


ПРИНЯТО
на Ученом совете
ФГБОУ ВО Костромской ГСХА
Протокол № 5
от 19 мая 2021 года



УТВЕРЖДАЮ
Врио ректора
ФГБОУ ВО Костромской ГСХА

М.С. Волхонов
«19» мая 2021 года

ПОЛОЖЕНИЕ

**об основной профессиональной образовательной программе
высшего образования (программе бакалавриата, программе специалитета,
программе магистратуры) ФГБОУ ВО Костромской ГСХА**

ПД СМК-216-2021

1 Общие положения

1.1 Положение об основной профессиональной образовательной программе высшего образования (программе бакалавриата, программе специалитета, программе магистратуры) определяет структуру, содержание, порядок разработки, согласования, утверждения и актуализации основных профессиональных образовательных программ высшего образования (далее – ОПОП ВО), реализуемых федеральным государственным бюджетным образовательным учреждением высшего образования "Костромская государственная сельскохозяйственная академия" (далее – Академия) на основании федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования (ФГОС ВО 3++).

1.2 Настоящее Положение разработано на основе:

– Федерального закона Российской Федерации "Об образовании в Российской Федерации" от 29.12.2012 № 273-ФЗ;

– Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденного Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05.04.2018 № 301;

– Федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования третьего поколения (ФГОС ВО 3++);

– Устава федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Костромская государственная сельскохозяйственная академия» (далее по тексту Академия) от 27.04.2015 № 49-у.

1.3 ОПОП ВО – представляет собой комплекс основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты), организационно-педагогических условий, который представлен в виде учебного плана, календарного учебного графика, рабочих программ дисциплин (модулей), практики, иных компонентов, оценочных и методических материалов, рабочей программы воспитания, календарного плана воспитательной работы, форм аттестации. Иные компоненты включаются в состав образовательной программы по решению Академии.

1.4 Рабочая программа воспитания и календарный план воспитательной работы разрабатываются по образовательным программам высшего образования уровней бакалавриата и специалитета.

1.5 ОПОП ВО разрабатываются на основании:

- Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования соответствующего направления подготовки/специальности;
- Утвержденной примерной основной профессиональной образовательной программы (далее — ПрОПОП ВО) при наличии;
- Профессионального стандарта, соответствующего профессиональной деятельности выпускников (при наличии).

1.6 При разработке ОПОП ВО устанавливается направленность/профиль – образовательной программы, который должен соответствовать направлению подготовки/специальности в целом или конкретизировать содержание образовательной программы в рамках направления подготовки/специальности путем ориентации ее на:

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

2 Структура ОПОП ВО

2.1 В структуру ОПОП ВО входят:

- общая характеристика образовательной программы;
- документы, регламентирующие содержание и организацию образовательного процесса (учебный план, календарный учебный график, матрица компетенций, рабочие программы дисциплин, аннотации рабочих программ дисциплин, рабочие программы практик, аннотации рабочих программ практик, программа государственной итоговой аттестации (итоговой аттестации));
- оценочные материалы (фонды оценочных средств по дисциплинам, практикам, государственной итоговой аттестации (итоговой аттестации));
- методические материалы (учебные и учебно-методические материалы по дисциплинам, практикам, государственной итоговой аттестации (итоговой аттестации), направленные на организацию образовательного процесса или на освоение содержания дисциплины (модуля). Методические материалы могут быть представлены в печатном и электронном виде);
- документы, регламентирующие воспитательную работу по ОПОП ВО уровней бакалавриата и специалитета (рабочая программа воспитания; календарный план воспитательной работы);
- организационно-педагогические условия реализации ОПОП ВО (сведения о кадровом обеспечении ОПОП ВО; сведения об учебно-методическом и информационном обеспечении ОПОП ВО; сведения о материально-техническом обеспечении ОПОП ВО).

2.2 Общая характеристика ОПОП ВО представляется в виде текстового документа, который состоит из титульного листа и разделов:

- общие положения;
- характеристика профессиональной деятельности выпускников;
- требования к планируемым результатам освоения ОПОП ВО;

- структура и объем ОПОП ВО;
- организационно-педагогические условия реализации ОПОП ВО;
- оценка качества образовательной деятельности и подготовки обучающихся по ОПОП ВО. Макет ОПОП ВО представлен в *Приложении 1*.

2.2.1 На титульном листе ОПОП ВО отражаются сведения об утверждении образовательной программы ректором Академии, о наименовании образовательной программы, направленности (профиле), уровне образования, квалификации выпускника, форме обучения, сроке освоения и годе разработки.

2.2.2 В разделе «Общие положения» излагаются:

- цель и задачи ОПОП ВО;
- нормативное обеспечение ОПОП ВО в виде перечня нормативных документов, составляющих нормативно-правовую базу разработки образовательной программы;
- термины и сокращения (приводятся термины и сокращения, используемые в тексте).

По желанию разработчиков ОПОП ВО данный раздел может быть дополнен иными сведениями, кроме указанных выше.

2.2.3 В разделе «Характеристика профессиональной деятельности выпускников» приводят:

- общее описание профессиональной деятельности выпускников (приводится описание области профессиональной деятельности и (или) сферы профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники, освоившие настоящую ОПОП ВО, а также перечисляются и коротко характеризуются типы задач профессиональной деятельности выпускников, приводится перечень основных объектов областей знания) профессиональной деятельности);

- перечень профессиональных стандартов, соотнесенных с ФГОС ВО (включается при наличии профессиональных стандартов, соотнесенных с ФГС ВО);

- перечень основных задач профессиональной деятельности выпускников (по видам).

