деятельности, для которой ведется подготовка в соответствии с ФГОС по данному направлению подготовки; описывается специфика профессиональной деятельности с учетом профиля его подготовки, указываются типы организаций и учреждений, в которых может осуществлять профессиональную деятельность выпускник по данному направлению и профилю подготовки ВО.

2.2 Объекты профессиональной деятельности выпускника

Указываются объекты профессиональной деятельности в соответствии с ФГОС по данному направлению подготовки, в случае необходимости описывается специфика объектов профессиональной деятельности с учетом профиля подготовки.

2.3 Виды профессиональной деятельности выпускника

Указываются виды профессиональной деятельности в соответствии с ФГОС по данному направлению подготовки, а также вид программы (академический/прикладной). Например: производственно-технологическая, организационно-управленческая, научно-исследовательская, проектная, педагогическая или иные, вытекающие из специфики направления подготовки.

2.4 Задачи профессиональной деятельности выпускника

Задачи профессиональной деятельности выпускника формулируются для каждого вида профессиональной деятельности по данному направлению и профилю подготовки ВО на основе соответствующих ФГОС и примерных ОП ВО и дополняются с учетом традиций университета и потребностей заинтересованных работодателей.

Раздел 3. Компетенции выпускника как совокупный ожидаемый результат образования по завершении освоения данной ОП ВО

Результаты освоения ОП ВО определяются приобретаемыми выпускником компетенциями, т.е. его способностью применять знания, умения, опыт и личностные качества в соответствии с задачами профессиональной деятельности.

3.1 Выпускник должен обладать следующими общекультурными компетенциями (ОК)

Приводятся все компетенции в соответствии с ФГОС по данному направлению подготовки.

3.2 Выпускник должен обладать следующими общепрофессиональными компетенциями (ОПК)

Приводятся все компетенции в соответствии с ФГОС по данному направлению подготовки.

3.3 Выпускник должен обладать следующими профессиональными компетенциями (ПК)

Приводятся компетенции, соответствующие виду (видам) профессиональной деятельности, на который (которые) ориентирована программа, в соответствии с ФГОС по данному направлению подготовки.

3.4 Выпускник должен обладать следующими профессионально-специализированными компетенциями (ПСК) (для специалитета)

Приводятся компетенции, соответствующие специализации, на которую ориентирована программа, в соответствии с ФГОС по данному направлению подготовки.

3.5 Выпускник должен обладать следующими компетенциями вводимыми университетом, с учетом направленности на конкретные области знаний и (или) вид деятельности (ВК).

Приводятся вводимые университетом компетенции по данному направлению подготовки.

3.6 Приводится структурная матрица взаимосвязей общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций с профессиональными задачами по видам деятельности.

3.7 Матрица компетенций

Разделение всех заявленных компетенций на дисциплинарные части проводится на основе анализа их содержательной структуры и представляется с помощью таблицы отношений компетенций и учебных дисциплин, практических разделов, участвующих в формировании каждой компетенции.

В таблице в столбец «К / Д» заносится информация о количестве компетенций, в формировании которых принимает участие каждая дисциплина, в строку «Д / К» - информация о количестве дисциплин, формирующих каждую компетенцию. Индексы учебных дисциплин, коды частей компетенций соответствуют обозначениям дисциплин в учебном плане ОП ВО.

Из матрицы компетенций выстраивается траектория формирования каждой из заявленных компетенций различным числом учебных дисциплин и/или практических разделов ОП ВО в зависимости от ее важности и сложности формирования. Распределение учебных дисциплин по формируемым компетенциям основывается на результатах анализа компонентного состава всех компетенций.

Дисциплины по выбору, определяющие профильную подготовку по направлению, задаются для каждого профиля отдельно (с необходимым перечнем дисциплин для реализации выбора их студентами) при обеспечении одинаковой трудоемкости дисциплин по выбору в каждом профиле. При этом при обучении с учетом профильной подготовки реализована возможность освоения

обучающимся всех указанных в ФГОС-е компетенций.

3.8 Паспорта компетенций

Каждая компетенция, включенная в состав компетентностой модели выпускника ОП ВО, оформлена в виде паспорта компетенции, который включает дескрипторы уровней освоения компетенции.

Раздел 4. Документы, регламентирующие содержание и организацию образовательного процесса при реализации данной ОП ВО

Приводятся документы, регламентирующие содержание и организацию образовательного процесса.

4.1. График учебного процесса

Календарный учебный график отражает периоды осуществления всех необходимых видов учебной деятельности и периоды каникул в соответствии с принятыми в университете требованиями.

