

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Абдулкеримов Исмаил Закирович  
Должность: Директор филиала ДГУ в г.Дербент  
Дата подписания: 05.09.2023 20:43:52  
Уникальный программный ключ:  
03f389fd2faa331f3feb49e53d0b7b8aa29e1114



**«УТВЕРЖДЕНО»**  
*на заседании Ученого совета ДГУ  
от 22.02.2018г., протокол №6,  
приказом по ДГУ от 26.02.2018 №109-а  
Ректор ДГУ *Рабданов М.Х.**

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **об основной профессиональной образовательной программе высшего образования – программе бакалавриата, программе специалитета, программе магистратуре Дагестанского государственного университета**

#### **1. Основные положения**

1.1. Настоящее Положение об основной профессиональной образовательной программе высшего образования – программе бакалавриата, программе специалитета, программе магистратуре (далее - ОПОП) определяет состав, порядок разработки, утверждения, открытия, представления, реализации и закрытия основных профессиональных образовательных программ высшего образования федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Дагестанский государственный университет» (далее – университет, ДГУ) для направлений подготовки бакалавриата, магистратуры, и специальностям, всех форм обучения, их основные виды, состав, а также принципы управления ими.

1.2. Настоящее Положение разработано на основании следующих документов:

- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Постановление Правительства РФ от 10.07.2013 №582 «Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации»;
- Приказ Минобрнауки России от 12.09.2013 № 1061 «Об утверждении перечней специальностей и направлений подготовки высшего образования»;
- Приказ Минобрнауки России от 05.04.2017 №301 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;
- Приказ Рособрнадзора от 14.07.2014 №1085 «Об утверждении показателей и процедуры проведения мониторинга системы высшего образования и науки»;
- Федеральные государственные образовательные стандарты высшего образования (далее – ФГОС ВО);

- Методические рекомендации по разработке основных профессиональных образовательных программ и дополнительных профессиональных программ с учетом соответствующих профессиональных стандартов (утверждены Министром образования и науки Российской Федерации Д.В. Ливановым 22.01.2015 №ДЛ-01/05вн)

- локальные нормативные акты университета.

1.3. ОПОП представляется в виде комплекса взаимосвязанных документов, разработанного и утвержденного университетом самостоятельно на основе соответствующего ФГОС ВО, примерной основной образовательной программы (далее – ПООП) (при наличии), профессиональных стандартов (далее – ПС) (при наличии) с учетом требований рынка труда, образовательных потребностей и запросов обучающихся, в рамках определенного направления подготовки (специальности) высшего образования или на стыке направлений.

ОПОП могут ежегодно обновляться в части состава дисциплин, установленных в учебном плане, и (или) содержания рабочих программ учебных курсов, предметов, дисциплин, программ учебной и производственной практики, методических материалов, обеспечивающих реализацию соответствующих образовательных технологий, с учетом развития науки, техники, культуры, экономики, технологий и социальной сферы.

1.4. Программы бакалавриата реализуются по направлениям подготовки высшего образования - бакалавриата, программы специалитета - по специальностям высшего образования - специалитета, программы магистратуры - по направлениям подготовки высшего образования - магистратуры. Перечни специальностей и направлений подготовки высшего образования утверждаются Министерством образования и науки Российской Федерации.

1.5. Университет вправе реализовывать:

- по направлению подготовки или специальности одну программу бакалавриата, или программу магистратуры, или программу специалитета;

- по направлению подготовки или специальности соответственно несколько программ бакалавриата, или несколько программ магистратуры, или несколько программ специалитета, имеющих различную направленность (профиль);

- по нескольким направлениям подготовки одну программу бакалавриата или программу магистратуры.

1.6. Образовательные программы, имеющие государственную аккредитацию, разрабатываются университетом в соответствии с ФГОС ВО и с учетом соответствующих ПООП (при наличии).

1.7. При включении ПООП в реестр примерных основных образовательных программ (далее - реестр) организация разрабатывает с учетом ПООП образовательную программу для лиц, поступающих на обучение, в год, следующий за годом включения ПООП в реестр. Обучение

лиц, осваивающих образовательную программу, разработанную до включения соответствующей ПООП в реестр, осуществляется по образовательной программе, разработанной на момент их поступления или по решению университета по образовательной программе, обновленной с учетом вновь включенной ПООП в реестр.

1.8. К освоению программ бакалавриата или программ специалитета допускаются лица, имеющие среднее общее образование.

1.9. К освоению программ магистратуры допускаются лица, имеющие высшее образование любого уровня.

1.10. Формы обучения по ОПОП устанавливаются федеральными государственными образовательными стандартами.

## **2. Классификация образовательных программ**

2.1. Виды основных образовательных программ.

В зависимости от основания классификации образовательных программ могут относиться к различным видам:

2.1.1. *По уровню образования* образовательные программы делятся на программы бакалавриата, программы магистратуры, программы специалитета.

2.1.2. *По предметному полю* образовательные программы могут соответствовать одному направлению подготовки или быть междисциплинарными (т.е. затрагивать области смежных направлений).

2.1.3. *По направленности* образовательная программа может быть общего профиля, профильной (имеющей особенности в отборе видов деятельности, к которым готовится выпускник, формируемых компетенциях и предметном поле), по специализациям (реализующей разные специализации как индивидуальные треки для обучающихся внутри программы специалиста).

2.1.4. *По признанию соответствия различным нормам качества* образовательные программы могут быть аккредитованными (имеющими государственную, общественную, профессионально-общественную аккредитации – одну или несколько), сертифицированными (имеющими сертификаты соответствия различных российских и/или международных профессиональных организаций и сертификационных центров), имеющими внутренние документы признания и/или оценки качества (например, заключения международной или российской независимой экспертизы, заключения наблюдательных и управляющих советов и т.п.).

2.1.5. *По степени соответствия образовательных программ задачам* обучения лиц с ограниченными возможностями здоровья образовательные программы могут быть адаптированными (приспособленными для обучения лиц с ограниченными возможностями здоровья с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и при необходимости обеспечивающими коррекцию нарушений развития и социальную адаптацию указанных лиц) и неадаптированными.

2.1.6. По использованию электронного обучения и дистанционных образовательных технологий при реализации образовательные программы делятся на ОПОП без применения электронного обучения и дистанционных образовательных технологий, ОПОП с применением электронного обучения и дистанционных технологий, и ОПОП, реализующиеся исключительно в форме электронного обучения и с использованием дистанционных образовательных технологий.

2.1.7. По принадлежности (месту реализации) образовательные программы могут разделяться:

- реализуемые в одном подразделении университета;
- реализуемые совместно двумя и более подразделениями университета;
- сетевые (реализуемые университетом полностью или частично вместе с другими организациями, в т.ч. зарубежными).

Образовательная программа относится к категории сетевой, если в реализации одного, нескольких или всех ее элементов принимают участие другие образовательные и(или) научные и иные организации, а также их представители (далее - партнеры). К таким организациям, прежде всего, могут относиться российские образовательные организации высшего образования, зарубежные университеты, научные институты и исследовательские центры (как российские, так и зарубежные), производственные предприятия и центры, организации культуры, медицины, физкультурно-спортивные организации и другие организации, обладающие ресурсами, необходимыми для осуществления обучения, проведения учебной и производственной практики и осуществления иных видов учебной деятельности, предусмотренных соответствующей образовательной программой

Сетевые программы могут реализоваться на основе договора о совместной реализации и/или соглашения о сотрудничестве с другими образовательными и научными, при необходимости иными организациями.

Варианты реализации сетевых ОПОП:

- *программы включенного обучения* – это программы, разрабатываемые университетом самостоятельно и предусматривающие временное направление обучающегося в иное (в том числе зарубежную) образовательную организацию высшего образования с целью формирования необходимых компетенций (части компетенций);

- *совместные ОПОП*. Совместными считаются ОПОП, которые создаются и одобряются совместно ДГУ и иными вузами, научными, образовательными организациями и предприятиями. При этом, обучающиеся из каждого вуза проходят часть обучения (не менее одного семестра) в других вузах, сроки их обучения в участвующих вузах сравнимы по длительности, сроки обучения и сданные экзамены в вузах партнерах признаются полностью и автоматически в соответствии с договором, преподаватели каждого вуза также преподают и в других вузах, совместно разрабатывают учебные планы.

- *«программы двойных дипломов»* представляют собой разновидность совместных ОПОП, в реализации которых наряду с ДГУ принимают участие и другие (в том числе, зарубежные) образовательные организации и

предполагается выдача обучающимся дипломов (документов об освоении ОПОП) двух партнеров - участников реализации ОПОП. Режим реализации таких программ определяется содержанием соглашения о партнерстве.

### **3. Состав и документальное обеспечение образовательной программы**

3.1. ОПОП разрабатывается на основе ФГОС ВО, ПООП (при наличии), профессиональных стандартов в соответствующей профессиональной области (российских и/или международных) (при наличии).

3.2. Образовательная программа представляет собой комплекс основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты), организационно-педагогических условий, форм аттестации, который представлен в виде учебного плана, календарного учебного графика, рабочих программ дисциплин (модулей), программ практик, иных компонентов, а также оценочных и методических материалов. Иные компоненты включаются в состав образовательной программы по решению университета (приложение 1).

3.3. Разработка и реализация образовательных программ в области информационной безопасности осуществляются с соблюдением требований, предусмотренных законодательством Российской Федерации об информации, информационных технологиях и о защите информации.

3.4. Разработка и реализация образовательных программ, содержащих сведения, составляющие государственную тайну, осуществляются с соблюдением требований, предусмотренных законодательством Российской Федерации о государственной тайне.

В образовательной программе определяются:

- планируемые результаты освоения образовательной программы - компетенциями обучающихся, установленные образовательным стандартом, профессиональным(и) стандартом(ами) (при наличии) и компетенциями обучающихся, установленные университетом дополнительно к компетенциям, установленным образовательным стандартом, с учетом направленности (профиля) образовательной программы (в случае установления таких компетенций);

- планируемые результаты обучения по каждой дисциплине (модулю) и практике, обеспечивающие достижение планируемых результатов освоения образовательной программы.

*В общей характеристики ОПОП* определяются:

уровень образования, квалификация, присваиваемая выпускникам; направленность (профиль) образовательной программы; область (области) профессиональной деятельности и сферу (сферы) профессиональной деятельности, в которых выпускники, освоившие образовательную программу соответствующего уровня, могут осуществлять профессиональную деятельность; типы задач профессиональной деятельности; перечень профессиональных стандартов, соответствующих профессиональной

деятельности выпускников (при наличии); объекты профессиональной деятельности выпускников или область (области) знаний (при необходимости); планируемые результаты освоения образовательной программы; сведения о кадровых условиях реализации образовательной программы, основной язык реализации ОПОП и язык (языки) реализации ее блоков и учебных дисциплин (модулей) в случае, если они реализуются на языке образования, отличающегося от основного.

**Учебный план** дает представление о содержании ОПОП (приложение 2). 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, последовательности и распределения по периодам обучения. В учебном плане выделяется объем работы обучающихся в форме контактной работы обучающихся с педагогическими работниками и (или) лицами, привлекаемыми университетом к реализации образовательной программы на иных условиях (по видам учебных занятий) (далее – контактная работа), в форме самостоятельной работы, в иных формах, определяемых ДГУ в академических часах (при продолжительности академического часа 45 минут). Для каждой дисциплины (модуля) и практики указывается форма промежуточной аттестации обучающихся. Для сетевой ОПОП указываются места реализации учебных дисциплин (модулей, практик) за пределами ДГУ.

**Календарный учебный график** отражает распределение видов учебной деятельности, времени аттестации обучающихся и каникул по годам обучения (курсам) и в рамках каждого учебного года (приложение 3). Разрабатывается и утверждается вместе с учебным планом.

**Рабочие программы учебных дисциплин** разрабатываются для всех дисциплин учебного плана, они утверждаются в установленном порядке и размещаются на официальном сайте университета. Рабочая программа дисциплины (модуля) включает в себя (Приложение 4):

- наименование дисциплины (модуля);
- перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), обеспечивающими достижение планируемых результатов освоения образовательной программы;
- указание места дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы;
- объем дисциплины (модуля) в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий), на самостоятельную работу, иные формы, определяемых университетом;
- содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий;
- перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю);

- фонд оценочных средств для проведения текущей и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю);
- перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля);
- перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть "Интернет"), необходимых для освоения дисциплины (модуля);
- методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля);
- перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости);
- описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю).

**Рабочие программы практик** разрабатываются и утверждаются согласно действующим локальным нормативным актам ДГУ в этой области, а также нормативным документам о практиках структурных подразделений университета, реализующих конкретные ОПОП.

Рабочая программа практики включает в себя (Приложение 5):

- указание вида (типа) практики, способа ее проведения (при наличии) и формы (форм) ее проведения;
- перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы;
- указание места практики в структуре образовательной программы;
- указание объема практики в зачетных единицах и ее продолжительности в академических часах;
- содержание практики;
- указание форм отчетности по практике;
- фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике;
- перечень учебной литературы и ресурсов сети "Интернет", необходимых для проведения практики;
- перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости);
- описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики.

