



Кыргызский государственный технический университет
им. И.Раззакова

СИСТЕМА ОБЕСПЕЧЕНИЯ КАЧЕСТВА ОБРАЗОВАНИЯ

ДП _____

ОДОБРЕНО

На заседании Ученого Совета
КГТУ им. И. Раззакова
Протокол № _____
от «___» _____ 2026 г.

УТВЕРЖДАЮ

Ректор КГТУ им. И. Раззакова
Чыныбаев М.К.
Приказ № _____
«___» _____ 2026 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММАХ ВЫСШЕГО И
СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
В КГТУ ИМ. И. РАЗЗАКОВА**

БИШКЕК 2026 г.

ЛИСТ ИЗМЕНЕНИЙ

Сокращения

ГОС ВПО и СПО — государственный образовательный стандарт высшего (среднего) профессионального образования

ОП — образовательная программа

ОС КГТУ — образовательный стандарт Кыргызского государственного технического университета

ДОТ — дистанционные образовательные технологии

СОП — совместные образовательные программы

ПС — педагогический состав

ЛОВЗ — лица с ограниченными возможностями здоровья

ВКР — выпускная квалификационная работа

УМО — учебно-методическое объединение

УМС — учебно-методический совет

УУ — учебное управление

НИРС — научно-исследовательская работа студента

УМКД — учебно-методический комплекс дисциплин

УММ — учебно-методические материалы

ГЭ — государственный экзамен

СРО — самостоятельная работа обучающегося

РО — результаты обучения

ЭОР — электронные образовательные ресурсы

РП — рабочая программа

КП/КР — курсовой проект / курсовая работа

ТБ — техника безопасности

ПБ — пожарная безопасность

ПЦК — предметно-цикловая комиссия

ЦОС — центр обслуживания студентов

1. Общие положения

1.1. Положение об образовательных программах высшего и среднего профессионального образования в КГТУ им. И. Раззакова (далее — Положение) определяет структуру, содержание, порядок разработки и утверждения образовательных программ высшего профессионального образования (ОП ВПО) бакалавриата, специалитета и магистратуры, а также образовательных программ среднего профессионального образования (ОП СПО), разрабатываемых на основе государственных образовательных стандартов ВПО и СПО, профессиональных стандартов ВПО/СПО (при наличии), образовательных стандартов КГТУ (ОС КГТУ), а также статус, функции и направления деятельности руководителя ОП ВПО и СПО.

1.2. Образовательная программа (ОП) — совокупность учебно-методической документации, регламентирующей цели, ожидаемые результаты, содержание, формы, условия и технологии организации образовательного процесса, а также оценку качества подготовки выпускников соответствующих квалификаций ВПО (бакалавр, магистр или специалист) или СПО (специалист, техник), разработанная и утверждённая с учётом потребностей рынка труда, требований государственных образовательных стандартов ВПО и СПО и рекомендаций соответствующего учебно-методического объединения по направлению подготовки, специальности или профилю.

Образовательная программа ВПО и СПО обеспечивает реализацию учебного процесса, воспитание и качество подготовки обучающихся ВПО и СПО, а также служит основой для определения критериев оценки качества обучения и внедрения процедур и мер, направленных на достижение ожидаемых результатов и улучшение программных процессов.

1.3. Общее руководство и обеспечение реализации образовательных программ ВПО и СПО по направлениям подготовки и специальностям в соответствии с ГОС ВПО/СПО возлагается на проректора по академической работе.

Разработка и формирование образовательной программы возлагаются на руководителя ОП ВПО и СПО и группу разработчиков из числа преподавателей, реализующих соответствующее направление подготовки или специальность ВПО и СПО.

Руководитель ОП ВПО и СПО — лицо, ответственное за координацию работ по разработке, реализации, мониторингу и совершенствованию (развитию) образовательной программы.

1.4. Нормативной базой образовательных программ ВПО и СПО являются:

- Закон Кыргызской Республики «Об образовании» от 11 августа 2023 года № 179;
- постановление Кабинета Министров Кыргызской Республики от 27 сентября 2024 года № 590 «Об утверждении нормативных правовых актов, регулирующих деятельность образовательных организаций высшего профессионального образования»;
- постановление Кабинета Министров Кыргызской Республики от 10 июня 2025 года № 329 «Об утверждении нормативных правовых актов в области высшего и среднего профессионального образования»;
- государственные образовательные стандарты ВПО соответствующих направлений подготовки и специальностей;
- государственные образовательные стандарты СПО соответствующих специальностей;
- постановление Кабинета Министров Кыргызской Республики от 15 мая 2024 года № 246 «Об утверждении нормативных правовых актов по аккредитации в сфере образования»;
- Положение о структуре и условиях реализации профессиональных образовательных программ профессионального образования в Кыргызской Республике;
- нормативно-методические документы Министерства науки, высшего образования и инноваций Кыргызской Республики;
- Устав КГТУ, настоящее Положение, а также локальные нормативные документы, регулирующие образовательную деятельность, в том числе:
 - Положение об организации учебного процесса высшего и среднего профессионального образования в КГТУ им. И. Раззакова с применением академических кредитов;
 - Положение о магистратуре КГТУ им. И. Раззакова;

- Положение о реализации образовательных программ ВПО и СПО в сокращённые и ускоренные сроки;
- Положение о порядке предоставления повторного обучения обучающимся высшего и среднего профессионального образования в КГТУ;
- Положение о применении дистанционных образовательных технологий в КГТУ им. И. Рazzакова;
- Руководство по разработке и корректировке учебных планов КГТУ им. И. Рazzакова.