Календарный график может быть оформлен в виде приложения к ОП ВО.

4.2. Учебный план

В учебном плане указывается перечень дисциплин (модулей) и практик, аттестационных испытаний по государственной итоговой аттестации обучающихся, других видов учебной деятельности с указанием их объема в зачетных единицах (и в академических часах), последовательности и распределения по периодам обучения. В учебном плане выделяется объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем (контактная работа обучающихся с преподавателем) по видам учебных занятий и объем самостоятельной работы обучающихся в академических часах. Для каждой дисциплины (модуля) и практики указывается форма промежуточной аттестации.

Учебный план может быть оформлен в виде приложений к ОП ВО.

4.3. Рабочие программы дисциплин (модулей) и практик

Рабочие программы дисциплин (модулей) и практик являются составной частью ОП ВО и разрабатываются, в соответствии с нормативными локальными актами университета, отдельным документом. В приложении к ОП ВО приводятся рабочие программы учебных дисциплин (модулей) и практик.

4.4. Аннотации программ дисциплин (модулей) и практик

Приводится наименование и индекс из учебного плана дисциплины (модуля) и практики, ее структура и трудоемкость, вид аттестации, цели и задачи,

осваиваемые компетенции, учебно-методическое, информационное и кадровое обеспечения.

В приложении к ОП ВО приводятся аннотации рабочих программ учебных дисциплин (модулей) и практик.

Раздел 5. Фактическое ресурсное обеспечение ОП ВО

5.1 Кадровое обеспечение ОП ВО

Требования к кадровым условиям реализации ОП ВО.

Квалификация руководящих и научно-педагогических работников организации должна соответствовать квалификационным характеристикам, установленным в Едином квалификационном справочнике должностей руководителей, специалистов и служащих, разделе «Квалификационные характеристики должностей руководителей и специалистов высшего профессионального и дополнительного профессионального образования», утвержденном приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 11 января 2011 г. № 1н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 23 марта 2011 г., регистрационный № 20237) и профессиональным стандартам (при наличии).

Реализация ОП ВО обеспечивается руководящими и научно-педагогическими работниками организации, а также лицами, привлекаемыми на условиях гражданско-правового договора.

Доля научно-педагогических работников (в приведенных к целочисленным значениям ставок), имеющих образование, соответствующее профилю преподаваемой дисциплины (модуля), в общем числе научно-педагогических работников, должна соответствовать требованиям ФГОС ВО соответствующего направления.

Доля научно-педагогических работников (в приведенных к целочисленным значениям ставок), имеющих ученую степень (в том числе ученую степень, присвоенную за рубежом и признаваемую в Российской Федерации) и (или) ученое звание (в том числе ученое звание, полученное за рубежом и признаваемое Российской Федерации), в общем числе научно-педагогических работников, должна соответствовать требованиям ФГОС ВО соответствующего направления.

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

с направленностью (профилем) реализуемой ОП ВО (имеющих стаж работы в данной профессиональной области не менее 3 лет) в общем числе работников, должна соответствовать требованиям ФГОС ВО соответствующего направления.

5.2 Требования к материально-техническому и учебно-методическому обеспечению ОП ВО.

Специальные помещения должны представлять собой учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы и помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования. Специальные помещения должны быть укомплектованы специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории.

Для проведения занятий лекционного типа предлагаются наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, обеспечивающие тематические иллюстрации, соответствующие примерным программам дисциплин (модулей), рабочим учебным программам дисциплин (модулей).

Перечень материально-технического обеспечения, необходимого для реализации ОП ВО, включает в себя лаборатории, оснащенные лабораторным оборудованием, в зависимости от степени его сложности. При разработке ОП ВО следует учитывать требования к материально-техническому и учебно-методическому обеспечению определенные в примерных основных образовательных программах (при наличии).

Помещения для самостоятельной работы обучающихся должны быть оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Университета.

В случае применения электронного обучения, дистанционных образовательных технологий допускается замена специально оборудованных помещений их виртуальными аналогами, позволяющими обучающимся осваивать умения и навыки, предусмотренные профессиональной деятельностью.

В случае неиспользования в Университете электронно-библиотечной системы (электронной библиотеки) библиотечный фонд должен быть укомплектован печатными изданиями из расчета не менее 50 экземпляров каждого из изданий основной литературы, перечисленной в рабочих программах дисциплин (модулей), практик и не менее 25 экземпляров дополнительной литературы на 100 обучающихся.

ОП ВО должна быть обеспечена необходимым комплектом лицензионного программного обеспечения (состав определяется в рабочих программах дисциплин (модулей) и подлежит ежегодному обновлению).