**Матрица компетенций.** Матрица компетенций отражает структурно-логические связи между содержанием ОПОП и запланированными образовательными результатами (приложение 6).

**Фонд оценочных средств** представляются в виде фондов оценочных средств для промежуточной аттестации обучающихся и для итоговой (государственной итоговой) аттестации. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

(модулю) или практике, входящий в состав соответственно рабочей программы дисциплины (модуля) или программы практики, включает в себя:

- перечень компетенций с указанием индикаторов их достижения и результатов обучения в процессе освоения образовательной программы;
- описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания;
- типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих индикаторы достижения компетенций в процессе освоения образовательной программы;
- методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих формирование индикаторов достижения компетенций. Для каждого результата обучения по дисциплине (модулю) или практике организация определяет показатели и критерии оценивания сформированности компетенций на различных этапах их формирования, шкалы и процедуры оценивания.

Фонд оценочных средств для итоговой (государственной итоговой) аттестации включает в себя:

- перечень компетенций, которыми должны овладеть обучающиеся в результате освоения образовательной программы, индикаторы их достижения;
- описание показателей и критериев оценивания компетенций, а также шкал оценивания;
- типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки результатов освоения образовательной программы;
- методические материалы, определяющие процедуры оценивания результатов освоения образовательной программы.

#### **4. Порядок разработки, утверждения, открытия и закрытия образовательной программы**

##### *4.1. Разработка образовательных программ*

Новая ОПОП разрабатывается по инициативе факультета (института, структурного подразделения)/ руководства университета и/или инициативной группы из числа ППС и научных работников факультета (института, структурного подразделения) университета (далее – Разработчики).

Разработке новой ОП предшествует анализ рынка труда, консультации с ведущими работодателями (их объединениями) соответствующей отрасли, сопоставительный анализ образовательных программ аналогичного направления, действующих в ведущих зарубежных и российских образовательных организациях: их продолжительности, состава учебных дисциплин, уровня преподавания и пр.

Новая ОПОП разрабатывается на основе образовательных стандартов, с учетом требований профессиональных стандартов в соответствующей профессиональной области (российских и/или международных) – при наличии



последних, ПООП, на основе анализа требований, предъявляемых к выпускникам, на рынке труда, обобщения отечественного и зарубежного опыта, проведения консультаций с ведущими работодателями, в которой востребованы выпускники, иных источников.

При разработке новой ОПОП разработчики представляют к утверждению: общую характеристику ОПОП, учебный план и календарный учебный график, рабочие программы всех входящих в учебный план дисциплин (модулей), предложение по кадровому составу преподавателей программы; для программ бакалавриата и программам специалитета – концепцию организации проектной и исследовательской работы, для программ магистратуры – концепцию научно-исследовательского семинара.

При проектировании ОПОП должны быть определены ее основные цели и миссия, основные планируемые результаты освоения образовательной программы и результаты обучения по каждой дисциплине (модулю) и практике; проведен анализ рынка образовательных услуг и возможности позиционирования на нем новой образовательной программы; должен быть проведен анализ рынка труда, на который ориентирована новая ОПОП, и возможностей будущего трудоустройства для потенциальных выпускников образовательной программы.

При анализе рынка труда и при определении наиболее востребованных образовательных результатов должно быть учтено мнение тех работодателей, которые могли бы стать ключевыми для разрабатываемой образовательной программы; желательно привлечение в различных формах представителей таких работодателей к разработке концепции программы и концепции организации проектной и исследовательской работы.

При разработке проекта учебного плана необходимо обращать внимание на сбалансированность ОПОП относительно планируемых образовательных результатов, соответствие содержания ОПОП актуальным требованиям той области профессиональной деятельности и сферы профессиональной деятельности, в рамках которых позиционируется новая ОПОП. Разработчики должны обеспечить в проекте учебного плана возможности организации индивидуальных образовательных траекторий обучающихся.

При проектировании кадрового обеспечения новой образовательной программы Разработчики должны согласовать свои предложения по составу преподавателей для дисциплин, включенных в проект учебного плана, с факультетами (институтами, структурными подразделениями)/кафедрами, на которых работают данные преподаватели.

При разработке совместной ОПОП (включая сетевые ОПОП) создается группа разработчиков, включающая представителей всех сторон, участвующих в реализации новой ОПОП. При проектировании совместной образовательной программы разработчики должны обеспечить учет требований всех сторон, которые планируется задействовать в ее реализации, в той степени, в какой каждая из сторон обеспечивает вклад в данную ОПОП (так, при проектировании программы «двойных дипломов» необходимо учитывать не только содержательное соответствие учебных планов, но и

требования к трудоемкости отдельных элементов образовательной программы, к итоговой аттестации и планируемым образовательным результатам, которые выдвигает каждая из образовательных организаций, которая выдает документы об образовании и квалификации).

#### *4.2. Утверждение образовательных программ*

Новые ОПОП должны пройти следующий порядок рассмотрения и утверждения:

4.2.1. Советом факультета (института, структурного подразделения), планирующего к открытию новую программу; положительное решение Совета факультета (института, структурного подразделения) является основанием для передачи материалов в учебно-методическое управление университета.

4.2.2. Учебно-методическим управлением (УМУ) университета; согласование УМУ основных образовательных программ является основанием для передачи материалов на научно-методический совет ДГУ.

4.2.3. Профильной профессиональной комиссией научно-методического совета ДГУ, которая оценивает соответствие новой образовательной программы всем требованиям, предъявляемым к образовательным программам ДГУ; положительное заключение профильной профессиональной комиссии научно-методического совета ДГУ является рекомендательным для Ученого Совета университета.

4.2.4. Ученым советом ДГУ, который принимает рекомендации по утверждению/отклонению ОПОП Ученым Советом университета. Положительное решение Ученого Совета университета об открытии новой ОП является одновременно ее утверждением. При утверждении совместных образовательных программ на первом этапе необходимо утверждение уполномоченных структурных подразделений, которые будут принимать участие в ее реализации, на основании заключенных соглашений (договоров). После утверждения новая образовательная программа разрабатывается в полном составе (согласно разделу 3 настоящего Положения). В случае если ОПОП относится к сетевым программам и реализуется с использованием ресурсов организаций, осуществляющих образовательную деятельность, образовательная программа разрабатывается и утверждается совместно Университетом и этими организациями (согласно п. 2 ст.15 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»).

#### *4.3. Обновление и модернизация образовательной программы*

Согласно требованиям образовательных стандартов ФГОС ВО ОПОП может ежегодно обновляться в части всех компонентов, кроме миссии (целей) и основных планируемых образовательных результатов.

Основанием для **обновления** ОПОП могут выступать:

1) инициатива и предложения заведующего выпускающей кафедрой (заведующих выпускающими кафедрами) и/или академического совета ОПОП и/или преподавателей программы,

2) результаты оценки качества ОП;

3) объективные изменения инфраструктурного, кадрового характера и/или других ресурсных условий реализации образовательной программы.

Обновления отражаются в соответствующих структурных элементах ОПОП (учебном плане, рабочих программах учебных дисциплин, программах практик и т.п.).

**Модернизация** образовательной программы подразумевает более значительное изменение в ее содержании и условиях реализации, чем при плановом обновлении, и может затрагивать также цели, миссию, планируемые образовательные результаты ОПОП. Изменение вида образовательной программы также относится к модернизации. Особым случаем модернизации ОПОП является включение в нее новых специализаций.

Модернизация ОПОП может проводиться:

– по инициативе руководства университета/факультета (института, структурного подразделения), в случае неудовлетворительных выводов о ее качестве в результате самообследования, внешней оценки качества или анализа динамики набора обучающихся;

– по инициативе заведующего выпускающей кафедры (заведующих выпускающими кафедрами) и/или Ученого совета структурного подразделения ОПОП при отсутствии набора абитуриентов на ОПОП;

– при наличии заключений о недостаточно высоком качестве ОПОП по результатам различных процедур внутренней и внешней оценки качества ОПОП;

– по инициативе разработчиков с целью учета произошедших изменений в научном профессиональном поле, в которых реализуется ОПОП, а также изменений рынка образовательных услуг, рынка труда и пр.

При модернизации ОПОП необходимо привлечение к пересмотру содержания образовательных программ представителей ключевых работодателей (их объединений), внешних по отношению к данной ОПОП экспертов (как из профессионального сообщества Университета, так и независимых).

Модернизированная образовательная программа вместе с обоснованием внесенных в нее изменений должна получить одобрение Совета факультета (института, структурного подразделения) и пройти согласование с УМУ и проректором по учебной работе.

#### 4.4. *Закрытие образовательных программ*

Образовательная программа может быть исключена из перечня реализуемых Университетом ОПОП:

4.4.1. по инициативе факультета (института, структурного подразделения)/УМУ, при отказе от ее реализации;

4.4.2. по инициативе университета в случае отсутствия набора абитуриентов на ОПОП в течение 2 лет;

4.4.3. в случае преобразования двух и более ОПОП в одну; в этом случае объединенная образовательная программа разрабатывается и проходит утверждение как новая;

4.4.4. по инициативе университета, если в результате какой-либо из процедур внешней или внутренней оценки качества ОПОП получены заключения о низком качестве реализуемой ОПОП. Решение об исключении образовательной программы из числа реализуемых ОПОП принимает Ученым Советом университета.

При отказе от реализации ОПОП по инициативе факультета (института, структурного подразделения)/УМУ, принимается решение Совета факультета (института, структурного подразделения /научно-методического совета ДГУ о вынесении вопроса о прекращении приема на данную программу на Ученый Совет университета. При положительном решении Ученый совет Университета, на указанную образовательную программу прекращается распределение студентов, она не вносится в новые Правила приема, по завершении обучения по ней последнего курса уже принятых студентов ОПОП исключается из перечня реализуемых университетом ОПОП.

При прекращении набора на ОПОП абитуриентов по инициативе университета в случае отсутствия набора в течение 2 лет, в случае получения заключений о низком качестве ОПОП рассмотрение этого вопроса на Ученом Совете ДГУ инициирует управление качества образования.

## **5. Управление образовательной программой**

Управление образовательной программой осуществляется на академическом и административном уровне.

5.1. На уровне отдельной образовательной программы академическое руководство представляют: для программ бакалавриата, магистратуры, специалитета - академический руководитель (заведующий выпускающей кафедры (заведующие выпускающими кафедрами)) и методический совет образовательной программы; администрирование учебного процесса по ОПОП осуществляет деканат факультета (учебная часть института (структурного подразделения)).

### *5.1. Административное управление образовательной программой*

Административное управление образовательной программой осуществляет факультет (институт, структурное подразделение), на котором она реализуется. В случае, если ОПОП реализуется более чем одним факультетом (институтом, структурным подразделением), административное управление закрепляется за одним из них. К функциям административного управления ОП относятся:

- организация и управление материально-техническим и инфраструктурным обеспечением ОПОП,
- информационное и учебно-методическое обеспечение ОПОП в части предоставления доступа к информационным, библиотечным и иным общим ресурсам факультета.

### *5.2. Академическое управление образовательной программой*

Задачами академического управления ОПОП являются:

5.2.1. Организация разработки образовательной программы, а именно:

- учебных планов ОПОП;

- матрицы компетенций и перечня основных результатов обучения;
- методического и информационного обеспечения учебного процесса по образовательной программе, включая программы учебных дисциплин (модулей), научно-исследовательских семинаров, практик, итоговых государственных испытаний;

- фондов оценочных средств (далее - ФОС) (включая организацию апробации ФОС).

5.2.2. Контроль качества работы преподавателей ОПОП.

5.2.3. Анализ и внедрение лучшего опыта мирового и российского образования в содержание и технологию реализации ОПОП.

5.2.4. Координация работы с потенциальными потребителями ОПОП.

5.2.5. Рекомендации по составу аттестационной комиссии.

5.2.6. Рекомендации по составу государственных экзаменационных комиссий.

5.2.7. Взаимодействие с научно-исследовательскими подразделениями университета по вопросам проектной, исследовательской работы, практики студентов образовательной программы.

5.2.8. Взаимодействие с деканатом факультета (учебной частью института (структурного подразделения)) по вопросам организации обучения студентов.

5.2.9. Выявление обучающихся, склонных к академической карьере, и организация работы с ними.

5.2.10. Взаимодействие с работодателями и выпускниками ОПОП для уточнения требований к компетенциям выпускника и оценки выбранных технологий реализации ОПОП и качества подготовки выпускников.

5.2.11. Подготовка образовательной программы к различным процедурам оценки качества (включая аккредитацию, сертификацию, экспертизу), организация проведения самообследования образовательной программы. Академическое управление отдельной образовательной программой бакалавриата, магистратуры, специалитета осуществляется академическим руководителем и методическим советом образовательной программы (при его наличии).

