

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Абдулкеримов Исмаил Заирович  
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  
28 апреля 2022 г. протокол №8,  
приказом по ДГУ от 28.04.2022 №306-а  
Ректор ДГУ *М.Х. Рабаданов*

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

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

#### **1. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ**

1.1. Положение об основной профессиональной образовательной программе высшего образования – программе бакалавриата, программе специалитета, программе магистратуры Дагестанского государственного университета (далее – Положение) определяет структуру, порядок разработки, согласования, утверждения, обновления и хранения основных образовательных программ высшего образования – программ бакалавриата, программ специалитета, программ магистратуры и их компонентов, реализуемых в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Дагестанский государственный университет» (далее – ДГУ, университет), обязательно подлежит к исполнению всеми структурными подразделениями ДГУ, осуществляющими образовательную деятельность по программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры.

1.2. Действие Положения распространяется на основные профессиональные образовательные программы высшего образования – программы бакалавриата, программы специалитета, программы магистратуры всех форм обучения.

1.3. Настоящее Положение разработано на основании следующих документов:

- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральные государственные образовательные стандарты высшего образования (далее – ФГОС ВО);
- Постановление Правительства Российской Федерации от 20.10.2021 №1802 «Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации, а также о признании утратившими силу некоторых актов и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации»;
- приказ Минобрнауки России от 06.04.2021 №245 «Об утверждении порядок организации и осуществления образовательной деятельности по

образовательным программам – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;

- приказ Минобрнауки России, Минпросвещения России от 05.08.2020 № 885/390 «О практической подготовке обучающихся»;

- приказ Рособнадзора от 14.08.2020 №831 «Об утверждении требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и формату представления информации»;

- профессиональные стандарты;

- локальные нормативные акты ДГУ.

## 2. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

**Основная профессиональная образовательная программа** (далее – ОПОП) – комплекс основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты) и организационно-педагогических условий, который представлен в виде учебного плана, календарного учебного графика, рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), иных компонентов, оценочных и методических материалов, а также в предусмотренных Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» случаях в виде рабочей программы воспитания, календарного плана воспитательной работы, форм аттестации.

**Направление подготовки (специальность)** – описывает общую профессионально-образовательную область, в рамках которой осуществляется подготовка бакалавров, специалистов, магистров.

**Направленность (профиль) образовательной программы** – конкретные области знания и (или) виды деятельности, определяющие предметно тематическое содержание, преобладающие виды учебной деятельности обучающихся и требования к результатам ее освоения.

**Компетенция** – способность применять знания, умения, личностные качества и практический опыт для успешной деятельности в определенной области.

**Модуль образовательной программы** – относительно самостоятельная, логически завершенная, структурированная часть образовательного контента (образовательной программы, дисциплины, цикла дисциплин), обеспечивающая формирование и оценку достижения заданных результатов обучения.

**Результаты освоения образовательной программы** – компетенции, формируемые у обучающихся в ходе освоения ОПОП.

**Результаты обучения** – конкретные результаты освоения отдельных дисциплин (модулей) и иных элементов ОПОП на уровне полученных обучающимися знаний, умений, опыта. Результаты обучения по ОПОП отражаются в рабочих программах дисциплин (модулей), рабочих программах практик, программе государственной итоговой аттестации (ГИА).

*Условия реализации образовательной программы* – совокупность кадрового, материально-технического, учебно-методического, информационного, финансового обеспечения образовательного процесса.

*Руководитель образовательной программы (далее – РОП)* – лицо, имеющее высшее образование, из числа научно-педагогических работников университета, которое осуществляет руководство одной и более образовательной программой одного или нескольких уровней высшего образования в рамках одного или нескольких направлений подготовки (специальностей) с учетом требований, установленных ФГОС, и требований к работе по руководству основной профессиональной образовательной программой высшего образования.