Электронно-библиотечные системы (электронная библиотека) и электронная информационно-образовательная среда должны обеспечивать одновременный доступ не менее 25 процентов обучающихся по ОП ВО.

Обучающимся должен быть обеспечен доступ (удаленный доступ), в том числе в случае применения электронного обучения, дистанционных образовательных технологий, к современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам, состав которых определяется в рабочих программах дисциплин (модулей) и подлежит ежегодному обновлению.

Обучающиеся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья должны быть обеспечены печатными и (или) электронными образовательными ресурсами в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья.

Раздел 6. Нормативно-методическое обеспечение системы оценки качества освоения бакалаврами ОП ВО

В соответствии с ФГОС и локальным нормативным актом КНИТУ-КАИ оценка качества освоения обучающимися ОП ВО включает в себя текущий контроль успеваемости, промежуточную и итоговую государственную аттестацию обучающихся.

Формирование всех компетенций – «ОК», «ОПК», «ПК» (по выбранным видам деятельности) и «СПК» (в соответствии со специализацией) осуществлять согласно требований, предусмотренных ФГОС ВО.

ФОС определяют освоение (сформированность) компетенций какой-либо формой контроля, свидетельствующее о достижении результата (государственная итоговая аттестация, практика, в том числе НИР, курсовые проекты и работы, рефераты или другие виды контроля, где возможно подтвердить их сфор-

мированность). Сформированность компетенций указывается в матрице компетенций обозначением, соответствующим той или иной форме контроля.

6.1. Фонды оценочных средств для проведения промежуточной аттестации и контрольно-измерительные материалы для текущего контроля успеваемости

В соответствии с требованиями ФГОС для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям ОП ВО создаются фонды оценочных средств.

Фонды оценочных средств разрабатываются согласно локальным нормативным актам КНИТУ-КАИ.

6.2. Государственная итоговая аттестация (далее - ГИА)

ГИА является обязательной и осуществляется после освоения ОП в полном объеме.

По решению ученого совета КНИТУ-КАИ ГИА обучающихся проводится в форме: государственного экзамена; защиты выпускной квалификационной работы.

На основе локального нормативного акта КНИТУ-КАИ, требований ФГОС и рекомендаций примерной ОП по соответствующему направлению подготовки выпускающей кафедрой разрабатывается и утверждается программа ГИА по конкретному направлению (специальности), включающая в себя требования к содержанию, объему и структуре выпускных квалификационных работ, а также требования к содержанию и процедуре проведения ГИА и фондов оценочных средств, обеспечивающих оценку уровня сформированности компетенций выпускника.

Требования к содержанию, объему, структуре и процедуре проведения ГИА регламентируются локальным нормативным актом КНИТУ-КАИ.

Приложения

Прикладываются документы, обеспечивающие реализацию ОП ВО.

5 Заключительные положения

5.1 Настоящее положение, а также изменения и дополнения к нему утверждаются ректором университета.

5.2 Учет, рассылка, хранение и изъятие документа из обращения производится в соответствии с ДП.4.2.3-01-2013 «Документированная процедура. Управление документацией».

**федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования «Казанский национальный исследовательский тех-
нический университет им. А.Н. Туполева-КАИ»
(КНИТУ-КАИ)**

Система менеджмента качества

Приложение А

**Макет образовательной программы высшего образования –
программ бакалавриата, программ специалитета, программ магистратуры**

Министерство образования и науки Российской Федерации

**федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Казанский национальный исследовательский
технический университет им. А.Н. Туполева-КАИ»**

УТВЕРЖДАЮ

Ректор

_____ А.Х.Гильмутдинов

«__» _____ 201__ г.

Регистрационный номер _____

**ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ**

Направление подготовки: _____

Квалификация: _____

Казань 201__ г.

Версия: 02	П-7.3-2018	Лист 16 Листов 26
------------	------------	----------------------

**федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования «Казанский национальный исследовательский тех-
нический университет им. А.Н. Туполева-КАИ»
(КНИТУ-КАИ)**

Система менеджмента качества

Продолжение Приложения А

Образовательная программа составлена на основе Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки «_____», утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от «___» _____ 201_ г. №___

Образовательную программу разработали:

указывается ученая степень, ученое звание, должность, (подпись) Ф.И.О.