2.2.4 Раздел «Требования к планируемым результатам освоения ОПОП ВО» отражает сведения о формируемых в результате освоения ОПОП ВО компетенциях. При описании универсальных и общепрофессиональных компетенций отражается категория компетенции, код и наименование компетенции, код и наименование индикатора достижения компетенции. При описании профессиональных компетенций в рамках типа задач профессиональной деятельности по каждой обязательной и рекомендуемой (при наличии) компетенции указывается задача профессиональной деятельности, объект профессиональной деятельности (или область знания), категория профессиональной компетенции, ее код и наименование, а также код и наименование индикатора достижения компетенции.

2.2.5 В разделе «Структура, содержание и объем ОПОП ВО» излагают:

- сведения о структуре образовательной программы с указанием объема в з. е. по блокам и в целом по образовательной программе, формы обучения, срока получения образования;

- сведения о документах, регламентирующих содержание и организацию образовательного процесса при реализации ОПОП ВО (учебный план; календарный учебный график; рабочие программы дисциплин; аннотации рабочих программ дисциплин; рабочие программы практик; аннотации рабочих программ практик; программа государственной итоговой аттестации (итоговой аттестации));

- сведения об оценочных и методических материалах, входящих в структуру ОПОП ВО;

- сведения о документах, регламентирующих воспитательную работу по ОПОП ВО уровней бакалавриата и специалитета (рабочая программа воспитания; календарный план воспитательной работы).

2.2.6 В разделе «Организационно-педагогические условия реализации ОПОП ВО» в соответствии с требованиями ФГОС ВО 3++ по направлению подготовки/специальности излагается выполнение общесистемных требований к реализации ОПОП ВО; кадровое обеспечение ОПОП ВО; учебно-методическое и информационное обеспечение ОПОП ВО; материально-техническое обеспечение ОПОП ВО.

2.2.7 В разделе «Оценка качества освоения образовательной деятельности и подготовки обучающихся по ОПОП ВО» приводится описание системы внутренней и внешней оценки качества образования и подготовки обучающихся в рамках освоения образовательной программы.

2.3 Документы, регламентирующие содержание и организацию образовательного процесса.

2.3.1 Учебный план формируется на основании требований к реализации образовательной программы, установленных ФГОС ВО 3++ и ПрОПОП ВО (при наличии) и в соответствии с направленностью (профилем) и формы обучения, в которой реализуется настоящая ОПОП ВО.

Учебный план является основным документов, регламентирующим учебный процесс. Учебный план составляется в локальной электронной программе «Учебные планы». Учебные планы на планируемый учебный год разрабатываются деканами факультетов, содержательно согласовываются с начальником учебно-методического управления и утверждаются на Ученом совете Академии до момента начала планируемого учебного года. Учебный план в виде утвержденного электронного документа размещается в локальной сети и на официальном сайте Академии.

2.3.2 Календарный учебный график формируется на основании учебного плана и отражает реализацию образовательной программы по годам обучения. Календарный учебный график включает: теоретическое обучение, все виды практик (предусмотренные учебным планом), государственную итоговую аттестацию (итоговую аттестацию) в соответствии с формами государственных аттестационных испытаний (аттестационных испытаний), нерабочие праздничные дни и каникулы. Календарный учебный график в виде утвержденного электронного документа размещается в локальной сети и на официальном сайте Академии.

2.3.3 Рабочие программы дисциплин и аннотации рабочих программ дисциплин как часть образовательной программы разрабатываются в виде отдельных текстовых документов в соответствии с требованиями Положения о рабочей про-

грамме дисциплины образовательной программы высшего ФГБОУ ВО Костромской ГСХА. Аннотации рабочих программ дисциплин в виде электронных документов размещаются в локальной сети и на официальном сайте Академии.

2.3.4 Рабочие программы практик и аннотации рабочих программ практик являются частью образовательной программы и разрабатываются для всех типов учебной и производственной практик, входящих в структуру ОПОП ВО. Рабочие программы практик и аннотации к ним в виде утвержденных электронных документов размещаются в локальной сети и на официальном сайте Академии.

2.3.5 Программа государственной итоговой аттестации (итоговой аттестации) разрабатывается в соответствии с требованиями Положения о государственной итоговой аттестации обучающихся по программам высшего образования: программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры. Программа государственной итоговой аттестации (итоговой аттестации) в виде электронного документа размещается в локальной сети и на официальном сайте Академии.

2.4 Оценочные материалы как структурный элемент ОПОП ВО представляется в виде разработанных фондов оценочных средств по каждой дисциплине учебного плана, практике, государственной итоговой аттестации (итоговой аттестации). Требования к структуре фондов оценочных средств регламентируются Положением о фонде оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации и государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования: программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры. Фонды оценочных средств в виде отдельных электронных документов размещаются в локальной сети Академии.

2.5 Методические материалы, обеспечивающие реализацию содержания ОПОП ВО или направленные на организацию образовательной деятельности в рамках отдельных дисциплин, практик, государственной итоговой аттестации (итоговой аттестации) представляются комплектом электронных документов и размещаются в локальной сети Академии.

2.6 Документы, регламентирующие воспитательную работу, включаются в структуру ОПОП ВО уровней бакалавриата и специалитета.

Рабочая программа воспитания и календарный план воспитательной работы разрабатывается Академией самостоятельно (*Приложение 2*). Разработку документов совместно осуществляют сотрудники управления воспитательной и социальной работы, руководитель ОПОП ВО и декан факультета. В разработке рабочих программ воспитания и календарных планов воспитательной работы имеют право принимать участие советы обучающихся, советы родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся.

Рабочая программа воспитания должна представлять собой комплекс основных характеристик воспитательной работы, проводимой в Академии по соответствующей ОПОП ВО: цель, задачи, основные направления и темы воспитательной работы, возможные формы, средства и методы воспитания, включая использование воспитательного потенциала учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), подходы к индивидуализации содержания воспитания с учетом особенностей обу-

чающихся, показатели эффективности воспитательной работы, в том числе планируемые личностные результаты воспитания, и иные компоненты.

