



**ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ВОЗДУШНОГО ТРАНСПОРТА  
(РОСАВИАЦИЯ)**

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ  
ГРАЖДАНСКОЙ АВИАЦИИ»**

УТВЕРЖДЕНО  
Решением Ученого совета  
от 26.10.2017 (протокол № 2)

ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ  
приказом ректора  
от 28.02.2018 № 02-2-032

НОВАЯ РЕДАКЦИЯ УТВЕРЖДЕНА  
Решением Ученого совета  
от 20.05.2021 (протокол № 8)

НОВАЯ РЕДАКЦИЯ ВВЕДЕНА В ДЕЙСТВИЕ  
приказом ректора  
от 21.05.2021 № 02-2-135

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О РАЗРАБОТКЕ, УТВЕРЖДЕНИИ И РЕАЛИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ  
ПРОГРАММ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ – ПРОГРАММ БАКАЛАВРИАТА,  
ПРОГРАММ СПЕЦИАЛИТЕТА, ПРОГРАММ МАГИСТРАТУРЫ**  
*(в редакции приказа и.о. ректора от 21.05.2021 № 02-2-135)*

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение о разработке, утверждении и реализации образовательных программ высшего образования – программ бакалавриата, программ специалитета, программ магистратуры (далее – Положение) в Федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Санкт-Петербургский государственный университет гражданской авиации» (далее – Университет) разработано в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации в сфере образования, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и локальными нормативными актами Университета.

1.2. Настоящее Положение определяет требования к структуре и содержанию образовательных программ высшего образования – программ бакалавриата, программ специалитета, программ магистратуры (далее – образовательные программы, основные профессиональные образовательные программы высшего образования), порядку их разработки, утверждения, внесения изменений, правила организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам в Университете.

1.3. Образовательные программы самостоятельно разрабатываются Университетом в соответствии с действующими федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования (далее – ФГОС ВО, образовательные стандарты) и федеральными государственными образовательными стандартами высшего профессионального образования (далее – ФГОС ВПО, образовательные стандарты) по направлениям подготовки и специальностям, реализуемым в Университете, и с учётом соответствующих примерных основных образовательных программ (ПООП) (при наличии) и профессиональных стандартов (при наличии).

1.4. Образовательные программы бакалавриата, программы специалитета, программы магистратуры реализуются Университетом в целях создания обучающимся (студентам) условий с целью приобретения необходимого для осуществления профессиональной деятельности уровня знаний, умений, навыков и опыта деятельности.

Образовательная программа – комплекс основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты) и организационно-педагогических условий, который представлен в виде учебного плана, календарного учебного графика, рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), иных компонентов (программ практик, программы научно-исследовательской работы – при наличии, программы государственной итоговой аттестации (итоговой государственной аттестации), оценочных и методических материалов, а также в виде рабочей программы воспитания, календарного плана воспитательной работы, форм аттестации. Образовательная программа разрабатывается с учетом:

- мнения обучающихся, осваивающих данную образовательную программу;
- мнения научно-педагогических работников Университета, ответственных за качественную разработку, эффективную реализацию и обновление образовательной программы;
- мнения объединений работодателей в соответствующей сфере профессиональной деятельности.

1.5. Образовательная программа, представляющая собой комплекс основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты) и организационно-педагогических условий, который представлен в виде учебного плана, календарного учебного графика, рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), иных компонентов (программ практик, программы научно-исследовательской работы – при наличии, программы государственной итоговой аттестации (итоговой государственной аттестации), оценочных и методических материалов, а также в виде рабочей программы воспитания, календарного плана воспитательной работы, форм аттестации, разрабатывается руководителем основной профессиональной образовательной программы высшего образования. Положение о руководителе образовательной программы –

программы бакалавриата, программы специалитета, программы магистратуры представлено в приложении № 9 к настоящему Положению.

Образовательные программы рассматриваются и согласовываются на заседании Учебно-методического совета Университета.

Рабочие программы дисциплин, программа научно-исследовательской работы обучающегося (при наличии), программы практик, программа научно-исследовательской работы (при наличии), программа государственной итоговой аттестации, рабочая программа воспитания, календарный план воспитательной работы, входящие в образовательную программу, рассматриваются и одобряются Учебно-методическим советом Университета.

Рассмотренные и согласованные на заседании Учебно-методического совета Университета образовательные программы одобряются решением Ученого совета Университета и утверждаются ректором Университета.

Обновление образовательных программ осуществляется в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов, в том числе обновление лицензионного программного обеспечения, современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем, состав которых определяется в рабочих программах дисциплин (модулей), а также, при необходимости, других составляющих образовательных программ. Обновления, вносимые в образовательные программы, принимаются решением и оформляются соответствующим протоколом заседания кафедры, являющейся выпускающей по профилю или специализации образовательной программы.

Протоколы хранятся на кафедре, являющейся выпускающей по профилю или специализации образовательной программы.

В случае необходимости оптимизации образовательного процесса, связанной с повышением эффективности оказания Университетом государственных услуг по реализации образовательных программ, с учетом мнения руководителей образовательных программ, ответственных за их разработку, эффективную реализацию и обновление, в образовательные программы могут вноситься изменения в части выбора формы государственной итоговой аттестации в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов. Внесение таких изменений в образовательную программу осуществляется в порядке, предусмотренном пунктом 1.4 настоящего Положения.

При наличии заявления от обучающегося с ограниченными возможностями здоровья (далее – ОВЗ) осуществляется разработка адаптированной ОПОП для обучающихся с ОВЗ.

При включении ПООП в реестр примерных основных образовательных программ (далее – реестр) Университет разрабатывает с учётом ПООП образовательную программу для лиц, поступающих на обучение, в год, следующий за годом включения ПООП в реестр. Обучение лиц, обучающихся по образовательной программе, разработанной до включения соответствующей ПООП в реестр, осуществляется по образовательной программе, разработанной на момент их поступления или по решению Учёного совета Университета по образовательной программе, обновлённой с учётом вновь включённой ПООП в реестр.

1.6. Информация о реализуемых в Университете образовательных программах размещается в электронной информационно-образовательной среде Университета.

1.7. Ответственными за разработку и реализацию образовательных программ являются руководители основных профессиональных образовательных программ высшего образования. Задачи и функции руководителя основной профессиональной образовательной программы в Университете регламентированы локальным нормативным актом.

1.8. Университет реализует образовательные программы бакалавриата, образовательные программы специалитета и образовательные программы магистратуры.

Образовательные программы бакалавриата реализуются по направлениям подготовки высшего образования – бакалавриата, образовательные программы специалитета – по специальностям высшего образования – специалитета, образовательные программы магистратуры – по направлениям подготовки высшего образования – магистратуры в соответствии с перечнем направлений подготовки высшего образования, утвержденным

уполномоченным органом государственной власти.

Университет может реализовывать:

- по направлению подготовки или специальности одну программу бакалавриата, или программу магистратуры, или программу специалитета;
- по направлению подготовки или специальности соответственно несколько программ бакалавриата, или несколько программ магистратуры, или несколько программ специалитета, имеющих различную направленность;
- по нескольким направлениям подготовки одну программу бакалавриата или программу магистратуры.

1.9. Образовательная программа имеет направленность (профиль, специализацию) (далее – направленность), характеризующую ее ориентацию на конкретные области знания (области и (или) сферы профессиональной деятельности выпускников), объекты и (или) виды профессиональной деятельности (типы задач и задачи профессиональной деятельности выпускников) и определяющую ее предметно-тематическое содержание, преобладающие виды учебной деятельности обучающихся и требования к результатам ее освоения.

Направленность образовательной программы устанавливается Университетом следующим образом:

а) направленность (профиль) программы бакалавриата конкретизирует ориентацию программы бакалавриата на области знания и (или) виды деятельности в рамках направления подготовки либо соответствует направлению подготовки в целом. Для ФГОС ВО с учетом профстандартов (3++) Университет устанавливает направленность (профиль) программы бакалавриата в рамках направления подготовки путем ориентации ее на: область (области) профессиональной деятельности и (или) сферу (сферы) профессиональной деятельности выпускников; тип (типы) задач и задачи профессиональной деятельности выпускников; при необходимости – на объекты профессиональной деятельности выпускников или область (области) знания;

б) направленность программы специалитета (специализация):

определяется специализацией, выбранной организацией из перечня специализаций, установленного образовательным стандартом;

в случае отсутствия специализаций, установленных образовательным стандартом, Университет конкретизирует ориентацию программы специалитета на области знания и (или) деятельности в рамках специальности либо соответствует специальности в целом;

в) направленность программы магистратуры конкретизирует ориентацию программы магистратуры на области знания и (или) виды деятельности в рамках направления подготовки.

В наименовании образовательной программы указываются наименование подготовки (специальность) и направленность программы (профиль, специализация).

1.10. Содержание высшего образования по образовательным программам и условия организации обучения для инвалидов определяются в том числе в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии), для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья – на основе образовательных программ, адаптированных при необходимости для обучения указанных обучающихся.

Университетом по основным образовательным программам создаются специальные условия для получения образования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья. При наличии заявления от инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, Университет разрабатывает для них адаптированные образовательные программы, учитывающие особенности психофизического развития указанных лиц, их индивидуальных возможностей и при необходимости обеспечивающих коррекцию нарушений развития и социальную адаптацию таких лиц.

## 2. СТРУКТУРА ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

2.1. Образовательная программа, разрабатываемая в соответствии с ФГОС ВПО и

ФГОС ВО (3+):

2.1.1. Состоит из базовой (обязательной) части и вариативной части, формируемой участниками образовательных отношений;

2.1.2. Базовая часть образовательной программы является обязательной вне зависимости от направленности образовательной программы, обеспечивает формирование у обучающихся компетенций, установленных образовательным стандартом, и включает в себя:

- дисциплины (модули) и практики, установленные образовательным стандартом (при наличии таких дисциплин (модулей) и практик);

- дисциплины (модули) и практики, установленные Университетом;

- государственную итоговую аттестацию.

В случае реализации в Университете в рамках одного направления подготовки (специальности) нескольких профилей (специализаций), ориентированных на отличающиеся области профессиональной деятельности, объекты профессиональной деятельности и виды профессиональной деятельности, для каждого профиля (специализации) разрабатывается своя образовательная программа.

2.1.3. Вариативная часть образовательной программы направлена на расширение и (или) углубление компетенций, установленных образовательным стандартом, а также на формирование у обучающихся компетенций, установленных Университетом дополнительно к компетенциям образовательного стандарта (в случае установления Университетом указанных компетенций), и обеспечивает направленность образовательной программы.

Вариативная часть образовательной программы содержит дисциплины (модули) и практики, установленные Университетом, в объеме, определенном соответствующим образовательным стандартом.

Содержание вариативной части формируется в соответствии с направленностью образовательной программы.

2.1.4. Дисциплины (модули) и практики, входящие в состав базовой части образовательной программы, а также дисциплины (модули) и практики, входящие в состав вариативной части образовательной программы в соответствии с направленностью указанной программы, являются обязательными для освоения обучающимися.

2.1.5. Вариативная часть образовательной программы включает факультативные и элективные дисциплины (модули), а также специализированные адаптационные дисциплины (модули). Факультативные дисциплины (модули) являются необязательными для изучения при освоении образовательной программы. Элективные дисциплины (модули) избираются обучающимися в обязательном порядке. Избранные обучающимися элективные дисциплины (модули) являются обязательными для освоения.

Специализированные адаптационные дисциплины (модули) включаются в образовательную программу для обеспечения инклюзивного образования инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.

Порядок формирования и реализации факультативных и элективных дисциплин (модулей), а также специализированных адаптационных дисциплин (модулей) вариативной части определяется локальными нормативными актами Университета.

2.1.6. Образовательные программы бакалавриата и образовательные программы специалитета очной и заочной форм обучения включают в себя:

- в соответствии с ФГОС ВО по направлениям подготовки бакалавриата занятия по физической культуре и спорту в базовой части образовательной программы, а также элективные дисциплины физической культуры и спорта в вариативной части образовательной программы;

- в соответствии с ФГОС ВПО по направлениям подготовки бакалавриата и специальностям занятия по физической культуре и физической подготовке в базовой части учебного цикла Б.4 (С.4) «Физическая культура».

2.2. Образовательная программа, разрабатываемая в соответствии с ФГОС ВО 3++ с учетом профстандартов:

2.2.1. Состоит из обязательной части и части, формируемой участниками образовательных отношений.

2.2.2. К обязательной части образовательной программы относятся дисциплины (модули) и практики, обеспечивающие формирование общепрофессиональных компетенций, а также профессиональных компетенций, установленных ПООП в качестве обязательных (при наличии).

2.2.3. В обязательную часть образовательной программы включаются, в том числе:

- дисциплины (модули), установленные образовательным стандартом;
- дисциплины (модули) по физической культуре и спорту, реализуемые в рамках Блока 1 «Дисциплины (модули)».

Дисциплины (модули) и практики, обеспечивающие формирование универсальных компетенций, могут включаться в обязательную часть программы бакалавриата и в часть, формируемую участниками образовательных отношений.

2.3. Образовательная программа бакалавриата, специалитета, магистратуры включает следующие основные элементы (приложение № 1 к настоящему Положению):

- титульный лист;
- лист согласования;
- содержание;
- общие положения (основная профессиональная образовательная программа высшего образования (определение); нормативные документы для разработки основной профессиональной образовательной программы высшего образования; общая характеристика основной профессиональной образовательной программы высшего образования, в том числе цели и задачи образовательной программы, трудоемкость образовательной программы, срок освоения образовательной программы, структура образовательной программы, требования к уровню подготовки, необходимому для освоения образовательной программы, квалификация, присваиваемая выпускникам, область профессиональной деятельности выпускника / области профессиональной деятельности и (или) сферы профессиональной деятельности, в которых выпускники могут осуществлять профессиональную деятельность, объекты профессиональной деятельности выпускника / типы задач профессиональной деятельности, вид (виды) профессиональной деятельности, к которому (которым) готовятся выпускники / профиль/специализация образовательной программы, задачи профессиональной деятельности выпускника, направленность (профиль, специализация) образовательной программы, планируемые результаты освоения основной образовательной программы;
- документы, регламентирующие содержание и организацию образовательного процесса при реализации основной профессиональной образовательной программы высшего образования (учебный план; календарный учебный график; рабочие программы дисциплин (модулей); программы практик; программа научно-исследовательской работы (при наличии в учебном плане); программа государственной итоговой аттестации (итоговой государственной аттестации); оценочные средства; методические материалы); рабочая программа воспитания, календарный план воспитательной работы;
- ресурсное обеспечение основной профессиональной образовательной программы высшего образования/условия реализации основной образовательной программы, включая общесистемное обеспечение, кадровое обеспечение, материально-техническое и учебно-методическое обеспечение, финансовое обеспечение, а также применяемые механизмы оценки качества образовательной деятельности и подготовки обучающихся по образовательной программе (в соответствии с ФГОС ВО с учетом профстандартов (3++));
- социально-культурная среда Университета;
- другие материалы, обеспечивающие качество подготовки обучающихся при реализации образовательной программы.