2. Структура ООП ВПО и ОПОП СПО

2.1. Структура ОП в Кыргызском государственном техническом университете им. И. Рazzакова

2.1.1. Общая характеристика ОП ВПО направления/специальности или **ОП СПО** (с указанием форм обучения: очно, заочно с применением ДОТ, ускоренное обучение, СОП).

2.1.2. Модель выпускника ОП ВПО по направлению подготовки/специальности или **ОП СПО**.

2.1.3. Компетенции выпускника, формируемые в результате освоения ОП ВПО или **ОП СПО**.

2.1.4. Матрица компетенций.

2.2. Документы, регламентирующие содержание и организацию образовательного процесса при реализации **ОП ВПО и СПО**

2.2.1. Календарный учебный график.

2.2.2. Академический календарь.

2.2.3. Учебный план:

2.2.3.1. Базовый учебный план

2.2.3.2. Рабочий учебный план

2.2.3.3. Учебный план СОП (если имеется)

2.2.3.4. Индивидуальный учебный план **обучающегося**

2.2.4. Каталог модулей дисциплин ОП или **аннотации дисциплин для ОП СПО**.

2.2.5. Учебно-методические комплексы дисциплин в соответствии с ГОС ВПО и **СПО**.

2.2.6. Программы практик.

2.2.7. Программа итоговой аттестации.

2.2.8. Организация научно-исследовательской работы бакалавров/магистров/специалистов (для **ОП ВПО**).

2.3. Фактическое ресурсное обеспечение ОП по направлению подготовки/специальности или специальности **СПО**

2.3.1. Кадровое обеспечение ОП ВПО и **СПО**.

2.3.2. Учебное и учебно-методическое обеспечение ОП ВПО и **СПО**.

2.3.3. Информационное обеспечение ОП ВПО и **СПО**.

2.3.4. Материально-техническое обеспечение ОП ВПО и **СПО**.

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

2.5. Система оценки качества освоения обучающимися ОП по направлению подготовки/специальности ВПО и **СПО**

2.6. Термины и определения

Примечание: С учетом специфики конкретных направлений подготовки/специальностей структура ОП может быть дополнена другими разделами. ОП оформляется как единый документ с титульным листом по форме согласно **приложению 1.1 – ВПО, приложению 1.2 - СПО**.

3. Разработка и утверждение **ОП ВПО и СПО**

3.1. ОП разрабатывается на основе государственного образовательного стандарта высшего или среднего профессионального образования (ГОС ВПО или ГОС СПО) либо образовательного стандарта КГТУ (ОС КГТУ) с учетом примерных учебных планов, рекомендованных Учебно-

методическим объединением соответствующего направления (специальности) подготовки и утвержденных Министерством науки, высшего образования и инноваций Кыргызской Республики.

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

В случае существенных отличий модели выпускника и ожидаемых результатов обучения документ разрабатывается руководителем ОП ВПО и СПО совместно с группой сотрудников соответствующего подразделения.

3.3. ОП ВПО по направлению подготовки или специальности согласуется с основными работодателями за подписью в листе согласования или с предоставлением рецензии. ОП рассматривается на Учебно-методическом совете (см. *приложение 2.1.*) и утверждается Ученым советом университета за подписью ректора. Ведется регистрация утвержденных ОП в головном вузе.

ОП СПО по специальности рассматривается на заседании предметно-цикловой комиссии (ПЦК) и утверждается на Педагогическом совете за подписью директора колледжа. В филиалах ОП СПО может рассматриваться на заседании ПЦК или учебно-методической комиссии (УМК) филиала и утверждается директором филиала.

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

Изменения фиксируются в листе изменений и дополнений с указанием соответствующего раздела ОП ВПО и СПО, где они произошли (см. *приложение 2.2.*)

Полное обновление и повторное утверждение осуществляется по истечении пятилетнего срока с момента утверждения данной программы.

4. Содержание образовательной программы

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

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

Необходимо указать: востребованность на рынке труда, какие механизмы проработаны для сотрудничества с работодателями, имеется ли отраслевой совет для согласования структурных элементов ОП и принятия решений по усовершенствованию программы. Ведётся ли оценка качества ОП ВПО и СПО заинтересованными сторонами и сопоставление с аналогичными программами других ВУЗов/СПУЗов (бенчмаркинг), маркетинговые исследования.