## **6. Оценка качества образовательной программы**

За обеспечение качества ОПОП несет ответственность реализующий данную программу факультет/факультеты (институт, структурное подразделение). С целью контроля и совершенствования качества образовательных программ проводятся различные процедуры оценки и признания качества ОПОП.

### *6.1. Основные процедуры внешней оценки*

Основными процедурами внешней оценки и признания качества ОПОП являются:

6.1.1. **Аккредитация** – признание качества ОП соответствующим различным требованиям и нормам; различаются:

*государственная аккредитация образовательной деятельности* – подтверждения соответствия образовательной деятельности по образовательным программам соответствующей требованиям ФГОС ВО с учетом соответствующей ПООП; срок действия свидетельства о государственной аккредитации основных профессиональных образовательных программ – 6 лет;

*общественная аккредитация* - признание уровня деятельности организации, осуществляющей образовательную деятельность, соответствующим критериям и требованиям российских, иностранных и международных организаций; порядок проведения общественной аккредитации, формы и методы оценки при ее проведении, а также права, предоставляемые аккредитованной организации, осуществляющей образовательную деятельность, устанавливаются общественной организацией, которая проводит общественную аккредитацию;

*профессионально-общественная аккредитация образовательных программ* - признание качества и уровня подготовки выпускников, освоивших образовательную программу в конкретной организации, осуществляющей образовательную деятельность, отвечающими требованиям профессиональных стандартов (при наличии), требованиям рынка труда к специалистам, рабочим и служащим соответствующего профиля; порядок и критерии проведения определяются работодателями, объединениями работодателей и/или уполномоченными ими организациями, в том числе иностранными организациями, либо авторизованными национальными профессионально-общественными организациями, входящими в международные структуры. ОП может иметь аккредитацию одного или нескольких видов или не иметь аккредитации.

6.1.2. ***Независимая оценка качества образования*** осуществляется юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем по инициативе юридических лиц или физических лиц, в том числе организаторов ОПОП, в отношении организаций, осуществляющих образовательную деятельность, и реализуемых ими образовательных программ в целях определения соответствия предоставляемого образования потребностям физического лица и юридического лица, в интересах которых осуществляется образовательная деятельность, оказания им содействия в выборе организации, осуществляющей образовательную деятельность, и образовательной программы, повышения конкурентоспособности организаций, осуществляющих образовательную деятельность, и реализуемых ими образовательных программ на российском и международном рынках.

6.1.3. ***Сертификация образовательных программ*** – процедура установления соответствия качественных характеристик образовательных программ определенным стандартам качества сертифицирующей организации.

6.1.4. ***Международная экспертиза образовательных программ*** – процедура оценки качества ОПОП признанными и авторитетными международными экспертами в той научно-образовательной области, в

которой реализуется данная ОПОП. Состав ОПОП, проходящих в конкретном году международную экспертизу, определяется Ученым Советом университета, исходя из целесообразности такой процедуры для конкретных ОПОП; порядок и сроки прохождения международной экспертизы определяются ответственными лицами университета по согласованию с организацией-оператором и/или экспертной комиссией, осуществляющими экспертизу. По итогам международной экспертизы экспертная комиссия представляет отчет, в котором содержатся выводы и рекомендации по улучшению качества ОПОП. Академический руководитель и/или методический совет ОПОП по согласованию с руководством факультета, реализующего ОПОП, разрабатывают план учета замечаний и предложений международной экспертизы.

6.1.5. Экспертиза отдельных элементов образовательной программы - процедура оценки качества отдельных элементов ОПОП признанными и авторитетными экспертами в выбранной области экспертизы; объектами такой экспертизы могут быть учебные планы, программы учебных дисциплин, организация практик, организация исследовательской и/или проектной работы, востребованные образовательные результаты и уровень достижения их выпускниками и обучающимися конкретной ОПОП, качество подготовки выпускников с точки зрения рынка труда и т.д. Для всех ОПОП рекомендуется регулярно проводить оценку подготовки выпускников и востребованных образовательных результатов с точки зрения работодателей, а также востребованных образовательных результатов с точки зрения выпускников ОПОП. Процедурой такой оценки являются опросы работодателей и выпускников (анкетирование, интервьюирование, социологическое исследование и т.п.); организация процедур такой экспертизы может осуществляться факультетом (институтом, структурным подразделением), реализующим ОПОП, и/или управлением профориентации и трудоустройства выпускников ДГУ. Проведение процедур внешней оценки качества отдельных ОПОП осуществляется в соответствии с ежегодно утверждаемым проректором, координирующим учебную работу, планом-графиком и финансовым планом; при необходимости (например, в случае аккредитации) – порядок организации внешней оценки качества утверждается приказом ректора ДГУ. Результаты внешней оценки и признания качества ОПОП (отчеты, экспертные заключения и т.п.) размещаются на сайте ОПОП.

#### *6.2. Основные процедуры внутренней оценки*

Основными процедурами внутренней оценки качества ОП являются:

##### **6.2.1. Самообследование образовательной программы.**

Самообследование может проводиться регулярно как в рамках процедур внешней оценки качества (аккредитации любого вида, международной экспертизы), так и по инициативе академического руководителя/методического совета ОП, в целях плановых процедур контроля качества. В зависимости от целей проведения самообследования определяются процедуры и сроки его проведения. Для проведения самообследования ОПОП и подготовки отчета приказом ректора университета

создается комиссия из числа педагогических работников университета, представителей ключевых работодателей и (или) их объединений, иных юридических и (или) физических лиц, представителей обучающихся и (по возможности) выпускников данной ОПОП. Результаты проведенного самообследования оформляются в форме отчета о результатах самообследования и утверждаются на заседании методического совета ОПОП. Отчет о результатах самообследования ОПОП готовится членами комиссии по самообследованию и согласуется со всеми привлеченными к этой процедуре участниками; отчет должен содержать выводы о качестве ОПОП и предложения по его совершенствованию, включая, при необходимости, предложения по внесению изменений в ОПОП, модернизации ОПОП и/или принятию иных управленческих решений. Внесение в ОПОП изменений, относящихся к компетенции Ученого совета университета/факультета (института, структурного подразделения), утверждается на заседании Ученого совета университета/факультета (института, структурного подразделения) на основании рекомендаций, принятых методическим советом и/или академическим руководителем образовательной программы. После утверждения отчета о результатах самообследования ОПОП и внесения соответствующих изменений в ОПОП информация о внесенных изменениях и сам отчет размещается на сайте университета.

**6.2.2. Внутренний аудит образовательной программы** – процедуры проверки качества различных элементов и отчетности образовательных программ со стороны факультета (института, структурного подразделения)/университета; предметами внутреннего аудита могут быть готовность образовательной программы к процедурам внешней оценки; качество различных документов в рамках ОПОП (например, программ учебных дисциплин, рабочих учебных планов и индивидуальных учебных планов, программ практик, фондов оценочных средств и т.п.); наличие и полнота необходимой документации в рамках ОПОП и т.д.

**6.2.3. Административные проверки** – процедуры проверки качества осуществления основных бизнес-процессов в рамках реализации образовательной программы с целью установления их соответствия существующим требованиям и нормам; например, предметом административной проверки могут быть деятельность учебного офиса ОПОП, реализация отдельных элементов (учебных дисциплин, практик, проектной деятельности) в рамках ОПОП, контактная работа отдельных преподавателей с обучающимися, деятельность академического руководителя ОПОП и т.д. Проверки могут проводиться АУП университета в соответствии с возложенными на них обязанностями; представителями руководства факультета или ОПОП. Административные проверки могут быть плановыми (об их проведении заинтересованные лица уведомляются заранее) и внеплановыми.

### **6.3. Косвенные формы**



*Косвенными формами оценки и признания качества ОПОП* являются различные процедуры и формы оценки качества подготовки выпускников и обучающихся ОПОП.

К ним относятся:

- Профессиональная сертификация выпускников ОПОП;
- Сдача внешних экзаменов/прохождение независимых испытаний по различным элементам ОПОП обучающимися и/или выпускниками (например, международные языковые экзамены разных форматов, федеральные интернет-экзамены, дистанционные и очные олимпиады и т.п.);
- Участие в профессиональных и научных конкурсах, конференциях (в т.ч. с официальной публикацией результатов), получение научных и профессиональных премий обучающимися и выпускниками ОПОП;
- Исследования карьерных траекторий и трудоустройства выпускников и т.д.

## **7. Требования к оформлению и представлению образовательной программы**

Сведения об ОПОП размещаются на корпоративном портале (сайте) университета [www.dgu.ru](http://www.dgu.ru). Ответственными за формирование и хранение бумажных версий комплекта документов, входящих в ОПОП, а также его полноту, являются академические руководители образовательных программ. Академический руководитель ОПОП определяет также полный перечень документов и материалов, входящих в документационный состав ОПОП, в том числе перечень размещаемых на сайте ОПОП документов и материалов (ссылок), помимо обязательных. Ответственными за полноту и своевременность размещения информации в рамках ОПОП на сайте образовательной программы являются ответственные за эту работу сотрудники, назначенные руководителем факультета.

### *7.1. Представление ОПОП на сайте образовательной программы*

На сайте университета по каждой ОПОП в обязательном порядке размещается следующая информация и материалы:

7.1.1. Документы и материалы, перечисленные в разделе 3 настоящего Положения (полные тексты или ссылки);

7.1.2. Информация о количестве мест данной ОП, финансируемых за счет средств субсидий из федерального бюджета на выполнение государственного задания и мест по договорам об образовании, заключаемым при приеме на обучение за счет средств физических и (или) юридических лиц (далее – договоры об оказании платных образовательных услуг); о количестве вакантных мест для приема (перевода) на места, финансируемые за счет средств субсидий из федерального бюджета на выполнение государственного задания, на места по договорам об оказании платных образовательных услуг.

### *7.2. Требования к разработке учебного плана ОПОП.*

7.2.1. Учебные планы разрабатываются отдельно по каждой образовательной программе с учетом ее профиля (направленности) внутри направлению подготовки, специальности, отдельно по каждой реализуемой

форме обучения (очной, очно-заочной, заочной).

7.2.2. Учебный план ОПОП высшего образования – программы бакалавриата, программы специалитета, программы магистратуры состоит из следующий документов:

- титульный лист;
- календарный учебный график;
- план учебного процесса.

7.2.3. В *титульном листе* учебного плана содержит следующие сведения:

- полное официальное название университета;
- дата принятия учебного плана на Ученом совете университета, номер протокола заседания Ученого совета ДГУ;
- код и наименование направления подготовки (специальности);
- наименование профиля (направленности) ОПОП;
- область (области) профессиональной деятельности и сфера (сферы) профессиональной деятельности выпускников;
- квалификация выпускника;
- название выпускающей кафедры;
- название факультета/института (структурного подразделения);
- форма обучения (очная, очно-заочная, заочная);
- срок обучения;
- год начала подготовки по данному учебному плану;
- реквизиты образовательного стандарта (дата и номер приказа Минобрнауки России об утверждении ФГОС);

Содержание учебного плана ОПОП согласовывается и заверяется подписями заведующего выпускающей кафедры (руководителя магистерской программы – для ОПОП магистратуры), декана факультета (директора института, руководителя структурного подразделения), начальника учебно-методического управления, проректора по учебной работе. Учебный план утверждается ректором университета, проставляется дата утверждения учебного плана.

7.2.4. В *календарном учебном графике* соответствующими символами для каждого курса и семестра обозначаются календарные дни теоретического обучения, экзаменационных сессий, практик, каникул и итоговой аттестации.

При составлении календарного учебного графика следует исходить из 52 недель в учебном году и 7 дней в неделе.

Начало осеннего семестра для очной и очно-заочной форм обучения 01 сентября.

Начало весеннего семестра для очной и очно-заочной форм обучения, как правило, 07-10 февраля.

Расчетное начало учебного года - 01 сентября.

7.2.5. *План учебного процесса* включает блоки:

- Блок 1 «Дисциплины (модули)»;
- Блок 2 «Практики»;
- Блок 3 «Государственная итоговая аттестация».

7.2.6. В рамках ОПОП выделяются базовая и вариативная части.

Дисциплины (модули), относящиеся к базовой части ОПОП являются обязательными для освоения обучающимся вне зависимости от направленности (профиля) образовательной программы, которую он осваивает.

Набор дисциплин (модулей), относящихся к базовой части ОПОП университет определяет самостоятельно с учетом требований ФГОС ВО, соответствующей ПООП (при наличии) в объеме, установленном ФГОС ВО.

При реализации образовательных программ университет обеспечивает обучающимся возможность освоения факультативных (необязательных для изучения при освоении образовательной программы) и элективных (избираемых в обязательном порядке) дисциплин (модулей) в порядке, установленном локальным нормативным актом. Избранные обучающимся элективные дисциплины (модули) являются обязательными для освоения.

Трудоемкость образовательной программы (ее части) в зачетных единицах характеризует объем образовательной программы (ее части). Объем части образовательной программы должен составлять целое число зачетных единиц. Объем образовательной программы, а также годовой объем образовательной программы устанавливается образовательным стандартом.