*Инклюзивное обучение* – обучение в совместной образовательной среде инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья и студентов, не имеющих таких ограничений, посредством обеспечения обучающихся с ограниченными возможностями здоровья надлежащими условиями и социальной адаптации, не снижающих в целом уровень образования для студентов, не имеющих таковых ограничений.

### **3. ОСНОВНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

3.1. Основные профессиональные образовательные программы разрабатываются и утверждаются университете в соответствии с ФГОС.

3.2. В состав ОПОП входят следующие взаимосвязанные компоненты: общая характеристика ОПОП, учебный план, календарный учебный график, рабочие программы дисциплин (модулей), рабочие программы практик, программа государственной итоговой аттестации (далее – ГИА), включая фонды оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся и для ГИА, аннотации рабочих программ дисциплин (модулей) и иные компоненты.

Для различных направленностей (профилей) разрабатывается отдельный комплект документов, единый для всех форм обучения (Приложение).

3.3. ОПОП определяет миссию, цели, планируемые результаты освоения образовательной программы, а также каждой дисциплины (модуля) и практики (знания, умения, навыки и (или) опыт деятельности, характеризующие этапы формирования компетенций), объем, содержание, условия и технологии реализации образовательного процесса, оценку качества подготовки выпускника.

3.4. Ответственным за разработку ОПОП по направлениям подготовки и по специальностям является РОП (основные задачи, обязанности, права и ответственность РОП определяются требованиями к работе по руководству ОПОП высшего образования).

3.5. Держателем ОПОП является структурное подразделение ДГУ, соответствующее лицензионным требованиям, предъявляемым к реализации ОПОП в части дисциплин (модулей), практик, обеспечивающих

формирование универсальных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций и блока ГИА:

3.5.1. Наличие в штате структурного подразделения не менее 50 % штатных педагогических работников, а также педагогических работников, привлекаемых на условиях совместительства, осуществляющих научную, учебно-методическую, практическую деятельность по направленности (профилю) реализуемой ОПОП;

3.5.2. Наличие материально-технического обеспечения образовательной деятельности, оборудованных помещений, необходимых для осуществления образовательной деятельности;

3.5.3. Наличие учебно-методических ресурсов и программного обеспечения, необходимых для осуществления образовательной деятельности;

3.5.4. Наличие условий для практической подготовки обучающихся (наличие договоров с профильными организациями).

3.6. ОПОП разрабатывается на нормативный срок обучения и подлежит ежегодному обновлению с учетом развития науки, техники, культурно-образовательной среды.

3.7. ОПОП имеет направленность (профиль), характеризующую ее ориентацию на конкретные области знания и/или виды деятельности и определяющую ее предметно-тематическое содержание, преобладающие виды учебной деятельности обучающихся и требования к результатам ее освоения.

3.8. 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 Минобрнауки России.

Университет может 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;

- по нескольким специальностям одну программу специалитета.

3.9. Направленность (профиль) ОПОП устанавливается университетом следующим образом:

3.9.1. Направленность (профиль) программы бакалавриата соответствует направлению подготовки в целом или конкретизирует

содержание программы бакалавриата в рамках направления подготовки путем ориентации ее на:

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

3.9.2. Специализация программы специалитета определяется специализацией, выбранной из перечня специализаций, установленного федеральным государственным образовательным стандартом (далее – ФГОС); в случае отсутствия перечня специализаций, установленных ФГОС, специализация программы специалитета соответствует специальности в целом или конкретизирует содержание программы специалитета в рамках специальности путем ориентации ее на:

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

3.9.3. Направленность (профиль) программы магистратуры соответствует направлению подготовки в целом или конкретизирует содержание программы магистратуры в рамках направления подготовки путем ориентации ее на:

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

3.10. 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.

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

#### **4. ПОРЯДОК РАЗРАБОТКИ, ОБНОВЛЕНИЯ, СОГЛАСОВАНИЯ И УТВЕРЖДЕНИЯ ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ**

4.1. Разработкой и обновлением ОПОП занимается коллектив авторов под руководством РОП во взаимодействии с учебно-методическим управлением ДГУ (далее – УМУ ДГУ) и при согласовании со специалистами организаций (предприятий), представляющих соответствующий сегмент рынка.