### 3. СОДЕРЖАНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

3.1. Титульный лист образовательной программы включает: наименование Университета; гриф утверждения образовательной программы ректором; наименование документа (основная профессиональная образовательная программа высшего образования); код и наименование направления подготовки (специальности); наименование направленности программы (профиля, специализации); наименование квалификации выпускника, форму обучения, место и год утверждения образовательной программы.

3.2. Лист согласования образовательной программы включает: краткие общие сведения об образовательной программе; сведения о разработчиках образовательной программы, о руководителе основной профессиональной образовательной программы высшего образования, а также о рецензенте (эксперте) или представителе работодателя (при наличии); информацию о рассмотрении и согласовании образовательной программы на заседании Учебно-методического совета Университета, об одобрении образовательной программы решением Ученого совета Университета; информацию об ознакомлении с образовательной программой проректором по учебной работе, проректором по учебно-методической работе - директором авиационного учебного центра, деканом факультета (директором Высшей школы авионавигации) и начальником учебно-методического управления Университета.

Разработанная образовательная программа подписывается: разработчиками; руководителем основной профессиональной образовательной программы высшего образования; рецензентом (экспертом) или представителем работодателя (при наличии); проректором по учебной работе; проректором по учебно-методической работе - директором авиационного учебного центра; деканом факультета (директором Высшей школы авионавигации); начальником учебно-методического управления Университета.

3.3. Содержание общей характеристики образовательной программы представлено в п. 2.7 настоящего Положения.

В состав общей характеристики образовательной программы также могут быть включены иные сведения (по решению Ученого совета Университета).

3.4. Учебный план – документ, который определяет перечень дисциплин (модулей), практик, аттестационных испытаний государственной итоговой аттестации обучающихся, других видов учебной деятельности с указанием их объема в зачетных единицах, последовательности и распределения по периодам обучения.

Порядок разработки и утверждения учебных планов в Университете регламентирован локальными нормативными актами.

Учебный план должен обеспечивать:

- последовательность изучения дисциплин (модулей), основанную на их преемственности и взаимосвязи;

- эффективное использование кадрового и материально-технического потенциала Университета.

При составлении учебного плана Университет руководствуется общими требованиями к условиям реализации основных образовательных программ, сформулированными в образовательном стандарте по направлению подготовки (специальности).

3.5. В календарном учебном графике по образовательной программе указываются периоды (в днях) осуществления видов учебной деятельности (теоретическое обучение, экзаменационные сессии, виды практик, научно-исследовательская работа (при наличии), государственная итоговая аттестация (итоговая государственная аттестация), нерабочие праздничные дни и периоды каникул.

Календарный учебный график составляется с учетом типового графика учебного процесса на учебный год для каждой учебной группы.

Отсчёт недель продолжительностью 6 календарных дней (не включая воскресенье) производится с начала учебного года.

3.6. Рабочая программа дисциплины (модуля) (приложение № 2 к настоящему Положению) образовательной программы бакалавриата (программы специалитета, программы магистратуры) включает в себя:

- титульный лист, который включает наименование Университета, гриф утверждения рабочей программы дисциплины (модуля) ректором; наименование документа (рабочая программа дисциплины (модуля)); наименование дисциплины в соответствии с учебным планом; код и наименование направления подготовки (специальности); наименование направленности программы (профиля, специализации); наименование квалификации выпускника; а также форму обучения, место и год утверждения рабочей программы;

- цели освоения дисциплины (модуля);

- место дисциплины (модуля) в структуре основной профессиональной образовательной программы высшего образования;

- компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины (модуля);

- объем дисциплины (модуля) и виды учебной работы;

- содержание дисциплины (модуля), которое включает: соотнесение тем (разделов) дисциплины (модуля) и формируемых компетенций; темы (разделы) дисциплины (модуля) и виды занятий; содержание дисциплины (модуля); практические занятия (семинары); лабораторный практикум; самостоятельную работу; курсовые работы;

- учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины (модуля), которое включает: основную литературу; дополнительную литературу; перечень ресурсов информационно-коммуникационной сети «Интернет»; программное обеспечение (лицензионное, свободно распространяемое (ФГОС ВО 3++)), базы данных, информационно-справочные и поисковые системы;

- материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля);

- образовательные и информационные технологии;

- фонд оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплин (модуля);

- методические рекомендации для обучающихся по освоению дисциплины (модуля);

- лист согласования, который включает: информацию о составлении рабочей программы дисциплины в соответствии с образовательным стандартом по направлению подготовки (специальности) и о рассмотрении и утверждении рабочей программы дисциплины на заседании кафедры; информацию о разработчиках рабочей программы дисциплины, о заведующем кафедрой (директоре Высшей школы аэронавигации), о руководителе основной профессиональной образовательной программы и их подписи, а также информацию о рассмотрении и одобрении рабочей программы дисциплины на заседании Учебно-методического совета Университета.

В состав рабочей программы дисциплины (модуля) по решению Учебно-методического совета Университета также могут быть включены иные сведения и (или) материалы.

Доступ к рабочей программе дисциплины (модуля) обучающемуся предоставляется посредством электронной информационно-образовательной среды Университета.

3.7. Программа факультативной дисциплины «Научно-исследовательская работа обучающегося» (Научно-исследовательская работа студентов по тематике научно-исследовательской работы выпускающей кафедры») (приложение № 3 к настоящему Положению) включает в себя:

- титульный лист, который включает: наименование Университета; гриф утверждения программы ректором; наименование документа (программа научно-исследовательской работы обучающегося); код и наименование направления подготовки; наименование направленности образовательной программы (профиля); наименование

квалификации выпускника; форму обучения; место и год утверждения программы научно-исследовательской работы обучающегося;

- цели научно-исследовательской работы обучающегося;
- формы проведения научно-исследовательской работы обучающегося;
- место научно-исследовательской работы обучающегося в структуре основной профессиональной образовательной программы высшего образования;
- компетенции обучающегося, формируемые в результате выполнения научно-исследовательской работы;
- объем научно-исследовательской работы обучающегося и виды учебной работы;
- содержание научно-исследовательской работы обучающегося, которое включает: этапы выполнения научно-исследовательской работы обучающегося и виды занятий; образовательные технологии;
- примерные темы (задания) для выполнения студентами научно-исследовательской работы обучающегося;
- учебно-методическое и информационное обеспечение научно-исследовательской работы обучающегося, которое включает: основную литературу; дополнительную литературу; перечень ресурсов информационно-коммуникационной сети «Интернет»; программное обеспечение (лицензионное), базы данных, информационно-справочные и поисковые системы;
- материально-техническую базу, необходимую для выполнения научно-исследовательской работы обучающегося;
- фонд оценочных средств для проведения текущего контроля знаний и промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины;
- методические рекомендации по организации научно-исследовательской работы обучающегося;
- лист согласования, включающий в себя: информацию о составлении программы научно-исследовательской работы обучающегося в соответствии с образовательным стандартом по направлению подготовки и о рассмотрении и утверждении программы научно-исследовательской работы обучающегося на заседании кафедры; информацию о разработчиках программы научно-исследовательской работы обучающегося, заведующем кафедрой, руководителе основной профессиональной образовательной программы и их подписи, а также информацию о рассмотрении и одобрении программы научно-исследовательской работы обучающегося на заседании Учебно-методического совета Университета.

Доступ к программе факультативной дисциплины «Научно-исследовательская работа обучающегося» предоставляется обучающемуся посредством электронной информационно-образовательной среды Университета.

3.8. Программы практик учебной (учебных), производственной (производственных), в т.ч. преддипломной (приложения №№ 4, 5, 6 к настоящему Положению) включают в себя:

- титульный лист, который включает: наименование Университета; гриф утверждения программы учебной (производственной, преддипломной) практики ректором; наименование документа (программа учебной (производственной, преддипломной) практики), а также тип практики (при наличии); код и наименование направления подготовки (специальности); наименование направленности образовательной программы (профиля, специализации); наименование квалификации выпускника; форму обучения, место и год утверждения программы практики;
- цели учебной (производственной, преддипломной) практики;
- задачи учебной (производственной, преддипломной) практики;
- формы и способы проведения учебной (производственной, преддипломной) практики;
- перечень планируемых результатов;

- место учебной (производственной, преддипломной) практики в структуре основной профессиональной образовательной программы высшего образования;
- объем учебной (производственной, преддипломной) практики;
- рабочий график (план) проведения учебной (производственной, преддипломной) практики;
- формы отчетности;
- фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике;

– учебно-методическое и информационное обеспечение учебной (производственной, преддипломной) практики, которое включает: основную литературу; дополнительную литературу; перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»; программное обеспечение (лицензионное), базы данных, информационно-справочные и поисковые системы;

- материально-техническую базу практики;
- лист согласования, включающий в себя информацию о составлении программы учебной (производственной, преддипломной) практики в соответствии с образовательным стандартом по направлению подготовки (специальности) и о рассмотрении и утверждении программы учебной (производственной, преддипломной) практики на заседании кафедры; информацию о разработчиках программы учебной (производственной, преддипломной) практики, заведующем кафедрой (директоре Высшей школы аэронавигации), руководителе основной профессиональной образовательной программы и их подписи, а также информацию о рассмотрении и одобрении программы учебной (производственной, преддипломной) практики на заседании Учебно-методического совета Университета.

В состав программы практики образовательной программы бакалавриата (программы специалитета, программы магистратуры) по решению Учебно-методического совета Университета также могут быть включены иные сведения и (или) материалы.

Виды практики обучающихся по направлению подготовки (специальности) определяются соответствующим образовательным стандартом.

Если соответствующим образовательным стандартом не определена преддипломная практика, но предусмотрена защита выпускной квалификационной работы, то в рамках производственной практики, на последнем ее этапе обязательно проводится преддипломная практика.

Доступ к программам практик обучающемуся предоставляется посредством электронной информационно-образовательной среды Университета.

3.9. Программа научно-исследовательской работы (приложение № 7 к настоящему Положению) включает в себя:

- титульный лист, который включает: наименование Университета; гриф утверждения программы научно-исследовательской работы ректором; наименование документа (программа научно-исследовательской работы); код и наименование специальности; наименование направленности программы (специализации); наименование квалификации выпускника; форму обучения, место и год утверждения программы научно-исследовательской работы;
- цели научно-исследовательской работы;
- задачи научно-исследовательской работы;
- перечень планируемых результатов;
- место научно-исследовательской работы в структуре основной профессиональной образовательной программы высшего образования;
- объем научно-исследовательской работы;
- рабочий план проведения научно-исследовательской работы;
- формы отчетности;
- фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся

по научно-исследовательской работе;

- учебно-методическое и информационное обеспечение научно-исследовательской работы, которое включает: основную литературу; дополнительную литературу; перечень ресурсов информационно-коммуникационной сети «Интернет»; программное обеспечение (лицензионное), базы данных, информационно-справочные и поисковые системы;

- материально-техническую базу, необходимую для выполнения научно-исследовательской работы;

- лист согласования, включающий в себя информацию о составлении программы научно-исследовательской работы в соответствии с образовательным стандартом по специальности и о рассмотрении и утверждении программы научно-исследовательской работы на заседании кафедры; информацию о разработчиках программы научно-исследовательской работы, заведующем кафедрой, руководителе основной профессиональной образовательной программы и их подписи, а также информацию о рассмотрении и одобрении программы научно-исследовательской работы на заседании Учебно-методического совета Университета.

Доступ к программе научно-исследовательской работы предоставляется обучающемуся посредством электронной информационно-образовательной среды Университета.

3.10. Программа государственной итоговой аттестации (приложение № 8 к настоящему Положению) включает в себя:

- титульный лист, который включает: наименование Университета, гриф утверждения программы государственной итоговой аттестации ректором, наименование документа (программа государственной итоговой аттестации (итоговой государственной аттестации)), код и наименование направления подготовки (специальности), наименование направленности образовательной программы (профиля, специализации); наименование квалификации выпускника; форму обучения; место и год утверждения программы государственной итоговой аттестации;

- цели и задачи государственной итоговой аттестации;

- формы государственной итоговой аттестации;

- место государственной итоговой аттестации в структуре основной профессиональной образовательной программы высшего образования;

- общую трудоемкость и продолжительность государственной итоговой аттестации;

- фонд оценочных средств для проведения государственной итоговой аттестации;

- учебно-методическое и информационное обеспечение государственной итоговой аттестации, которое включает в себя: основную литературу; дополнительную литературу; перечень ресурсов информационно-коммуникационной сети «Интернет»; программное обеспечение (лицензионное), базы данных, информационно-справочные и поисковые системы;

- материально-техническое обеспечение государственной итоговой аттестации;

- лист согласования, включающий в себя информацию о составлении программы государственной итоговой аттестации в соответствии с образовательным стандартом по направлению подготовки (специальности) и о рассмотрении и утверждении программы государственной итоговой аттестации на заседании кафедры; информацию о разработчиках программы государственной итоговой аттестации, заведующем кафедрой (директоре Высшей школы аэронавигации), руководителе основной профессиональной образовательной программы и их подписи, а также информацию о рассмотрении и одобрении программы государственной итоговой аттестации на заседании Учебно-методического совета Университета.

Доступ к программе государственной итоговой аттестации обучающемуся предоставляется посредством электронной информационно-образовательной среды Университета.

3.11. Оценочные средства по образовательной программе бакалавриата (программе специалитета, программе магистратуры) представляются в виде:

- фонда оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины (модуля);
- фонда оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике (учебной, производственной, преддипломной);
- фонда оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по научно-исследовательской работе (при наличии);
- фонда оценочных средств для проведения государственной итоговой аттестации.

Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины (модуля) включает в себя: балльно-рейтинговую оценку текущего контроля успеваемости и знаний студентов (используется по усмотрению разработчика); методические рекомендации по проведению процедуры оценивания знаний, умений и навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций; темы курсовых работ (проектов) по дисциплине (модулю); контрольные вопросы для проведения входного контроля остаточных знаний по обеспечиваемым дисциплинам (модулям); описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания; типовые контрольные задания для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации по итогам обучения по дисциплине (модулю).

Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля знаний и промежуточной аттестации по итогам освоения факультативной дисциплины «Научно-исследовательская работа обучающегося» включает: примерные темы (задания) для выполнения студентами научно-исследовательской работы обучающегося, оценочные средства текущего контроля и промежуточной аттестации, а также оценочные шкалы промежуточной аттестации.

Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике (учебной, производственной, преддипломной) включает в себя: методические рекомендации по проведению процедуры оценивания знаний, умений и навыков и (или) опыта деятельности обучающихся по итогам прохождения практики; описание критериев оценивания уровня сформированности компетенций обучающихся; типовые контрольные задания для проведения промежуточной аттестации.

Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по научно-исследовательской работе включает в себя: методические рекомендации по проведению процедуры оценивания знаний, умений и навыков и (или) опыта деятельности обучающихся; описание критериев оценивания уровня сформированности компетенций обучающихся; типовые контрольные задания для проведения промежуточной аттестации.

Фонд оценочных средств для проведения государственной итоговой аттестации включает в себя:

- фонд оценочных средств для проведения государственного экзамена, в том числе сформированность компетенций выпускника, содержание государственного экзамена, примерный перечень вопросов и типовые контрольные задания к государственному экзамену, показатели и критерии оценивания результатов сдачи государственного экзамена, а также шкалы оценивания;

- фонд оценочных средств для оценки защиты выпускной квалификационной работы, в том числе, сформированность компетенций выпускника, примерный перечень тем выпускных квалификационных работ и требования к выпускным квалификационным работам и порядку их выполнения, показатели и критерии оценивания результатов выпускной квалификационной работы, а также шкалы оценивания, методические материалы, определяющие процедуру оценивания результатов освоения образовательной программы.

3.12. Рабочая программа воспитания определяет комплекс основных характеристик осуществляемой в Университете воспитательной деятельности и включает в себя следующие

разделы: общие положения, содержание и условия реализации воспитательной работы в Университете, управление воспитательной работой и мониторинг качества организации воспитательной деятельности в Университете.

3.13. Календарный план воспитательной работы отражает перечень событий и мероприятий воспитательной направленности, которые организуются и проводятся Университетом, включая содержательные ориентиры воспитательной деятельности, ее порядок, объем и временные границы.

Календарный план воспитательной работы составляется на учебный год.

#### **4. ОБЪЕМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ**

4.1. Объем образовательной программы (ее части) определяется как трудоемкость учебной нагрузки обучающегося при освоении образовательной программы (ее части), включающая в себя все виды его учебной деятельности, предусмотренные учебным планом для достижения планируемых результатов обучения.

4.2. В качестве унифицированной единицы измерения трудоемкости учебной нагрузки обучающегося при указании объема образовательной программы и ее составных частей используется зачетная единица. Зачетная единица для образовательных программ, разработанных в соответствии с образовательными стандартами, эквивалентна 36 академическим часам (при продолжительности академического часа 45 минут).

4.3. Объем образовательной программы (ее части) выражается целым числом зачетных единиц. Установленная организацией величина зачетной единицы является единой в рамках образовательной программы.

4.4. Объем образовательной программы, а также годовой объем образовательной программы устанавливается федеральным образовательным стандартом.

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

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

Сроки получения высшего образования по образовательной программе по различным формам обучения, при ускоренном обучении, а также срок получения высшего образования по образовательной программе инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья устанавливаются федеральным государственным образовательным стандартом.

#### **5. РЕАЛИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ**

5.1. К освоению программ бакалавриата и программ специалитета допускаются лица, имеющие среднее общее образование.

К обучению в очно-заочной или заочной формах по образовательным программам по направлению подготовки 25.03.03 «Аэронавигация», а также по специальности 25.05.05 «Эксплуатация воздушных судов и организация воздушного движения» допускаются лица из числа авиационного персонала, в том числе специалисты авиационного персонала гражданской авиации, имеющие выданные уполномоченным органом в области гражданской авиации соответствующие свидетельства.

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

5.2. Формы получения образования и формы обучения по направлениям подготовки реализуются Университетом в соответствии с образовательными стандартами.

Особенности организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам в области подготовки кадров в интересах обороны и безопасности государства, обеспечения законности и правопорядка устанавливаются соответствующими федеральными государственными органами.

5.3. При осуществлении образовательной деятельности по образовательной программе бакалавриата (программе специалитета, программе магистратуры) Университет обеспечивает:

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

- проведение практик (включая промежуточную аттестацию обучающихся);

- выполнение обучающимися научно-исследовательской работы (включая промежуточную аттестацию обучающихся) (при наличии в учебном плане);

- проведение государственной итоговой аттестации обучающихся.

5.4. Организация проведения практики, предусмотренной образовательной программой, осуществляется Университетом на основе договоров с организациями, деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым в рамках образовательной программы (далее – профильные организации). Практика может быть проведена непосредственно в Университете.

5.5. Государственная итоговая аттестация по программам бакалавриата (программам специалитета, программам магистратуры) проводится государственными экзаменационными комиссиями (экзаменационными комиссиями) в целях определения соответствия результатов освоения обучающимися образовательных программ соответствующим требованиям федерального государственного образовательного стандарта.

К государственной итоговой аттестации допускается обучающийся, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план или индивидуальный учебный план по соответствующей образовательной программе.

Государственная итоговая аттестация обучающихся по программам бакалавриата (программам специалитета, программам магистратуры) проводится в форме:

- государственного экзамена;

- защиты выпускной квалификационной работы (далее вместе – государственные аттестационные испытания).

Конкретные формы проведения государственной итоговой аттестации устанавливаются Университетом с учетом требований, установленных федеральным образовательным стандартом.

Государственный экзамен, в случае его проведения, проводится по одной или нескольким дисциплинам и (или) модулям образовательной программы, результаты освоения которых имеют определяющее значение для профессиональной деятельности выпускников. Государственный экзамен проводится устно или письменно.

Выпускная квалификационная работа представляет собой выполненную обучающимся (несколькими обучающимися совместно, за исключением обучающихся по программам магистратуры) работу, демонстрирующую уровень подготовленности выпускника к самостоятельной профессиональной деятельности.

5.6. Выбор методов и средств обучения, образовательных технологий и учебно-методического обеспечения реализации образовательной программы осуществляется Университетом исходя из необходимости достижения обучающимися планируемых результатов освоения образовательной программы, а также с учетом индивидуальных возможностей обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.

5.7. Образовательные программы реализуются Университетом как самостоятельно, так и могут реализовываться посредством сетевых форм их реализации.

Сетевая форма реализации образовательных программ обеспечивает возможность освоения обучающимся образовательной программы с использованием ресурсов нескольких организаций, осуществляющих образовательную деятельность, в том числе иностранных, а также при необходимости с использованием ресурсов иных организаций.

Использование сетевой формы реализации образовательных программ

осуществляется на основании договора между Университетом и организациями, участвующими в реализации образовательной программы.

5.8. При реализации программы бакалавриата с присвоением выпускникам квалификации «бакалавр» обучающимся по решению Университета может предоставляться возможность одновременного освоения образовательных программ среднего профессионального образования и (или) основных программ профессионального обучения соответствующей направленности (профиля), в том числе в рамках взаимодействия Университета с профессиональными образовательными организациями и (или) иными организациями, обладающими необходимыми ресурсами, а также посредством создания кафедр или иных структурных подразделений Университета, обеспечивающих практическую подготовку обучающихся, на базе иных организаций.

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

5.10. Разработка и реализация образовательных программ осуществляются с соблюдением требований, предусмотренных законодательством Российской Федерации об информации, информационных технологиях и о защите информации.

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

## **6. ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ**

6.1. Образовательная деятельность по образовательным программам осуществляется в Университете на государственном языке Российской Федерации.

6.2. Образовательный процесс по образовательным программам организуется по периодам обучения – учебным годам (курсам), а также для очной формы обучения по периодам обучения, выделяемым в рамках курсов (семестрам) (далее – периоды обучения в рамках курсов), и (или) периодам освоения модулей, выделяемым в рамках срока получения высшего образования по образовательной программе (далее – периоды освоения модулей) – при наличии. Университет самостоятельно определяет выделение периодов обучения в рамках курсов, а также периодов освоения модулей – при наличии.

При организации образовательного процесса по семестрам в рамках каждого курса выделяется 2 семестра (осенний и весенний), каждый из которых заканчивается зачетно-экзаменационной сессией (первая неделя, как правило, для сдачи зачётов и зачетов с оценкой, остальные – для сдачи экзаменов).

По заочной форме обучения, в соответствии с учебными планами и графиками учебного процесса, в рамках курсов допускается проведение одной зачетно-экзаменационной сессии.

Образовательный процесс может осуществляться одновременно по периодам обучения в рамках курсов и периодам освоения модулей – при наличии.

Учебный год по очной форме обучения начинается 1 сентября. Университет может перенести срок начала учебного года по очной форме обучения не более чем на 2 месяца. По заочной форме обучения срок начала учебного года устанавливается Университетом самостоятельно.

6.3. В учебном году по образовательным программам общая продолжительность каникул, если иное не установлено соответствующим образовательным стандартом составляет:

- при продолжительности обучения в течение учебного года более 39 недель – не менее 7 недель и не более 10 недель;
- при продолжительности обучения в течение учебного года не менее 12 недель и не

более 39 недель – не менее 3 недель и не более 7 недель;

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

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

Перенос учебных занятий с нерабочих праздничных дней в пределах учебного года и их восстановление регламентируется распорядительными правовыми актами Университета.

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

6.4. До начала очередного периода обучения по образовательной программе бакалавриата (программе специалитета, программе магистратуры) Учебное управление формирует расписание учебных занятий на семестр (учебный год – для заочной формы обучения), проводимых в форме контактной работы в соответствии с учебным планом и календарным учебным графиком.

6.5. Контактная работа может быть аудиторной, внеаудиторной, а также проводится в электронной информационно-образовательной среде. Минимальный объем контактной работы обучающихся с педагогическими работниками Университета и (или) лицами, привлекаемыми Университетом к реализации образовательных программ на иных условиях (далее – преподаватели), а также максимальный объем занятий лекционного и семинарского типов при организации образовательного процесса по образовательной программе с учетом требований образовательного стандарта устанавливается соответствующим локальным актом Университета.

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

– занятия лекционного типа (лекции и иные учебные занятия, предусматривающие преимущественную передачу учебной информации педагогическими работниками Университета и (или) лицами, привлекаемыми Университетом к реализации образовательных программ на иных условиях, обучающимся) и (или) занятия семинарского типа (семинары, практические занятия, практикумы, лабораторные работы, коллоквиумы и иные аналогичные занятия), и (или) групповые консультации, и (или) индивидуальную работу обучающихся с педагогическими работниками Университета и (или) лицами, привлекаемыми Университетом к реализации образовательных программ на иных условиях (в том числе индивидуальные консультации);

– иную контактную работу (при необходимости), предусматривающую групповую или индивидуальную работу обучающихся с педагогическими работниками Университета и (или) лицами, привлекаемыми Университетом к реализации образовательных программ на иных условиях, определяемую Университетом самостоятельно, в том числе промежуточную аттестацию обучающихся и государственную итоговую аттестацию.

6.7. Порядок сетевой формы реализации образовательных программ и зачета результатов обучения по дисциплинам (модулям) и практикам в других образовательных организациях, участвующих в реализации образовательных программ при сетевой форме реализации образовательных программ, устанавливается в Университете отдельным локальным нормативным актом.

6.8. Условия и порядок осуществления обучения по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренное обучение, устанавливается соответствующим локальным актом Университета.

6.9. Особенности получения высшего образования по образовательной программе инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья обеспечиваются Университетом в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

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

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

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

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

6.12. При проведении учебных занятий Университет обеспечивает развитие обучающихся навыков командной работы, межличностной коммуникации, принятия решений, лидерских качеств (включая при необходимости проведение интерактивных лекций, групповых дискуссий, ролевых игр, тренингов, анализ конкретных ситуаций и имитационных моделей, преподавание дисциплин (модулей) в форме курсов, составленных на основе результатов научных исследований, проводимых организацией, в том числе с учетом региональных особенностей профессиональной деятельности выпускников и потребностей работодателей).

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

Текущий контроль успеваемости обеспечивает оценивание хода освоения дисциплин (модулей), промежуточная аттестация обучающихся – оценивание промежуточных и окончательных результатов обучения по дисциплинам (модулям) и прохождения практик (в том числе результатов курсового проектирования (выполнения курсовых работ), научно-исследовательской работы (при наличии в учебном плане)).

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

6.14. Срок проведения государственной итоговой аттестации устанавливается Университетом самостоятельно. Порядок организации государственной итоговой аттестации определяется соответствующим локальным нормативным актом Университета.

## **7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

7.1. Настоящее Положение утверждено Ученым советом Университета, вступает в силу с момента введения его в действие приказом ректора Университета.

7.2. По вопросам, не урегулированным настоящим Положением, применяются нормы действующего законодательства Российской Федерации в сфере образования.

7.3. Внесение изменений или дополнений в настоящее Положение осуществляется в порядке, предусмотренном пунктом 7.1 настоящего Положения.

Приложение № 1

к Положению о разработке, утверждении и реализации образовательных программ высшего образования – программ бакалавриата, программ специалитета, программ магистратуры (обязательное)

*Образец*

Титульный лист основной профессиональной образовательной программы

*На бланке Университета*

**УТВЕРЖДАЮ**

Ректор

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_ года

**ОСНОВНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ**

Направление подготовки (специальность)

Указываются код и направление подготовки (специальности)

Направленность программы (профиль, специализация)

Указывается наименование направленности (профиля, специализации) образовательной программы

Квалификация выпускника

Указывается квалификация выпускника в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12 сентября 2013 года № 1061 «Об утверждении перечней специальностей и направлений подготовки высшего образования»

Форма обучения

Указывается форма обучения (очная, очно-заочная, заочная)

Санкт-Петербург

202\_

Основная профессиональная образовательная программа по направлению подготовки (специальности) (*указываются код и направление подготовки (специальность)*), профилю (специализации) \_\_\_\_\_ составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО (ФГОС ВПО) (*указываются код и наименование направления подготовки (специальность)*), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № \_\_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_ г, Примерной основной образовательной программой по направлению подготовки (специальности) и профессиональным стандартом (*при их наличии указываются наименование стандарта и данные об утверждении*).

Разработчики:

---

*(ученая степень, ученое звание, фамилия и инициалы разработчика)*

---

*(ученая степень, ученое звание, фамилия и инициалы разработчика)*

Руководитель ОПОП ВО:

---

*(ученая степень, ученое звание, фамилия и инициалы руководителя ОПОП ВО)*

Рецензент (эксперт) или представитель работодателя (при наличии):

---

*(ученая степень, ученое звание, фамилия и инициалы рецензента)*

Программа рассмотрена и согласована на заседании Учебно-методического совета Университета «\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ года, протокол № \_\_\_\_.

Программа одобрена решением Ученого совета Университета «\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ года, протокол № \_\_\_\_.