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

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

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

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

- бакалавриат - очно - 4 года, заочно- 5 лет, ускоренное обучение – не менее 3 года;
- специалитет – очно- 5 лет, заочно – 6 лет, ускоренное обучение – не менее 4 года;
- магистратура – очно- 2 года, заочно – 2,5 года;
- **специалист СПО** – очно -1 год 10 мес. или 2 года 10 мес., заочно – 2 года 6 месяцев

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

Календарный учебный график для обучающихся **ВПО и СПО**, магистров очного и заочного обучения с применением ДОТ составляется с учетом требований:

- учебный год длится с 1 сентября по 31 августа (включая каникулы) и делится на два семестра: осенний и весенний; для магистров с 1 октября;
- осенний семестр длится 18-19 недель, из них: теоретическое обучение – 16 недель, экзаменационная сессия – 2-3 недели;
- зимние каникулы – 2 недели;
- весенний семестр длится не менее 22 недель, из них: теоретическое обучение -16 недель, практики – 4-8 недель и итоговая аттестация (в последнем семестре) – 2-3 недели, экзаменационная сессия – 2 недели;
- летние каникулы – 10-12 недель;
- период теоретического обучения в каждом семестре делится на два календарных модуля (цикла) по 8 недель каждый. По завершении каждого цикла проводится текущий контроль, по завершению семестра - промежуточная аттестация (экзаменационная сессия) обучающихся;
- трудоемкость учебного года – 60 кредитов, семестра – не менее 30 кредитов; для заочного обучения трудоемкость учебного года – не менее 48 кредитов, семестра – не менее 24 кредитов
- периоды экзаменационных сессий учитываются как время самостоятельной работы обучающихся;
- практики обучающихся и подготовка выпускной квалификационной работы должны проводиться в пределах нормативной трудоемкости недели (**45 академических часов в неделю**, включая все виды аудиторной и внеаудиторной (самостоятельной) учебной работы для

обучающихся/магистров). Учебный график составляется на основе учебного плана с учетом сроков и продолжительности практик обучающихся и итоговой государственной аттестации выпускников по конкретному направлению подготовки или специальности **ВПО и СПО**.

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

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

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

Структура **ОП СПО** включает три блока: Блок 1: «Дисциплины (модули)», состоит из циклов для специалистов – гуманитарный и социально-экономический (ГСЭ), математический и естественно-научный (МЕН), профессиональный;

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

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

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

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

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

4.4.3.1. Базовый учебный план составляется по установленной форме, на основе соответствующего примерного учебного плана. В нем отображается логическая последовательность освоения циклов и разделов **ОП ВПО и СПО** (дисциплин (модулей), практик, государственной аттестации), обеспечивающих формирование компетенций. Указывается общая

трудоемкость дисциплин, практик в кредитах, а также аудиторная трудоемкость в академических часах. В базовой части учебных циклов указывается перечень обязательных дисциплин в соответствии с требованиями государственного стандарта и примерного учебного плана (госкомпонент). В вариативной части учебных циклов - перечень и последовательность обязательных дисциплин и элективных курсов, которые устанавливаются решением секции УМО с учетом рекомендаций и пожеланий работодателей и других заинтересованных сторон.

БУП для СП СПО составляется единый для обучения на базе основного и среднего общего образования с учетом общеобразовательных предметов 10 и 11 классов.

БУП утверждается проректором по АР при согласовании с директором института/СП СПО или филиала, заведующим кафедрой/отделением СПО.

При разработке базовых учебных планов должны быть выполнены требования:

- полная трудоемкость учебных дисциплин, практик, итоговой аттестации должна быть установлена в кредитах, и определяться только целым числом, трудоемкость аудиторных занятий – в академических часах;
- кредит равен 30 академическим часам;
- объем обязательной части дисциплин, без учета государственной аттестации, должен составлять не более 50% общего объема ОП подготовки бакалавров;
- максимальный объем учебной нагрузки обучающегося не может составлять не более 45 академических часов в неделю, включая все виды аудиторной и внеаудиторной (самостоятельной) учебной работы по освоению ОП ВПО и СПО;
- объем аудиторных учебных занятий в неделю при очной форме обучения составляет не менее 35% от общего объема, выделенного на изучение каждой учебной дисциплины. (не менее 16 академических часов);
- в часы, отводимые на самостоятельную работу по учебной дисциплине, включается время, предусмотренное на подготовку к экзамену по данной учебной дисциплине (модулю);
- при очно-заочной (вечерней) форме обучения объем аудиторных занятий должен быть не менее 16 часов в неделю;
- при заочной форме обучения аудиторные учебные занятия (лабораторно-экзаменационная сессия) планируются не менее 160 часов в год;
- перечень и трудоемкость дисциплин, общих для всех направлений подготовки, устанавливается приказом ректора на основании решения Учебно-методического совета;
- дисциплины базовой и вариативной частей учебного плана не могут иметь одинаковые наименования;
- трудоемкость учебных дисциплин ВПО должна составлять, как правило 5 кредитов, возможно отклонение от этой нормы в случае весомого обоснования;
- трудоемкость курсового проекта (работы, расчетно-графических работ) по дисциплине входит в трудоемкость самой дисциплины; в случае выполнения междисциплинарного проекта (с элементами научно-исследовательского характера или комплексного, включая производственную или другой вид практик, результат которой должен быть завершением проекта), трудоемкость определяется 5 кредитами (для СПО – 4 кредита) с 2 академическими часами в неделю (может быть в виде блочного расписания по усмотрению руководителя проекта или в период практики), включается в вузовский компонент учебного плана;
- часы теоретического обучения должны быть равномерно распределены по семестрам и не превышать по полной трудоемкости 45 академических часов в неделю;
- все дисциплины циклов имеют аттестацию экзамен;
- учебные планы должны быть максимально унифицированы для всех направлений подготовки.