Календарный план воспитательной работы (*Приложение 3*) должен содержать перечень событий и мероприятий воспитательной направленности, которые организуются и проводятся Академией или в которых Академия принимает участие, в соответствии с основными направлениями и темами воспитательной работы, выбранными формами, средствами и методами воспитания в учебном году или периоде обучения.

2.7 Организационно-педагогические условия реализации ОПОП ВО оформляются в виде приложений к образовательной программе. Сведения о кадровом обеспечении, сведения о учебно-методическом и информационном обеспечении, сведения о материально-техническом обеспечении.

3 Порядок разработки и утверждения ОПОП ВО

3.1 ОПОП ВО разрабатывается на основе настоящего Положения с учетом требований ФГОС ВО 3++ по соответствующему направлению подготовки/специальности и рекомендаций ПрОПОП ВО (при её наличии).

3.2 Разработка ОПОП ВО осуществляется коллективом разработчиков, формируемым руководителем. Ответственным за разработку является руководитель ОПОП ВО. Руководителем ОПОП ВО может быть назначен декан факультета, заведующий кафедрой, председатель методической комиссии факультета или представитель профессорско-преподавательского состава, задействованный в реализации данной ОПОП ВО и, как правило, имеющий ученую степень (для руководителя программы магистратуры наличие ученой степени обязательно).

3.3 ОПОП ВО согласовывается с основными работодателями. Результатом согласования образовательной программы является рецензия на образовательную программу, заверенная подписью и печатью руководителя организации, являющейся основным работодателем.

3.4 На уровне факультета разрабатываются: общая характеристика образовательной программы; учебный план; календарный учебный график; матрица компетенций; программа государственной итоговой аттестации (итоговой аттестации) и оценочные средства по ней; организационно-педагогические условия реализации ОПОП ВО; рабочая программа воспитания и календарный план воспитательной работы.

3.5 На уровне кафедр разрабатываются: рабочие программы дисциплин; аннотации рабочих программ дисциплин; рабочие программы практик; аннотации рабочих программ практик; оценочные средства и методические материалы, обеспечивающие реализацию дисциплин и практик ОПОП ВО.

3.6 Этапы разработки ОПОП ВО:

3.6.1 На первом этапе определяется конечная цель, которая должна быть достигнута в ходе обучения и воспитания. Основанием для этого являются заявленные в ФГОС ВО 3++ требования к результатам освоения образовательной программы – формируемые универсальные, общепрофессиональные и профессиональные компетенции.

3.6.2 На втором этапе разрабатываются документы, определяющие и регламентирующие содержание и организацию образовательного процесса.

3.6.3 На третьем этапе формулируются требования к организационно-педагогическим условиям, необходимым для реализации ОПОП ВО, включая общесистемные требования, кадровое, материально-техническое, учебно-методическое и информационное обеспечение.

3.6.4 На четвертом этапе разрабатываются рабочие программы дисциплин, рабочие программы практик, программа государственной итоговой аттестации (итоговой аттестации), оценочные и методические материалы, а также документы, регламентирующие воспитательную работу.

3.7 Решение об утверждении ОПОП ВО принимается Ученым советом Академии. На заседание Ученого совета разработчик ОПОП ВО представляет:

– выписку из протокола заседания Ученого совета факультета об одобрении ОПОП ВО;

– учебный план, календарный учебный график на бумажном и (или) электронном носителях.

3.8 Учебно-методическое управление присваивает ОПОП ВО внутренний регистрационный номер. Регистрационный номер ОПОП ВО изменяется в случае полного обновления образовательной программы, при ежегодной актуализации ОПОП ВО ее регистрационный номер остается прежним.

3.9 После принятия Ученым советом Академии решения об утверждении ОПОП ВО в течение 3 рабочих дней образовательная программа утверждается электронной цифровой подписью ректора Академии датой рассмотрения на Ученом совете.

3.10 Документы, входящие в структуру ОПОП ВО в электронном виде размещаются в локальной сети Академии на сетевом диске I каталоге «Документы с ЭЦП» подкаталоге «Образовательная деятельность».

3.11 Руководители ОПОП ВО передают в учебно-методическое управление электронные версии утвержденных документов, входящих в структуру ОПОП ВО для размещения на официальном сайте в разделе «Сведения об образовательной организации» — описание образовательной программы, учебный план, календарный учебный график, рабочие программы дисциплин, аннотации рабочих программ дисциплин, рабочие программы практик, аннотации рабочих программ практик, программу государственной итоговой аттестации (итоговой аттестации), учебно-методическое и информационное обеспечение ОПОП ВО, материально-техническое обеспечение ОПОП ВО в течение 7 рабочих дней с момента утверждения ОПОП ВО на Ученом совете Академии.

3.12 Ответственность за своевременное предоставление в учебно-методическое управление электронных версий документов, входящих в структуру ОПОП ВО и подлежащих размещению на официальном сайте Академии, возлагается на руководителей ОПОП ВО.

4 Обновление и корректировка ОПОП ВО

4.1 Обновление и корректировка ОПОП ВО происходят ежегодно с учетом развития науки техники, культуры, экономики, технологий и социальной сферы. Обновление и корректировка ОПОП ВО производится до начала нового учебного года.

4.2 При обновлении и корректировке ОПОП ВО руководитель программы представляет на Ученый совет Академии выписку из протокола заседания Ученого совета факультета и измененные документы в электронном виде.

4.3 На титульных листах документов, входящих в структуру ОПОП ВО, подвергнутых изменениям, проставляется отметка о дате изменения документа. Также внесение изменений в документы, входящие в структуру ОПОП ВО регистрируются в протоколах заседаний кафедр, протоколах методических комиссий факультетов и ученых советов факультетов.

4.4 Решение о внесении изменений в ОПОП ВО и утверждении её в новой редакции принимается Ученым советом Академии.