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

При обучении по индивидуальному учебному плану, в том числе при ускоренном обучении, годовой объем образовательной программы, без учета объема отдельных дисциплин (модулей) и (или) отдельных практик, по которым результаты обучения были зачтены, не может превышать объема, установленного образовательным стандартом.

В университете величина одной зачетной единицы (З.Е.) составляет 27 астрономических часов. Установленная величина зачетной единицы является единой в рамках учебного плана.

7.2.7. Трудоемкость одного года обучения для очной формы обучения составляет не менее 60 З.Е., включая практику, научно-исследовательскую работу в семестре, итоговую государственную аттестацию, экзамены и пр.

7.2.8. Объем образовательной программы по очной форме обучения распределяется по семестрам в пределах одного года равномерно, для очно-заочной и заочной форм обучения максимальная разница трудоемкости между семестрами учебного года не должна превышать 8 З.Е.

7.2.9. Максимальный недельный объем учебных занятий, включая объем контактной работы, самостоятельную работу студентов, сессии, практики, итоговую государственную аттестацию, без учета занятий по дисциплинам (модулям) по физической культуре и спорту, реализуемых в рамках элективных дисциплин (модулей), без учета занятий по факультативным дисциплинам для образовательных программ высшего образования (программ бакалавриата, программ специалитета, программ магистратуры) и форм обучения составляет не более 54 академических часов в неделю.

7.2.10. Средний объем недельной контактной работы обучающихся с

педагогическими работниками для очной формы обучения без учета занятий по дисциплинам (модулям) по физической культуре и спорту, реализуемых в рамках элективных дисциплин (модулей), без учета занятий по факультативным дисциплинам составляет (если иное не определено требованиями ФГОС ВО):

**не более 24 академических часов**

*программы бакалавриата по УГСН* – 18.00.00 Химические технологии, 37.00.00 Психологические науки, 38.00.00 Экономика и управление, 39.00.00 Социология и социальная работа, 40.00.00 Юриспруденция, 41.00.00 Политические науки и регионоведение, 42.00.00 Средства массовой информации и информационно-библиотечное дело, 44.00.00 Образование и педагогические науки, 45.00.00 Языкознание и литературоведение, 46.00.00 История и археология, 47.00.00 Философия, этика и религиоведение, 49.00.00 Физическая культура и спорт, 51.00.00 Культуроведение и социокультурные проекты, 58.00.00 Востоковедение и африканистика;

*программы специалитета по УГСН* - 38.00.00 Экономика и управление, 40.00.00 Юриспруденция;

**не более 26 академических часов**

*программы бакалавриата по УГСН* – 01.00.00 Математика и механика, 02.00.00 Компьютерные и информационные науки, 03.00.00 Физика и астрономия, 04.00.00 Химия, 05.00.00 Науки о Земле, 06.00.00 Биологические науки, 09.00.00 Информатика и вычислительная техника, 10.00.00 Информационная безопасность, 11.00.00 Электроника, радиотехника и системы связи, 13.00.00 Электро- и теплостроительная энергетика, 35.00.00 Сельское, лесное и рыбное хозяйство;

*программы специалитета по УГСН* - 04.00.00 Химия, 52.00.00 Сценические искусства и литературное творчество;

**не более 14 академических часов**

*программы магистратуры по УГСН* - 37.00.00 Психологические науки, 38.00.00 Экономика и управление, 39.00.00 Социология и социальная работа, 40.00.00 Юриспруденция, 41.00.00 Политические науки и регионоведение, 42.00.00 Средства массовой информации и информационно-библиотечное дело, 45.00.00 Языкознание и литературоведение, 46.00.00 История и археология, 47.00.00 Философия, этика и религиоведение 58.00.00 Востоковедение и африканистика.

**не более 16 академических часов**

*программы магистратуры по УГСН* - 01.00.00 Математика и механика, 02.00.00 Компьютерные и информационные науки, 03.00.00 Физика и астрономия, 04.00.00 Химия, 05.00.00 Науки о Земле, 06.00.00 Биологические науки, 13.00.00 Электро- и теплостроительная энергетика, 35.00.00 Сельское, лесное и рыбное хозяйство,

**не более 18 академических часов**

*программы магистратуры по УГСН* - 09.00.00 Информатика и вычислительная техника, 11.00.00 Электроника, радиотехника и системы связи, 18.00.00 Химические технологии.

7.2.11. Средний объем недельной контактной работы обучающихся с педагогическими работниками по образовательным программам бакалавриата и программам специалитета для очно-заочной формы обучения без учета занятий по дисциплинам (модулям) по физической культуре и спорту, реализуемых в рамках элективных дисциплин (модулей), без учета занятий по факультативным дисциплинам не должен превышать 16 академических часов, по программам магистратуры – не более 8 академических часов.

7.2.12. Средний объем контактной работы обучающихся с педагогическими работниками по образовательным программам бакалавриата и программам специалитета для заочной формы обучения без учета занятий по дисциплинам (модулям) по физической культуре и спорту, реализуемых в рамках элективных дисциплин (модулей), без учета занятий по факультативным дисциплинам должен составлять не менее 160 и не более 200 академических часов в год, по программам магистратуры - не менее 120 и не более 160 академических часов в год.

7.2.13. Объем курсовой работы по дисциплине учебного плана ОПОП составляет не менее 1 З.Е. самостоятельной работы общей трудоемкости по дисциплине.

7.2.14. Объем курсовой работы по направлению/специальности или по профилю образовательной программы предусматривает не менее 2 З.Е. общей трудоемкости за счет вариативной части образовательной программы.

7.2.15. Максимальное количество курсовых работ:

- по программам бакалавриата и специалитета - 2;
- по программам магистратуры - 1.

7.2.16. Разработка учебного плана проводится с использованием следующих соотношений:

- 1 З.Е. соответствует 36 академическим часам (при продолжительности академического часа 45 минут);
- трудоемкость одной недели итоговой государственной аттестации - 1,5 З.Е.;
- трудоемкость одной недели практики - 1,5 З.Е.;
- трудоемкость одного экзамена в сессию принимается равной 1 З.Е.

7.2.17. Продолжительность одной лекции, одного практического занятия (семинара) - 2 академических часа, одного лабораторного занятия - 2 академических часа.

7.2.18. При планировании распределения общего объема дисциплин по видам контактной работы и по семестрам необходимо обеспечить кратность количества лекций и практических занятий числу недель в данном семестре.

7.2.19. Трудоемкость дисциплин, практик в учебном плане должна выражаться целым числом зачетных единиц, в том числе и по семестрам обучения.

7.2.20. Максимальное количество экзаменов за один учебный год для всех форм обучения - не более 10, максимальное количество зачетов – не более 12 без учета форм контроля по дисциплинам (модулям) по физической культуре и спорту, реализуемых в рамках элективных дисциплин (модулей),

форм контроля по факультативным дисциплинам.

7.2.21. Базовые части Блока 1 «Дисциплины (модули)» всех ОПОП в рамках одного направления подготовки бакалавриата и одного направления подготовки магистратуры в университете совпадают в части перечня дисциплин, их объема, содержания и итоговой аттестации, а также распределения их по семестрам, если иное не установлено требованиями ФГОС ВО и ПООП. Базовые части Блока 1 «Дисциплины (модули)» всех ООП в рамках одной специальности идентичны в части перечня дисциплин, их объема, содержания и итоговой аттестации, а также распределения их по семестрам, за исключением дисциплин специализации, если иное не установлено требованиями ФГОС ВО и ПООП.

7.2.22. Дисциплины (модули) по физической культуре и спорту реализуются:

- в объеме не менее 2 З.Е. в рамках Блока 1 «Дисциплины (модули)» программы бакалавриата и программы специалитета;
- в объеме не менее 328 академических часов, которые являются обязательными для освоения, не переводятся З.Е. и не включаются в объем программы бакалавриата, программы специалитета, в рамках элективных дисциплин (модулей) в очной форме.

## **8. Организация образовательного процесса по образовательным программам**

8.1. В соответствии с Уставом ДГУ образовательная деятельность по образовательным программам осуществляется на государственном языке Российской Федерации. Преподавание и изучение государственного языка Российской Федерации в рамках имеющих государственную аккредитацию образовательных программ осуществляется в соответствии с образовательными стандартами.

Преподавание и изучение частей в рамках имеющих государственную аккредитацию образовательных программ, реализуемых в университете по направлению «Филология», осуществляется на государственных языках Республики Дагестан (языках народов Дагестана) в соответствии с образовательными стандартами. Преподавание и изучение языков народов Дагестана не должно осуществляться в ущерб преподаванию и изучению государственного языка Российской Федерации.

Высшее образование может быть получено на английском языке в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании и локальными нормативными актами университета.

8.2. Образовательный процесс по образовательной программе разделяется на учебные годы (курсы). Учебный год по очной и очно-заочной формам обучения начинается с 1 сентября. Университет может перенести срок

начала учебного года по очной и очно-заочной формам обучения не более чем на 2 месяца. По заочной форме обучения срок начала учебного года устанавливается университетом самостоятельно в соответствии с календарным графиком учебного процесса по образовательной программе. Университет может перенести срок начала учебного года по заочной форме обучения не более чем на 3 месяца.

8.3. Общая продолжительность каникул в течение учебного года, если иное не установлено ФГОС, составляет:

- при продолжительности обучения в течение учебного года более 39 недель – не менее 7 недель и не более 10 недель;

- при продолжительности обучения в течение учебного года не менее 12 недель и не более 39 недель – не менее 3 недель и не более 7 недель;

- при продолжительности обучения в течение учебного года менее 12 недель – не более 2 недель.

8.3. При расчете продолжительности обучения и каникул в указанную продолжительность не входят нерабочие праздничные дни. Осуществление образовательной деятельности по образовательной программе в нерабочие дни праздничные дни не проводится.

8.4. По заявлению обучающегося ему предоставляются каникулы после прохождения итоговой (государственной итоговой) аттестации в пределах срока освоения соответствующей образовательной программы, по окончании которых производится отчисление обучающегося в связи с получением образования.

8.5. Сроки получения высшего образования по образовательной программе по различным формам обучения, при использовании сетевой формы реализации образовательной программы, при ускоренном обучении, а также срок получения высшего образования по образовательной программе инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья устанавливаются образовательным стандартом.

Получение высшего образования по образовательной программе осуществляется в указанные сроки вне зависимости от используемых университетом образовательных технологий.

8.6. Лица, зачисленные для продолжения обучения в соответствии с частью 5 статьи 5 Федерального закона от 5 мая 2014 г. №84-ФЗ «Об особенностях правового регулирования отношений в сфере образования в связи с принятием в Российскую Федерацию Республики Крым и образованием в составе Российской Федерации новых субъектов - Республики Крым и города федерального значения Севастополя и о внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации»», обучаются в течение установленного срока освоения образовательной программы с учетом курса, на который они зачислены. Указанный срок может быть

увеличен не более чем на один год по решению университета, принятому на основании заявления обучающегося.

8.7. В срок получения высшего образования по образовательной программе не включается время нахождения обучающегося в академическом отпуске, в отпуске по беременности и родам, а также нахождение в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет в случае, если обучающийся не продолжает в этот период обучение.

Срок получения высшего образования по образовательной программе включает в себя период каникул, следующий за прохождением итоговой (государственной итоговой) аттестации (вне зависимости от предоставления указанных каникул обучающемуся).

8.8. Образовательный процесс по образовательным программам организуется по периодам обучения - учебным годам (курсам), а также по периодам обучения, выделяемых в рамках курсов (семестрам) (далее – периоды обучения в рамках курсов).

В рамках каждого курса образовательный процесс организуется по двум семестрам.

8.9. До начала периода обучения по образовательной программе деканат факультета (учебная часть института, структурного подразделения) формирует расписание учебных занятий на соответствующий семестр, проводимых в форме контактной работы, в соответствии с учебным планом, календарным учебным графиком, заявками кафедр и преподавателей университета.

При составлении расписания учебных занятий деканат факультета (учебная часть института, структурного подразделения) обязан исключить нерациональные затраты времени обучающихся с тем, чтобы не нарушалась их непрерывная последовательность и не образовывались длительные перерывы между занятиями.

Продолжительность учебного занятия в форме контактной работы не может превышать 90 минут, перерыв между занятиями не менее 5 минут.

8.10. Организация образовательного процесса по образовательным программам при использовании сетевой формы реализации указанных программ, при обучении по индивидуальному плану, в том при ускоренном обучении осуществляется в соответствии с настоящим Положением и локальными нормативными актами университета.

8.11. При сетевой форме реализации образовательных программ деканаты факультетов (структурных подразделений университета) в установленном локальными актами университета порядке осуществляют зачет результатов обучения по дисциплинам (модулям) и практикам в других организациях, участвующих в реализации образовательных программ.