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

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

В элективной части **ОП ВПО и СПО** подготовки обучающихся ВПО и СПО и магистров, обучающиеся могут выбрать дисциплины по соответствующему направлению/специальности, также допускается выбор дисциплин из **ОП ВПО и СПО** подготовки обучающихся других направлений/специальностей.

Перечень элективных курсов профессионального цикла рассматриваются на заседании выпускающих кафедр/отделений СПО с учетом ожидаемых результатов обучения. Допускаются авторские курсы, разработанные ПС соответствующего учебного подразделения. Организация и реализация элективных курсов регулируется *Положением о курсах по выбору обучающихся высшего и среднего профессионального образования в КГТУ им. И. Рazzакова.*

4.4.3.3. Индивидуальный учебный план обучающегося составляется обучающимся, под руководством эдвайзера, самостоятельно с учетом выбранной траекторией обучения. Первокурсники получают информационные пакеты для ознакомления с учебным процессом на основе кредитной системы обучения в вузе **или СП СПО**. В период ориентационной недели **кураторы/АС/эдвайзеры** доводят информацию об **ОП ВПО и СПО**, знакомят с учебным планом, модульно-рейтинговой системой, организацией всех видов контроля, практик и т.д. Дают консультации о траектории обучения и этапами регистрации на дисциплины. Учебные подразделения должны организовать работу кураторов/АС/эдвайзеров по каждому направлению/специальности, работа которых определяется утвержденными должностными обязанностями.

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

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

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

4.4.4. Каталог модулей дисциплин ОП ВПО **или аннотаций дисциплин ОП СПО**. По каждой дисциплине учебного плана составляется краткая информация и дополнительные сведения о прохождении курса обучения согласно по установленной форме «Модуль дисциплины», которая входит в учебно-методический комплекс дисциплины и разрабатывается кафедрой/отделением СПО, которая реализует данную дисциплину. Каталог модулей **или аннотаций дисциплин** формируется из перечня обязательных дисциплин и элективных курсов, размещается на образовательном портале, сайте кафедры **или СП СПО**.

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

УМКД разрабатываются согласно Положению об УМКД и содержит следующую структуру:

- Пояснительная записка.
- Модуль дисциплины (краткая информация о дисциплине по формам обучения);
- Рабочая программа учебной дисциплины для всех форм обучения;
- Силлабус – программа обучения по дисциплине (Syllabus) для обучающегося (бакалавр/специалист ВПО и СПО/магистр) – по формам обучения;

- Учебно-методические материалы (УММ) по следующим видам занятий: лекции, семинары, практические, лабораторные;
- Методические указания (рекомендации, инструкции) по самостоятельной работе студентов/магистров;
- Методические указания (рекомендации, инструкции) по организации и выполнению курсовых проектов (работ);
- Дидактические материалы оценочного фонда текущего и промежуточного контроля, в том числе для самоконтроля (билеты, тесты (бланочные/компьютерные), контрольные работы, индивидуальные и ситуационные задачи и т.д.);
- Глоссарий (список терминов и определений);
- Электронные образовательные ресурсы (карта обеспечения);
- Перечень сопровождающих занятия материалов (карта обеспечения ТСО (технические средства обучения));
- Перечень используемых при изучении дисциплины специализированных аудиторий, кабинетов и лабораторий, учебно-лабораторного оборудования (перечень аудиторного фонда, оборудования, приборов и т.д.);
- Применяемые методы преподавания учебной дисциплины (методы и технологии обучения: активные, интерактивные и др.);
- Методические рекомендации (материалы) для преподавателя и студентов.

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

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

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

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

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

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

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

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

4.5.1. Кадровое обеспечение **ОП ВПО и СПО**.

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

4.5.2. Учебное и учебно-методическое обеспечение **ОП ВПО и СПО**.

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

4.5.3. Информационное обеспечение **ОП ВПО и СПО**.

ОП ВПО и СПО обеспечивает доступ каждого обучающегося к современным информационным базам данных в соответствии с профилем подготовки.

Требования к информационным и телекоммуникационным технологиям и соответствующим технологическим средствам:

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

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

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

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

Указывается перечень необходимого материально-технического обеспечения, позволяющего реализовывать **ОП** подготовки бакалавров/специалистов/магистров или **ОП СПО**;

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

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

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

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

Могут быть представлены соответствующие документы.

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

4.6. В разделе «Система оценки качества освоения обучающимися **ОП ВПО и СПО** по направлению подготовки/ специальности» указываются:

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

5. Порядок разработки, корректировки и оформления **ОП ВПО/СПО**

5.1. Разработку **ОП** по конкретному направлению подготовки или специальности **ВПО и СПО** проводит выпускающая кафедра/отделение **СПО**, закрепленная за этим направлением/специальности. **ОП ВПО и СПО** формируется с учетом сбора всех необходимых сведений, документов и информации с обслуживающих кафедр/отделений **СПО**, отделов/центров и т.д., запрашиваемые руководителем **ОП ВПО и СПО**.

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

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

Все изменения оформляются как дополнения или приложения к разделам **ОП**, согласуются, по необходимости, со структурами или стейкхолдерами (см. п.3 *настоящего положения*) и вносятся записи в соответствующий лист изменений (см. *приложение 1,2*).