4.5 На титульном листе общей характеристики образовательной программы делается отметка о дате внесения изменений, ОПОП ВО подписывается электронной цифровой подписью ректора датой решения Ученого совета Академии о внесении изменений в образовательную программу.

4.6 Обновленная образовательная программа размещается на официальном сайте и в локальной сети Академии в соответствии с требованиями п.п. 3.10–3.11 настоящего Положения.

5 Заключительные положения

6.1 Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения ректором ФГБОУ ВО Костромской ГСХА.

6.2 Настоящее Положение принято взамен Положению об основной профессиональной образовательной программе высшего образования (программе бакалавриата, программе специалитета, программе магистратуры) (ПД СМК-172-2020), принятого на Ученом совете ФГБОУ ВО Костромской ГСХА 10.07.2020, протокол № 5.

6 Лист согласования положения

Разработчик:

Заместитель начальника учебно-методического управления

Степанова А.С.

19.05.2021
дата


подпись

СОГЛАСОВАНО:

Врио проректора по учебной работе

Цыбакин С.В.

19.05.2021
дата


подпись

Начальник учебно-методического управления

Березовский Г.С.

19.05.2021
дата


подпись

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

«КОСТРОМСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ СЕЛЬСКОХОЗЯЙСТВЕННАЯ АКАДЕМИЯ»

Утверждаю: Ректор ФГБОУ ВО Костромской ГСХА _____ / _____ / «__» _____ 20__ года Номер регистрации _____

**ОСНОВНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ**

Направление подготовки/специальность

(код и наименование направления подготовки/специальности)

Направленность (профиль)

(наименование направленности (профиля))

Квалификация

(бакалавр / магистр / специалист)

Форма обучения

(очная/очно-заочная/заочная)

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Цель и задачи ОПОП ВО

(в данном разделе раскрывается цель ОПОП ВО по развитию у обучающихся личностных качеств, а также формированию универсальных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций в соответствии с требованиями ФГОС ВО 3++ по данному направлению подготовки/специальности. Формулировка целей приводится с учетом профиля ОПОП ВО, характеристики групп обучающихся и потребностей регионального рынка труда.

Основной целью ОПОП ВО является подготовка квалифицированных кадров в области _____ посредством формирования у обучающихся универсальных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки/специальности _____ а также развития личностных качеств, позволяющих реализовать сформированные компетенции в профессиональной деятельности.

ОПОП ВО основана на компетентностном подходе к ожидаемым результатам обучения и ориентирована на решение следующих задач:

- практико-ориентированное обучение, позволяющее сочетать фундаментальные знания с практическими навыками в сфере профессиональной деятельности;*
- выбор обучающимся индивидуальной образовательной траектории;*
- формирование готовности у выпускников к активной профессиональной деятельности, личностному росту;*
- формирование способности у обучающихся приобретать новые знания, умения и навыки, обеспечение выпускников возможностью продолжения образования.*

1.2 Нормативное обеспечение ОПОП ВО

Нормативно-правовую базу разработки и реализации ОПОП ВО составляют следующие документы:

(приводится перечень внешних и внутренних документов, регламентирующих реализацию ОПОП ВО)

1.3 Термины и сокращения

Термины:

(приводится перечень используемых в ОПОП ВО терминов)

Сокращения:

(приводится перечень используемых в ОПОП ВО сокращений)

2 ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ВЫПУСКНИКОВ

2.1 Общее описание профессиональной деятельности выпускников

(в данном разделе приводится описание области профессиональной деятельности и (или) сферы профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники, освоившие настоящую ОПОП ВО, а также перечисляются и кратко характеризуются типы задач профессиональной деятельности выпускников, приводится перечень основных объектов областей знания) профессиональной деятельности. Данный раздел ОПОП ВО должен отражать требования соответствующего ФГОС ВО 3++, на основании которого разрабатывается ОПОП ВО).

2.2 Перечень профессиональных стандартов, соотнесенных с ФГОС ВО

(данный раздел приводится в ОПОП ВО при наличии профессиональных стандартов, соотнесенных с ФГОС ВО 3++ по данному направлению подготовки (специальности)).

Таблица 1 – Перечень обобщенных трудовых функций и трудовых функций, имеющих отношение к профессиональной деятельности выпускника настоящей ОПОП ВО

Код и наименование проф. стандарта	Обобщенные трудовые функции			Трудовые функции		
	код	наименование	уровень квалификации	наименование	код	уровень квалификации

2.3 Перечень основных задач профессиональной деятельности выпускников (по типам)

Таблица 2 – Перечень основных задач профессиональной деятельности выпускников, освоивших ОПОП ВО

Область профессиональной деятельности	Типы задач профессиональной деятельности	Задачи профессиональной деятельности	Объекты профессиональной деятельности (области знания)

3 ТРЕБОВАНИЯ К ПЛАНИРУЕМЫМ РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ОПОП ВО

3.1 Универсальные компетенции выпускников и индикаторы их достижения

Категория универсальных компетенций	Код и наименование универсальной компетенции	Код и наименование индикатора достижения универсальной компетенции

3.2 Общепрофессиональные компетенции выпускников и индикаторы их достижения

Категория общепрофессиональных компетенций*	Код и наименование общепрофессиональной компетенции	Код и наименование индикатора достижения общепрофессиональной компетенции

3.3.1 Обязательные профессиональные компетенции выпускников (ПКо) и индикаторы их достижения

Задача профессиональной деятельности	Объект профессиональной деятельности (область знаний)	Категория профессиональной компетенции*	Код и наименование профессиональной компетенции	Код и наименование индикатора достижения профессиональной компетенции
тип задач профессиональной деятельности _____				
тип задач профессиональной деятельности _____				

3.3.2 Рекомендуемые профессиональные компетенции (ПКр) и индикаторы их достижения (данный раздел заполняется в том случае, если ОПОП ВО устанавливает рекомендуемые профессиональные компетенции).