С программой ознакомлен:

Проректор по учебной работе

---

*(ученая степень, ученое звание, фамилия и инициалы проректора по учебной работе)*

Проректор по учебно-методической работе – директор АУЦ

---

*(ученая степень, ученое звание, фамилия и инициалы проректора по учебно-методической работе – директора АУЦ)*

Декан \_\_\_\_\_ факультета:

*указывается полное название*

---

*(ученая степень, ученое звание, фамилия и инициалы декана факультета)*

*Для магистратуры:*

Директор Высшей школы аэронавигации:

---

*(ученая степень, ученое звание, фамилия и инициалы директора ВША)*

Начальник учебно-методического управления:

---

*(ученая степень, ученое звание, фамилия и инициалы начальника учебно-методического управления)*

## Содержание

1	Общие положения.....	
1.1	Основная профессиональная образовательная программа высшего образования (определение).....	
1.2	Нормативные документы для разработки ОПОП ВО.....	
1.3	Общая характеристика ОПОП ВО.....	
1.3.1	Цель и задачи ОПОП ВО.....	
1.3.2	Трудоемкость ОПОП ВО.....	
1.3.3	Срок освоения ОПОП ВО.....	
1.3.4	Структура ОПОП ВО.....	
1.3.5	Требования к уровню подготовки, необходимому для освоения ОПОП ВО.....	
1.3.6	Квалификация, присваиваемая выпускникам.....	
1.3.7	Область профессиональной деятельности выпускника / Области профессиональной деятельности и (или) сферы профессиональной деятельности, в которых выпускники могут осуществлять профессиональную деятельность .....	
1.3.8	Объекты профессиональной деятельности выпускника / Типы задач профессиональной деятельности .....	
1.3.9	Вид (виды) профессиональной деятельности, к которому (которым) готовятся выпускники / Профиль / специализация образовательной программы.....	
1.3.10	Задачи профессиональной деятельности выпускника .....	
1.3.11	Направленность (профиль, специализация) образовательной программы.....	
1.3.12	Планируемые результаты освоения ОПОП ВО.....	
2	Документы, регламентирующие содержание и организацию образовательного процесса при реализации ОПОП ВО.....	
2.1	Учебный план.....	
2.2	Календарный учебный график.....	
2.3	Рабочие программы дисциплин (модулей).....	
2.4	Программы практик.....	
2.5	Программа научно-исследовательской работы.....	
2.6	Программа государственной итоговой аттестации.....	
2.7	Оценочные средства.....	
2.8	Методические материалы.....	
3	Ресурсное обеспечение ОПОП ВО/Условия реализации ОПОП ВО.....	
4	Социально-культурная среда Университета.....	
5	Другие материалы, обеспечивающие качество подготовки обучающихся при реализации ОПОП ВО.....	
	Приложение 1. Аннотации рабочих программ дисциплин (модулей).....	
	Приложение 2. Аннотации программ практик.....	
	Приложение 3. Аннотация программы научно-исследовательской работы.....	
	Приложение 4. Аннотация программы государственной итоговой аттестации.....	
	Приложение 5. Аннотация рабочей программы воспитания .....	

## **1 Общие положения**

### **1.1 Основная профессиональная образовательная программа высшего образования (определение)**

Основная профессиональная образовательная программа высшего образования (ОПОП ВО, образовательная программа) представляет собой систему документов, разработанную и утвержденную Федеральным государственным бюджетным образовательным учреждением высшего образования «Санкт-Петербургский государственный университет гражданской авиации» (далее – Университет) с учетом потребностей регионального рынка труда, требований федеральных органов исполнительной власти и соответствующих отраслевых требований на основе ФГОС ВО (ФГОС ВПО) по соответствующему направлению подготовки (специальности), а также с учетом рекомендованной профильным учебно-методическим объединением Примерной основной образовательной программы высшего образования (ПрООП ВО) – при наличии, профессиональных стандартов – при наличии.

ОПОП ВО регламентирует цели, объем, содержание, планируемые результаты освоения образовательной программы, организационно-педагогические условия образовательной деятельности, формы аттестации и включает в себя: общую характеристику образовательной программы, учебный план, календарный учебный график, рабочие программы дисциплин (модули), программы практик, оценочные средства, методические материалы, иные компоненты, обеспечивающие качество подготовки обучающихся и реализацию соответствующей образовательной технологии.

### **1.2 Нормативные документы для разработки ОПОП ВО**

Нормативную правовую базу разработки ОПОП ВО составляют:

Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Постановление Правительства РФ от 10 июля 2013 г. № 582 «Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации»;

Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 12 сентября 2013 г. № 1061 «Об утверждении перечней специальностей и направлений подготовки высшего образования»;

Приказ Министерства образования и науки РФ от 05 апреля 2017 г. № 301 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры» (далее – Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего

образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры);

Приказ Министерства образования и науки РФ от 29 июня 2015 г. № 636 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры»;

Приказ Министерства образования и науки РФ от 09 февраля 2016 г. № 86 «О внесении изменений в Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры, утвержденный приказом Министерства образования и науки РФ от 29 июня 2015 г. № 636»;

Приказ Минобрнауки России № 885, Минпросвещения России N 390 от 05.08.2020 (ред. от 18.11.2020) «О практической подготовке обучающихся» (вместе с «Положением о практической подготовке обучающихся»);

Приказ Министерства образования и науки РФ от 14 октября 2015 г. № 1147 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;

Федеральный государственный образовательный стандарт высшего (профессионального) образования по направлению подготовки (специальности) \_\_\_\_\_ (уровень \_\_\_\_\_), утвержденный Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от «\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г. № \_\_.

Нормативно-методические документы Министерства науки и высшего образования Российской Федерации;

Примерная основная образовательная программа высшего образования (ПООП ВО) по направлению подготовки \_\_\_\_\_, одобренная на заседании Учебно-методического объединения по образованию в области (*название УМО*) (*при наличии*);

Профессиональный стандарт «\_\_\_\_\_», утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от «\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г. № \_\_\_\_\_ (*при наличии*);

Устав Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Санкт-Петербургский государственный университет гражданской авиации», утвержденный приказом Федерального агентства воздушного транспорта от 24 декабря 2015 г. № 869;

локальные нормативные акты Университета по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности по программам высшего образования.

#### Примечание

Могут быть дополнительно указаны другие документы, составляющие нормативно-правовую базу для разработки ОПОП ВО.

### 1.3 Общая характеристика ОПОП ВО

#### 1.3.1 Цель и задачи ОПОП ВО

Образовательная программа реализуется с целью формирования у обучающихся необходимых компетенций, обеспечивающих осуществление профессиональной деятельности в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего (профессионального) образования по направлению подготовки (специальности) (*указываются код направления подготовки (специальность) и наименование образовательного стандарта*)

Задачами образовательной программы являются \_\_\_\_\_

---

#### 1.3.2 Трудоемкость ОПОП ВО

Обучение по образовательной программе (*бакалавриата, специалитета, магистратуры*) в Университете осуществляется в \_\_\_\_\_ (очной, заочной, ...) форме (формах) обучения.

Объем образовательной программы (*бакалавриата, специалитета, магистратуры*) составляет \_\_\_\_\_ зачетных единиц вне зависимости от формы обучения, применяемых образовательных технологий, реализации образовательной программы (*бакалавриата, специалитета, магистратуры*) по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренному обучению.

#### Примечание

Трудоёмкость освоения обучающимся образовательной программы указывается в зачётных единицах за весь период обучения в соответствии с ФГОС ВО (ФГОС ВПО) по направлению подготовки (специальности) и включает все виды контактной и самостоятельной работы обучающегося, практики, научно-исследовательскую работу (при наличии в учебном плане) и время, отводимое на контроль качества освоения обучающимися образовательной программы.

#### 1.3.3 Срок освоения ОПОП ВО

Нормативный срок обучения по образовательной программе составляет:

\_\_\_\_\_..  
(*п. 1.3.3 составляет в соответствии с образовательным стандартом*).

#### Примечание.

Срок освоения обучающимися образовательной программы указывается для конкретной формы обучения в соответствии с **образовательным стандартом**.

### 1.3.4 Структура ОПОП ВО

Структура программы (*бакалавриата, специалитета, магистратуры*) включает обязательную часть (базовую) и часть, формируемую участниками образовательных отношений (вариативную). (*Формулировка должна соответствовать ФГОС ВО (ФГОС ВПО)*).

Программа (*бакалавриата, специалитета, магистратуры*) состоит из следующих блоков:

#### *Для ФГОС ВО 3+ (бакалавриат)*

Блок 1 « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_

Блок 2 « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_

Блок 3 « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_

#### *Для ФГОС ВО 3+ (бакалавриат)*

Структура программы бакалавриата (специалитета)		Объем программы бакалавриата ( <i>прикладного, академического – в соответствии с образовательным стандартом</i> ) в зачетных единицах
Блок 1	Дисциплины (модули)	
	Базовая часть	
	Вариативная часть	
Блок 2	Практики ( <i>практика</i> )	
	Вариативная часть	
Блок 3	Государственная итоговая аттестация	
	Базовая часть	
Объем программы бакалавриата		
	Факультативы	

Дисциплины (модули), относящиеся к базовой части программы бакалавриата (специалитета), являются обязательными для освоения обучающимся вне зависимости от направленности (профиля, специализации) программы бакалавриата (специалитета), которую он осваивает. Набор дисциплин (модулей), относящихся к базовой части программы бакалавриата

(специалитета), Университет определяет самостоятельно в объеме, установленном ФГОС ВО с учетом соответствующей ПрООП. (Формулировка должна соответствовать ФГОС ВО).

**Для ФГОС ВПО (специалитет, бакалавриат)**

Код учебного цикла основной профессиональной образовательной программы	Наименование учебного цикла, разделы	Трудоёмкость (зачётные единицы)
С.1 (Б.1)	Гуманитарный, социальный и экономический цикл	
	Базовая часть	
	Вариативная часть	
С.2 (Б.2)	Математический и естественнонаучный цикл	
	Базовая часть	
	Вариативная часть	
С.3 (Б.3)	Профессиональный цикл	
	Базовая часть	
	Вариативная часть	
С.4 (Б.4)	Физическая культура	
С.5 (Б.5)	Учебная и производственные практики	
С.6 (Б.6)	Итоговая государственная аттестация	
Общая трудоёмкость основной образовательной программы		
Факультативы		
Примечание – Код учебного цикла определяется уровнем образования. С – специалитет, Б – бакалавриат. При заполнении таблицы необходимо оставить только один код. Например, для специалитета – С.1 для бакалавриата - Б.1.		

**Для ФГОС ВО с учетом профстандартов (3++) (бакалавриат)**

Структура программы бакалавриата		Объем программы бакалавриата и ее блоков в з.е.
Блок 1	Дисциплины (модули)	
Блок 2	Практика	
Блок 3	Государственная итоговая аттестация	

Структура программы бакалавриата	Объем программы бакалавриата и ее блоков в з.е.
Объем программы бакалавриата	
Факультативы	

**Для ФГОС ВПО (магистратура)**

Код учебного цикла основной профессиональной образовательной программы	Наименование учебного цикла, разделы	Трудоёмкость (зачётные единицы)
М.1	Общенаучный цикл	
	Базовая часть	
	Вариативная часть	
М.2	Профессиональный цикл	
	Базовая часть	
	Вариативная часть	
М.3	Практики и научно-исследовательская работа	
М.4	Итоговая государственная аттестация	
Общая трудоёмкость основной образовательной программы (без факультативов)		
	Факультативы	

**1.3.5 Требования к уровню подготовки, необходимому для освоения ОПОП ВО**

К освоению образовательной программы допускаются лица, имеющие среднее общее образование.

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

**1.3.6 Квалификация, присваиваемая выпускникам**

Лицам, успешно прошедшим государственную итоговую аттестацию по программе (бакалавриата, специалитета, магистратуры), присваивается квалификация (указывается квалификация выпускника в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12 сентября 2013 года № 1061 «Об утверждении перечней специальностей и направлений подготовки высшего образования») и выдается документ об

образовании и о квалификации, подтверждающий получение высшего образования соответствующего уровня и квалификации *по специальности или направлению подготовки*, относящимся к соответствующему уровню высшего образования: (*бакалавриат – подтверждается дипломом бакалавра; специалитет – подтверждается дипломом специалиста; магистратура – подтверждается дипломом магистра*).

### **1.3.7 Область профессиональной деятельности выпускника / Области профессиональной деятельности и (или) сферы профессиональной деятельности, в которых выпускники могут осуществлять профессиональную деятельность**

Область профессиональной деятельности выпускников, освоивших образовательную программу (*бакалавриата, специалитета, магистратуры*) включает / Области профессиональной деятельности и (или) сферы профессиональной деятельности, в которых выпускники могут осуществлять профессиональную деятельность (*для ФГОС ВО с учетом профстандартов 3++*):

---



---

#### **Примечание**

*Приводится характеристика области профессиональной деятельности / областей профессиональной деятельности и (или) сфер профессиональной деятельности, в которых выпускники могут осуществлять профессиональную деятельность с ФГОС ВО 3+ (ФГОС ВПО, ФГОС ВО с учетом профстандартов (3++)) по данному направлению подготовки (специальности).*

### **1.3.8 Объекты профессиональной деятельности выпускника / Типы задач профессиональной деятельности**

Объектами профессиональной деятельности выпускников, освоивших образовательную программу (*бакалавриата, специалитета, магистратуры*), являются (*для ФГОС ВО 3+ и ФГОС ВПО*):

---



---

Типы задач профессиональной деятельности (*для ФГОС ВО с учетом профстандартов (3++)*):

---



---

Примечание.

*Указываются объекты профессиональной деятельности выпускника в соответствии с ФГОС ВО 3+ (ФГОС ВПО) по данному направлению подготовки (специальности). Для ФГОС ВО с учетом профстандартов (3++) указываются типы задач профессиональной деятельности.*

### **1.3.9 Вид (виды) профессиональной деятельности, к которому (которым) готовятся выпускники / Профиль (специализация) образовательной программы**

Вид (виды) профессиональной деятельности, к которому (которым) готовятся выпускники, освоившие образовательную программу (для ФГОС ВО 3+ и ФГОС ВПО):

---

Профиль / специализация образовательной программы:

---

#### **Примечание**

*Указываются виды профессиональной деятельности выпускника в соответствии с ФГОС ВО 3+ (ФГОС ВПО) по данному направлению подготовки (специальности). Для ФГОС ВО 3++ указывается профиль / специализация образовательной программы.*

### **1.3.10 Задачи профессиональной деятельности выпускника**

Выпускник, освоивший образовательную программу (бакалавриата, специалитета, магистратуры), в соответствии с видом (видами) профессиональной деятельности, на который (которые) ориентирована программа (бакалавриата, специалитета, магистратуры), решает следующие профессиональные задачи:

---



---

#### **Примечание.**

*Задачи профессиональной деятельности выпускника формулируются для каждого вида профессиональной деятельности по данному направлению (специальности) и профилю (специализации) подготовки на основе соответствующих ФГОС ВО 3+ (ФГОС ВПО).*

### **1.3.11 Направленность (профиль, специализация) образовательной программы**

Направленность (профиль, специализация) образовательной программы:

---

Примечание.