4.2. ОПОП подлежит рецензированию представителями работодателей.

4.3. Разработанная или обновленная ОПОП рассматривается на заседании учебно-методического совета факультета (института, структурного подразделения), рекомендуется к рассмотрению на учебно-методическом совете ДГУ; учебно-методический совет ДГУ рекомендует ОПОП к утверждению на Ученом совете ДГУ.

4.4. Руководитель структурного подразделения, за которым закреплена ОПОП, и РОП несут ответственность за организацию своевременной разработки, содержание и качество технического оформления и предоставления ОПОП в УМУ ДГУ.

4.5. Решение об утверждении ОПОП принимается Ученым советом ДГУ.

## **5. ТРЕБОВАНИЯ К СОДЕРЖАНИЮ ОСНОВНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ**

### **5.1. Общая характеристика ОПОП**

5.1.1. Общая характеристика ОПОП включает в себя следующие разделы:

***- Общие положения.***

В разделе указывается назначение ОПОП, ее структура, указывается язык, на котором осуществляется образовательная деятельность по ОПОП.

***- Нормативно-правовая база для разработки основной профессиональной образовательной программы.***

В разделе указываются нормативные документы, используемые для разработки ОПОП.

***- Цели, задачи и направленность основной профессиональной образовательной программы.***

В разделе раскрывается миссия, социальная значимость ОПОП, ее главная цель в соответствии с требованиями ФГОС по данному направлению подготовки (специальности). При этом формулировки целей и задач ОПОП, как в области воспитания, так и в области обучения, даются с учетом специфики конкретной ОПОП, профессиональных стандартов, характеристики групп обучающихся, а также особенностей научно-педагогической школы ДГУ и потребностей регионального рынка труда.

***- Сроки освоения основной профессиональной образовательной программы.***

Сроки освоения ОПОП указываются в соответствии с ФГОС.

***- Трудоемкость основной профессиональной образовательной программы.***

Трудоемкость ОПОП указывается в соответствии с ФГОС.

**- Требования к уровню подготовки, необходимому для освоения основной профессиональной образовательной программы.**

Для программ подготовки бакалавриата/специалитета указывается, что абитуриент должен иметь аттестат о среднем общем образовании или диплом о среднем профессиональном образовании.

Для направлений подготовки, зарегистрированных в Перечне специальностей и (или) направлений подготовки, по которым при приеме на обучение за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов по программам бакалавриата и программам специалитета могут проводиться дополнительные вступительные испытания творческой и (или) профессиональной направленности, в данном разделе ОПОП могут быть указаны дополнительные требования к абитуриенту – наличие определенных творческих способностей, физических и (или) психологических качеств.

К освоению программ магистратуры допускаются лица, имеющие высшее образование любого уровня. По программам подготовки магистратуры указываются компетенции, которыми должен обладать поступающий, желающий освоить данную магистерскую программу.

**- Характеристика профессиональной деятельности выпускника.**

В разделе указывается область профессиональной деятельности выпускника, объекты и виды профессиональной деятельности выпускника, задачи профессиональной деятельности, обобщенные трудовые функции и трудовые функции, к выполнению которых должен быть готов выпускник, из числа установленных в ФГОС.

При описании области профессиональной деятельности выпускника приводится характеристика области профессиональной деятельности, для которой ведется подготовка в соответствии с ФГОС по данному направлению подготовки (специальности); описывается специфика профессиональной деятельности с учетом профиля подготовки, указываются типы организаций и учреждений, в которых может осуществлять профессиональную деятельность выпускник по данной ОПОП.

При описании объектов профессиональной деятельности выпускника указываются объекты профессиональной деятельности в соответствии с ФГОС по данному направлению подготовки (специальности), в случае необходимости описывается специфика объектов профессиональной деятельности с учетом конкретной ОПОП.