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6. Назначение и функции руководителя ОП ВПО/СПО

6.1. Руководителем программы назначается сотрудник университета или СП СПО из числа ПС, занятых в реализации данного направления или специальности, имеющий для ОП ВПО ученую степень или ученое звание. Руководитель ОП СПО назначается из числа преподавателей соответствующего базового образования, с опытом работы в СП СПО не менее 5 лет.

Руководитель ОП утверждается приказом ректора КГТУ по представлению заведующего кафедрой при согласовании с директором института, учебным управлением (УУ) и проректором по АР.

В случае если руководителем ОП является заведующий кафедрой, назначение и освобождение от руководства осуществляется приказом ректора Университета по представлению директора института, согласованию с УУ и проректором по АР.

Руководитель ОП СПО утверждается приказом директора СП СПО (филиала) по представлению заведующего отделением СПО.

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

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

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

Педагогическая нагрузка руководителя ОП ВПО и СПО и выполнение возложенных на него обязанностей определяется согласно Норм времени расчета и распределения педагогической нагрузки.

6.3. Цель и задачи деятельности руководителя ОП ВПО и СПО:

6.3.1. Руководство и обеспечение содержания ОП ВПО и СПО миссии вуза, ГОС ВПО и СПО и ОС КГТУ, направленной на удовлетворение заинтересованных сторон ожидаемыми результатами обучения.

6.3.2. Разработка ОП ВПО и СПО и формирование рабочей группы, с привлечением к участию внешних экспертов, обучающихся и выпускников.

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

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

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

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

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

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

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

6.3.10. Организует информирование общественности, активное продвижение **ОП ВПО и СПО** на рынок образовательных услуг и привлечение внешнего финансирования для совершенствования **ОП ВПО и СПО**.

6.4. Функции руководителя **ОП ВПО и СПО**

6.4.1. Руководит творческим коллективом при разработке **ОП ВПО и СПО**, состоящим из сотрудников выпускающей кафедры/**СП СПО** и, по необходимости, сотрудников других структурных подразделений КГТУ, участвовавшие в реализации программы.

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

6.4.3. Участвует в подготовке **ОП ВПО и СПО** к независимой аккредитации: готовит программу к самооценке и написанию отчета для предоставления в аккредитационное агентство.

6.4.4. Контролирует соответствие **ОП ВПО и СПО** требованиям ГОС ВПО/**СПО** и ОС КГТУ:

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

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

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

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

6.4.8. Контролирует соблюдение требований к условиям реализации **ОП ВПО и СПО** в соответствии с ГОС ВПО и **СПО** или ОС КГТУ (общесистемные требования, требования к кадровым условиям реализации **ОП ВПО и СПО**, требования к материально-техническому и учебно-методическому обеспечению и др.).

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

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

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

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

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

6.4.14. Совместно с директором института/**СП СПО** участвует в организации информационно-рекламных и иных мероприятий, направленных на создание привлекательности **ОП ВПО и СПО** и ее продвижения на рынке образовательных услуг страны/региона.

Способствует привлечению внешнего финансирования для совершенствования программы на всех уровнях.

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

6.4.16. Оказывает содействие выпускникам **ОП ВПО и СПО** в трудоустройстве.

6.5. Права руководителя **ОП ВПО и СПО**:

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

7. Термины и определения

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования - представляет собой совокупность норм, правил и требований, обязательных при реализации основной профессиональной образовательной программы по подготовки специалистов среднего звена.

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

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

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

Инструментальные компетенции - включают когнитивные способности, способность понимать и использовать идеи и соображения; методологические способности, способность понимать и управлять окружающей средой, организовывать время, выстраивать стратегии обучения, принятия решений и разрешения проблем; технологические умения, умения, связанные с использованием техники, компьютерные навыки и способности информационного управления, лингвистические умения, коммуникативные компетенции.

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

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

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

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

Кредит – условная мера трудоемкости основной профессиональной образовательной программы/дисциплины.

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

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

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

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

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

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

Образовательная программа – совокупность учебно-методической документации, регламентирующей цели, ожидаемые результаты обучения, содержание и организацию реализации образовательного процесса по соответствующему направлению подготовки или специальности высшего или среднего профессионального образования.

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

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

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

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

Профессиональный стандарт - основополагающий документ, определяющий в рамках конкретного вида профессиональной деятельности требования к ее содержанию и качеству и описывающий качественный уровень квалификации сотрудника, которому тот обязан соответствовать, чтобы по праву занимать свое место в штате любой организации, вне зависимости от рода ее деятельности.

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

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

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

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

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

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

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

Специалист СПО – профессиональная квалификация среднего профессионального образования по соответствующей специальности среднего звена, присуждаемая по завершении установленного срока обучения (1 год 10 мес. и 2 года 10 мес.) и осуществления профессиональной деятельности.

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

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

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

Макет для ВПО

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ, ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ И ИННОВАЦИЙ
КЫРГЫЗСКОЙ РЕСПУБЛИКИ**

**КЫРГЫЗСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ
им. И. Рazzакова**

Наименование структурного подразделения

*Кафедра*_____

<p>«Согласовано» Председатель УМС КГТУ Ф.И.О. «_____» 20 ____ г.</p>	<p>«Утверждаю» Ректор КГТУ им. И.Рazzакова Ф.И.О. «_____» 20 ____ г.</p>
--	--

**Образовательная программа
высшего профессионального образования**

Направление подготовки (специальность)_____
шифр, наименование

Профиль(и) направления(программа) _____
наименование

Квалификации выпускника _____
бакалавр/ магистр/специалист(инженер)

Руководитель ОП _____
(уч. степень, должность, Ф.И.О.)