Указывается профиль (специализация) образовательной программы (ФГОС ВО 3+ (ФГОС ВПО)).

### 1.3.12 Планируемые результаты освоения ОПОП ВО

В результате освоения образовательной программы (бакалавриата, специалитета, магистратуры) у выпускника должны быть сформированы (общекультурные, общепрофессиональные, профессиональные, профессионально-специализированные) компетенции в соответствии с ФГОС ВО (ФГОС ВПО))

Выпускник, освоивший образовательную программу (бакалавриата, специалитета, магистратуры) обладает следующими *общекультурными компетенциями* (для ФГОС ВО 3+ и ФГОС ВПО):

\_\_\_\_\_ (ОК-1);  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

Выпускник, освоивший программу бакалавриата обладает следующими *универсальными компетенциями* (для ФГОС с учетом профстандартов (3++):

Категория (группа) универсальных компетенций	Код и наименование универсальных компетенций	Код и наименование индикатора достижения универсальной компетенции
--	--	--

Выпускник, освоивший программу (бакалавриата, специалитета, магистратуры), обладает следующими *общепрофессиональными компетенциями* (для ФГОС ВО 3+ и ФГОС ВПО):

\_\_\_\_\_ (ПК-1/ОПК-1);  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

Выпускник, освоивший программу (бакалавриата, специалитета, магистратуры), обладает следующими *общепрофессиональными компетенциями* (для ФГОС ВО с учетом профстандартов (3++):

Категория (группа) общепрофессиональных компетенций	Код и наименование общепрофессиональных компетенций	Код и наименование индикатора достижения общепрофессиональной компетенции
---	---	---

Выпускник, освоивший программу (бакалавриата, специалитета, магистратуры) обладает следующими профессиональными компетенциями (для ФГОС ВО 3+ и ФГОС ВПО):

\_\_\_\_\_ (ПК-N);  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

Выпускник, освоивший программу (бакалавриата, специалитета, магистратуры) обладает следующими профессиональными компетенциями (для ФГОС ВО с учетом профстандартов (3++)):

Код и наименование профессиональных компетенций	Код и наименование индикатора достижения профессиональной компетенции
Обязательные профессиональные компетенции	
Рекомендуемые профессиональные компетенции (в случае их использования)	
Определяемые самостоятельно профессиональные компетенции (при наличии)	

Выпускник, освоивший программу специалитета обладает следующими профессионально-специализированными компетенциям (для ФГОС ВПО):

\_\_\_\_\_ (ПСК-N)  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

## **2 Документы, регламентирующие содержание и организацию образовательного процесса при реализации ОПОП ВО**

Документы, регламентирующие содержание и организацию образовательного процесса при реализации ОПОП ВО, размещаются в определенной последовательности, задаваемой логикой системного проектирования ОПОП ВО в целом. При этом наряду с ФГОС ВО (ФГОС ВПО), ПООП ВО (при наличии), профессиональными стандартами (при наличии) при проектировании документов активно используются накопленный в Университете предшествующий опыт образовательной, научной и иной творческой деятельности, а также потенциал сложившихся научно-педагогических школ Университета.

### **2.1 Учебный план**

Учебный план – документ, который определяет перечень дисциплин (модулей), практик, аттестационных испытаний государственной итоговой аттестации обучающихся, других видов учебной деятельности с указанием их объема в зачетных единицах, последовательности и распределения по периодам обучения.

---

---

Примечание

*Приводится описание основных характеристик учебного плана.*

## **2.2 Календарный учебный график**

Календарный учебный график – обязательный компонент ОПОП ВО, позволяющий распределить все виды учебной работы обучающегося по каждому учебному году на весь период обучения в соответствии с требованиями ФГОС ВО (ФГОС ВПО).

---

---

Примечание

*Приводится описание основных характеристик календарного учебного графика.*

## **2.3 Рабочие программы дисциплин (модулей)**

---

---

Приводится перечень рабочих программ дисциплин (модулей) и описание структуры рабочей программы.

Аннотации рабочих программ дисциплин (модулей) представлены в приложении 1.

## **2.4 Программы практик**

Основными видами практики обучающихся в Университете являются:  
учебная практика

производственная практика (включая научно-производственную практику для образовательных программ высшего образования – программ магистратуры), в том числе преддипломная практика.

Конкретный тип учебной и производственной практики, предусмотренной образовательной программой, устанавливается Университетом в соответствии

образовательным стандартом.

---



---

**Примечание**

*Приводится структура программ учебной, производственной и преддипломной практик.*

*Также рекомендуется привести перечень договоров, заключенных между Университетом и организациями (предприятиями), готовыми организовать обучающимся по данной ОПОП ВО прохождение практики.*

Аннотации программ практик представлены в приложении 2.

## **2.5 Программа научно-исследовательской работы**

Этот пункт указывается в ОПОП ВО специалитета, составленной в соответствии с ФГОС ВПО.

Научно-исследовательская работа представляет собой

---

**Примечание**

*Приводится структура программы научно-исследовательской работы.*

Аннотация программы научно-исследовательской работы обучающегося представлена в приложении 3.

## **2.6 Программа государственной итоговой аттестации**

Государственная итоговая аттестация является одной из составляющих контроля качества освоения образовательных программ (ее завершающей составляющей) и входит в базовую часть образовательной программы, являющуюся обязательной вне зависимости от направленности образовательной программы (профиля, специализации) и обеспечивающую формирование у обучающихся компетенций, установленных ФГОС ВО (ФГОС ВПО).

**Примечание**

*Приводится структура программы государственной итоговой аттестации.*

Аннотация программы государственной итоговой аттестации представлена в приложении 4.

## **2.7 Оценочные средства**

Оценочные средства представляются в виде: фонда оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины (модуля); фонда оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике (учебной, производственной, преддипломной); фонда оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по научно-исследовательской работе (при наличии в учебном плане); фонда оценочных средств для проведения государственной итоговой аттестации.

Примечание

*Приводится структура фондов оценочных средств, перечисленных выше.*

## **2.8 Методические материалы**

Основная профессиональная образовательная программа обеспечена учебно-методической документацией и материалами

---



---

Примечание.

*Дается характеристика методических материалов, необходимых для обеспечения образовательного процесса при реализации данной ОПОП ВО.*

## **3 Ресурсное обеспечение ОПОП ВО/Условия реализации ОПОП ВО**

Общесистемное обеспечение

---



---



---



---

Кадровое обеспечение

---



---



---



---

Материально-техническое и учебно-методическое обеспечение

---



---



---



---

## Финансовое обеспечение

---

---

---

---

Применяемые механизмы оценки качества образовательной деятельности и подготовки обучающихся по образовательной программе (для ФГОС 3++)

---

---

---

---

### Примечание

*Приводится характеристика ресурсного обеспечения (общесистемного, кадрового, материально-технического и учебно-методического, финансового) в соответствии с требованиями к условиям реализации образовательной программы ФГОС ВО (ФГОС ВПО). Для образовательных программ в соответствии с ФГОС ВО 3++ приводится характеристика применяемых механизмов оценка качества образовательной деятельности и подготовки обучающихся по образовательной программе.*

## 4 Социально-культурная среда Университета

Ключевыми элементами социокультурной среды Университета являются:

---

---

---

---

Дается общая характеристика социокультурной среды Университета.

Указываются условия, созданные для всестороннего развития личности и регулирования социально-культурных процессов, способствующие укреплению нравственно-духовных, гражданских, общекультурных качеств обучающихся.

**5 Другие материалы, обеспечивающие качество подготовки обучающихся при реализации ОПОП ВО**

Применяемые механизмы оценки качества образовательной деятельности и подготовки обучающихся по программе (*бакалавриата, специалитета, магистратуры*)

---

---

---

**Приложение 1**  
**Аннотации рабочих программ дисциплин (модулей)**

Макет аннотации рабочей программы дисциплины (модуля)

**АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

Наименование дисциплины (модуля)	
Направление подготовки	
Направленность программы (профиль)	
Квалификация выпускника	
Форма обучения	
Цели освоения дисциплины (модуля)	
Семестр (курс), в (на) котором изучается дисциплина (модуль)	
Наименование части (блока) ОПОП ВО, к которой относится дисциплина (модуль)	
Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины (модуля)	
Трудоемкость дисциплины (модуля)	Общая трудоемкость дисциплины составляет _____ зачетных единиц, _____ академических часов.
Содержание дисциплины. Основные разделы (темы)	<i>Раздел 1</i> _____ Тема 1.1 _____ Тема 1.2 _____ _____ <i>Раздел 2</i> _____ Тема 2.1 _____ Тема 2.2 _____ _____
Форма промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины (модуля)	

**Приложение 2**  
**Аннотации программ практик**

Макет аннотации программы практики

**АННОТАЦИЯ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ**

Наименование практики	
Направление подготовки	
Профиль	
Квалификация выпускника	
Форма обучения	
Цель (цели) практики	
Место в структуре образовательной программы	
Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения практики	
Трудоемкость практики	
Содержание практики. Основные разделы	
Форма промежуточной аттестации по итогам прохождения практики	

**Приложение 3**  
**Аннотация программы научно-исследовательской работы**

Макет аннотации программы  
научно-исследовательской работы

**АННОТАЦИЯ ПРОГРАММЫ**  
**НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ РАБОТЫ**

Наименование научно-исследовательской работы	
Направление подготовки	
Профиль	
Квалификация выпускника	
Форма обучения	
Цель (цели) научно-исследовательской работы (НИР)	
Место в структуре образовательной программы	
Компетенции обучающегося, формируемые в результате выполнения НИР	
Трудоемкость НИР	
Содержание НИР. Основные разделы	
Форма промежуточной аттестации по итогам выполнения НИР	

**Приложение 4**  
**Аннотация программы**  
**государственной итоговой аттестации**

Макет аннотации программы  
государственной итоговой аттестации

АННОТАЦИЯ ПРОГРАММЫ  
ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

Наименование	
Направление подготовки	
Профиль	
Квалификация выпускника	
Форма обучения	
Цель (цели) государственной итоговой аттестации	
Формы государственной итоговой аттестации	
Место в структуре образовательной программы	
Компетенции обучающегося, формируемые в результате государственной итоговой аттестации	
Общая трудоемкость государственной итоговой аттестации	

Приложение № 2  
к Положению о разработке, утверждении и реализации образовательных программ высшего образования – программ бакалавриата, программ специалитета, программ магистратуры (обязательное)

*Образец*

*На бланке Университета*

**УТВЕРЖДАЮ**

Ректор

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_ года

## **РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

\_\_\_\_\_ *Указывается наименование дисциплины (модуля) в соответствии с учебным планом*

**Направление подготовки (специальность)**

\_\_\_\_\_ *Указываются код и наименование направления подготовки (специальности)*

**Направленность программы (профиль, специализация)**

\_\_\_\_\_ *Указывается наименование направленности (профиля, специализации) образовательной программы*

**Квалификация выпускника**

\_\_\_\_\_ *Указывается квалификация выпускника в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12 сентября 2013 года № 1061 «Об утверждении перечней специальностей и направлений подготовки высшего образования»*

**Форма обучения**

**очная, заочная**

**Санкт-Петербург**

**202\_**

Внимание! Рабочая программа дисциплины (модуля) разрабатывается для **обучающегося**. После утверждения программы полный текст документа предоставляется обучающемуся в электронной информационно-образовательной среде.

## 1 Цели освоения дисциплины (модуля)

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

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

Дисциплина (модуль) обеспечивает подготовку выпускника к \_\_\_\_\_

указываются основной и дополнительный виды профессиональной деятельности

виду (видам) профессиональной деятельности

### Примечание

1 Формулируемые цели освоения дисциплины (модуля) соотносятся с общими целями основной образовательной программы высшего образования (ОПОП ВО).

При постановке цели необходимо помнить, что цель является важным фактором проектирования рабочей программы дисциплины, которая представляет собой осознанный субъективный образ, представление о будущем результате деятельности, определяющий целостность и направленность, характеризующий ее ориентацию на конкретные области знания и (или) виды деятельности, к которым готовится выпускник.

Формулируя цель освоения дисциплины (модуля), разработчик должен понимать, для какой области профессиональной деятельности готовится выпускник и каким образом преподаваемая дисциплина участвует в его подготовке.

2 Виды профессиональной деятельности указываются в соответствии с учебным планом подготовки выпускника и ОПОП ВО и осваиваемыми компетенциями по данной дисциплине (см. ФГОС ВО, ФГОС ВПО).

## 2 Место дисциплины (модуля) в структуре ОПОП ВО

Дисциплина (модуль) \_\_\_\_\_

указывается наименование дисциплины (модуля)

представляет собой дисциплину (модуль), относящуюся \_\_\_\_\_

указывается наименование части,

блока ООП ВО, к которому относится данная дисциплина (модуль)

Дисциплина (модуль) \_\_\_\_\_ базируется на результатах обучения, полученных при изучении дисциплин (модулей): \_\_\_\_\_

указываются дисциплины (модули), на которых базируется изучаемая дисциплина

Дисциплина (модуль) \_\_\_\_\_ является обеспечивающей для дисциплин (модулей): \_\_\_\_\_

*указываются дисциплины (модули), для которых изучаемая дисциплина является обеспечивающей*

Дисциплина (модуль) изучается в \_\_\_\_\_ семестре.

#### Примечание

1 Перечень обеспечивающих и обеспечиваемых дисциплин (модулей) указывается в соответствии со структурно-логической схемой подготовки выпускника по соответствующей ОПОП ВО.

### 3 Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины (модуля)

Процесс освоения дисциплины (модуля) направлен на формирование следующих компетенций (для ФГОС ВПО и ФГОС ВО 3+):

Перечень и код компетенций	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине
Наименование компетенции (код компетенции)	Знать: —; —. Уметь: —; —. Владеть: —; —.
<p>Примечание</p> <p>1 Общекультурные, общепрофессиональные, профессиональные и профессионально-специализированные (при наличии) компетенции указываются в соответствии с ФГОС ВО (ФГОС ВПО) по направлению подготовки (специальности) с учётом направленности программы (профиля, специализации). Перечень компетенций следует указывать в соответствии с учебным планом.</p> <p>2 Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю) указываются в соответствии с ФГОС ВО (ФГОС ВПО) по направлению подготовки (специальности).</p>	

Процесс освоения дисциплины (модуля) направлен на формирование следующих компетенций (для ФГОС ВО 3++):

Код компетенции	Результат обучения: наименование компетенции; индикаторы компетенции
УК-1	Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез

Код компетенции	Результат обучения: наименование компетенции; индикаторы компетенции
	<b>информации, применять системный подход для решения поставленных задач</b>
ИД1 <sub>УК-1</sub>	
...	

**Планируемые результаты изучения дисциплины:**

Знать:

–;

–.