Задача профессиональной деятельности	Объект профессиональной деятельности (область знаний)	Категория профессиональной компетенции*	Код и наименование профессиональной компетенции	Код и наименование индикатора достижения профессиональной компетенции
тип задач профессиональной деятельности _____				
тип задач профессиональной деятельности _____				

3.3.3 Определяемые самостоятельно организацией профессиональные компетенции (ПКос) и индикаторы их достижения

(данный раздел заполняется в том случае, если ОПОП ВО устанавливает рекомендуемые профессиональные компетенции).

Задача профессиональной деятельности	Объект профессиональной деятельности (область знаний)	Категория профессиональной компетенции*	Код и наименование профессиональной компетенции	Код и наименование индикатора достижения профессиональной компетенции
тип задач профессиональной деятельности _____				
тип задач профессиональной деятельности _____				

*- данная графа заполняется только тогда, когда в стандартах есть разделение компетенций на категории, в остальных случаях графа удаляется

4 СТРУКТУРА, СОДЕРЖАНИЕ И ОБЪЕМ ОПОП ВО

К обязательной части ОПОП ВО относятся дисциплины (модули), практики, и государственная итоговая аттестация (итоговая аттестация), обеспечивающие формирование универсальных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций.

4.1 Структура и объем ОПОП ВО

Структура ОПОП ВО		Объем образовательной программы в з.е.
Блок 1	Дисциплины (модули)	
Блок 2	Практика	
Блок 3	Государственная итоговая аттестация (итоговая аттестация)	
Объем ОПОП ВО		

(далее в разделе приводятся сведения, характеризующие реализацию каждого блока образовательной программы).

Объем образовательной программы ___ з.е.

Срок получения образования: в очной форме ___ года(лет), заочной форме ___ года (лет), очно-заочной форме ___ года(лет).

4.2 Документы, регламентирующие содержание и организацию образовательного процесса при реализации ОПОП ВО

Содержание и организация образовательного процесса при реализации настоящей ОПОП ВО регламентируется учебным планом, календарным учебным графиком, рабочими программами дисциплин, программами практик, программой государственной итоговой аттестации (итоговой аттестации), организационно-педагогическими условиями, оценочными и методическими материалами, обеспечивающими реализацию соответствующих образовательных технологий.

4.2.1 Учебный план

(в данном разделе приводится характеристика учебного плана направления подготовки/специальности с учетом требований соответствующего ФГОС ВО 3++. Учебный план приведен в Приложении 1).

4.2.2 Календарный учебный график

(календарный учебный график отображает последовательность реализации ОПОП ВО по годам обучения и включает: теоретическое обучение, все виды практик, государственную итоговую аттестацию (итоговую аттестацию), каникулы, нерабочие (праздничные) дни). Календарный учебный график приведен в Приложении 2).

4.2.3 Матрица компетенций

(представляет собой таблицу, отражающую соотношение шифров и наименований, дисциплин (модулей), практик, государственной итоговой аттестации (итоговой аттестации) и формируемых ими компетенций. Матрица компетенций в виде электронного документа размещается в локальной сети Академии, Приложение к ОПОП ВО 3)

4.2.4 Рабочие программы дисциплин

(рабочие программы дисциплин реализуемой ОПОП ВО соответствуют требованиям федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки (специальности) _____ в области профессиональной деятельности и (или) сферы профессиональной деятельности, задачам профессиональной деятельности, направленности (профилю) образовательной программы, требованиям к результатам освоения ОПОП ВО и условиям её реализации, а также учитывают требования профессионального стандарта _____ (при наличии). Рабочие программы дисциплин приведены в Приложении 4, аннотации рабочих программ дисциплин приведены в Приложении 5).

4.2.5 Рабочие программы практик

(в данном подразделе приводятся сведения о типах учебной и производственной практиках, входящих в структуру ОПОП ВО.

В соответствии с требованиями ФГОС ВО 3++ по направлению подготовки/специальности _____ Блок 2 «Практики» является обязательным. Практики представляют собой вид учебной деятельности, направленной на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Рабочие программы практик содержит формулировку целей и задач практики, вытекающих из целей ОПОП ВО, а также отражает типы, формы и способы проведения, содержание практик, форму промежуточной аттестации обучающихся по итогам практик. Рабочие программы практик приведены в Приложении 6, аннотации рабочих программ практик в Приложении 7).

4.2.6 Программа государственной итоговой аттестации (Программа итоговой аттестации)

(Приводится перечень государственных аттестационных испытаний (аттестационных испытаний), входящих в структуру государственной итоговой аттестации (итоговой аттестации)

Государственная итоговая аттестация (итоговая аттестация) по настоящей ОПОП ВО проводится государственными экзаменационными комиссиями (экзаменационными комиссиями) в целях определения соответствия результатов освоения обучающимися содержания образовательной программы требованиям ФГОС ВО 3++. К государственной итоговой аттестации (итоговой аттестации) допускаются обучающиеся, не имеющие академической задолженности и в полном объеме выполнившие учебный план или индивидуальный учебный план. Государственная итоговая аттестация (итоговая аттестация) проводится в форме(ах) _____ . Программа государственной итоговой аттестации (итоговой аттестации) приведена в Приложении 8).

4.2.7 Оценочные материалы

(Оценочные материалы по дисциплинам, практикам, государственной итоговой аттестации (итоговой аттестации) представлены в виде фондов оценочных средств (ФОС). ФОС является неотъемлемой частью ОПОП ВО и представляет собой перечень контрольно-измерительных материалов, описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах формирования, а также

описание шкал оценивания формирования компетенций. Для каждого планируемого результата обучения определены показатели и критерии оценивания сформированности компетенций на различных этапах формирования. Для оценивания результатов обучения по дисциплинам (модулям) и практикам применяется модульно-рейтинговая система. Фонды оценочных средств по дисциплинам, всем видам практик, государственной итоговой аттестации (итоговой аттестации) выполнены в виде отдельных документов).

