

РОСЖЕЛДОР
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Ростовский государственный университет путей сообщения»
(ФГБОУ ВО РГУПС)

ПРИНЯТО

Ученым советом ФГБОУ ВО РГУПС

Протокол от 26.11.2021 № 3

УТВЕРЖДАЮ

Ректор ФГБОУ ВО РГУПС

П. Верескун

2021

ПОРЯДОК
разработки и утверждения основных профессиональных образовательных
программ в ФГБОУ ВО РГУПС

1. Общие положения

1.1. Настоящий порядок определяет общие требования к содержанию и структуре, последовательности разработки и утверждения **основных профессиональных** образовательных программ высшего образования - программ бакалавриата, программ специалитета, программ магистратуры (далее образовательные программы) в ФГБОУ ВО РГУПС (далее – РГУПС).

1.2. Порядок предназначен для обеспечения соблюдения единых требований разработки РГУПС основных профессиональных образовательных программ высшего образования – программ бакалавриата, программ специалитета, программ магистратуры.

1.3. Образовательная программа представляет собой комплекс основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты) и организационно-педагогических условий, который представлен в виде учебного плана, календарного учебного графика, рабочих программ дисциплин (модулей), иных компонентов, оценочных и методических материалов, в том числе общей характеристики образовательной программы, рабочих программ практик, а также в виде рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы (для основных профессиональных образовательных программ бакалавриата и специалитета), форм аттестаций.

1.4. Основная профессиональная образовательная программа высшего образования устанавливает:

- планируемые результаты освоения образовательной программы - компетенции обучающихся, установленные соответствующим федеральным государственным образовательным стандартом, и компетенции обучающихся, установленные РГУПС дополнительно к компетенциям, установленным федеральным государственным образовательным стандартом, с учетом

направленности (профиля) образовательной программы (в случае установления таких компетенций);

- планируемые результаты обучения по каждой дисциплине (модулю) и практике - знания, умения, навыки и (или) опыт деятельности, характеризующие этапы формирования компетенций и обеспечивающие достижение планируемых результатов освоения образовательной программы.

1.5. Образовательная программа, имеющая государственную аккредитацию, разрабатывается РГУПС в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами.

1.6. РГУПС разрабатывает образовательную программу в форме комплекта документов, который обновляется с учетом развития науки, культуры, экономики, техники, технологий и социальной сферы.

2. Организация разработки и утверждения компонентов образовательных программ

2.1. Общая характеристика образовательной программы:

2.1.1. В общей характеристике образовательной программы указываются:

- наименование направления подготовки (специальности);
- направленность (профиль) образовательной программы;
- квалификация, присваиваемая выпускникам;
- реализуемые формы обучения и сроки получения образования (вне зависимости от применяемых технологий);
- объем образовательной программы;
- области профессиональной деятельности и сферы профессиональной деятельности, в которых выпускники, освоившие программу, могут осуществлять профессиональную деятельность;
- тип (типы) задач профессиональной деятельности и задачи профессиональной деятельности
- структура и объем образовательной программы;
- планируемые результаты освоения образовательной программы;
- условия реализации образовательной программы (общесистемные, материально-технические, учебно-методические, кадровые и др.).

По решению университета в состав общей характеристики образовательной программы могут быть включены также иные сведения.

2.1.2. Общая характеристика основной профессиональной образовательной программы высшего образования разрабатывается заведующими кафедрами и председателями учебно-методических советов соответствующих специальностей и направлений подготовки (руководителями программы) совместно с учебно-методическим управлением.

2.1.3. Разработанная общая характеристика образовательной программы согласовывается деканом факультета, заведующим кафедрой, уполномоченным должностным лицом учебно-методического управления, председателем студенческого профсоюзного комитета, а также внешним экспертом – представителем работодателя в соответствующей сфере деятельности.

2.1.4. Общая характеристика образовательной программы принимается решением ученого совета университета (филиала) и утверждается ректором (уполномоченным проректором) университета (директором филиала).

2.1.5. Предложения по изменению общей характеристики образовательной программы вносит выпускающая кафедра, либо председатель учебно-методического совета специальности, направления подготовки (руководитель программы). Указанные предложения оформляются в виде служебной записки либо проекта новой редакции общей характеристики образовательной программы и передаются уполномоченному проректору для принятия решения.