Уметь:

–;

–.

Владеть:

–;

–.

**Примечание**

*Указываются планируемые результаты освоения дисциплины (знания, умения и навыки в данной области), необходимые для формирования результатов обучения (компетенций) выпускника основной профессиональной образовательной программы, перечисленных выше.*

**4 Объем дисциплины (модуля) и виды учебной работы**

Общая трудоемкость дисциплины (модуля) составляет \_\_ зачетных единиц, \_\_ академических часов.

Наименование	Всего часов	Семестры/Курсы		
Общая трудоемкость дисциплины (модуля)				
Контактная работа:				
лекции				
практические занятия				
лабораторные работы				
курсовой проект (работа)				
Самостоятельная работа студента				
Промежуточная аттестация				

**Примечание**

1 Приведенная таблица заполняется в соответствии с учебным планом по направлению подготовки (специальности).

2 В таблице количество часов указывается следующим образом: количество часов очной формы обучения / количество часов заочной формы обучения.

3 Количество столбцов в разделе «Семестры» / «Курсы» определяется

Наименование	Всего часов	Семестры/Курсы		
количеством семестров / курсов, в которых читается дисциплина (модуль). Все неиспользованные столбцы после заполнения необходимо удалить.				

## 5 Содержание дисциплины (модуля)

### 5.1 Соотнесения тем (разделов) дисциплины (модуля) и формируемых компетенций

Темы дисциплины (модуля)	Количество часов	Компетенции						Образовательные технологии	Оценочные средства
		ОК	ОПК	ПК	УК	ПСК	ДК		
Тема 1. Название темы									
.....									
Тема №. Название темы									
Итого по дисциплине (модулю)									
Промежуточная аттестация									
Всего по дисциплине									

Темы дисциплины (модуля)	Количество часов	Компетенции						Образовательные технологии	Оценочные средства
		ОК	ОПК	ПК	УК	ПСК	ДК		
Примечание									
1 В случае если матрица компетенций не помещается в книжной ориентации страницы, необходимо разместить ее на листе с альбомной ориентацией.									
2 В столбце «Количество часов» указываются часы с учетом самостоятельной работы студента (в соответствии с п. 5.2) следующим образом: <i>количество часов очной формы обучения / количество часов заочной формы обучения.</i>									
3 Образовательные технологии и оценочные средства для очной и заочной форм обучения при необходимости указываются через косую черту.									
4 Если таблица не помещается на одной странице, параметры таблицы необходимо настроить таким образом, чтобы заголовок таблицы повторялся при ее переносе.									
5 Образовательные технологии необходимо соотносить с п. 8 рабочей программы дисциплины и паспортами компетенций.									
6 Оценочные средства необходимо соотносить с п. 9 рабочей программы.									
7 Для заочной формы обучения контрольная работа указывается в графе «Оценочные средства».									
8 Под таблицей следует указать расшифровку условных сокращений, используемых в данной таблице (столбцы «Образовательные технологии» и «Оценочные средства»). <i>Сокращения: Л – лекция, С – семинар, СРС – самостоятельная работа студента, ВК – входной контроль, У – устный опрос, Т – тест, Кр – контрольная работа.</i>									

## 5.2 Темы (разделы) дисциплины (модуля) и виды занятий

Наименование темы (раздела) дисциплины (модуля)	Л	ПЗ	ЛР	СРС	КР (КП)	Всего часов
Необходимо указать номер семестра						
Тема (раздел) 1. Наименование темы (раздела)						

Наименование темы (раздела) дисциплины (модуля)	Л	ПЗ	ЛР	СРС	КР (КП)	Всего часов
Итого за семестр / курс						
Промежуточная аттестация за семестр / курс						
Всего за семестр / курс						
Необходимо указать номер семестра						
Итого за семестр / курс						
Промежуточная аттестация за семестр / курс						
Всего за семестр / курс						
Итого по дисциплине (модулю)						
<p>Примечание</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 Сокращения, определяющие виды учебной работы? должны соответствовать приведённым в п. 4.</li> <li>2 В таблице количество часов указывается следующим образом: <i>количество часов очной формы обучения / количество часов заочной формы обучения.</i></li> <li>3 Под таблицей следует указать расшифровку условных сокращений, используемых в данной таблице. <i>Сокращения: Л – лекция, ПЗ – практическое занятие, С – семинар, ЛР – лабораторная работа, СРС – самостоятельная работа студента, КП – курсовой проект, КР (КП) – курсовая работа (курсовой проект).</i></li> <li>4 В случае если дисциплина (модуль) читается в одном семестре, строки с номерами семестров/курсов следует удалить.</li> </ol>						

### 5.3 Содержание дисциплины (модуля)

Содержание дисциплины (модуля) должно соответствовать принципам системности, последовательности обучения, учитывать содержание обеспечивающих дисциплин (модулей) (п. 2) и обеспечивать подготовку обучающихся в соответствии с целями, задачами и видами деятельности, к которым готовится выпускник.

Содержание дисциплины (модуля) должно быть составлено в органичной увязке с формируемыми компетенциями и направлено на достижение планируемых результатов, обозначенных в п.3.

В содержание необходимо включать только основные дидактические единицы без их детализации. Количество рассматриваемых в пределах дисциплины (модуля) дидактических единиц определяется объемом дисциплины (модуля) (п. 4).

### 5.4 Практические занятия

Номер темы дисциплины (модуля)	Тематика практических занятий	Трудоемкость (часы)
<i>Очная форма обучения</i>		
Необходимо указать номер семестра		
1	Практическое занятие 1. Указывается тема занятия	2
Итого за семестр		
Необходимо указать номер семестра / курса		
№	Практическое занятие №. Указывается тема занятия	2
	Семинар М. Указывается тема семинара	
Итого за семестр		
Итого по дисциплине (модулю)		
<i>Заочная форма обучения</i>		
Необходимо указать номер семестра		
1	Практическое занятие 1. Указывается тема занятия	2
<p>Примечание</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 В столбце «Номер темы дисциплины» указывается только порядковый номер темы, единый для всех пунктов рабочей программы дисциплины (модуля).</li> <li>2 В столбце «Тематика практических занятий» указываются вид, порядковый номер и тема проводимого занятия, сформулированная с учетом планируемого результата обучения (уметь, владеть) по дисциплине (модулю).</li> <li>3 В столбце «Трудоемкость (часы)» указывается количество академических часов с учетом п. 5.2.</li> <li>4 В случае если дисциплина (модуль) читается в одном семестре строки с номерами семестров следует удалить.</li> </ol>		

### 5.5 Лабораторный практикум

Номер темы дисциплины (модуля)	Наименование лабораторных работ	Трудоемкость (часы)
<i>Очная форма обучения</i>		

Номер темы дисциплины (модуля)	Наименование лабораторных работ	Трудо-емкость (часы)
1	Лабораторная работа 1. Исследование.....	2
Итого за семестр		
Итого по дисциплине (модулю)		
<i>Заочная форма обучения</i>		
1	Лабораторная работа 1. Исследование.....	2
<p>Примечание</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 Рекомендуется наименование лабораторных работ начинать со слова «Исследование».</li> <li>2 Если темы и количество лабораторных работ очной и заочной форм обучения совпадают, то формируется общая таблица без разбиения на очную и заочную формы обучения.</li> <li>3 Если лабораторный практикум не запланирован в учебном плане, необходимо удалить таблицу и сделать запись: «Лабораторный практикум учебным планом не предусмотрен».</li> </ol>		

### 5.6 Самостоятельная работа

Номер темы дисциплины (модуля)	Виды самостоятельной работы	Трудо-емкость (часы)
1	Изучение теоретического материала 1.3 Общие сведения о радиоэлектронном оборудовании самолёта Cessna 172 S [2].	1,5
Итого за семестр		
Итого по дисциплине (модулю)		
<p>Примечание</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 В столбце «Виды самостоятельной работы» указывается планируемая для студента самостоятельная работа.</li> <li>2 Столбец «Трудоемкость» заполняется следующим образом: количество часов очной формы обучения / количество часов заочной формы обучения.</li> <li>3 При необходимости уточняются различия между видами самостоятельной работы очной и заочной форм обучения.</li> </ol>		

Номер темы дисциплины (модуля)	Виды самостоятельной работы	Трудо-емкость (часы)
4	Для заочной формы обучения выполнение контрольной работы следует включить в графу «Виды самостоятельной работы».	
5	Для каждого вида самостоятельной работы следует указать источник из перечня учебно-методического обеспечения (п. 6).	
6	Рекомендуется использование всех источников из перечня учебно-методического обеспечения.	

### 5.7 Курсовые работы

Наименование этапа выполнения курсовой работы (проекта)	Трудо-емкость (часы)
Этап 1. Выдача задания на курсовую работу (проект)	2
Этап 2	
Защита курсовой работы (проекта)	2
Итого за семестр	
<p>Примечание</p> <p>1 Трудоёмкость курсовых работ (проектов) определяется учебным планом.</p> <p>2 В случае если курсовые работы (проекты) учебным планом не определены, таблицу необходимо удалить из программы и сделать запись «Курсовые работы (проекты) учебным планом не предусмотрены».</p>	

### 6 Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины (модуля)

#### а) основная литература:

1 **История России** [Текст]: учеб. пособие для студентов всех специальностей / В.Н. Быков [и др.] ; отв. ред. В.Н. Сухов; М-во образования Рос. Федерации, С.-Петерб. гос. лесотехн. акад. - 2-е изд., перераб. и доп. / при участии Т.А. Суховой. — СПб.: СПбЛТА, 2001. — 231 с. ; 21 см. — 10000 экз. — ISBN 5-230-10656-5. Количество экземпляров 25.

2

3

#### б) дополнительная литература:

4 **Актуальные проблемы современной науки** [Текст] : информ.-аналит. журн. / учредитель ООО "Компания "Спутник+". — 2001, июнь. — М. : Спутник+, 2001. — Двухмес. — ISSN 1680-2721. Количество экземпляров 4.

5

6

в) перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:

7 **Российская государственная библиотека** [Электронный ресурс] / Центр информ. технологий РГБ ; ред. Власенко Т. В. ; Web-мастер Козлова Н.В. — Электрон. дан. — М.: Рос. гос. б-ка, 1997. — Режим доступа: <http://www.rsl.ru>, свободный. — Загл. с экрана. — Яз. рус., англ.

8

г) программное обеспечение (лицензионное, свободно распространяемое (ФГОС ВО 3++)), базы данных, информационно-справочные и поисковые системы:

9 **КонсультантПлюс** [Электронный ресурс]: официальный сайт компании КонсультантПлюс. — Режим доступа: <http://www.consultant.ru/> свободный (дата обращения: 01.09.2016).

10

#### Примечание

1 Все библиографические ссылки в макете рабочей программы дисциплины (модуля) приведены для примера. Использование их в рабочих программах дисциплин (модулей) в прямой постановке не допускается.

2 Приведённая в пункте основная и дополнительная литература определяет состав библиотечного фонда научно-технической библиотеки Университета. Год издания источника, а также его принадлежность к разделу основной или дополнительной литературы определяется требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки (специальности).

3 В конце библиографической ссылки следует указывать общее количество экземпляров, имеющих в научно-технической библиотеке Университета. Для электронных ресурсов количество экземпляров не проставляется.

4 Рекомендуется в список основной литературы включать от 3 до 6 наименований учебной литературы.

5 Для выполнения требований по книгообеспеченности (количество экземпляров на одного обучающегося по дисциплине (модулю) в учебном году) рекомендуется в список основной литературы в первую очередь включать источники из электронной библиотечной системы Лань (при наличии).

6 Список основной и дополнительной литературы рекомендуется оформлять в соответствие с ГОСТ 7.1-2003 «Библиографическая запись. Библиографическое описание: общие требования и правила составления» и ГОСТ 7.83-2001 «Электронные издания. Основные виды и выходные сведения».

7 В список основной и дополнительной литературы не допускается включать:

- сведения об изданиях на физическом носителе (книги, периодические издания, диски), которые отсутствуют в библиотечном фонде;
- сведения об электронных изданиях, доступа к полным текстам, которых у пользователей Университета нет;
- сведения об электронных изданиях, размещенных на электронных ресурсах (электронных библиотечных системах) договоров с правообладателями, которых у Университета на весь срок реализации (непрерывный) основной образовательной программы нет.

8 Необходимо придерживаться сквозной нумерации источников.

### **7 Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля)**

Приводится описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю).

Примечание

1 Указываются специализированные аудитории и оборудование, используемое для проведения учебных занятий. Информация об аудиториях впоследствии сводится в общую таблицу ОПОП ВО.

2 Если при изучении дисциплины (модуля) предусмотрен лабораторный практикум, следует указать оборудование, используемое для его проведения.

### **8 Образовательные и информационные технологии**

Приводится перечень образовательных и информационных технологий, а также дается краткое пояснение их использования в учебном процессе при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю). Необходимо обеспечить согласование приведенных в этом пункте образовательных технологий с пунктом 5.1.

Перед заполнением пункта необходимо уяснить отличия образовательных технологий от оценочных средств.

### **9 Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины (модуля)**

Приводится характеристика используемых оценочных средств в соответствии с п. 5.1.

#### **9.1 Балльно-рейтинговая оценка текущего контроля успеваемости и знаний студентов**

\_\_\_\_\_ семестр, \_\_\_\_\_ форма обучения

Тема/вид учебных занятий (оценочных заданий), позволяющих обучающемуся продемонстрировать достигнутый уровень сформированности компетенций	Количество баллов		Срок контроля (порядков ый номер недели с начала семестра)	При- меча- ние
	мини- мальное значение	макси- мальное значение		
Примечание – Таблица заполняется в соответствии с «Положением о балльно-рейтинговой системе оценки знаний и обеспечения качества учебного процесса в ФГБОУ ВО «Санкт-Петербургский государственный университет гражданской авиации».				

### **9.2 Методические рекомендации по проведению процедуры оценивания знаний, умений и навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций**

Приводится методика оценивания и (или) выставления баллов, используемая для оценки текущего контроля успеваемости и знаний студентов.

### **9.3 Темы курсовых работ (проектов) по дисциплине (модулю)**

В разделе приводятся темы курсовых работ, перечень исходных данных для выполнения курсовых работ (проектов).

Тематика курсовых работ должна соответствовать целевой установке дисциплины (модуля) и планируемыми результатам обучения по дисциплине.

Если учебным планом не предусмотрено написание курсовых работ (проектов), то в разделе необходимо написать: «Написание курсовых работ (проектов) учебным планом не предусмотрено».

### **9.4 Контрольные вопросы для проведения входного контроля остаточных знаний по обеспечивающим дисциплинам (модулям)**

Примечание

1 В разделе приводится перечень вопросов, обеспечивающих контроль и фиксацию входных знаний обучающихся в соответствии с планируемыми результатами обучения на обеспечивающих дисциплинах (модулях) (п. 2).