4.2.8 Методические материалы

(Методические материалы представляют собой разработанные педагогическим коллективом Академии учебные и учебно-методические издания, необходимые для реализации содержания настоящей ОПОП ВО, а также организации самостоятельной работы обучающихся).

4.3 Документы, регламентирующие содержание и организацию воспитательной работы при реализации ОПОП ВО

4.3.1 Рабочая программа воспитания

(Рабочая программа воспитательной работы по приведена в Приложении 9)

4.3.2 Календарный план воспитательной работы

(Календарный план воспитательной работы приведен в Приложении 10)

5 ОРГАНИЗАЦИОННО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЕ УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ОПОП ВО

В данном разделе сведения об организационно-педагогическом обеспечении реализации ОПОП ВО приводятся в соответствии с требованиями соответствующего ФГОС ВО 3++.

5.1 Выполнение общесистемных требований к реализации ОПОП ВО

(ФГБОУ ВО Костромская ГСХА на праве оперативного управления располагает помещениями и оборудованием, необходимым для реализации настоящей образовательной программы в соответствии с учебным планом.

Каждый обучающийся в течение всего периода обучения располагает неограниченным доступом к электронной информационно-образовательной среде Академии из любой точки, в которой имеется доступ к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», как на территории Академии, так и вне её.

Электронная информационно-образовательная среда Академии обеспечивает:

- доступ к учебным планам, рабочим программам дисциплин, программам практик, электронным учебным изданиям и электронным образовательным ресурсам, указанных в рабочих программах дисциплин и программах практик;*
- формирование электронного портфолио студентов, в том числе сохранение его работ и оценок за эти работы.*

Если образовательная программа предусматривает использование электронного обучения и дистанционных образовательных технологий, то ЭИОС Академии дополнительно должна обеспечивать:

- фиксацию хода образовательного процесса, результатов промежуточной аттестации и результатов освоения образовательной программы;*
- проведение ученых занятий, процедур оценки результатов обучения, реализация которых предусмотрена с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий;*
- взаимодействие между участниками образовательного процесса, в том числе синхронное и(или) асинхронное взаимодействие посредством информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»).*

5.2 Кадровое обеспечение ОПОП ВО

(Квалификация педагогических работников и лиц, привлекаемых к реализации настоящей ОПОП ВО соответствует квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках и (или) профессиональных стандартах.

Не менее __ процентов численности педагогических работников Академии, участвующих в реализации настоящей ОПОП ВО, и лиц, привлекаемых Академией к реализации ОПОП ВО на иных условиях (исходя из количества замещаемых ставок, приведенного к целочисленным значениям), ведут научную, учебно-методическую и (или) практическую работу, соответствующую профилю преподаваемой дисциплины.

На долю руководителей и (или) работников иных организаций, осуществляющих трудовую деятельность в профессиональной сфере, соответствующей профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники, приходится не менее __ процентов численности педагогических работников Академии, участвующих в реализации настоящей ОПОП ВО и лиц, привлекаемых Академией к реализации ОПОП ВО на иных условиях.

Ученую степень (в том числе ученую степень, полученную в иностранном государстве и признаваемую в Российской Федерации и (или) ученое звание, полученное в иностранном государстве и признаваемое в Российской Федерации) имеют __ процентов численности педагогических работников Академии и лиц, привлекаемых к образовательной деятельности на иных условиях). Кадровое обеспечение ОПОП ВО приведено в Приложении 11.

5.3 Учебно-методическое и информационное обеспечение ОПОП ВО

(В образовательном процессе используются ресурсы электронной информационно-образовательной среды Академии и печатные издания. В рамках реализации настоящей ОПОП ВО библиотечный фонд укомплектован печатными изданиями из расчета не менее 0,25 экземпляра каждого издания, указанного в рабочей программе дисциплины, программе практики, на одного обучающегося из числа лиц, одновременно осваивающих данную дисциплины, проходящих соответствующую практику.

Обучающимся обеспечен доступ (удаленный доступ) к современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам, состав которых определен в рабочих программах дисциплин, программах практик). Учебно-методическое и информационное обеспечение ОПОП ВО приведено в Приложении 12.

5.4 Материально-техническое обеспечение ОПОП ВО

(Для проведения учебных занятий, предусмотренных настоящей ОПОП ВО, располагает учебными аудиториями, оснащенными оборудованием и техническими средствами. Помещения для самостоятельной работы студентов оснащены компьютерной техникой, имеют возможность подключения к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обеспечивают доступ в электронную информационно-образовательную среду Академии.

Академия располагает необходимым комплектом лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения). Материально-техническое обеспечение ОПОП ВО приведено в Приложении 13.

6 ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

И ПОДГОТОВКИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОПОП ВО

Качество образовательной деятельности и подготовки обучающихся по настоящей ОПОП ВО определяется в рамках системы внутренней оценки качества образования, а также проведением внешней независимой оценки качества образования.

Внутренняя система оценки качества освоения ОПОП ВО включает:

- оценку образовательной программы на соответствие требованиям внешних и внутренних документов, регламентирующих образовательную деятельность;
- оценку уровня подготовленности абитуриентов посредством проведения диагностического тестирования по математике (все образовательные программы, кроме 36.05.01 и магистратуры);
- анкетирование обучающихся для оценивания условий, содержания, организации и качества образовательного процесса в целом и отдельных дисциплин, практик в частности;
- проведение текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации;
- проведение государственной итоговой аттестации (итоговой аттестации).