2.2. Учебный план специальности, направления подготовки:

2.2.1. В учебном плане указывается перечень и трудоемкость дисциплин (модулей), практик, аттестационных испытаний итоговой (государственной итоговой) аттестации обучающихся, других видов учебной деятельности (далее вместе - виды учебной деятельности) с указанием их объема в зачетных единицах, последовательности и распределения по периодам обучения. В учебном плане может приводиться модельный график на весь срок реализации основной образовательной программы, который содержит информацию о периодах обучения (видах учебных занятий и каникулах) в неделях. В учебном плане выделяется объем работы обучающихся в академических часах во взаимодействии с преподавателем (далее - контактная работа обучающихся с преподавателем) (по видам учебных занятий) и самостоятельной работы обучающихся в академических часах. Для каждой дисциплины (модуля) и практики указывается форма промежуточной аттестации обучающихся.

2.2.2. Учебный план специальности, направления подготовки (далее – учебный план) разрабатывается председателями учебно-методических советов соответствующих специальностей, направлений подготовки (руководителями программ) совместно с учебно-методическим управлением.

2.2.3. Учебный план согласовывается председателем учебно-методического совета соответствующих специальностей, направлений подготовки (руководителем программы), деканом факультета, уполномоченным должностным лицом учебно-методического управления и уполномоченным проректором. Учебный план принимается (одобряется) решением ученого совета и утверждается ректором (уполномоченным проректором) университета.

2.2.4. Предложения по изменению учебного плана вносит выпускающая кафедра либо председатель учебно-методического совета (руководитель программы). Указанные предложения оформляются в виде служебной записки и передаются уполномоченному проректору для принятия решения. В случае принятия положительного решения новая редакция учебного плана принимается решением ученого совета и утверждается ректором (уполномоченным проректором) университета.

2.3. Календарный учебный график:

2.3.1. Календарный учебный график определяет последовательность и продолжительность и периодов обучения. Календарный учебный график учебного процесса утверждается на конкретный учебный год. Календарный учебный график

разрабатывается учебно-методическим управлением в первом квартале нового календарного года на будущий учебный год по всем специальностям и направлениям подготовки, согласовывается деканами факультетов и проректором по внешним связям и производственной практике и выносится на рассмотрение ученого совета университета. Календарный учебный график утверждается ректором (уполномоченным проректором) университета.

2.3.2. Изменения в календарный график вносятся в части контингента обучающихся по итогам приемной кампании и оформляются в виде новой редакции графика. Новая редакция календарного учебного графика принимается решением ученого совета и утверждается ректором (уполномоченным проректором) университета.

2.4. Рабочая программа дисциплины (модуля):

2.4.1. Рабочая программа дисциплины (модуля) включает в себя:

- наименование, цель и задачи дисциплины;
- наименование направления подготовки и направленности (профиля) специализации или наименование специальности и специализации;
- перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы;
- указание места дисциплины в структуре образовательной программы;
- объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся;
- содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий;
- фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине;
- перечень ресурсов электронной информационно-образовательной среды, электронной библиотечной системы и иные ресурсы, необходимые для осуществления образовательного процесса по дисциплине;
- методические указания для обучающихся по освоению дисциплины;
- перечень информационных технологий, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем;
- описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине.

2.4.2. Рабочая программа дисциплины (модуля) составляется в цифровой среде (специализированной автоматизированной подсистеме «Подсистеме РПД», в т.ч. с применением средств удаленного доступа). Рабочая программа дисциплины (модуля) разрабатывается кафедрами в соответствии с учебными планами и планируемой учебной нагрузкой, подписывается автором-составителем, заведующим кафедрой, председателем учебно-методического совета направления подготовки, специальности (руководителем программы). Рабочая программа дисциплины (модуля) рецензируется внешним экспертом – ведущим специалистом или научно-

педагогическим работником в соответствующей области. Рабочая программа дисциплины (модуля) утверждается уполномоченным проректором.

2.5. Рабочая программа практики:

2.5.1. Программа практики включает в себя:

- указание вида практики, способа и формы (форм) ее проведения;
- наименование направления подготовки и направленности (профиля) или наименование специальности и специализации;
- наименование квалификации выпускника;
- цели и задачи практики;
- перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы;
- указание места практики в структуре образовательной программы;
- указание объема практики в зачетных единицах и ее продолжительности в неделях либо в академических или астрономических часах;
- содержание практики;
- указание форм отчетности по практике;
- фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике;
- перечень ресурсов электронной информационно-образовательной среды, электронной библиотечной системы и иные ресурсы, необходимые для осуществления образовательного процесса по практике;
- описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики.