2 Перечень приведенных вопросов должен соответствовать вопросам, выносимым на промежуточную аттестацию по обеспечивающим дисциплинам и уровню остаточных знаний после изучения дисциплины.

3 При наличии обеспечивающих дисциплин (модулей) заполнение пункта является обязательным.

### 9.5 Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

*Пример таблицы для заполнения*

Критерии	Показатели	Описание шкалы оценивания
Знать: систему внутренней и внешней связи самолёта Cessna 172 S;	Знает: назначение системы внутренней и внешней связи самолёта Cessna 172 S; органы управления, расположенные на лицевой части аудиопанели; правила работы с аудиопанелью.	2 балла: 3 балла: 4 балла
Уметь: - -		
Владеть: - -		
Примечание – Таблица приведена для образца, её использование в тексте рабочей программы дисциплины определяется разработчиком		

### 9.6 Типовые контрольные задания для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации по итогам обучения по дисциплине (модулю)

Примечание

1 Перечень типовых заданий составляется с целью контроля планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю).

2 Все перечисленные в пункте 3 результаты обучения по дисциплине (модулю) необходимо проконтролировать, то есть для их проверки следует составить перечень вопросов, задач или ситуаций.

3 В перечне не допускается приведение контрольных заданий, не соответствующих результатам обучения по дисциплине (модулю).

4 Типовые контрольные задания, выносимые на промежуточную аттестацию по итогам обучения по дисциплине, необходимо разделить на два раздела: «Примерные теоретические вопросы, выносимые на зачет/экзамен» и «Примерные практические вопросы, выносимые на зачет/экзамен». При формулировании теоретических вопросов следует придерживаться схемы:

дидактическая единица: план ответа – для теоретических вопросов; практическая ситуация, задача – для практических вопросов.

### **10 Методические рекомендации для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)**

Приводятся методические рекомендации по изучению дисциплины (модуля) *для обучающихся* в соответствии с указанными выше применяемыми образовательными технологиями, оценочными средствами контроля.

Рабочая программа дисциплины составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО (ФГОС ВПО) по направлению подготовки (специальности)

---

Программа рассмотрена и утверждена на заседании кафедры

---

*указываются номер и наименование кафедры*

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_ года, протокол № \_\_\_\_\_

Разработчики:

---

*указываются ученая степень, ученое звание, фамилия и инициалы разработчиков программы*

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_

*указываются номер и наименование кафедры*

---

*указываются ученая степень, ученое звание, фамилия и инициалы заведующего кафедрой*

*Для магистратуры*

Директор Высшей школы аэронавигации

---

*(указываются ученая степень, ученое звание, фамилия и инициалы директора Высшей школы аэронавигации)*

Программа согласована:

Руководитель ОПОП

---

*указываются ученая степень, ученое звание, фамилия и инициалы руководителя ОПОП*

Программа рассмотрена и одобрена на заседании Учебно-методического совета Университета «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_ года, протокол № \_\_\_\_\_.

Приложение № 3

к Положению о разработке, утверждении и реализации образовательных программ высшего образования – программ бакалавриата, программ специалитета, программ магистратуры (обязательное)

*Образец*

**На бланке Университета**

**УТВЕРЖДАЮ**

Ректор

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_ года

**ПРОГРАММА НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ РАБОТЫ  
ОБУЧАЮЩЕГОСЯ  
(НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ РАБОТЫ СТУДЕНТОВ  
ПО ТЕМАТИКЕ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ РАБОТЫ  
ВЫПУСКАЮЩЕЙ КАФЕДРЫ)**

Направление подготовки (специальность)

\_\_\_\_\_  
*Указываются код и наименование направления подготовки (специальность)*

Направленность программы (профиль, специализация)

\_\_\_\_\_  
*Указывается наименование направленности (профиля, специализации) образовательной программы*

Квалификация выпускника

\_\_\_\_\_  
*Указывается квалификация выпускника в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12 сентября 2013 года № 1061 «Об утверждении перечней специальностей и направлений подготовки высшего образования»*

Форма обучения

\_\_\_\_\_  
*Указывается форма обучения (очная, очно-заочная, заочная)*

Санкт-Петербург

202\_

Внимание! Рабочая программа научно-исследовательской работы разрабатывается для обучающегося. После утверждения программы полный текст документа предоставляется обучающемуся в электронной информационно-образовательной среде.

## 1 Цели научно-исследовательской работы обучающегося

Целями научно-исследовательской работы обучающегося являются \_\_\_\_\_

Задачами научно-исследовательской работы обучающегося являются \_\_\_\_\_

### Примечание

1 Формулируемые цели научно-исследовательской работы обучающегося соотносятся с общими целями ОПОП ВО, а также с областью и видам деятельности, к которым готовится выпускник.

2 Основными задачами научно-исследовательской работы обучающегося могут являться: формирование способности анализировать и обобщать материал научного и исследовательского характера; выработка навыков планирования, проведения эксперимента и обработки экспериментальных данных; формирование навыков подготовки и опубликования результатов научного исследования; формирование навыков выступления и защиты научных изысканий на семинарах, научных конференциях.

## 2 Формы проведения научно-исследовательской работы обучающегося

Научно-исследовательская работа обучающегося выполняется \_\_\_\_\_.

### Примечание.

Научно-исследовательская работа обучающегося может проводиться в виде: выполнения заданий научного руководителя в рамках выданного технического задания; участия в межкафедральных семинарах, теоретических семинарах (по тематике исследования), а также в научной работе кафедры; выступления на конференциях, проводимых на факультете, в других вузах, а также участие в других научных конференциях; подготовки и публикации тезисов докладов, научных статей; участия в реальном научно-исследовательском проекте по тематике научно-исследовательской работы выпускающей кафедры в рамках бюджетных и внебюджетных научно-исследовательских программ (или в рамках полученного гранта), или в организации – партнере и так далее.

### 3 Место научно-исследовательской работы обучающегося в структуре ОПОП ВО

Научно-исследовательская работа обучающегося относится к \_\_\_\_\_ части ОПОП ВО по \_\_\_\_\_.

указывается код и направление подготовки (специальности)

Научно-исследовательская работа обучающегося базируется на результатах обучения, полученных при изучении дисциплин: \_\_\_\_\_

указываются дисциплины (модули), на которых базируется изучаемая дисциплина

Научно-исследовательская работа обучающегося проводится в \_\_\_\_\_ семестре (семестрах).

### 4 Компетенции обучающегося, формируемые в результате выполнения научно-исследовательской работы

Научно-исследовательская работа обучающегося направлена на формирование следующих компетенций:

\_\_\_\_\_;  
\_\_\_\_\_;  
\_\_\_\_\_.

В результате освоения компетенций студент должен:

Знать:

\_\_\_\_\_;  
\_\_\_\_\_;  
\_\_\_\_\_.

Уметь:

\_\_\_\_\_;  
\_\_\_\_\_;  
\_\_\_\_\_.

Владеть:

\_\_\_\_\_;  
\_\_\_\_\_;  
\_\_\_\_\_.

### 5 Объем научно-исследовательской работы обучающегося и виды учебной работы

Общая трудоёмкость научно-исследовательской работы обучающегося составляет \_\_\_\_\_ зачётных единиц, продолжительность \_\_\_\_\_ академических часов.

Наименование	Всего часов	Семестры		
Общая трудоемкость научно-исследовательской работы обучающегося				
Контактная работа				
Самостоятельная работа студента				
Промежуточная аттестация:				
контактная работа				
самостоятельная работа по подготовке к зачёту				
<p>Примечание.</p> <p>1 Приведенная таблица заполняется в соответствии с учебным планом по направлению подготовки (специальности).</p> <p>2 Количество столбцов в разделе «Семестры» определяется количеством семестров, в которых проводится научно-исследовательская работа обучающегося, все неиспользованные столбцы после заполнения необходимо удалить.</p>				

## 6 Содержание научно-исследовательской работы обучающегося

### 6.1 Этапы выполнения научно-исследовательской работы обучающегося и виды занятий

Этапы научно-исследовательской работы обучающегося	ПЗ	СРС	Всего часов	Формы текущего контроля и промежуточной аттестации
Семестр ____				
Этап 1...				
Итого за семестр ____				
Промежуточная аттестация				Зачет
Всего за семестр ____				
Семестр ____				
Итого за семестр ____				
Промежуточная аттестация				Зачет
Всего за семестр ____				
Итого по дисциплине				

## 6.2 Образовательные технологии

В процессе изучения студентами дисциплины «Научно-исследовательская работа обучающегося» применяются следующие образовательные технологии:

*Пример*

- *проведение аудиторных занятий с использованием ИТ-технологий;*
- *использование проблемно-ориентированного междисциплинарного подхода посредством кейс-технологий;*
- *формирование интерактивных образовательных траекторий посредством проведения учебных исследований и подготовки аналитического доклада;*
- *использование интерактивных обучающих технологий, в том числе, разработки проекта, «работы в малых группах», «мозговой штурм», разбор конкретных ситуаций и т.д.*

## 7. Примерные темы (задания) для выполнения студентами научно-исследовательской работы обучающегося

## 8 Учебно-методическое и информационное обеспечение научно-исследовательской работы обучающегося

а) основная литература:

- 1
- 2
- 3

б) дополнительная литература:

- 4
- 5
- 6

в) перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:

- 7
- 8

г) программное обеспечение (лицензионное), базы данных, информационно-справочные и поисковые системы:

- 9
- 10

Примечание

1 Приведенная в пункте основная и дополнительная литература должна быть в научно-технической библиотеке Университета. Годы издания основной литературы должны соответствовать ФГОС ВО (ФГОС ВПО). Принадлежность источника к разделу основной или дополнительной литературы определяется

ФГОС ВО по направлению подготовки (специальности), профилю (специализации).

2 Список основной и дополнительной литературы рекомендуется привести в соответствие с ГОСТ 7.1-2003 «Библиографическая запись. Библиографическое описание: общие требования и правила составления» и ГОСТ 7.83-2001 «Электронные издания. Основные виды и выходные сведения».

3 Рекомендуется включать издания, содержащиеся в электронно-библиотечной системах Юрайт и Лань.

4 Нумерация источников должна быть сквозной.

### **9 Материально-техническая база, необходимая для выполнения научно-исследовательской работы обучающегося**

Приводится описание материально-технической базы, необходимой для выполнения научно-исследовательской работы обучающегося.

### **10 Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля знаний и промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины**

Описываются оценочные средства для текущего контроля и промежуточной аттестации, а также критерии и оценочные шкалы для промежуточной аттестации в каждом семестре научно-исследовательской работы обучающегося.

### **11 Методические рекомендации по организации научно-исследовательской работы обучающегося**

Приводятся методические рекомендации по организации научно-исследовательской работы обучающегося на кафедре.

Программа научно-исследовательской работы обучающегося составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки

---

Программа рассмотрена и утверждена на заседании кафедры

---

*(указываются номер и наименование кафедры)*

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_ года, протокол № \_\_\_\_\_

Разработчики:

---

*(указываются ученая степень, ученое звание, фамилия и инициалы разработчиков программы)*

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_

---

*(указываются номер и наименование кафедры)*

*(указываются ученая степень, ученое звание, фамилия и инициалы заведующего кафедрой)*

Программа согласована:

Руководитель ОПОП

---

*(указываются ученая степень, ученое звание, фамилия и инициалы руководителя ОПОП)*

Программа рассмотрена и одобрена на заседании Учебно-методического совета Университета « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_ года, протокол № \_\_\_\_.

Приложение № 4

к Положению о разработке, утверждении и реализации образовательных программ высшего образования – программ бакалавриата, программ специалитета, программ магистратуры (обязательное)

*Образец*

**На бланке Университета**

**УТВЕРЖДАЮ**

Ректор

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_ года

## ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

(необходимо указать тип учебной практики  
в соответствии с учебным планом)

Направление подготовки (специальность)

\_\_\_\_\_  
*Указываются код и наименование направления подготовки (специальность)*

Направленность программы (профиль, специализация)

\_\_\_\_\_  
*Указывается наименование направленности (профиля, специализации) образовательной программы*

Квалификация выпускника

\_\_\_\_\_  
*Указывается квалификация выпускника в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12 сентября 2013 года № 1061 «Об утверждении перечней специальностей и направлений подготовки высшего образования»*

Форма обучения

\_\_\_\_\_  
*Указывается форма обучения (очная, очно-заочная, заочная)*

Санкт-Петербург

202\_

Внимание! Рабочая программа учебной практики разрабатывается для обучающегося. После утверждения программы полный текст документа предоставляется обучающемуся в электронной информационно-образовательной среде.

На основании этой программы со стороны предприятия, предоставляющего базу практики, утверждается рабочий график (план) прохождения практики.

## 1 Цели учебной практики

Целью учебной практики является получение первичных профессиональных умений и навыков по \_\_\_\_\_ (указывается вид (виды) профессиональной деятельности), обучение профессиональным приемам, операциям и способам, необходимым для последующего формирования общепрофессиональных и профессиональных компетенций.

## 2 Задачи учебной практики

Задачами учебной практики являются:

- 1 \_\_\_\_\_ ;
- 2 \_\_\_\_\_ ;
- 3 \_\_\_\_\_ .

(не более трех задач)

### Примечание

1 Указываются конкретные задачи учебной практики, соотнесенные с целью практики, с учётом сформированных в процессе освоения основной образовательной программы компетенций.

2 При формулировании задач учебной практики необходимо руководствоваться общепрофессиональными, профессиональными и (или) профессионально-специализированными и универсальными компетенциями (задачи практики отличаются от содержания деятельности практиканта и не повторяются в разделе «Содержание учебной практики»).

## 3 Формы и способы проведения учебной практики

## 4 Перечень планируемых результатов

Учебная практика направлена на формирование компетенций, соответствующих профессиональным умениям и навыкам (с учетом вида (видов) деятельности):

Перечень компетенций	Перечень планируемых результатов обучения на учебной практике
Наименование компетенции (код компетенции)	Знать: —; —. Уметь: —; —. Владеть: —; —.
Наименование компетенции (код компетенции)	Уметь: —; —. Владеть: —; —.
Наименование компетенции (код компетенции)	Владеть: —; —.
Примечание	
Перечень компетенций необходимо выбирать из учебного плана и указывать в соответствии с ФГОС ВО (ФГОС ВПО) по направлению подготовки (специальности).	

Процесс прохождения учебной практики направлен на формирование следующих компетенций (для ФГОС ВО с учетом профстандартов (3++):

Код компетенции	Результат обучения: наименование компетенции; индикаторы компетенции
УК-1	<b>Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач</b>
ИД1 <sub>УК-1</sub>	
...	

**Планируемые результаты изучения на этапе учебной практики:**

Знать:

—;

—.

Уметь:

—;

—.

Владеть:

–;  
–.