Проведение текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации осуществляется с помощью электронной программы модульно-рейтинговая система (Свидетельство о государственной регистрации базы данных №2015620090 «База данных модульно-рейтинговой системы в ФГБОУ ВПО Костромской ГСХА»; Свидетельство о государственной регистрации программ для ЭВМ №2015611441 «Программа сопровождения рейтинговой системы оценки учебной и внеучебной деятельности студентов»).

Для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям ОПОП ВО созданы фонды оценочных средств.

Фонды оценочных средств могут включать: контрольные вопросы и типовые задания для практических занятий, лабораторных и контрольных работ, коллоквиумов, зачетов и экзаменов; тесты и компьютерные тестирующие программы; примерную тематику курсовых работ, рефератов и т.п., а также иные формы контроля, позволяющие оценить степень сформированности компетенций обучающихся.

Государственная итоговая аттестация (итоговая аттестация) осуществляется государственными экзаменационными комиссиями (экзаменационными ко-

миссиями) в целях определения соответствия результатов освоения обучающимися основных профессиональных образовательных программ соответствующим требованиям федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования.

Внешняя независимая оценка качества образования представляет собой оценочную процедуру, направленную на получение сведений об образовательной деятельности Академии и о качестве подготовки обучающихся в рамках реализации образовательных программ.

Эта процедура предполагает привлечение к оценке качества образования общественных и общественно-профессиональных организаций, негосударственных, автономных некоммерческих организаций, отдельных физических лиц в качестве экспертов, специализирующихся на вопросах оценки качества образования с целью совершенствования содержания и способов организации образовательного процесса и повышению качества подготовки.

Внешняя оценка качества образовательной деятельности ФГБОУ ВО Костромской ГСХА осуществляется в рамках прохождения процедуры государственной аккредитации, мониторинга эффективности деятельности, рейтинга вузов, подведомственных Министерству сельского хозяйства Российской Федерации, мониторинга сайта.

Внешняя независимая оценка качества подготовки обучающихся обеспечивается участием студентов Академии в проектах НИИ «Мониторинга качества образования».

Руководитель ОПОП ВО
(Ф.И.О.)

(подпись)

ВИЗЫ СОГЛАСОВАНИЯ:

Декан факультета

(Ф.И.О.)

(подпись)

Приложения к ОПОП ВО

Приложение 1. Учебный план

Приложение 2. Календарный учебный график

Приложение 3. Матрица компетенций

Приложение 4. Рабочие программы дисциплин

Приложение 5. Аннотации рабочих программ дисциплин

Приложение 6. Рабочие программы практик

Приложение 7. Аннотации рабочих программ практик

Приложение 8. Программа государственной итоговой аттестации

Приложение 9. Рабочая программа воспитания

Приложение 10. Календарный план воспитательной работы

Приложение 11. Кадровое обеспечение

Приложение 12. Учебно-методическое и информационное обеспечение

Приложение 13 Материально-техническое обеспечение

Приложение 2 – Рабочая программа воспитания и календарный план воспитательной работы

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

«КОСТРОМСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ СЕЛЬСКОХОЗЯЙСТВЕННАЯ АКАДЕМИЯ»

Утверждаю:

декан _____ факультета

_____ / _____

«__» _____ 2021 года

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ВОСПИТАНИЯ

Направление подготовки
/специальность

Направленность (профиль)

Квалификация выпускника

Форма обучения

Срок освоения ОПОП ВО

1. Цель воспитательной работы

Создание условий для самоопределения и социализации обучающихся Академии на основе социокультурных, духовно-нравственных ценностей и принятых в российском обществе правил и норм поведения в интересах человека, семьи, общества и государства, формирование у обучающихся чувства патриотизма и гражданственности, уважения к памяти защитников Отечества и подвигам героев Отечества, к закону и правопорядку, человеку труда и старшему поколению, взаимного уважения, бережного отношения к культурному наследию и традициям многонационального народа Российской Федерации, к природе и окружающей среде.

2. Задачи воспитательной работы

1. Развитие механизмов управления воспитанием в вузе (нормативно-правовой базы, технологий и методов воспитания молодежи, кадрового потенциала, содержания и форм воспитательной работы, мониторинговой деятельности).

2. Приобщение студенчества к общечеловеческим нормам морали, актуализация системы базовых ценностей личности.

3. Воспитание положительного отношения к труду, человеку труда, социально значимой целеустремленности и ответственности в деловых отношениях, формирование личностных качеств, необходимых для эффективной профессиональной деятельности.

4. Выявление и поддержка талантливой молодёжи, формирование организаторских навыков, творческого потенциала, вовлечение обучающихся в процессы саморазвития и самореализации;

5. Воспитание внутренней потребности личности в здоровом образе жизни, ответственного отношения к природной и социокультурной среде.

6. Повышение уровня культуры безопасного поведения.

7. Формирование чувства патриотизма и гражданственности, уважения к памяти защитников Отечества и подвигов героев Отечества.

8. Воспитание у студенческой молодёжи толерантного сознания, бережного отношения к культурному наследию и традициям многонационального народа Российской Федерации и народов мира, взаимного уважения, корпоративной культуры.

9. Развитие личностных качеств и установок (ответственности, дисциплины, самодисциплины), социальных навыков (эмоционального интеллекта, ориентации в информационном пространстве, скорости адаптации, коммуникации; умения работать в команде) и управленческих способностей (навыков принимать решения в условиях неопределенности

и изменений, управления временем, лидерства, критического мышления).

3. Основные направления воспитательной работы

1. Развитие механизмов управления воспитанием на факультете по направлению подготовки (нормативно-правовой базы, технологий и методов воспитания молодежи, кадрового потенциала, мониторинговой деятельности).

2. Создание условий для адаптации, самоопределения и социализации студентов, в том числе студентов-первокурсников. Социальная работа со студентами.

3. Создание условий для самореализации личности, формирования навыков эффективного поведения студенческой молодёжи на современном рынке труда.

4. Формирование у обучающихся устойчивой установки на ведение здорового образа жизни.