При описании видов профессиональной деятельности выпускника указываются виды профессиональной деятельности в соответствии с ФГОС применительно к данному направлению подготовки (специальности), нацеленной на решение задач профессиональной деятельности следующих видов (типов): научно-исследовательской, проектной, педагогической, производственно-технологической, организационно-управленческой и иных. Виды профессиональной деятельности дополняются разработчиком ОПОП совместно с заинтересованными работодателями.

При описании типов (видов) задач профессиональной деятельности выпускника учитываются требования профессиональных стандартов, традиции ДГУ и потребности заинтересованных работодателей. По каждому виду профессиональной деятельности в соответствии с профессиональным стандартом описываются обобщенные трудовые функции и трудовые функции, установленные в ФГОС.

**- *Планируемые результаты освоения основной профессиональной образовательной программы.***

В разделе определяются: планируемые результаты освоения образовательной программы – компетенции обучающихся, установленные ФГОС и университетом дополнительно с учетом направленности (профиля) образовательной программы (в случае установления таких компетенций); планируемые результаты обучения по каждой дисциплине (модулю) и практике – знания, умения, навыки и (или) опыт деятельности, характеризующие этапы формирования компетенций и обеспечивающие достижение планируемых результатов освоения образовательной программы.

**- *Характеристика ресурсного обеспечения основной профессиональной образовательной программы.***

Раздел включает подразделы:

*Кадровое обеспечение.* В подразделе указывается информация о педагогических работниках и лицах, привлекаемых к реализации ОПОП на иных условиях в соответствии с ФГОС.

*Материально-техническое обеспечение.* В подразделе приводится информация, отражающая основные сведения о материально-технических условиях реализации ОПОП, включая характеристику условий:

- для проведения аудиторных занятий (лекций, практических и лабораторных работ, консультаций и т.п.);
- для самостоятельной учебной работы обучающихся;
- для проведения учебных и производственных практик;
- для научно-исследовательской работы обучающихся;
- для преподавательской деятельности ННР, привлекаемых к реализации ООП.

5.1.2. Общая характеристика ОПОП размещается на официальном сайте ДГУ как отдельный компонент основной профессиональной образовательной программы.

## **5.2. Учебный план**

5.2.1. Учебный план разрабатывается и утверждается на основе ФГОС на каждый учебный год и по каждой форме обучения.

5.2.2. Учебный план должен обеспечить:

- последовательность изучения дисциплин, основанную на их преемственности;
- рациональное распределение дисциплин по семестрам с позиции равномерности учебной работы обучающегося.



5.2.3. Учебный план как компонент ОПОП формируется, утверждается и хранится в автоматизированной информационно-управляющей системе «Образовательные программы ДГУ» (далее – АИУС ОП ДГУ), а также подлежит переутверждению в АИУС ОП ДГУ на каждый учебный год.

5.2.4. Учебные планы размещаются на официальном сайте ДГУ как отдельный компонент ОПОП.

5.2.5. Требования к разработке учебного плана ОПОП.

Учебные планы разрабатываются отдельно по каждой образовательной программе с учетом ее направленности (профиля) отдельно по каждой реализуемой форме обучения (очной, очно-заочной, заочной).

Учебный план ОПОП высшего образования – программы бакалавриата, программы специалитета, программы магистратуры состоит из следующих документов:

- титульный лист;
- календарный учебный график;
- план учебного процесса;
- сводные данные по учебному плану.

В *титульном листе* учебного плана содержит следующие сведения:

- полное наименование министерства;
- 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 направленности (профиля) ОПОП;
- типы задач профессиональной деятельности выпускников и(или) виды профессиональной деятельности;
- квалификация выпускника;
- 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 подписью руководителя образовательной программы (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.

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

Начало осеннего семестра для очной и очно-заочной форм обучения 1

сентября, для заочной формы – не позднее 10 ноября

Расчетное начало учебного года - 1 сентября.