8.12. При освоении образовательной программы обучающимся, который имеет среднее профессиональное образование, высшее и дополнительное



образование и (или) обучается (обучался) по образовательной программе среднего профессионального, высшего или дополнительного образования, и (или) имеет способности и (или) уровень развития, позволяющие освоить образовательную программу в более короткий срок по сравнению со сроком получения высшего образования по образовательной программе, установленным университетом в соответствии с образовательным стандартом, по представлению аттестационной комиссии факультета (института, структурного подразделения), на основании Ученого совета университета и в соответствии с приказом ректора осуществляется ускоренное обучение такого обучающегося по индивидуальному учебному плану в порядке, установленном локальным нормативным актом ДГУ.

Решение об ускоренном обучении обучающегося принимается университетом на основании его личного заявления.

8.13. Структурные подразделения университета при осуществлении образовательной деятельности по образовательной программе обеспечивают:

- реализацию дисциплин (модулей) посредством проведения учебных занятий (включая проведение текущего контроля успеваемости) и промежуточной аттестации обучающихся;
- проведение практик (включая проведение текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся);
- проведение итоговой (государственной итоговой) аттестации обучающихся.

8.14. Образовательная деятельность по образовательной программе проводится:

- в форме контактной работы обучающихся с педагогическими работниками университета и (или) лицами, привлекаемыми университетом к реализации образовательных программ на иных условиях (далее - контактная работа);
- в форме самостоятельной работы обучающихся;
- в иных формах, определяемых ДГУ.

8.15. Контактная работа может быть аудиторной, внеаудиторной, а также проводиться в электронной информационно-образовательной среде.

8.16. Учебные занятия по дисциплинам (модулям), промежуточная аттестация обучающихся и итоговая (государственная итоговая) аттестация обучающихся проводятся в форме контактной работы и в форме самостоятельной работы обучающихся, практика - в форме контактной работы и в иных формах, определяемых университетом.

8.17. Контактная работа при проведении учебных занятий по дисциплинам (модулям) включает в себя:

- занятия лекционного типа (лекции и иные учебные занятия, предусматривающие преимущественную передачу учебной информации педагогическими работниками университета и (или) лицами, привлекаемыми ДГУ к реализации образовательных программ на иных условиях, обучающимся) и (или) занятия семинарского типа (семинары, практические

занятия, практикумы, лабораторные работы, коллоквиумы и иные аналогичные занятия), и (или) групповые консультации, и (или) индивидуальную работу обучающихся с педагогическими работниками университета и (или) лицами, привлекаемыми университетом к реализации образовательных программ на иных условиях (в том числе индивидуальные консультации);

- иную контактную работу (при необходимости), предусматривающую групповую или индивидуальную работу обучающихся с педагогическими работниками университета и (или) лицами, привлекаемыми ДГУ к реализации образовательных программ на иных условиях, определяемую университетом самостоятельно.

8.18. Для проведения занятий лекционного типа учебные группы могут объединяться в учебные потоки. При необходимости возможно объединение в один учебный поток учебных групп по различным специальностям и (или) направлениям подготовки.

Для проведения занятий семинарского типа формируются учебные группы обучающихся численностью не более 30 человек из числа обучающихся по одной специальности или направлению подготовки. Занятия семинарского типа проводятся для одной учебной группы. При необходимости возможно объединение в одну учебную группу обучающихся по различным специальностям и (или) направлениям подготовки.

При проведении лабораторных работ и иных видов практических занятий учебная группа может разделяться на подгруппы.

Для проведения практических занятий по физической культуре и спорту (физической подготовке) формируются учебные группы численностью не более 20 человек с учетом состояния здоровья, физического развития и физической подготовленности обучающихся.

8.19. При проведении учебных занятий структурные подразделения университета, реализующие образовательные программы, обеспечивают развитие у обучающихся навыков командной работы, межличностной коммуникации, принятия решений, лидерских качеств (включая при необходимости проведение интерактивных лекций, групповых дискуссий, ролевых игр, тренингов, анализ ситуаций и имитационных моделей, преподавание дисциплин (модулей) в форме курсов, составленных на основе результатов научных исследований, проводимых университетом, в том числе с учетом региональных особенностей профессиональной деятельности выпускников и потребностей работодателей).

8.20. Контроль качества освоения образовательных программ включает в себя текущий контроль успеваемости, промежуточную аттестацию обучающихся и итоговую (государственную итоговую) аттестацию обучающихся.

8.21. Текущий контроль успеваемости обеспечивает оценивание хода освоения дисциплин (модулей) и прохождения практик, промежуточная аттестация обучающихся - оценивание промежуточных и окончательных

результатов обучения по дисциплинам (модулям) и прохождения практик (в том числе результатов выполнения курсовых работ (проектов)).

8.22. Формы промежуточной аттестации, ее периодичность и порядок проведения, а также порядок и сроки ликвидации академической задолженности устанавливаются локальными нормативными актами.

Порядок проведения промежуточной аттестации включает в себя систему оценивания результатов промежуточной аттестации и критерии выставления оценок. Оценивание результатов текущей и промежуточной аттестации университета осуществляется по 100-балльной шкале с последующим переводом в пятибалльную систему - "отлично", "хорошо", "удовлетворительно", "неудовлетворительно", "зачтено", "не зачтено". Университет самостоятельно определяет правила перевода оценок, предусмотренных системой оценивания, установленной ДГУ, в пятибалльную систему соответствующими локальными актами. Результаты итоговой аттестации (итоговой государственной аттестации) оцениваются по пятибалльной системе - отлично", "хорошо", "удовлетворительно", "неудовлетворительно".

8.23. Лица, осваивающие образовательную программу в форме самообразования (если образовательным стандартом допускается получение высшего образования по соответствующей образовательной программе в форме самообразования), а также лица, обучавшиеся по не имеющей государственной аккредитации образовательной программе, могут быть зачислены в качестве экстернов для прохождения промежуточной и государственной итоговой аттестации в университет по соответствующей имеющей государственную аккредитацию образовательной программе.

После зачисления экстерна в срок, установленный университетом, но не позднее 1 месяца с даты зачисления ДГУ утверждается индивидуальный учебный план экстерна, предусматривающий прохождение им промежуточной и государственной итоговой аттестации.

Условия и порядок зачисления экстернов в университет, сроки прохождения ими промежуточной и государственной итоговой аттестации устанавливаются организацией самостоятельно.

8.24. Лицам, успешно прошедшим итоговую (государственную итоговую) аттестацию, выдаются документы об образовании и о квалификации. Документ об образовании и о квалификации, выдаваемый лицам, успешно прошедшим государственную итоговую аттестацию, подтверждает получение высшего образования следующего уровня и квалификации по специальности или направлению подготовки, относящимся к соответствующему уровню высшего образования:

- высшее образование – бакалавриат (подтверждается дипломом бакалавра);

- высшее образование – специалитет (подтверждается дипломом специалиста);

- высшее образование – магистратура (подтверждается дипломом магистра).

8.25. Лицам, не прошедшим итоговой (государственной итоговой) аттестации или получившим на итоговой (государственной итоговой) аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть образовательной программы и (или) отчисленным из организации, выдается справка об обучении или о периоде обучения по образцу, установленному ДГУ.

8.26. Документ об образовании, предоставленный при поступлении в университет, выдается из личного дела лицу, окончившему обучение в ДГУ, выбывшему до окончания обучения из университета, а также обучающемуся по его заявлению. При этом в личном деле остается заверенная университетом копия документа об образовании.

## **9. Особенности организации образовательного процесса по образовательным программам для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья**

9.1. Содержание высшего образования по образовательным программам и условия организации обучения обучающихся с ограниченными возможностями здоровья определяются адаптированной образовательной программой, а для инвалидов также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида.

Обучение по образовательным программам обучающихся с ограниченными возможностями здоровья осуществляется университетом с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся.

Образование обучающихся с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано как совместно с другими обучающимися, так и в отдельных группах или в отдельных организациях

9.2. Университет создает специальные условия для получения высшего образования по образовательным программам обучающимися с ограниченными возможностями здоровья.

Под специальными условиями для получения высшего образования по образовательным программам обучающимися с ограниченными возможностями здоровья понимаются условия обучения таких обучающихся, включающие в себя использование специальных образовательных программ и методов обучения и воспитания, специальных учебников, учебных пособий и дидактических материалов, специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования, предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую

техническую помощь, проведение групповых и индивидуальных коррекционных занятий, обеспечение доступа в здания университета и другие условия, без которых невозможно или затруднено освоение образовательных программ обучающимися с ограниченными возможностями здоровья.

При получении высшего образования по образовательным программам обучающимся с ограниченными возможностями здоровья предоставляются бесплатно специальные учебники и учебные пособия, иная учебная литература, а также услуги сурдопереводчиков и тифлосурдопереводчиков

9.3. В целях доступности получения высшего образования по образовательным программам лицами с ограниченными возможностями здоровья университетом обеспечивается:

1) для лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению:

- наличие альтернативной версии официального сайта организации в сети «Интернет» для слабовидящих;

- размещение в доступных для обучающихся, являющихся слепыми или слабовидящими, местах и в адаптированной форме (с учетом их особых потребностей) справочной информации о расписании учебных занятий (информация должна быть выполнена крупным рельефно-контрастным шрифтом (на белом или желтом фоне) и продублирована шрифтом Брайля);

- присутствие ассистента, оказывающего обучающемуся необходимую помощь;

- обеспечение выпуска альтернативных форматов печатных материалов (крупный шрифт или аудиофайлы);

- обеспечение доступа обучающегося, являющегося слепым и использующего собаку-проводника, к зданию университета.

2) для лиц с ограниченными возможностями здоровья по слуху:

- дублирование звуковой справочной информации о расписании учебных занятий визуальной (установка мониторов с возможностью трансляции субтитров (мониторы, их размеры и количество необходимо определять с учетом размеров помещения);

- обеспечение надлежащими звуковыми средствами воспроизведения информации;

3) для лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата, материально-технические условия должны обеспечивать возможность беспрепятственного доступа обучающихся в учебные помещения, столовые, туалетные и другие помещения университета, а также пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов, локальное понижение стоек-барьеров; наличие специальных кресел и других приспособлений).

Приложение 1.

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РФ  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«ДАГЕСТАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

УТВЕРЖДАЮ

Ректор \_\_\_\_\_ М.Х. Рабаданов  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**ОСНОВНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ  
ПРОГРАММА**

высшего образования – программа бакалавриата

Направление подготовки

\_\_\_\_\_  
*(код и наименование направления/специальности)*

Профиль подготовки

\_\_\_\_\_  
*наименование профиля подготовки*

Квалификация, присваиваемая выпускникам

Махачкала, год

## СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения
    - 1.1. Назначение основной профессиональной образовательной программы.
    - 1.2. Нормативные документы
    - 1.3. Общая характеристика ОПОП.
      - 1.3.1. Цель (миссия) ОПОП.
      - 1.3.2. Срок получения образования по образовательной программе.
      - 1.3.3. Объем образовательной программы
    - 1.4. Требования к абитуриенту
  2. Характеристика профессиональной деятельности выпускников.
    - 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. Планируемые результаты освоения образовательной программы. Компетенции выпускника, формируемые в результате освоения данной программы бакалавриата
  4. Документы, регламентирующие содержание и организацию образовательного процесса при реализации ОПОП.
    - 4.1. Календарный учебный график.
    - 4.2. Учебный план.
    - 4.3. Рабочие программы дисциплин (модулей).
    - 4.4. Рабочие программы практик.
    - 4.5. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации.
    - 4.6. Фонд оценочных средств для проведения итоговой (государственной итоговой) аттестации.
    - 4.7. Методические материалы.
  5. Сведения о профессорско-преподавательском составе, необходимом для реализации образовательной программы.
- Приложения
- Приложение 1. Календарный учебный график.
  - Приложение 2. Учебный план.
  - Приложение 3. Рабочие программы дисциплин (модулей).
  - Приложение 4. Рабочие программы практик.
  - Приложение 3. Матрица компетенций.

## **1. Общие положения**

### **1.1. Назначение основной профессиональной образовательной программы (ОПОП).**

Программа бакалавриата, реализуемая федеральным государственным образовательным учреждением высшего образования «Дагестанский государственный университет» по направлению подготовки \_\_\_\_\_ (указать код и наименование направления) и профилю подготовки \_\_\_\_\_, представляет собой систему документов, разработанную и утвержденную ДГУ с учетом требований рынка труда на основе Федерального государственного образовательного стандарта по соответствующему направлению подготовки высшего образования (ФГОС ВО), профессиональных стандартов в соответствующей профессиональной области (российских и/или международных) (при наличии), а также с учетом рекомендованной примерной основной образовательной программы (ПООП) (при наличии).

Образовательная программа представляет собой комплекс основных характеристик образования (объем, содержание и планируемые результаты), организационно-педагогических условий, форм аттестации, которые представлены в виде общей характеристики образовательной программы, учебного плана, календарного учебного графика, рабочих программ дисциплин (модулей), программ практик, оценочных средств, методических материалов.