5. Гражданско-патриотическое, духовно-нравственное воспитание обучающихся.

6. Профилактика преступлений и правонарушений, терроризма и экстремизма в студенческой среде.

7. Культурно-творческая деятельность.

4. Формы, средства и методы воспитательной работы

Формы воспитательной работы:

- массовые: флешмобы, праздники, акции и.т.д.
- коллективные: конкурсы, турниры и.т.д.
- индивидуальные: выступления, презентации и.т.д.

Средства воспитательной работы:

Кураторский час, деловая игра, беседы, встречи, вечера, экскурсии, ярмарки, кружки, спортивные секции, физкультурно-массовые и спортивные мероприятия, походы, конференции, конкурсы, олимпиады, библиотечный фонд художественных произведений и др.

Методы воспитательной работы: убеждение, пример, поощрение, взыскание.

Метод убеждения является ведущим методом при взаимодействии педагогических работников с обучающимися.

Пример, как метод воспитания, проявляется при взаимодействии всех участников образовательного процесса.

Поощрение обучающихся на основе оценки внеучебной деятельности осуществляется в соответствии с «Положение о модульно-рейтинговой системе», утвержденной ученым советом ФГБОУ ВО Костромской ГСХА 20.06.2018, протокол №6. Поощрение включает: благодарности, почетные грамоты, материальное стимулирование.

Применение к обучающимся и снятия с обучающихся мер дисциплинарного взыскания осуществляется в соответствии с Приказом министерства образования и науки Российской Федерации от 15 марта 2013 г. № 185 «Об утверждении порядка применения к обучающимся и снятия с обучающихся мер дисциплинарного взыскания».

5. Требования к результатам воспитания

Результатами воспитания должны стать активное участие обучающегося во внеучебной деятельности, способствующей формированию и развитию гармоничной личности, а также формирование и развитие универсальных компетенций: (заполняется по каждому направлению подготовки)

Категория универсальных компетенций	Код и наименование универсальной компетенции	Код и наименование индикатора достижения универсальной компетенции
Системное и критическое мышление		...
Разработка и реализация проектов		...
Командная работа и лидерство		...
Коммуникация		...
Межкультурное взаимодействие		...
Самоорганизация и саморазвитие (в том числе здоровьесбережение)		...
...

6. Календарный план воспитательной работы

Календарный план воспитательной работы представлен в Приложении.

7. Мониторинг качества воспитательной работы и условий реализации содержания воспитательной по направлению подготовки

Система контроля воспитательной работы предусматривает осуществление мониторинга динамики уровня воспитанности студентов и качества организации процесса воспитания.

Критериями оценки воспитательной работы являются:

1. Наличие нормативных документов, регламентирующих воспитательную работу на факультете, в том числе инструкций, положений, методических указаний и т.п.

2. Наличие планов и отчетов воспитательной работы на факультетах: индивидуальных планов преподавателей и отчетов, отражающих их внеучебную деятельность со студентами.

3. Наличие организованных на уровне академической группы, кафедры, факультета мероприятий разных направлений: гражданско-патриотического, гражданско-правового, духовно-нравственного, эстетического, профессионально-трудового, экологического, формирования здорового образа жизни, профилактика разного рода зависимостей, антикоррупционного воспитания и т.д.

4. Наличие протоколов заседания коллегиальных органов факультета по вопросам воспитательной работы.

5. Наличие доступных для студентов источников информации, содержащих план мероприятий, расписание работы творческих коллективов, работы спортивных секций и т.д.

6. Наличие кураторов академических групп, материалов их деятельности.

7. Учет правонарушений, профилактическая работа. Наличие системы работы с несовершеннолетними (приказы, распоряжения, акты, журнал индивидуальной работы, письма родителям и др.).

8. Наличие «обратной связи» (проведение опросов студентов, родителей, работодателей).

9. Наличие системы поощрения обучающихся (Благодарственные письма деканата, Доска почета, повышенные стипендии за особые заслуги и т.д.)

10. Участие студентов в коллегиальных и совещательных органах на уровне факультета, академии.

Составитель

заместитель декана _____ факультета _____ / _____
(подпись) (Фамилия И.О.)

председатель Студенческого совета ФГБОУ ВО Костромской ГСХА

_____/_____
(подпись) (Фамилия И.О.)

КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ

1. Развитие механизмов управления воспитанием в вузе (нормативно-правовой базы, технологий и методов воспитания молодежи, кадрового потенциала, мониторинговой деятельности)

Мероприятие	Сроки проведения	Организаторы, ответственные	Участники
Сентябрь			
Октябрь и т.д.			

2. Создание условий для адаптации, самоопределения и социализации студентов, в том числе студентов-первокурсников. Социальная работа со студентами

Мероприятие	Сроки проведения	Организаторы, ответственные	Участники
Сентябрь			
Октябрь и т.д.			

3. Создание условий для самореализации личности, формирования навыков эффективного поведения студенческой молодёжи на современном рынке труда

Мероприятие	Сроки проведения	Организаторы, ответственные	Участники
Сентябрь			
Октябрь и т.д.			

4. Формирование у обучающихся устойчивой установки на ведение здорового образа жизни

Мероприятие	Сроки проведения	Организаторы, ответственные	Участники
Сентябрь			
Октябрь и т.д.			

5. Гражданско-патриотическое, духовно-нравственное воспитание обучающихся

Мероприятие	Сроки проведения	Организаторы, ответственные	Участники
Сентябрь			
Октябрь и т.д.			

6. Профилактика преступлений и правонарушений, терроризма и экстремизма в студенческой среде

Мероприятие	Сроки проведения	Организаторы, ответственные	Участники
Сентябрь			
Октябрь и т.д.			

7. Культурно-творческая деятельность

Мероприятие	Сроки проведения	Организаторы, ответственные	Участники
Сентябрь			
Октябрь и т.д.			