По решению университета в состав программы практики могут быть включены также иные сведения и (или) материалы.

2.5.2. Рабочая программа практики составляется в цифровой среде (специализированной автоматизированной подсистеме «Подсистеме РПД», в т.ч. с применением средств удаленного доступа). Рабочая программа практики разрабатывается кафедрами в соответствии с учебными планами и планируемой учебной нагрузкой, подписывается автором-составителем, заведующим кафедрой, председателем учебно-методического совета направления подготовки, специальности (руководителем программы). Рабочая программа дисциплины (модуля) рецензируется внешним экспертом – ведущим специалистом или научно-педагогическим работником в соответствующей области. Рабочая программа дисциплины (модуля) утверждается уполномоченным проректором.

2.6. Оценочные материалы:

2.6.1. Оценочные материалы включают оценочные средства и методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков, характеризующих этапы формирования компетенций.

2.6.2. Оценочные средства представляются в виде фонда оценочных средств для текущего контроля, промежуточной аттестации обучающихся и для государственной итоговой аттестации.

2.6.2. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю) или практике, входящий в состав

соответственно рабочей программы дисциплины (модуля) или программы практики, включает в себя:

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

Для каждого результата обучения по дисциплине (модулю) или практике организация определяет показатели и критерии оценивания сформированности компетенций на различных этапах их формирования, шкалы и процедуры оценивания.

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

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

2.6.4. Фонды оценочных средств по дисциплинам (модулям) разрабатывается кафедрой, за которой закреплена данная дисциплина. Порядок формирования фондов оценочных средств устанавливается соответствующим локальным нормативным актом университета.

2.7. Методические материалы

2.7.1. Методические материалы включают в себя:

- методические материалы для научно-педагогических работников, обеспечивающие регламентацию и методическое сопровождение образовательного процесса, в т.ч. включённые в состав оценочных материалов;
- методические материалы для обучающихся, обеспечивающие доступность информационно-методического сопровождения хода освоения основной профессиональной образовательной программы высшего образования, в т.ч. методические материалы для самостоятельной работы.

2.7.2. Методические материалы, относящиеся к учебным и учебно-методическим изданиям, издаются в установленном в РГУПС порядке.

2.7.3. Методические материалы размещаются в электронной информационно-образовательной среде РГУПС в целях обеспечения доступности для обучающихся.

2.8. Рабочая программа воспитания и календарный план воспитательной работы

2.8.1. В состав образовательных программ бакалавриата и специалитета входят рабочая программа воспитания и календарный план воспитательной работы.

2.8.2. Рабочая программа воспитания – документ, определяющий содержание и условия реализации воспитательной деятельности ФГБОУ ВО РГУПС.

Рабочая программа воспитания разрабатывается для каждой профильной направленности (специализации) направления подготовки (специальности).

Рабочая программа воспитания разрабатывается кафедрами и согласовывается заместителем декана факультета по воспитательной работе, председателем учебно-методического совета соответствующей специальности (направления подготовки), заведующим кафедрой. Экспертизу разработанной рабочей программы воспитания проводит уполномоченное лицо управления воспитательной работы ФГБОУ ВО РГУПС и внешний эксперт из числа работников сферы образования.

Рабочая программа воспитания утверждается проректором по воспитательной работе и социальному развитию ФГБОУ ВО РГУПС.

2.8.3. Календарный план воспитательной работы содержит перечень мероприятий и сроки их проведения на срок реализации образовательной программы. Календарный план воспитательной работы разрабатывается и подписывается заведующими кафедрами. Календарный план воспитательной работы утверждается проректором по воспитательной работе и социальному развитию ФГБОУ ВО РГУПС.

3. Заключительные положения

3.1. Изменения и дополнения в настоящий порядок принимаются ученым советом и утверждаются ректором университета.

3.2. Порядок разработки и утверждения образовательных программ в ФГБОУ ВО РГУПС, принятый ученым советом и утвержденный ректором 09.08.2019 (протокол № 16), признать утратившим силу.


РАЗРАБОТАНО

Заместитель начальника
Учебно-методического управления
по контролю за учебным процессом


О.В. Андреева

СОГЛАСОВАНО

Проректор по учебной работе


М.А. Кравченко

Начальник
Учебно-методического управления


Е.И. Мироненко

Начальник Юридической службы


Е.В. Дараселия

Начальник Управления делами


Т.М. Канина