### **1.2. Нормативные документы.**

Нормативную правовую базу разработки программы бакалавриата составляют:

- Федеральный закон Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- приказ Минобрнауки России от 05.04.2017 №301 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;
- приказ Минобрнауки России от 29.06.2015 г. №636 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры»
- Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования (ФГОС ВО) по направлению подготовки \_\_\_\_\_ (указать код и наименование направления подготовки) (уровень бакалавриата), утвержденный приказом Минобрнауки России от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. №\_\_\_;
- Нормативно-методические документы Минобрнауки России;
- Примерная основная образовательная программа (ПрООП ВО) по направлению подготовки \_\_\_\_\_ (код и наименование направления подготовки), утвержденная \_\_\_\_\_ (при наличии);



- Устав федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Дагестанский государственный университет»;
- Локальные акты ДГУ.

### **1.3. Общая характеристика ОПОП.**

#### **1.3.1. Цель (миссия) ОПОП.**

Программа бакалавриата по направлению подготовки \_\_\_\_\_ (указать код и наименование направления подготовки) имеет своей целью развитие у студентов личностных качеств, а также формирование личностных качеств, а также формирование универсальных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций в соответствии с требованиями ФГОС ВО по данному направлению подготовки.

В области воспитания целью программы бакалавриата по направлению подготовки \_\_\_\_\_ (указать код и наименование направления подготовки) является: развитие у студентов социально-личностных качеств, способствующих их творческой активности, общекультурному росту и социальной мобильности – целеустремленности, организованности, трудолюбия, ответственности, самостоятельности, гражданственности, приверженности этическим ценностям, коммуникативности, толерантности, настойчивости в достижении цели.

В области обучения общими целями программы являются: подготовка в области основ гуманитарных, социальных, экономических, математических и естественнонаучных знаний, получение высшего образования, позволяющего выпускнику успешно проводить ориентированные на производство разработки и научные исследования, оформлять результаты научных исследований в виде публикаций в научных изданиях, излагать результаты в виде презентаций перед различными аудиториями.

Миссией программы бакалавриата, является подготовка высококвалифицированных специалистов для науки, производства на основе фундаментального образования, позволяющего выпускникам быстро адаптироваться к потребностям общества.

*(Указывается, что ОПОП бакалавриата имеет своей целью развитие у студентов личностных качеств, а также формирование универсальных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций в соответствии с требованиями ФГОС ВО по данному направлению подготовки.*

*При этом формулировка целей ОПОП, как в области воспитания, так и в области обучения даются с учетом специфики конкретной ОПОП, профессиональных стандартов, характеристики групп обучающихся, а также особенностей научной школы ДГУ и потребностей рынка труда).*

#### **1.3.2. Срок получения образования по образовательной программе.**

Образовательная программа по направлению подготовки \_\_\_\_\_ (указать код и наименование направления подготовки) в ДГУ реализуется в \_\_\_\_\_ форме (формах) (указать реализуе-

*мые формы обучения: очная, очно-заочная (вечерняя), заочная).*

Срок получения образования по программе бакалавриата (вне зависимости от применяемых образовательных технологий):

в очной форме обучения, включая каникулы, предоставляемые после прохождения государственной итоговой аттестации, составляет 4 года;

в очно-заочной форме - \_\_\_\_\_ (*\_\_\_\_\_ лет (года) \_\_\_\_\_ мес.*);

в очно-заочной форме - \_\_\_\_\_ (*\_\_\_\_\_ лет (года) \_\_\_\_\_ мес.*).

Образовательная программа может/ не может (*указать нужное*) реализовываться с применением исключительно электронного обучения, дистанционных образовательных технологий.

### **1.3.3. Объем образовательной программы.**

Объем программы бакалавриата составляет 240 зачетных единиц вне зависимости от формы обучения, применяемых образовательных технологий, реализации программы бакалавриата с использованием сетевой формы, реализации программы бакалавриата по индивидуальному учебному плану.

Объем программы бакалавриата по очной форме обучения, реализуемый за учебный год, составляет 60 зачетных единиц (30 з.е. в семестр).

Одна зачетная единица соответствует 36 академическим часам или 27 астрономическим часам.

### **1.4. Требования к абитуриенту.**

Абитуриент должен иметь среднее общее образование, наличие которого подтверждено документом об образовании или об образовании и о квалификации. При поступлении в университет абитуриент должен успешно пройти вступительные испытания в форме ЕГЭ по дисциплинам: русский язык, ..., .... (*указывается перечень вступительных испытаний в соответствии с Правилами приема в ДГУ*).

## **2. Характеристика профессиональной деятельности выпускников.**

### **2.1. Область профессиональной деятельности выпускника**

Область профессиональной деятельности, для которой ведется подготовка бакалавров в соответствии с ФГОС ВО по направлению \_\_\_\_\_ (*указать код и наименование направления подготовки*) включает (*перечислить*):

- ...

- ...

- ...

Выпускник программы бакалавриата по направлению \_\_\_\_\_ (*указать код и наименование направления подготовки*) может осуществлять профессиональную деятельность в следующих учреждениях и организациях: .... (*перечислить*).

Выпускник может занимать непосредственно после обучения следующие должности (*перечислить*):

- ...

- ...

- ...

*(Приводится характеристика области профессиональной деятельности, для которой ведется подготовка бакалавров, в соответствии с ФГОС ВО по данному направлению подготовки; описывается специфика профессиональной деятельности бакалавра 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**

Объектами профессиональной деятельности бакалавров в соответствии с ФГОС ВО по направлению \_\_\_\_\_ являются *(перечислить)*:

- ...
- ...
- ...

*(Указываются объекты профессиональной деятельности бакалавров в соответствии с ФГОС ВО по данному направлению подготовки, в случае необходимости описывается специфика объектов профессиональной деятельности бакалавра с учетом профиля его подготовки).*

## **2.3. Виды профессиональной деятельности выпускника**

В соответствии с ФГОС ВО по направлению \_\_\_\_\_ бакалавр должен быть подготовлен к следующим видам профессиональной деятельности:

- ...
- ...
- ...

*(Указываются виды профессиональной деятельности бакалавра в соответствии с ФГОС ВО по данному направлению подготовки. Например, производственно-технологическая, организационно-управленческая, научно-исследовательская, проектная, педагогическая и др.)*

Исходя из потребностей рынка труда, научно-исследовательского и материально-технического ресурса ДГУ, данная программа бакалавриата ориентирована на \_\_\_\_\_ *(указать конкретные виды профессиональной деятельности, на которые ориентирована данная образовательная программа).*

## **2.4. Задачи профессиональной деятельности выпускника**

Задачи профессиональной деятельности выпускника сформулированы для каждого вида профессиональной деятельности по данному направлению подготовки на основе соответствующего ФГОС ВО по направлению подготовки \_\_\_\_\_ *(указать код и наименование направления подготовки).*

Бакалавр по направлению подготовки \_\_\_\_\_ *(указать код и наименование направления подготовки)* должен решать следующие профессиональные задачи в соответствии с видами профессиональной деятельности:

*Научно-исследовательская деятельность*

- ...
- ...
- ...
- ...
- ...
- ...
- ...

*Педагогическая деятельность*

*(Задачи профессиональной деятельности выпускника формулируются для каждого вида профессиональной деятельности по данному направлению и профилю подготовки ВО на основе соответствующих ФГОС ВО и ПрООП ВО и дополняются с учетом традиций вуза и потребностями заинтересованных работодателей).*

**3. Планируемые результаты освоения образовательной программы. Компетенции выпускника, формируемые в результате освоения данной программы бакалавриата.**

Результаты освоения ОПОП бакалавриата определяются приобретаемыми выпускником компетенциями, т.е. его способностью применять знания, умения и личные качества в соответствии с задачами профессиональной деятельности.

Компетенции выпускника, формируемые в процессе освоения данной программы бакалавриата определены на основе ФГОС ВО по направлению подготовки \_\_\_\_\_.

В результате освоения данной ОПОП бакалавриата выпускник должен обладать следующими компетенциями:

*Общекультурные компетенции*

ОК-1 способность использовать основы философских знаний для формирования мировоззренческой позиции;

- ...
- ...
- ...

*Профессиональные компетенции*

*Научно-исследовательская деятельность*

ПК-...

- ...
- ...

*Педагогическая деятельность*

ПК-...

- ...
- ...

Планируемые результаты обучения по каждой дисциплине (модулю) и практике – знания, умения, навыки и (или) опыт деятельности, характеризующие этапы формирования компетенций и обеспечивающие достижения

планируемых результатов освоения образовательной программы приведены в рабочих программах дисциплин (модулей) и практик.

*(Компетенции выпускника, формируемые в процессе освоения данной ОП ВО, определяются на основе ФГОС ВО по соответствующему направлению подготовки, ПрООП по данному профилю подготовки и дополняются профессионально-специализированными (и при необходимости – иными) компетенциями в соответствии с целями образовательной программы бакалавриата.*

#### **4. Документы, регламентирующие содержание и организацию образовательного процесса при реализации ОПОП.**

В соответствии с «Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры» и ФГОС ВО по направлению подготовки \_\_\_\_\_ (указать код и наименование направления подготовки) содержание и организация образовательного процесса при реализации данной программы бакалавриата регламентируется учебным планом, календарным учебным графиком, рабочими программами дисциплин (модулей), программами практик, иных компонентов, а также оценочными и методическими материалами.

##### **4.1. Календарный учебный график.**

Календарный учебный график приведен в Приложении 1.

В календарном учебном графике указаны периоды осуществления видов учебной деятельности (последовательность реализации дисциплин (модулей) программы бакалавриата по семестрам, включая теоретическое обучение, проведение практик, промежуточную и итоговую (государственную итоговую) аттестации и периоды каникул.

##### **4.2. Учебный план подготовки бакалавра по направлению**

---

Учебный план бакалавра приведен в Приложении 2.

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

В базовых частях учебных циклов указывается перечень базовых модулей и дисциплин в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению \_\_\_\_\_ (указать код и наименование направления подготовки).

В вариативных частях учебных циклов указан самостоятельно сформированный ДГУ перечень и последовательность модулей и дисциплин с учетом рекомендаций соответствующей ПрООП ВО.

Основная образовательная программа содержит дисциплины по выбору обучающихся в объеме не менее 30% от объема вариативной части Блока 1 «Дисциплины (модули)». Порядок формирования дисциплин по выбору обучающихся установлен соответствующим Положением.

Данная образовательная программа дает возможность расширить свои знания в конкретных областях и видах деятельности за счет дисциплин по выбору и последующего выполнения квалификационной работы избранной направленности.

Образовательной программы бакалавриата предусматривает возможность освоения обучающимися факультативных (необязательных для изучения) и элективных (избираемых в обязательном порядке) дисциплин (модулей). Элективные дисциплины по выбору (элективные) включены в учебный план, их изучение начинается с \_\_\_ курса \_\_\_ семестра. В конце \_\_\_ курса \_\_\_ семестра и \_\_\_ курса \_\_\_ семестра студенты осуществляют выбор элективных дисциплин на следующий учебный год. Избранные студентом элективные дисциплины (модули) являются обязательными для освоения. Студентам предоставляется возможность получить консультацию на кафедре по вопросу выбора дисциплин и их влияния на дальнейшую образовательную траекторию и профессиональную деятельность.

При составлении учебного плана ДГУ руководствуется требованиями к структуре программы бакалавриата, сформулированными в разделе 6 ФГОС ВО по направлению \_\_\_\_\_ (указать код и наименование направления подготовки) и рекомендациями ПООП (при наличии).

#### **4.3. Рабочие программы дисциплин (модулей).**

Аннотации рабочие программы всех дисциплины (модулей) учебного плана образовательной программы, включая элективные и факультативные дисциплины, приведены в Приложении 3.

#### **4.4. Рабочие программы практик.**

Учебным планом данной ОПОП предусмотрены следующие виды практик: \_\_\_\_\_ (перечислить все виды практик, приведенных в учебном плане. Например, учебная, производственная, в том числе преддипломная практики).

Типы учебной практики: практика по получению первичных профессиональных умений и навыков. Способы проведения учебной практики - \_\_\_\_\_ (указать необходимое, например, стационарная или выездная).

Типы производственной практики: практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности. Способы проведения производственной практики - \_\_\_\_\_ (указать необходимое, например, стационарная или выездная).

Преддипломная практика проводится для выполнения выпускной квалификационной работы.

Календарный график учебного процесса данной ОПОП предусматривает дискретную форму проведения практик: по видам практик - путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения каждого вида (совокупности видов) практики.

Аннотации рабочих программы всех практик, предусмотренных образовательной программой - \_\_\_\_\_ (перечислить виды практик) приведены в Приложении 4.

ДГУ имеет заключенные договоры о прохождении практик со следующими предприятиями и организациями:

- ...
- ...
- ...

#### **4.5. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации.**

Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю) или практике входит в состав каждой рабочей программы дисциплины (модуля) или программы практики и включает в себя:

- перечень компетенций с указанием индикаторов их достижения и результатов обучения в процессе освоения образовательной программы;
- описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания;
- типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы;
- методические материалы, определяющие процедуру оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.