5.2.6. План учебного процесса включает блоки:

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

5.2.7. В рамках ОПОП выделяются обязательная часть и часть, формируемая участниками образовательных отношений. Дисциплины (модули), относящиеся к обязательной части ОПОП являются обязательными для освоения обучающимся вне зависимости от направленности (профиля) образовательной программы, которую он осваивает.

Набор дисциплин (модулей), относящихся к обязательной части ОПОП университет определяет самостоятельно с учетом требований ФГОС ВО, 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), а также одновременного получения нескольких квалификаций в порядке, установленном локальным нормативным актом ДГУ. Избранные обучающимся элективные дисциплины (модули) являются обязательными для освоения.

Трудоемкость образовательной программы (ее части) в зачетных единицах характеризует объем образовательной программы (ее части). Объем образовательной программы, а также годовой объем образовательной программы устанавливаются 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 рассчитывается без учета объема дисциплин (модулей) и (или) иных компонентов, в том числе практик, по которым результаты обучения зачтены обучающемуся, и не может превышать объема, установленного ФГОС.

В университете величина одной зачетной единицы (З.Е.) составляет 36 академических часов, если иное не установлено федеральным государственным образовательным стандартом. Установленная величина зачетной единицы является единой в рамках учебного плана.

5.2.8. 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.

5.2.9. Объем образовательной программы по очной форме обучения распределяется по семестрам в пределах одного года равномерно.

5.2.10. 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) составляет не более 54 академических часов в неделю, не зависимо от формы обучения и используемых образовательных технологий.

5.2.11. 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):

- по программам бакалавриата, программам специалитета – не более 26 академических часов контактной работы;

- по программам магистратуры – не более 16 академических часов контактной работы;

5.2.12. 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 10 академических часов.

5.2.13. 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.

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

5.2.15. 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.

5.2.16. Максимальное количество курсовых работ:

- по программам бакалавриата и специалитета - 2;

- по программам магистратуры - 1.

5.2.17. 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 дисциплины с промежуточной аттестацией в форме зачета, дифференцированного зачета - не менее 2 З.Е.;
- трудоемкость дисциплины с промежуточной аттестацией в форме экзамена - не менее 3 З.Е.;
- трудоемкость одного экзамена принимается равной 1 З.Е.

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

5.2.19. 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.

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

5.2.21. 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 практике, по дисциплинам (модулям) по физической культуре и спорту, реализуемых в рамках элективных дисциплин (модулей) и факультативных дисциплин.

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

5.2.23. 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.

### **5.3. Календарный учебный график**

5.3.1. В календарном учебном графике указываются периоды осуществления видов учебной деятельности и периоды каникул. К видам учебной деятельности относятся:

- проведение учебных занятий в различных формах по дисциплинам (модулям);
- проведение всех типов практик;
- проведение контроля качества освоения образовательной программы посредством определения сроков промежуточной аттестации и государственной итоговой аттестации обучающихся.

5.3.2. Календарный учебный график как компонент ОПОП формируется на каждый учебный год, утверждается и хранится в АИУС ОП ДГУ.

5.3.3. Календарные учебные графики размещаются на официальном сайте ДГУ как отдельный компонент ОПОП.

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

5.4.1. Рабочие программы дисциплин (модулей) (далее – РПД(М)) составляются и оформляются в соответствии учебным планом.

5.4.2. РПД(М) как компонент ОПОП формируются, утверждаются и хранятся в АИУС ОП ДГУ, а также подлежат переутверждению на каждый учебный год.

5.4.3. РПД(М) и аннотации РПД(М) размещаются на официальном сайте ДГУ как отдельный компонент ОПОП.

### **5.5. Фонды оценочных средств**

5.5.1. В соответствии с ФГОС оценка качества освоения обучающимися основной образовательной программы включает текущий контроль успеваемости, промежуточную и государственную итоговую аттестацию.

Для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям соответствующей ООП созданы фонды оценочных средств (далее – ФОС) для проведения промежуточной и итоговой аттестации обучающихся. ФОС разрабатывается, утверждается и хранится в соответствии с Положением о фондах оценочных средств образовательных программ высшего образования в Дагестанском государственном университете.