Образовательная программа утверждена на заседании кафедры _____ протокол №___ от _____

Ответственный за образовательную программу по направлению подготовки шифр «Название» Должность, ученая степень, ученое звание, _____ Ф.И.О

Рецензирование Образовательной программы провели:

Должность _____ Ф.И.О.
название организации _____ подпись

Должность _____ Ф.И.О.
название организации _____ подпись

ОП ВО	Наименование подразделения	Дата	№ протокола	Подпись
ОДОБРЕНА	Ученый совет института (факультета, филиала)			_____ Директор института (факультета, филиала)
СОГЛАСОВАНА	УМК института (филиала/ факультета)			_____ Председатель УМК института (филиала/ факультета)
РЕКОМЕНДОВАНА к реализации в ОД	УМС КНИТУ-КАИ			_____ Председатель УМС, проректор по ОД

**федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования «Казанский национальный исследовательский тех-
нический университет им. А.Н. Туполева-КАИ»
(КНИТУ-КАИ)**

Система менеджмента качества

Продолжение Приложения А

СОДЕРЖАНИЕ

		Стр.
1	Общие положения	
1.1	Обоснование разработки ОП ВО	
1.2	Нормативные документы для разработки ОП ВО по направлению под- готовки	
1.3	Общая характеристика ОП ВО	
1.4	Миссия, цели и задачи ОП ВО	
2	Характеристика профессиональной деятельности выпускника по направлению подготовки	
2.1	Область профессиональной деятельности выпускника	
2.2	Объекты профессиональной деятельности выпускника	
2.3	Виды профессиональной деятельности выпускника	
2.4	Задачи профессиональной деятельности выпускника	
3	Компетенции выпускника как совокупный ожидаемый результат образования по завершении освоения данной ОП ВО	
3.1	Выпускник должен обладать следующими общекультурными компе- тенциями (ОК)	
3.2	Выпускник должен обладать следующими общепрофессиональными компетенциями (ОПК)	
3.3	Выпускник должен обладать следующими профессиональными компе- тенциями (ПК)	
3.4	Выпускник должен обладать следующими профессионально- специализированными компетенциями (ПСК) (для специалитета)	
3.5	Выпускник должен обладать следующими компетенциями вводимыми университетом, с учетом направленности на конкретные области зна- ний и (или) вид деятельности (ВК)	
3.6	Структурная матрица взаимосвязей общекультурных, общепрофес- сиональных и профессиональных компетенций с профессиональными задачами	
3.7	Матрица компетенций	
3.8	Паспорта компетенций	
4	Документы, регламентирующие содержание и организацию образо- вательного процесса при реализации данной ОП ВО	
4.1	График учебного процесса	
4.2	Учебный план	
4.3	Рабочие программы учебных дисциплин (модулей) и практик	
4.4	Аннотации программ дисциплин (модулей) и практик	
5	Фактическое ресурсное обеспечение ОП ВО	
5.1	Кадровое обеспечение ОП ВО	

Продолжение Приложения А

5.2	Требования к материально-техническому и учебно-методическому обеспечению ОП ВО	
6	Нормативно-методическое обеспечение системы оценки качества освоения ОП ВО	
6.1	Фонды оценочных средств для проведения промежуточной аттестации и контрольно-измерительные материалы для текущего контроля успеваемости	
6.2	Государственная итоговая аттестация	

Раздел 1. Общие положения

1.1 Обоснование разработки ОП ВО

1.2. Нормативные документы для разработки ОП ВО по направлению подготовки

1.3. Общая характеристика ОП ВО

1.4 Миссия, цели и задачи ОП ВО

Раздел 2. Характеристика профессиональной деятельности выпускника по направлению подготовки

2.1 Область профессиональной деятельности выпускника

2.2 Объекты профессиональной деятельности выпускника

2.3. Виды профессиональной деятельности выпускника

2.4. Задачи профессиональной деятельности выпускника

Раздел 3. Компетенции выпускника как совокупный ожидаемый результат образования по завершении освоения данной ОП ВО

3.1 Выпускник должен обладать следующими общекультурными компетенциями (ОК)

№	Формируемая компетенция	Код
1	2	3

3.2 Выпускник должен обладать следующими общепрофессиональными компетенциями (ОПК)

№	Формируемая компетенция	Код
1	2	3

3.3 Выпускник должен обладать следующими профессиональными компетенциями (ПК)

**федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования «Казанский национальный исследовательский тех-
нический университет им. А.Н. Туполева-КАИ»
(КНИТУ-КАИ)**

Система менеджмента качества

Продолжение Приложения А

№	Формируемая компетенция	Код
1	2	3

3.4 Выпускник должен обладать следующими профессионально-специализированными компетенциями (ПСК) (для специалитета)

№	Формируемая компетенция	Код
1	2	3

3.5 Выпускник должен обладать следующими компетенциями вводимыми университетом, с учетом направленности на конкретные области знаний и (или) вид деятельности (ВК).