#### **4.6. Фонд оценочных средств для проведения государственной итоговой аттестации.**

Государственная итоговая аттестация по образовательной программе бакалавриата по направлению \_\_\_\_\_ (указать код и наименование направления подготовки) включает подготовку к процедуре защиты и защиту выпускной квалификационной работы и проводится в соответствии с Положением об итоговой государственной аттестации выпускников ДГУ.

Требования к содержанию, объему и структуре выпускной квалификационной работы, к процедуре ее выполнения и защиты, методические рекомендации по организации выполнения, методические указания по написанию определяются программой итоговой государственной аттестации по направлению подготовки \_\_\_\_\_ (указать код и наименование направления подготовки).

#### **4.7. Методические материалы.**

Учебно-методическое обеспечение программы бакалавриата в полном объеме содержится в учебно-методической документации дисциплин, практик и итоговой (итоговой государственной) аттестации.

Содержание учебно-методической документации обеспечивает необходимый уровень и объем образования, включая и самостоятельную работу студентов, а также предусматривает контроль качества освоения студентами ОПОП в целом и отдельных ее компонентов.

Состав учебно-методической документации включает:

- рабочие программы дисциплин (модулей), практик, включающие в себя учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студента, методические указания студентам по освоению дисциплины, методические рекомендации преподавателю по проведению занятий (по усмотрению кафедры), фонд оценочных средств для проведения текущей и промежуточной аттестации, перечень информационных технологий, используемых для осуществления образовательного процесса и пр.;

- рабочие программы практик, включающие в себя фонд оценочных средств для проведения текущей и промежуточной аттестации, перечень информационных технологий, используемых для проведения практики;

- фонд основной и дополнительной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля), практики (перечень указывается в соответствующей рабочей программе);

- ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимые для освоения дисциплины (модуля), практики (перечень указывается в соответствующей рабочей программе);

- программное обеспечение и информационные справочные системы (перечень указывается в соответствующей рабочей программе).

Электронные версии всех учебно-методических документов размещены на сайте ДГУ и к ним обеспечен свободный доступ всех студентов и преподавателей университета.

#### **5. Сведения о профессорско-преподавательском составе, необходимом для реализации образовательной программы.**

Реализация программы обеспечивается педагогическими работниками университета, а также лицами, привлекаемыми ДГУ к реализации программы бакалавриата на иных условиях.

Квалификация педагогических работников университета отвечает квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках и(или) профессиональных стандартах (при наличии).

Реализация образовательной программы бакалавриата по направлению \_\_\_\_\_ в ДГУ обеспечена научно-педагогическими кадрами, имеющими, как правило, базовое образование, соответствующее профилю преподаваемой дисциплины, и систематически занимающимися научной и (или) научно-методической деятельностью.



Доля научно-педагогических работников (в приведенных к целочисленным значениям ставок), имеющих образование, соответствующее профилю преподаваемой дисциплины (модуля), в общем числе научно-педагогических работников, реализующих программу бакалавриата, составляет \_\_\_\_ процентов.

Доля научно-педагогических работников (в приведенных к целочисленным значениям ставок), имеющих ученую степень (в том числе ученую степень, присвоенную за рубежом и признаваемую в Российской Федерации) и (или) ученое звание (в том числе ученое звание, полученное за рубежом и признаваемое в Российской Федерации), в общем числе научно-педагогических работников, реализующих программу бакалавриата, составляет \_\_\_\_ процентов.

Доля работников (в приведенных к целочисленным значениям ставок) из числа руководителей и работников организаций, деятельность которых связана с направленностью (профилем) реализуемой программы бакалавриата (имеющих стаж работы в данной профессиональной области не менее 3 лет) в общем числе работников, реализующих программу бакалавриата, составляет \_\_\_\_ процентов.

Преподаватели регулярно участвуют в межвузовских, региональных, международных конференциях, семинарах, симпозиумах, конгрессах, форумах; постоянно проходят курсы повышения квалификации, подтвержденные сертификатами; участвуют в международных проектах и грантах; систематически ведут научно-методическую деятельность.

Образовательная программа бакалавриата составлена в \_\_\_\_ году в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки \_\_\_\_\_ (уровень бакалавриата) от «\_\_20\_\_ г. №\_\_\_.  
(код и наименование направления подготовки)

Разработчик(и): \_\_\_\_\_  
(кафедра, ФИО, ученая степень, ученое звание)

Образовательная программа одобрена:  
на заседании Совета \_\_\_\_\_ факультета (структурного подразделения) от «\_\_» \_\_\_\_20\_\_ г., протокол № \_\_

Декан (руководитель структурного подразделения)  
\_\_\_\_\_ Фамилия И.О.  
(подпись)

Согласовано:  
Проректор по учебной работе \_\_\_\_\_ Гасанов М.М.

Начальник УМУ \_\_\_\_\_ Гасангаджиева А.Г.

Представители работодателей:  
\_\_\_\_\_ Фамилия И.О.  
(полное наименование организации и должности руководителя) \_\_\_\_\_  
(подпись)  
М.П.

## Учебный план

(код и наименование направления подготовки (специальности) )

(уровень высшего образования)

Индекс	Наименование	Формы промежуточной аттестации	Трудоемкость,		Примерное распределение по семестрам			
			з.е.	часы	1-й	2-й	...	n-й
1	2	3	4	5	6	7	8	9
<b>Б1.</b>	<b>Блок 1 «Дисциплины (модули)»</b>							
<b>Б1.Б.</b>	<b>Базовая часть Блока 1</b>							
Б1.Б.1	Наименование дисциплины (модуля) 1							
Б1.Б.2	Наименование дисциплины (модуля) 2							
...	...							
<b>Б1.В</b>	<b>Вариативная часть** Блока 1</b>							
<b>Б1.В.ОД</b>	<b>Обязательные дисциплины</b>							
Б1.В.ОД.1	Наименование дисциплины (модуля) 1							
Б1.В.ОД.2	Наименование дисциплины (модуля) 2							
	...							
<b>Б1.В.ДВ</b>	<b>Дисциплины по выбору</b>							
Б1.В.ДВ.1	Наименование дисциплины 1							
	Наименование дисциплины 2							
Б1.В.ДВ.2	Наименование дисциплины 1							
	Наименование дисциплины 2							

<b>Б2.</b>	<b>Блок 2 «Практика»</b>							
	<i>Наименование практики 1</i>							
	<i>Наименование практики 2</i>							
...	...							
<b>Б3.</b>	<b>Блок 3 «Государственная итоговая аттестация»</b>							
	<i>Подготовка к сдаче и сдача гос. экзамена</i>							
	<i>Выполнение и защита ВКР</i>							
<b>ФТД</b>	Факультативы							
	<i>Наименование дисциплины 1</i>							
	<i>Наименование дисциплины 2</i>							
	<b>ВСЕГО</b>							



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РФ  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«ДАГЕСТАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»  
(Наименование факультета, структурного подразделения)

## РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Кафедра \_\_\_\_\_ факультета \_\_\_\_\_  
(наименование дисциплины)  
(наименование кафедры, обеспечивающей преподавание дисциплины)

Образовательная программа

\_\_\_\_\_  
(код и наименование направления/специальности)

Профиль подготовки

\_\_\_\_\_  
наименование профиля подготовки  
Уровень высшего образования

\_\_\_\_\_  
(Бакалавриат, специалитет, магистратура)

Форма обучения

\_\_\_\_\_  
(очная, очно-заочная, заочная)

Статус дисциплины: \_\_\_\_\_  
(базовая, вариативная, вариативная по выбору)

Махачкала, год

Рабочая программа дисциплины составлена в \_\_\_\_ году в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки (специальности) \_\_\_\_\_ (уровень \_\_\_\_\_)  
(код и наименование направления подготовки) (бакалавриата, специалитета, магистратуры)  
от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_.

Разработчик(и): \_\_\_\_\_  
(кафедра, ФИО, ученая степень, ученое звание)

Рабочая программа дисциплины одобрена:  
на заседании кафедры \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г., протокол № \_\_\_\_  
Зав. кафедрой \_\_\_\_\_ Фамилия И.О.  
(подпись)

на заседании Методической комиссии \_\_\_\_\_ факультета от  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г., протокол № \_\_\_\_.  
Председатель \_\_\_\_\_ Фамилия И.О.  
(подпись)

Рабочая программа дисциплины согласована с учебно-методическим  
управлением « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(подпись)





## 1. Цели освоения дисциплины

Целями освоения дисциплины (модуля) \_\_\_\_\_ являются

\_\_\_\_\_ (указываются цели освоения дисциплины (или модуля), соотнесенные с общими целями ОПОП ВО).

## 2. Место дисциплины в структуре ОПОП бакалавриата

Дисциплина \_\_\_\_\_ входит в \_\_\_\_\_ (базовую часть, вариативную часть, вариативную часть в блок дисциплин по выбору) образовательной программы \_\_\_\_\_ (бакалавриата, специалитета, магистратуры) по направлению (специальности)

\_\_\_\_\_ код и наименование направления (специальности))

Дается описание логической и содержательно-методической взаимосвязи с другими частями ОПОП (дисциплинами, модулями, практиками). Указываются требования к «входным» знаниям, умениям и готовностям обучающегося, необходимым при освоении данной дисциплины и приобретенным в результате освоения предшествующих дисциплин (модулей).

Указываются те теоретические дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее).

## 3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины (перечень планируемых результатов обучения).

Код компетенции из ФГОС ВО	Наименование компетенции из ФГОС ВО	Планируемые результаты обучения
		Знает: Умеет: Владеет:
		Знает: Умеет: Владеет:
		Знает: Умеет: Владеет:

## 4. Объем, структура и содержание дисциплины.

4.1. Объем дисциплины составляет \_\_\_\_\_ зачетных единиц, \_\_\_\_\_ академических часов.

4.2. Структура дисциплины.

№ п/п	Разделы и темы дисциплины	Семестр	Неделя семестра	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)				Самостоятельная работа	Формы текущего контроля успеваемости (по неделям семестра) Форма промежуточной аттестации (по семестрам)
				Лекции	Практические занятия	Лабораторн ые занятия	Контроль самост. раб.		
	Модуль 1. (название модуля)								
1	(название темы)								
2	(название темы)								
3	(название темы)								
	<i>Итого по модулю 1:</i>								
	Модуль 2. (название модуля)								
1	(название темы)								
2	(название темы)								
3	(название темы)								
	<i>Итого по модулю 2:</i>								
	...								
	...								
	ИТОГО:								

#### 4.3. Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам).

##### 4.3.1. Содержание лекционных занятий по дисциплине.

###### *Модуль 1. Название раздела*

Тема 1. Название темы

Содержание темы.

Тема 2. Название темы

Содержание темы.

###### *Модуль 2. Название раздела*

Тема 3. Название темы

Содержание темы

Тема 4. Название темы

Содержание темы.

....

....

##### 4.3.2. Содержание лабораторно-практических занятий по дисциплине.

###### *Модуль 1. Название раздела*

Тема 1. Название темы

Содержание темы.

Тема 2. Название темы

Содержание темы.  
**Модуль 2. Название раздела**  
 Тема 3. Название темы  
 Содержание темы  
 Тема 4. Название темы  
 Содержание темы.  
 ....  
 ....

## 5. Образовательные технологии

*(Указываются образовательные технологии, используемые при реализации различных видов учебной работы.*

*В соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки реализация компетентностного подхода должна предусматривать широкое использование в учебном процессе активных и интерактивных форм проведения занятий (компьютерных симуляций, деловых и ролевых игр, разбор конкретных ситуаций, психологические и иные тренинги) в сочетании с внеаудиторной работой с целью формирования и развития профессиональных навыков обучающихся. В рамках учебных курсов должны быть предусмотрены встречи с представителями российских и зарубежных компаний, государственных и общественных организаций, мастер-классы экспертов и специалистов.)*

## 6. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов.

*(Приводятся виды самостоятельной работы обучающегося, порядок их выполнения и контроля, дается учебно-методическое обеспечение (возможно в виде ссылок) самостоятельной работы по отдельным разделам дисциплины.*

## 7. Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины.

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

Перечень компетенций с указанием этапов их формирования приведен в описании образовательной программы.

Код и наименование компетенции из ФГОС ВО	Код и наименование индикатора достижения компетенций (в соответствии с ПООП (при наличии))	Планируемые результаты обучения	Процедура освоения
ОК-2		Знает: Умеет: Владеет:	Устный опрос, письменный опрос
ОПК-7		Знает: Умеет:	Письменный опрос

		<i>Владеет:</i>	
ПК-6		<i>Знает: Умеет: Владеет:</i>	Круглый стол
ПК-8		<i>Знает: Умеет: Владеет:</i>	Мини-конференция

## 7.2. Типовые контрольные задания

*(Указываются темы эссе, рефератов, курсовых работ и др. Приводятся примерные тестовые задания, контрольные вопросы и задания для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины.)*

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

Общий результат выводится как интегральная оценка, складывающаяся из текущего контроля - \_\_\_\_% и промежуточного контроля - \_\_\_\_%.