(приказ назначения руководителя ОП)

Бишкек -20____

Макет для СПО

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ, ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ И ИННОВАЦИЙ
КЫРГЫЗСКОЙ РЕСПУБЛИКИ**

**КЫРГЫЗСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ
им. И. Раззакова**

Наименование структурного подразделения

Отделение _____

<p>«Одобрено» На заседании Педагогического совета Ф.И.О. «_____» 20 ____ г.</p>	<p>«Утверждаю» Директор (СП СПО) Ф.И.О. «_____» 20 ____ г.</p>
---	--

**Образовательная программа
среднего профессионального образования**

специальность _____

шифр, наименование

специализация (если имеется) _____

наименование

Квалификации выпускника _____

(техник, специалист и т.д.)

Руководитель ОП _____
(уч. степень, должность, Ф.И.О.)

_____ (приказ назначения руководителя ОП)

Бишкек -20____

Лист согласования

Образовательная программа разработана в соответствии с требованиями ГОС ВПО (ОС КГТУ)/СПО по подготовки бакалавров/магистров/специалистов ВПО и СПО

шифр направление/специальность .

Автор/ы (составитель/и): Руководитель ОП _____ Ф.И.О.

др. участники (можно указать по разделам)

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

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

Лист изменений и дополнений в **ОП ВПО и СПО**

Содержание

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

1.Общая характеристика ОП ВПО и СПО

1.1. Образовательная программа высшего (среднего) профессионального образования (ОП ВПО и СПО) по направлению подготовки/специальности (указывается шифр и наименование) _____ (квалификация «бакалавр»/ «магистр», «специалист/инженер» или «специалист/техник») обеспечивает реализацию требований государственного образовательного стандарта и заинтересованных сторон (работодателей, студентов, обществ и др.).

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

1.2. ОП ВПО и СПО представляет собой систему нормативно-методических материалов, разработанную на основе нормативных документов:

- Закон КР «Об образовании» от 11 августа 2023 года № 179;
- ГОС ВПО и СПО направления/специальности _____ утвержденного Приказом МНВОиИ КР от;
- Нормативно-методические документы Министерства науки, высшего образования и инноваций Кыргызской Республики и утвержденные постановлением Кабинета министров КР в области высшего и среднего образования;
- Постановление Кабинета министров Кыргызской Республики от 15 мая 2024 года № 246 «Об утверждении нормативных правовых актов по аккредитации в сфере образования»;
- Положение о структуре и условиях реализации профессиональных образовательных программ профессионального образования в КР;
- Постановление Кабинета министров КР от 12 июня 2024 года № 383 «Об утверждении Положения об обучении на рабочем месте в образовательных организациях профессионального образования Кыргызской республики»;
- Положение об организации учебного процесса высшего и среднего профессионального образования в КГТУ им. И. Раззакова с применением академических кредитов;
- Положение о магистратуре КГТУ им. И. Раззакова, (для ОП магистратуры);
- Положение о реализации образовательных программ высшего и среднего профессионального образования в ускоренные сроки;
- Положение о порядке предоставления повторного обучения студентам высшего и среднего профессионального образования в КГТУ;
- Положение о применении дистанционных образовательных технологий в КГТУ им. И. Раззакова;
- Руководство по разработке и корректировки учебных планов высшего и среднего профессионального образования в КГТУ им. И. Раззакова.

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

1.4. Целями основной (профессиональной) образовательной программы является:

- - Цель1..
- - Цель 2...
- - Цель 3...
- - Цель 4....

1.5. Подготовка выпускников осуществляется на основе следующих принципов:

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

1.6. Нормативный срок освоения:

- по направлению бакалавр ВПО очной формы обучения составляет не менее 4 года. Сроки освоения ОП по очно-заочной (вечерней) и заочной формам обучения с применением дистанционных технологий, а также в случае сочетания различных форм обучения могут увеличиваться на 1 год относительно указанного нормативного срока основания при очной форме. Сроки освоения ОП по подготовке бакалавров на базе среднего или высшего профессионального образования по очной форме обучения в рамках реализации ускоренных программ определяются по результатам признания предшествующего образования и обучения. (составляют, соответственно, не менее 3-х лет или не менее 2-х лет????? Надо уточнить!!! Может ли перезачитывать более 60 кредитов на базе СПО?? По некоторым ОП допускается)

- по специальности ВПО на базе среднего общего образования при очной форме обучения составляет не менее 5 лет. Для заочной формы обучения, нормативный срок освоения увеличивается на 1 год относительно установленного нормативного срока освоения при очной форме обучения;

- по направлению магистр ВПО на базе высшего образования бакалавр или специалист при очной форме обучения составляет не менее 2 года. По заочной форме обучения, установленный нормативный срок освоения увеличивается на 6 месяцев относительно установленного нормативного срока освоения при очной форме обучения, в случае если они работают в этой отрасли. Для обеспечения растущей потребности рынка труда в специалистах, имеющих разные направления подготовки, допускается сокращение срока освоения ОП магистра до 1 года, при условии соблюдения требований к трудоемкости ОП магистра (120 кредитов).