5.5.2. ФОС как компонент ОПОП формируются, утверждаются и хранятся в АИУС ОП ДГУ, а также подлежат переутверждению на каждый учебный год.

### **5.6. Рабочие программы практик**

5.6.1. Рабочие программы практик составляются и оформляются в соответствии учебным планом.

5.6.2. В состав рабочих программ практик входят ФОС.

5.6.3. Рабочие программы практик как компонент ООП формируются, утверждаются и хранятся в АИУС ОП ДГУ, а также подлежат переутверждению на каждый учебный год.

5.6.4. Рабочие программы практик размещаются на официальном сайте ДГУ как отдельный компонент ООП.

### **5.7. Программа ГИА**

5.7.1. Программа ГИА составляется и оформляется в соответствии с учебным планом.

5.7.2. В состав программы ГИА входят ФОС.

5.7.3. Программа ГИА как компонент ООП формируется, утверждается и хранится в АИУС ОП ДГУ, а также подлежит переутверждению на каждый учебный год.

5.7.4. Программа ГИА размещается на официальном сайте ДГУ как отдельный компонент ОПОП.

### **5.8. Рабочая программа воспитания**

Рабочая программа воспитания утверждается и размещается на официальном сайте ДГУ как отдельный компонент ОПОП.

### **5.9. Календарный план воспитательной работы**

Календарный план воспитательной работы ежегодно утверждается и размещается на официальном сайте ДГУ как отдельный компонент ОПОП.

## **6. ОСОБЕННОСТИ ОСНОВНЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ**

6.1. 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 обучающихся с ограниченными возможностями здоровья осуществляется на основе образовательных программ, адаптированных при необходимости для обучения указанных обучающихся.

6.2. Обучение инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья осуществляется в соответствии с Положением об организации образовательного процесса и условиях обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.

6.3. Адаптированная программа разрабатывается при наличии заявления со стороны обучающегося (родителей, законных представителей) и медицинских показаний (рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии).

Для инвалидов адаптированная образовательная программа разрабатывается в соответствии с индивидуальной программой реабилитации.

## **7. ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ, УТВЕРЖДЕНИЮ И ХРАНЕНИЮ ОСНОВНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ**

7.1. Текст ООП оформляется в соответствии со следующими требованиями:

- формат страницы – А4;
- верхнее, левое и нижнее поля – 20 мм, правое поле – 10 мм;
- выравнивание текста – по ширине;
- абзацный отступ – 1,25 см;
- шрифт Times New Roman, цвет – черный, размер – 14 (для таблиц – 12);
- межсимвольный интервал – обычный;
- междустрочный интервал – полуторный;
- нумерация – арабские цифры, расположение – в правом верхнем углу.

7.2. Ежегодное обновление ОПОП может быть произведено в следующих видах:

- изменение состава дисциплин блоков (обязательных и по выбору);
- изменение и дополнение содержания рабочих программ дисциплин (модулей), рабочих программ практик, программы ГИА и т.д.;
- изменение методических материалов, обеспечивающих реализацию ООП;
- внедрение автоматизированных систем управления образовательной деятельностью.

7.3. Утвержденная ОПОП и ее отдельные компоненты, заверенные электронной подписью, размещаются на официальном сайте ДГУ.

7.4. Один печатный экземпляр утвержденной ОПОП хранится в деканате (учебной части) факультета (института, структурного подразделения), второй экземпляр и электронная копия – в УМУ ДГУ.

7.5. Ответственными за формирование и хранение бумажных версий комплекта документов, входящих в ОПОП, а также его полноту, являются руководители образовательных программ. Руководитель образовательной программы определяет также полный перечень документов и материалов, входящих в документационный состав ОПОП, в том числе перечень размещаемых на сайте документов и материалов (ссылок), помимо обязательных. Ответственными за полноту и своевременность размещения информации в рамках ОПОП на сайте являются ответственные за эту работу сотрудники, назначенные руководителем факультета (института, структурного подразделения).