Текущий контроль по дисциплине включает:

- посещение занятий - \_\_\_\_ баллов,
- участие на практических занятиях - \_\_\_\_ баллов,
- выполнение лабораторных заданий - \_\_\_\_ баллов,
- выполнение домашних (аудиторных) контрольных работ - \_\_\_\_ баллов.

Промежуточный контроль по дисциплине включает:

- устный опрос - \_\_\_\_ баллов,
- письменная контрольная работа - \_\_\_\_ баллов,
- тестирование - \_\_\_\_ баллов.

## 8. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины.

а) основная литература:

*(В основную литературу указываются 3-6 наименований учебной литературы. Чтобы Ваш список соответствовал требованиям ФГОС ВО по книгообеспеченности (по количеству экземпляров), в него, в первую очередь, включаются библиографические описания из ЭБС, к которым имеется подписка на текущий учебный год. При использовании электронных изданий, книгообеспеченность по соответствующей дисциплине составляет 100%.)*

*Примеры описания разных видов наименований учебной литературы:*

1) *Логинов, В. Н. Информационные технологии управления [Текст]: учебное пособие для вузов / В. Н. Логинов. — 3-е изд., стер. — Москва: КноРус, 2015. — 239 с.*

2) Мазурина, О. Б. Переписка с деловым партнером на английском языке [Электронный ресурс]: учебное пособие / О. Б. Мазурина.— Москва : Проспект, 2015. — 98 с. — URL:

[http://e.lanbook.com/books/element.php?pl1\\_id=54945](http://e.lanbook.com/books/element.php?pl1_id=54945) (дата обращения: 01.04.2018)

б) дополнительная литература:

---

**9. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины.**

Примеры описания разных видов наименований учебной литературы:

1) eLIBRARY.RU [Электронный ресурс]: электронная библиотека / Науч. электрон. б-ка. — Москва, 1999 – . Режим доступа:

<http://elibrary.ru/defaultx.asp> (дата обращения: 01.04.2017). – Яз. рус., англ.

2) Moodle [Электронный ресурс]: система виртуального обучением: [база данных] / Даг. гос. ун-т. – Махачкала, г. – Доступ из сети ДГУ или, после регистрации из сети ун-та, из любой точки, имеющей доступ в интернет. – URL: <http://moodle.dgu.ru/> (дата обращения: 22.03.2018).

3) Электронный каталог НБ ДГУ [Электронный ресурс]: база данных содержит сведения о всех видах лит, поступающих в фонд НБ ДГУ/Дагестанский гос. ун-т. – Махачкала, 2010 – Режим доступа: <http://elib.dgu.ru>, свободный (дата обращения: 21.03.2018).

**10. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины.**

**11. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем.**

**12. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине.**

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РФ  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«ДАГЕСТАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»  
(Наименование факультета, структурного подразделения)

## ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

---

(название практики)

Кафедра \_\_\_\_\_ факультета \_\_\_\_\_  
(наименование кафедры, обеспечивающей преподавание дисциплины)

### Образовательная программа

---

(код и наименование направления (специальности))

### Профиль подготовки

---

наименование профиля подготовки

Уровень высшего образования -

---

(бакалавриат, специалитет, магистратура)

### Форма обучения

---

(очная, очно-заочная, заочная)

Махачкала, год

Программа практики составлена в \_\_\_\_ году в соответствии с требованиями  
ФГОС ВО по направлению подготовки (специальности)  
\_\_\_\_\_ (уровень \_\_\_\_\_)  
(код и наименование направления подготовки) (бакалавриата, специалитета, магистратуры)  
от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_.

Разработчик(и): \_\_\_\_\_  
(наименование кафедры, ФИО, ученая степень, ученое звание)

Программа практики одобрена:  
на заседании кафедры \_\_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г., протокол № \_\_\_\_  
Зав. кафедрой \_\_\_\_\_ Фамилия И.О.  
(подпись)

на заседании Методической комиссии \_\_\_\_\_ факультета от  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г., протокол № \_\_\_\_.  
Председатель \_\_\_\_\_ Фамилия И.О.  
(подпись)

Согласовано:  
Начальник учебно-методического управления «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
\_\_\_\_\_ Гасангаджиева А.Г.  
(подпись)

Представители работодателей:

\_\_\_\_\_ Фамилия И.О.  
(полное наименование организации и должности руководителя) (подпись)  
М.П.

## Аннотация программы учебной практики

Учебная практика входит в обязательный раздел основной профессиональной образовательной программы \_\_\_\_\_ (бакалавриата, специалитета) по \_\_\_\_\_ направлению \_\_\_\_\_ (специальности)

\_\_\_\_\_ (код и наименование направления (специальности))

и представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся.

Учебная практика реализуется на факультете (в институте, в структурном подразделении) \_\_\_\_\_ кафедрой(ами) \_\_\_\_\_.

Общее руководство практикой осуществляет руководитель практики от факультета (института, структурного подразделения), отвечающий за общую подготовку и организацию практики. Непосредственное руководство и контроль выполнения плана практики осуществляет руководитель практики из числа профессорско-преподавательского состава кафедры.

Учебная практика реализуется \_\_\_\_\_ (указать способ проведения практики) и проводится \_\_\_\_\_ (указать место проведения практики – организации, предприятия, фирмы) на основе соглашений или договоров, или на кафедрах и в научных лабораториях ДГУ (выбрать необходимое).

Основным содержанием учебной практики является приобретение практических навыков: \_\_\_\_\_,

а также выполнение индивидуального задания для более глубокого изучения какого-либо вопроса профессиональной деятельности.

Учебная практика нацелена на формирование следующих компетенций выпускника: универсальных - \_\_\_\_\_, общепрофессиональных - \_\_\_\_\_, профессиональных - \_\_\_\_\_.

Объем учебной практики \_\_\_\_\_ зачетных единиц, \_\_\_\_\_ академических часов.

Промежуточный контроль в форме \_\_\_\_\_ (зачета, дифференцированного зачета).



### 1. Цели учебной практики.

Целями учебной практики \_\_\_\_\_ являются

*(Указываются цели учебной практики, соотнесенные с общими целями ОПОП ВО, направленные на закрепление и углубление теоретической подготовки обучающегося и приобретение им практических навыков и компетенций в сфере профессиональной деятельности).*

### 2. Задачи учебной практики.

Задачами учебной практики \_\_\_\_\_ являются

*(Указываются конкретные задачи учебной практики, соотнесенные с типами задач и задачами профессиональной деятельности выпускников)*

### 3. Тип, способ и форма проведения учебной практики

Тип учебной практики - практика по получению первичных профессиональных умений и навыков \_\_\_\_\_ (указать область (области) профессиональной деятельности, на которую(-ые) ориентирован данный тип практики).

Способы проведения учебной практики - \_\_\_\_\_ (указать необходимое, например, стационарный или выездной).

Учебная практика проводится в дискретной форме: по видам практик - путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения каждого вида (совокупности видов) практики.

Учебная практика проводится \_\_\_\_\_ (указать место проведение практики – организации, предприятия, фирмы) на основе соглашений или договоров, или на кафедрах и в научных лабораториях ДГУ (выбрать необходимое).

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

В результате прохождения учебной практики к обучающегося формируются компетенции и по итогам практики он должен продемонстрировать следующие результаты:

Код компетенции из ФГОС ВО	Наименование компетенции из ФГОС ВО	Планируемые результаты обучения (показатели достижения заданного уровня освоения компетенций)
		Знает: Умеет: Владеет:...
		Знает: Умеет: Владеет:
		...

## 5. Место практики в структуре образовательной программы.

Учебная практика входит в вариативную часть основной профессиональной образовательной программы \_\_\_\_\_ (бакалавриата, специалитета) по направлению \_\_\_\_\_ (специальности)

(код и наименование направления (специальности))

(Дается описание логической и содержательно-методической взаимосвязи данной практики с другими частями ООП.

Указываются требования к «входным» знаниям, умениям и готовностям обучающегося, приобретенным в результате освоения предшествующих частей ОПОП и необходимым при освоении данной практики.

Указываются те теоретические дисциплины и практики, для которых прохождение данной практики необходимо как предшествующее).

## 6. Объем практики и ее продолжительность.

Объем учебной практики \_\_\_\_\_ зачетных единиц, \_\_\_\_\_ академических часов.

Промежуточный контроль в форме \_\_\_\_\_ (зачета, дифференцированного зачета).

Учебная практика проводится на \_\_\_\_\_ курсе в \_\_\_\_\_ семестре.

## 7. Содержание практики.

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды учебной работы, на практике включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)			Формы текущего контроля	
		всего	аудиторных			СРС
			Лекции	Практические		
1	<i>(Указываются разделы (этапы) учебной практики. Например: подготовительный этап, включающий инструктаж по технике безопасности, экспериментальный этап, обработка и анализ полученной информации, подготовка отчета по практике. Разделом учебной практики может являться научно-исследовательская работа студентов).</i>					

Примечание: к видам учебной работы на учебной практике могут быть отнесены: ознакомительные лекции, инструктаж по технике безопасности, мероприятия по сбору, обработке и систематизации фактического и литературного материала, наблюдения,

измерения и др., выполняемые как под руководством преподавателя, так и самостоятельно.

## 8. Формы отчетности по практике.

*(Указываются формы отчетности по итогам практики (составление и защита отчета, собеседование, дифференцированный зачет и др. формы аттестации. Указывается время проведения аттестации. Ниже приведено примерное содержание раздела.)*

В качестве основной формы и вида отчетности по практике устанавливается письменный отчет обучающегося и отзыв руководителя. По завершении практики обучающийся готовит и защищает отчет по практике. Отчет состоит из выполненных студентом работ на каждом этапе практики. Отчет студента проверяет и подписывает руководитель. Он готовит письменный отзыв о работе студента на практике.

Аттестация по итогам практике проводится в форме \_\_\_\_\_ (зачета, дифференцированного зачета) по итогам защиты отчета по практике, с учетом отзыва руководителя, на выпускающей кафедре комиссией, в составе которой присутствуют руководитель практики факультета, непосредственные руководители практики, представители кафедры, а также представители работодателей и (или) их объединений.

## 9. Фонды оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике.

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

Перечень компетенций с указанием этапов их формирования приведен в описании образовательной программы.

Код и наименование компетенции из ФГОС ВО	Планируемые результаты обучения	Процедура освоения
ОК-3 «.....»	Знает: Умеет:	Защита отчета. Контроль выполнения индивидуального задания
ПК-7 «.....»	Знает: Умеет: Владеет:	Защита отчета. Контроль выполнения индивидуального задания
ПК-17 «.....», ПК-19 «.....»	Знает: Умеет: Владеет:	Защита отчета. Контроль выполнения индивидуального задания
...	...	...
...	...	...

9.2. Типовые индивидуальные (контрольные) задания.

---

*(Приводится перечень вопросов для проведения текущей аттестация, индивидуальные задания, темы самостоятельных контрольных, исследовательских работ и пр.)*

9.3. Методические материалы, определяющие процедуру оценивания знаний, результатов обучения, соотнесённые с индикаторами достижения компетенций.

Оценивание уровня учебных достижений студента осуществляется в виде текущего и промежуточного контроля в соответствии с Положением о модульно-рейтинговой системе обучения студентов Дагестанского государственного университета

Критерии оценивания защиты отчета по практике:

- соответствие содержания отчета заданию на практику;
- соответствие содержания отчета цели и задачам практики;
- постановка проблемы, теоретическое обоснование и объяснение её содержания;
- логичность и последовательность изложения материала;
- объем исследованной литературы, Интернет-ресурсов, справочной и энциклопедической литературы;
- использование иностранных источников;
- анализ и обобщение полевого экспедиционного (информационного) материала;
- наличие аннотации (реферата) отчета;
- наличие и обоснованность выводов;
- правильность оформления (соответствие стандарту, структурная упорядоченность, ссылки, цитаты, таблицы и т.д.);
- соблюдение объема, шрифтов, интервалов (соответствие оформления заявленным требованиям к оформлению отчета);
- отсутствие орфографических и пунктуационных ошибок.

Критерии оценивания презентации результатов прохождения практики

- полнота раскрытия всех аспектов содержания практики (введение, постановка задачи, оригинальная часть, результаты, выводы);
- изложение логически последовательно;
- стиль речи;
- логичность и корректность аргументации;
- отсутствие орфографических и пунктуационных ошибок;
- качество графического материала;
- оригинальность и креативность.

## **10. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики.**

а) основная литература:

---

б) дополнительная литература:

---

в) ресурсы сети «Интернет»

---

**11. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости).**

База практики обеспечена необходимым комплектом лицензионного программного обеспечения и сертифицированными программными и аппаратными средствами защиты информации.

Рабочее место студента для прохождения практики оборудовано аппаратным и программным обеспечением (как лицензионным, так и свободно распространяемым), необходимым для эффективного решения поставленных перед студентом задач и выполнения индивидуального задания. Для защиты (представления) результатов своей работы студенты используют современные средства представления материала аудитории, а именно мультимедиа презентации.

**12. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики.**