- по специальности СПО на базе среднего общего образования при очной форме обучения составляет не менее 1 год 10 месяцев. В случае реализации ОП на базе основного общего образования установленный нормативный срок освоения увеличивается на 1 год и составляет 2 года 10 месяцев. Сроки освоения ОП СПО по очно-заочной и заочной формам обучения, а также в случае сочетания различных форм обучения, увеличиваются на 6 месяцев относительно установленного нормативного срока освоения при очной форме обучения, в случае если они работают по этой специальности. Сроки освоения ОП СПО на базе НПО допускается по ускоренным программам с учетом признания результатов предшествующего образования и обучения.

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

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

1.7. Общая трудоемкость освоения обучающимся образовательной программы по направлению бакалавр составляет не менее 240 кредитов (магистратура – 120 кредитов, специалист ВПО – 300 кредитов, специалист СПО – 120 кредитов), включая все виды аудиторной и самостоятельной работы обучающегося, практики и время, отводимое на контроль качества освоения обучающимися образовательной программы.

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

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

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

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

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

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

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

1. Компетенции выпускника, формируемые в результате освоения ОП ВПО (ОП СПО).

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

ПО1....

ПО2....

ПО3....

.....

ПО10

.....

ПО15.....

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

4.1. Календарный учебный график (приложение 4.1)

4.2. Академический календарь (приложение 4.2)

4.3. Учебные планы:

4.3.1. Базовый учебный план (приложение 4.3.1)

4.3.2. Рабочий учебный план (приложение 4.3.2)

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

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

4.4 Каталог модулей дисциплин ОП (аннотации дисциплин ОП СПО) (составляется кафедрами/отделениями СПО, реализующие данные дисциплины согласно РУП и предоставляются руководителю ОП в твердом и электронном варианте – **приложение 4.4**

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

Перечень УМКД по направлению

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

*ОС- оценочные средства

4.6 Программы практик (разрабатываются выпускающими кафедрами/отделениями СПО согласно Положению о практике ВПО/СПО)- В соответствии с ГОС ВПО/СПО Б.2 по направлению подготовки/специальности предусмотены практики количеством кредитов и являются обязательными: учебная, производственная и предквалификационная (педагогическая и научно-производственная и др.) (Далее дать характеристику по видам практик с учетом формируемых компетенций) (Дать информацию о базах практик, наличие договоров) **приложение 4.6. Перечень предприятий и баз практик. Документы по организации практики.**

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

4.7 Программа итоговой аттестации (разрабатываются выпускающими кафедрами/отделениями СПО согласно Положению о итоговой государственной аттестации выпускников высшего и среднего профессионального образования в КГТУ, Положению о ВКР ВПО/СПО/ Положению о магистерской диссертации).

Указать этапы подготовки к итоговой аттестации, организация и ее проведение, документирование процесса (перечень документов и их наличие)- **приложение 4.7.** Указать средства по оценки качества сформированных результатов обучения выпускников.

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

(далее текст носит рекомендательный характер)

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

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

Студенту на протяжении всего периода обучения предоставляется возможность:

- изучать специальную литературу и другую научно-исследовательскую информацию, достижения отечественной и зарубежной науки в областинауки;
- участвовать в проведении научных исследований или выполнении технических разработок в области;
- осуществлять сбор, обработку, анализ и систематизацию научно-исследовательской информации по теме (заданию);

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

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

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

5. Фактическое ресурсное обеспечение ОП по направлению подготовки или специальности.

5.1. Кадровое обеспечение ОП ВПО/СПО

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

(Штатных преподавателей ОП СПО составляет _____ %.)

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

Доля дисциплин, лекции по которым читаются преподавателями, имеющими ученые степени кандидата или доктора наук, составлять _____ % от общего количества дисциплин. Всего штатных -%. В реализации **ОП** всего задействовано ПС, из них профессора, д.т.н., профессора, к.т.н....., доцентов, к.т.н....., доцентов КГТУ....., ст. преподавателей....., преподавателей..... Приглашаются представители производства и гостевые лекторы с вузов-партнеров (**спузов**) и т.д. Повышали квалификацию(*какие курсы и где повышали квалификацию*) План повышения квалификации разработанлет (*или ежегодно планируется*).

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

5.2. Учебное и учебно-методическое обеспечение ОП ВПО/СПО

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

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

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

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

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

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

5.3. Информационное обеспечение ОП ВПО/СПО

ОП обеспечивает применение информационных и телекоммуникационные технологии и технологических средств: (указать какие используются, или отразить **приложением 5.3**)

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

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

5.4. Материально-техническое обеспечение ОП ВПО/СПО

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- патриотическое, воспитательное;
- осуществление комплекса мер по социальной и академической адаптации студентов в вузе;

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

7. Система оценки качества освоения студентами ОП по направлению подготовки/специальности ВПО/СПО (берется из нормативных документов по организации учебного процесса, практиках, госаттестации):

В соответствии с Положением о текущем контроле и промежуточной аттестации студентов высшего и среднего профессионального образования в КГТУ, Положением о итоговой государственной аттестации выпускников высшего и среднего профессионального образования в КГТУ, оценка качества освоения студентами ОП ВПО/СПО включает текущий и промежуточный контроль успеваемости, итоговую государственную аттестацию обучающихся.