## **8. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ**

8.1. 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.

## 8.2. Основные процедуры внешней оценки

Основными процедурами внешней оценки и признания качества ОПОП являются:

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

*государственная аккредитация образовательной деятельности* - подтверждение аккредитационным органом соответствия качества образования в организации, осуществляющей образовательную деятельность по заявленным для государственной аккредитации образовательным программам, установленным аккредитационным показателям;

*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 такие образовательные программы в конкретной организации, осуществляющей образовательную деятельность, отвечающими требованиям профессиональных стандартов, требованиям рынка труда к специалистам, рабочим и служащим соответствующего профиля.

В рамках мониторинга в системе образования осуществляется *аккредитационный мониторинг*, предметом которого является систематическое стандартизированное наблюдение за выполнением организациями, осуществляющими образовательную деятельность, аккредитационных показателей.

8.2.2. **Независимая оценка качества образования (далее – НОКО)** направлена на получение сведений об образовательной деятельности, установление качества подготовки обучающихся и реализации образовательных программ. НОКО включает в себя: независимую оценку качества подготовки обучающихся; независимую оценку качества условий осуществления образовательной деятельности университета. НОКО осуществляется юридическими лицами, выполняющими конкретные виды такой оценки (далее - организации, осуществляющие НОКО). Организации, осуществляющие НОКО, размещают в сети "Интернет" информацию о порядке проведения и результатах НОКО и направляют ее при необходимости соответственно в федеральные органы государственной власти, органы исполнительной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющие



государственное управление в сфере образования, органы местного самоуправления. НОКО направлена на повышения конкурентоспособности организаций, осуществляющих образовательную деятельность, и реализуемых ими образовательных программ на российском и международном рынках.

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

8.2.4. **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. Руководитель образовательной программы и/или методический совет ОПОП по согласованию с руководством факультета, реализующего ОПОП, разрабатывают план учета замечаний и предложений международной экспертизы.

8.2.5. **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.

### 8.3. *Основные процедуры внутренней оценки*

Основными процедурами внутренней оценки качества ОП являются:

#### 8.3.1. ***Самообследование образовательной программы.***

Самообследование может проводиться регулярно как в рамках процедур внешней оценки, так и по инициативе руководителя образовательной программы/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 ОП. Отчет о результатах самообследования ОП готовится членами комиссии по самообследованию и согласуется со всеми привлеченными к этой процедуре участниками; отчет должен содержать выводы о качестве ОП и предложения по его совершенствованию, включая, при необходимости, предложения по внесению изменений в ОП, 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 ОП и внесения соответствующих изменений в ОП информация о внесенных изменениях и сам отчет размещается на сайте университета.

8.3.2. ***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.

8.3.3. ***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.

#### 8.4. 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.

## 9. ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ

9.1. В соответствии с Уставом ДГУ образовательная деятельность по образовательным программам осуществляется на государственном языке Российской Федерации (русском языке). 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.

9.2. Образовательный процесс по образовательным программам организуется по периодам обучения - учебным годам (курсам), а также по периодам обучения, выделяемым в рамках курсов (семестрам) (далее - периоды обучения в рамках курсов), и (или) периодам освоения модулей, выделяемым в рамках срока получения высшего образования по образовательной программе (далее - периоды освоения модулей).

Продолжительность курса включает время обучения и время каникул и не может превышать 366 календарных дней. Выделение периодов обучения в рамках курсов, а также периодов освоения модулей университет определяет самостоятельно.

При организации образовательного процесса по семестрам в рамках каждого курса выделяется два семестра (в рамках курса, продолжительность которого менее 300 календарных дней, выделяется один семестр. Образовательный процесс может осуществляться одновременно по периодам обучения в рамках курсов и периодам освоения модулей.

9.3. Образовательный процесс по образовательной программе разделяется на учебные годы (курсы). Учебный год по очной, 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, но не позднее 10 ноября. Университет может перенести срок начала учебного года по заочной форме обучения не более чем на 3 месяца.