№	Формируемая компетенция	Код
1	2	3

**федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования «Казанский национальный исследовательский тех-
нический университет им. А.Н. Туполева-КАИ»
(КНИТУ-КАИ)**

Система менеджмента качества

Продолжение Приложения А

3.6 Структурная матрица взаимосвязей общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций с профессиональными задачами

Задачи по видам деятельности	Коды компетенций																														
	ОК									ОПК					ПК										ВК						
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	6	12	13	14	15	16	22	23	1	2	3	4
НИРАД 1																															
НИРАД 2																															
НИРАД 3																															
НИРАД 4																															
НИРАД 5																															
НИРАД 6																															
ПШТД 1																															
ПШТД 2																															
ПШТД 3																															
ПШТД 4																															
ПШТД 5																															
ПШТД 6																															
ПШТД 7																															

Продолжение Приложения А

3.7 Матрица компетенций, характеризующая этапы формирования

№ п.п.	Дисциплины (индекс, названии)	к/д																	
		ОК					ОПК					ПК					ВК		к/д
		1	2	3	4	...	1	2	3	4	...	1	2	3	4	...	1	...	
1																			
2																			
...																			
	д/к																		

3.8 Паспорта компетенций

3.8.1 Паспорт компетенции

Код компетенции	Формулировка компетенции	Дисциплины, в которых формируется данная компетенция	Семестр, в котором формируется данная компетенция

3.8.2 Дескрипторы уровней освоения компетенции

Уровень освоения компетенции	Отличительные признаки
Пороговый	Знание Умение Владение
Продвинутый	Знание Умение Владение
Превосходный	Знание Умение Владение

Раздел 4. Документы, регламентирующие содержание и организацию образовательного процесса при реализации данной ОП ВО

4.1 График учебного процесса

4.2 Учебный план

4.3 Рабочие программы дисциплин (модулей) и практик

Раздел 5. Фактическое ресурсное обеспечение ОП ВО

5.1 Кадровое обеспечение ОП ВО

Продолжение Приложения А

При разработке ОП ВО должен быть определен кадровый потенциал, который призван обеспечить реализацию данной образовательной программы.

Уровень кадрового потенциала характеризуется выполнением следующих требований к наличию и квалификации научно-педагогических работников в соответствии с действующей нормативно-правовой базой:

- количественному составу штатных научно-педагогических работников;
- количественному составу научно-педагогических работников, имеющих образование, соответствующее профилю преподаваемой дисциплины (модуля);
- количественному составу научно-педагогических работников, имеющих ученую степень (в том числе ученую степень, присвоенную за рубежом и признаваемую в Российской Федерации) и (или) ученое звание (в том числе ученое звание, полученное за рубежом и признаваемое Российской Федерации);
- количественному составу работников из числа руководителей и работников организаций, деятельность которых связана с направленностью (профилем) реализуемой ОП ВО (имеющих стаж работы в данной профессиональной области не менее 3 лет) в общем числе работников.

5.2 Требования к материально-техническому и учебно-методическому обеспечению ОП ВО

Раздел 6. Нормативно-методическое обеспечение системы оценки качества освоения ОП ВО

6.1. Фонды оценочных средств для проведения промежуточной аттестации и контрольно-измерительные материалы для текущего контроля успеваемости.

6.2. Государственная итоговая аттестация

Приложения

Прикладываются документы, обеспечивающие реализацию ОП.

7 Вносимые изменения и утверждения

7.1 Лист регистрации изменений, вносимых в ОП ВО

Продолжение Приложения А

Лист регистрации изменений

№ п/п	Раздел внесения изменений	Дата внесения изменений	Содержание изменений	«Согласовано» Зав. каф. ответственной за ОП ВО	«Согласовано» Директор института (факультета, филиала), в состав которого входит данное направление
1					
2					

7.2 Лист утверждения ОП ВО на учебный год

ОП ВО утверждена на ведение учебного процесса в учебном году:

Учебный год	«Согласовано» Зав. каф. ответственной за ОП ВО	«Согласовано» Директор института (факультета, филиала), в состав которого входит данное направление)
201_/201_		
201_/201_		
201_/201_		
201_/201_		
201_/20_		

Лист регистрации изменений и дополнений

№ из- ме- не- ния	Дата внесения изменения, проведения ревизии	Номера листов	Документ, на основании которого внесено изменение	Краткое содержание изменения	Ф.И.О. подпись
1	2	3	4	5	6

Лист ознакомления

№ п/п	Фамилия, Имя, Отчество	Должность	Дата ознакомления	Подпись