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

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

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

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

7.2 Итоговая государственная аттестация выпускников ОП ВПО/СПО Итоговая аттестация выпускника высшего и среднего профессионального образования является обязательной и осуществляется после освоения образовательной программы в полном объеме.

Итоговые аттестационные испытания предназначены для определения общекультурных и профессиональных компетенций бакалавра/магистра/специалиста ВПО и СПО, определяющих его подготовленность к решению профессиональных задач, установленных ГОС ВПО/СПО, способствующих его устойчивости на рынке труда и продолжению образования в магистратуре/аспирантуре.

Итоговая государственная аттестация включает итоговый государственный экзамен по направлению подготовки/ специальности и защиту бакалаврской выпускной квалификационной работы, для магистров- магистерской диссертации. Для СПО вид государственной аттестации определяется самостоятельно в виде междисциплинарного (комплексного) государственного экзамена или защиты выпускной квалификационной работы.

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

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

Требования к содержанию, объему и структуре выпускной квалификационной работы утверждены решением Ученого-методическим советом КГТУ (**Педагогическим советом СП СПО**).

В результате подготовки и защиты выпускной квалификационной работы студент должен:

Знать.....

Уметь.....

Способен делать/демонстрировать.....

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

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

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

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

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

Приложение 3

Матрица компетенций (таблица соотношений компетенций и дисциплинами)

Компетенция	Коды компетенций														Кол-во компетенций на дисциплину	
	общекультурные компетенции									профессиональные компетенции			профильно-специализированные компетенции			
	ОК-1	ОК-2	ОК-3	ОК-4	ОК-5	ОК-6	ОК-7	ОК-8	ОК-9	ПК-1	ПК-2	ПК-3	ПК-4	ПСК-1	ПСК-2	
Обязательные дисциплины																
M1.Б1 Совр. проблемы приклад. мат-ки и инф-ки		+					+									1
M1.Б2 История и методология прикл. матем. и инф.	+															1
M1.Б3 Непрерывные математические модели			+	+										+		2
M1.Б4 Иностранный язык									+							1
M1.В1 Философские проблемы науки и техники								+	+			+				3
M1.В2 Деловой иностранный язык										+						1
M2.Б1 Совр. компьютерные технологии				+												1
M2.В1 Числ. м-ды в мех. сплош. сред (спец разделы)			+													1
M2.В2 Физические теории пластиичности														+		1
M2.В3 Основы механики сплошных сред														+		1
Дисциплины по выбору																
M1.ДВ1.1 Стохастическая оптимизация											+					1
M1.ДВ1.2 Педагогика												+				1
M1.ДВ2.1 Психология делового общения												+				1
M1.ДВ2.2 Дискретные математические модели				+							+			+		3
M2.ДВ1.1 Теория гидродинамической устойчивости															+	1
M2.ДВ1.2 Обобщ. континуумы в мех. конд. сред														+		1
M2.ДВ2.1 Электродинамика сплошных сред															+	1
M2.ДВ2.2 Физич. основы неупругости металлов												+				1
Количество дисциплин на одну компетенцию:	1	1	2	3	1	1	1	2	1	1	2	2	1	2	4	
M3.Б1 НИРМ						+					+			+	+	4
M3.П1 Научно-исследовательская практика			+	+	+		+				+	+		+		7
M3.П2 Научно-педагогическая практика				+							+		+	+		4

Примечание. Индексы учебных дисциплин, коды частей компетенций соответствуют обозначениям дисциплин в учебном плане ОП/ ВПО/СПО.

Приложение 4.1.

Приложение 4.2.

Приложение 4.3.1.

Приложение 4.3.2.

Приложение 4.3.3.

Приложение 4.3.4.

Приложение 4.4.

Приложение 4.5.

Перечень УМКД по образовательной программе

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

Приложение 4.6.

Приложение 4.7.

Приложение 4.8.

Приложение 5.1.

Кадровое обеспечение по образовательной программы

по подготовке бакалавров/магистров (специалистов/инженеров, специалистов-техников)

№	ФИО	Название дисциплины учебного плана (по циклам)	Образование (какой вуз окончил, специальность и квалификация,	Ученая степень и ученое звание	Стаж работы по специальности		Условия работы (штат/совм.), номер
					всег о	педагоги ческий	
			реквизиты документа об образовании)				трудовой книжки

Дата заполнения " ____ " 20 ____ года

ФИО руководителя _____
(подпись)

Приложение 5.2.1.

Учебно-методическое обеспечение по образовательной программе

по подготовке бакалавров/магистров (специалистов/инженеров, специалистов-техников)

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

Дата заполнения "___" 20__ года

ФИО руководителя _____
(подпись)

Приложение 5.2.2.

Методическая оснащенность образовательной программы

по подготовке бакалавров/магистров (специалистов/инженеров, специалистов-техников)

№	Дисциплины по УП	Методическое обеспечение дисциплины	Год издания

Приложение 5.3

Приложение 5.4.

Материально-техническое обеспечение образовательной программы

по подготовке бакалавров/магистров (специалистов/инженеров, специалистов-техников)

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

Дата заполнения "___" 20__ года

ФИО руководителя _____
(подпись)