9.4. Общая продолжительность каникул в течение учебного года, если иное не установлено федеральным государственным образовательным стандартом, составляет:

- при продолжительности учебного года более 300 календарных дней - не менее 49 календарных дней и не более 70 календарных дней;

- при продолжительности учебного года не менее 100 календарных дней и не более 300 календарных дней - не менее 21 календарного дня и не более 49 календарных дней;

- при продолжительности учебного года менее 100 календарных дней - не более 14 календарных дней.

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

9.6. 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.

9.7. 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 ФГОС.

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

9.8. В срок получения высшего образования по образовательной программе не включаются время нахождения обучающегося в академическом отпуске, в отпуске по беременности и родам, а также время нахождения 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).

9.9. 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.

Занятия проводятся в соответствии с расписанием.

Продолжительность занятий в форме практической подготовки устанавливается университетом самостоятельно и составляет не более 8 часов в день.

9.10. 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.

9.11. 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.

9.12. При освоении образовательной программы обучающимся, который имеет среднее профессиональное, высшее или 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 решению университета 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.

При ускоренном обучении сокращение срока получения высшего образования по образовательной программе реализуется путем зачета результатов обучения по отдельным дисциплинам (модулям) и (или) отдельным практикам, освоенным (пройденным) обучающимся при получении среднего профессионального образования и (или) высшего образования, а также дополнительного образования (при наличии), и (или) путем повышения темпа освоения образовательной программы.

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

- реализацию дисциплин (модулей) (включая проведение текущего контроля успеваемости);
- проведение практик;
- проведение промежуточной аттестации обучающихся;
- проведение итоговой (государственной итоговой) аттестации обучающихся.

9.14. 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, в том числе при проведении

практики.

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

9.16. 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.

9.17. Контактная работа включает в себя:

- занятия лекционного типа (лекции и иные учебные занятия, предусматривающие преимущественную передачу учебной информации педагогическими работниками организации и (или) лицами, привлекаемыми университетом 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 организации и (или) лицами, привлекаемыми университетом к реализации образовательных программ на иных условиях (в том числе индивидуальные консультации);

- иные занятия, предусматривающие групповую или индивидуальную работу обучающихся с педагогическими работниками университета и (или) лицами, привлекаемыми университетом к реализации образовательных программ на иных условиях, определяемую ДГУ самостоятельно;

- иные формы взаимодействия обучающихся с педагогическими работниками организации и (или) лицами, привлекаемыми университетом к реализации образовательных программ на иных условиях, определяемые ДГУ самостоятельно, в том числе при проведении практики, промежуточной аттестации обучающихся, итоговой (государственной итоговой) аттестации обучающихся.

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

Для проведения занятий семинарского типа формируются учебные группы обучающихся из числа обучающихся по одной специальности или направлению подготовки. Занятия семинарского типа проводятся для одной учебной группы. По решению университета возможно объединение в одну учебную группу обучающихся по различным специальностям и (или) направлениям подготовки.

Численность обучающихся в учебных группах устанавливается университетом самостоятельно с учетом применяемых при реализации образовательных программ образовательных технологий и материально-технического обеспечения.

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

9.19. По завершении второго курса обучения по программам бакалавриата, второго и (или) третьего курса(ов) обучения по программам специалитета, а также по решению университета в иные сроки в период освоения образовательной программы организация имеет право предоставить обучающимся возможность перевода на обучение по другой образовательной программе, реализуемой ДГУ, на конкурсной основе в порядке, установленном локальным нормативным актом университета.

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

Освоение образовательной программы, в том числе отдельной части или всего объема дисциплины (модуля), иного компонента, в том числе практики образовательной программы, сопровождается промежуточной аттестацией обучающихся.

9.21. 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)).

9.22. 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".

9.23. 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.

9.24. 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 следующих уровней 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).

9.25. 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.

9.26. 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.