#### Примечание

*Указываются планируемые результаты освоения (знания, умения и навыки в данной области), необходимые для формирования результатов обучения (компетенций) выпускника основной профессиональной образовательной программы, перечисленных выше.*

### 5 Место учебной практики в структуре ОПОП ВО

Учебная практика базируется на результатах обучения, полученных обучающимися при изучении следующих дисциплин (модулей):

Дисциплина (модуль) 1

Дисциплина (модуль) 2

...

Учебная практика является обеспечивающей для дисциплин, практик:

Дисциплина (модуль) 1

Дисциплина (модуль) 2

...

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

#### Примечание

1 Дисциплины (модули), результаты обучения которых выносятся на учебную практику, должны быть включены в учебный план в период, предшествующий учебной практике.

2 Дисциплины (модули), освоение которых базируется на профессиональных умениях и навыках, формируемых на учебной практике, должны быть включены в учебный план после её прохождения.

### 6 Объем учебной практики

Общая трудоемкость учебной практики составляет \_\_\_\_\_ зачетных единиц, продолжительность \_\_\_\_\_ (в неделях).

Промежуточная аттестация по практике проводится в форме (зачета; дифференцированного зачета; экзамена).

### 7 Рабочий график (план) проведения учебной практики

Разделы (этапы) практики	Содержание разделов (этапов) практики
Этап 1. Наименование этапа	Расшифровать содержание деятельности обучающегося (практиканта) на данном

	этапе.
Этап 2. Наименование этапа	
<p>Примечание</p> <p>1 Разделами (этапами) учебной практики могут быть: подготовительный этап, основной или иные этапы, характерные для соответствующего направления подготовки.</p> <p>2 При заполнении разделов (этапов) практики необходимо указывать конкретные профессиональные обязанности и виды деятельности, выполняемые обучающимся (практикантом) в процессе прохождения учебной практики. Рекомендуемые термины, которые могут использоваться: изучение, сравнение, систематизация документов, выполнение отдельных производственных функций и т.п.</p>	

## 8 Формы отчетности

Формами отчетности являются: \_\_\_\_\_

### Примечание

Указываются формы отчетности (Если учебная практика проводится стационарно на базе Университета, то формой отчетности является письменный отчет о результатах прохождения учебной практики. Если учебная практика проводится стационарно в профильных организациях Санкт-Петербурга, или выездная, то помимо письменного отчета о результатах прохождения учебной практики, практиканту требуется сдать дневник практики с отзывом руководителя практики от профильной организации), методические рекомендации по сбору материалов, их обработке и анализу, форме представления.

## 9 Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике

**9.1 Методические рекомендации по проведению процедуры оценивания знаний, умений и навыков и (или) опыта деятельности обучающихся по итогам прохождения практики**

**9.2 Описание критериев оценивания уровня сформированности компетенций обучающихся**

Промежуточная аттестация по практике проводится в форме (зачета; зачета с оценкой; экзамена).

Шкала оценивания	Характеристика сформированных компетенций
«Отлично»/ «Зачтено»	<ul style="list-style-type: none"> <li>– обучающийся глубоко и всесторонне усвоил материал при прохождении практики;</li> <li>– уверенно, логично, последовательно и грамотно его излагает;</li> <li>– делает выводы и обобщения;</li> <li>– содержание отчета по практике обучающегося полностью соответствует требованиям к нему;</li> <li>– обучающийся соблюдает требования к оформлению отчета по практике;</li> <li>– обучающийся четко выделяет основные результаты своей профессиональной деятельности;</li> <li>– обучающийся ясно и аргументировано излагает материал;</li> <li>– присутствует четкость в ответах обучающегося на поставленные вопросы;</li> <li>– обучающийся точно и грамотно использует профессиональную терминологию при защите отчета по практике.</li> </ul>
«Хорошо»/ «Зачтено»	<ul style="list-style-type: none"> <li>– обучающийся всесторонне усвоил материал при прохождении практики;</li> <li>– уверенно, логично, последовательно и грамотно его излагает;</li> <li>– делает выводы и обобщения;</li> <li>– содержание отчета по практике обучающегося полностью соответствует требованиям к нему;</li> <li>– обучающийся соблюдает требования к оформлению отчета по практике;</li> <li>– обучающийся выделяет основные результаты своей профессиональной деятельности;</li> <li>– обучающийся аргументировано излагает материал;</li> <li>– присутствует четкость в ответах обучающегося на поставленные вопросы;</li> <li>– обучающийся грамотно использует профессиональную терминологию при защите отчета по практике.</li> </ul>

Шкала оценивания	Характеристика сформированных компетенций
«Удовлетворительно» / «Зачтено»	<ul style="list-style-type: none"> <li>– обучающийся усвоил материал при прохождении практики;</li> <li>– излагает его и делает выводы не четко;</li> <li>– содержание отчета по практике обучающегося не полностью соответствует требованиям к нему;</li> <li>– обучающийся не до конца соблюдает требования к оформлению отчета по практике;</li> <li>– обучающийся недостаточно точно выделяет основные результаты своей профессиональной деятельности;</li> <li>– обучающийся аргументировано излагает материал;</li> <li>– присутствует четкость в ответах обучающегося на поставленные вопросы;</li> <li>– обучающийся не использует профессиональную терминологию при защите отчета по практике.</li> </ul>
«Неудовлетворительно» / «Не зачтено»	<ul style="list-style-type: none"> <li>– обучающийся не усвоил материал при прохождении практики;</li> <li>– содержание отчета по практике обучающегося не соответствует требованиям к нему;</li> <li>– обучающийся не соблюдает требования к оформлению отчета по практике;</li> <li>– обучающийся не может выделить основные результаты своей профессиональной деятельности;</li> <li>– обучающийся не может аргументировано излагать материал;</li> <li>– отсутствует четкость в ответах обучающегося на поставленные вопросы;</li> <li>– обучающийся не может использовать профессиональную терминологию при защите отчета по практике.</li> </ul>

В качестве методических материалов, определяющих процедуры оценивания знаний, умений и навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих уровень сформированности компетенций обучающегося, используются локальные нормативные акты ФГБОУ ВО СПбГУ ГА:

– Положение о порядке проведения текущего контроля успеваемости и о порядке проведения промежуточной аттестации обучающихся по программам высшего образования – программам бакалавриата и программам специалитета; программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре.

– Положение о порядке организации и проведения практики обучающихся, получающих образование по программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры.

### **9.3 Типовые контрольные задания для проведения промежуточной аттестации**

#### Примечание

В перечне не допускается приведение контрольных заданий, не соответствующих результатам обучения.

## **10 Учебно-методическое и информационное обеспечение учебной практики**

а) основная литература:

- 1
- 2
- 3

б) дополнительная литература:

- 4
- 5
- 6

в) перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:

- 7
- 8

г) программное обеспечение (лицензионное), базы данных, информационно-справочные и поисковые системы:

- 9
- 10

#### Примечание

1 Все библиографические ссылки в макете программы учебной практики приведены для примера. Использование их в программах практик в прямой постановке не допускается.

2 Приведённая в пункте основная и дополнительная литература определяет состав библиотечного фонда научно-технической библиотеки Университета. Год издания источника, а также его принадлежность к разделу основной или дополнительной литературы определяется требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки (специальности).

3 В конце библиографической ссылки следует указывать общее количество экземпляров, имеющихся в научно-технической библиотеке Университета. Для электронных ресурсов количество экземпляров не проставляется.

4 Рекомендуются в список основной литературы включать от 3 до 6 наименований учебной литературы.

5 Для выполнения требований по книгообеспеченности (количество экземпляров на одного обучающегося по дисциплине (модулю) в учебном году) рекомендуется в список основной литературы в первую очередь включать источники из электронной библиотечной системы Лань и Юрайт.

6 Список основной и дополнительной литературы рекомендуется оформлять в соответствии с ГОСТ 7.1-2003 «Библиографическая запись. Библиографическое описание: общие требования и правила составления» и ГОСТ 7.83-2001 «Электронные издания. Основные виды и выходные сведения».

7 В список основной и дополнительной литературы не допускается включать:

- сведения об изданиях на физическом носителе (книги, периодические издания, диски), которые отсутствуют в библиотечном фонде;
- сведения об электронных изданиях, доступа к полным текстам, которых у пользователей Университета нет;
- сведения об электронных изданиях, размещенных на электронных ресурсах (электронных библиотечных системах) договоров с правообладателями, которых у Университета на весь срок реализации (непрерывный) основной образовательной программы нет.

8 Необходимо придерживаться сквозной нумерации источников.

## **11 Материально-техническая база практики**

Приводится характеристика производственной базы, необходимой для проведения учебной практики, в том числе производственное, научно-исследовательское оборудование, измерительные и вычислительные комплексы, другое материально-техническое обеспечение, необходимое для полноценного прохождения учебной практики.

Программа учебной практики составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО (ФГОС ВПО) по направлению подготовки (специальности)

---

Программа рассмотрена и утверждена на заседании кафедры

---

*(указываются номер и наименование кафедры)*

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_ года, протокол № \_\_\_\_\_

Разработчики:

---

*(указываются ученая степень, ученое звание, фамилия и инициалы разработчиков программы)*

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_

---

*(указываются номер и наименование кафедры)*

*(указываются ученая степень, ученое звание, фамилия и инициалы заведующего кафедрой)*

*Для магистратуры*

Директор Высшей школы аэронавигации

---

*(указываются ученая степень, ученое звание, фамилия и инициалы директора Высшей школы аэронавигации)*

Программа согласована:

Руководитель ОПОП

---

*(указываются ученая степень, ученое звание, фамилия и инициалы руководителя ОПОП)*

Программа рассмотрена и одобрена на заседании Учебно-методического совета Университета « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_ года, протокол № \_\_\_\_\_.

Приложение № 5  
к Положению о разработке, утверждении и реализации образовательных программ высшего образования – программ бакалавриата, программ специалитета, программ магистратуры (обязательное)

*Образец*

*На бланке Университета*

**УТВЕРЖДАЮ**

Ректор

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_ года

**ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**  
(необходимо указать тип производственной практики  
в соответствии с учебным планом)

Направление подготовки (специальность)

*Указываются код и наименование направления подготовки (специальность)*

Направленность программы (профиль, специализация)

*Указываются наименование направленности (профиля, специализации) образовательной программы*

Квалификация выпускника

*Указывается квалификация выпускника в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12 сентября 2013 года № 1061 «Об утверждении перечней специальностей и направлений подготовки высшего образования».*

Форма обучения

*Указывается форма обучения (очная, очно-заочная, заочная)*

Санкт-Петербург

202\_

Внимание! Рабочая программа производственной практики разрабатывается для обучающегося. После утверждения программы полный текст документа предоставляется обучающемуся в электронной информационно-образовательной среде.

На основании этой программы со стороны предприятия, предоставляющего базу практики, утверждается рабочий график (план) прохождения практики.

## **1 Цели производственной практики**

Целью производственной практики является получение профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

### **Примечание**

1 Указывается сфера профессиональной деятельности. Цель производственной практики соотносится с общими целями ОПОП ВО, направленными на формирование профессиональных умений и получение опыта профессиональной деятельности в соответствии видом (видами) профессиональной деятельности.

## **2 Задачи производственной практики**

Задачами производственной практики являются:

- 1 \_\_\_\_\_ ;
- 2 \_\_\_\_\_ ;
- 3 \_\_\_\_\_ ;

(не более пяти задач)

### **Примечание**

1 Указываются конкретные задачи производственной практики, соотнесенные с целями практики, видами и задачами профессиональной деятельности, с учётом сформированных в процессе освоения основной образовательной программы компетенций.

2 При формулировании задач производственной практики необходимо руководствоваться общепрофессиональными, профессиональными, и (или) профессионально-специализированными и универсальными компетенциями (задачи практики отличаются от содержания деятельности практиканта и не повторяются в разделе «Содержание производственной практики»).

## **3 Формы и способы проведения производственной практики**

## **4 Перечень планируемых результатов**

В результате прохождения производственной практики обучающийся должен демонстрировать следующие результаты обучения:

Перечень и код компетенций	Перечень планируемых результатов обучения на производственной практике
Наименование компетенции (код компетенции)	Знать: —; —. Уметь: —; —. Владеть: —; —.
Наименование компетенции (код компетенции)	Уметь: —; —. Владеть: —; —.
Наименование компетенции (код компетенции)	Владеть: —; —.
Примечание 1 Указать перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.	

Процесс прохождения производственной практики направлен на формирование следующих компетенций (для ФГОС ВО 3++):

Код компетенции	Результат обучения: наименование компетенции; индикаторы компетенции
<b>УК-1</b>	<b>Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач</b>
ИД1 <sub>УК-1</sub>	
...	

**Планируемые результаты изучения:**

Знать:

—;

—.

Уметь:

—;

—.

Владеть:

–;

–.

Примечание

*Указываются планируемые результаты освоения (знания, умения и навыки в данной области), необходимые для формирования результатов обучения (компетенций) выпускника основной профессиональной образовательной программы, перечисленных выше.*

## **5 Место производственной практики в структуре ОПОП ВО**

Производственная практика базируется на результатах обучения, полученных обучающимся при изучении следующих дисциплин (модулей), практики:

Дисциплина (модуль) 1

Дисциплина (модуль) 2

...

Производственная практика является обеспечивающей для дисциплин (модулей), практик:

Дисциплина (модуль) 1

Дисциплина (модуль) 2

...

Производственная практика проводится в \_\_ семестре.

Примечание

1 Дисциплины (модули), результаты обучения которых выносятся на производственную практику, должны быть включены в учебный план в период, предшествующий производственной практике.

2 Дисциплины (модули), освоение которых базируется на профессиональных умениях и навыках, формируемых на производственной практике, должны быть включены в учебный план после её прохождения.

## **6 Объем производственной практики**

Общая трудоемкость производственной практики составляет \_\_ зачетных единиц, продолжительность \_\_ (в неделях).

Промежуточная аттестация по практике проводится в форме (зачета; дифференцированного зачета; экзамена).

## **7 Рабочий график (план) проведения производственной практики**

Разделы (этапы) практики	Содержание разделов (этапов) практики
--------------------------	---------------------------------------

Этап 1. Наименование этапа	Расшифровать содержание деятельности обучающегося (практиканта) на данном этапе
Этап 2. Наименование этапа	
<p>Примечание</p> <p>1 Разделами (этапами) производственной практики могут быть: подготовительный этап, основной или иные этапы, характерные для соответствующего направления подготовки.</p> <p>2 При заполнении разделов (этапов) практики необходимо указывать конкретные профессиональные обязанности и виды деятельности, выполняемые обучающимся (практикантом) в процессе прохождения производственной практики. Рекомендуемые термины, которые могут использоваться: изучение, сравнение, систематизация документов, выполнение отдельных производственных функций и т.п.</p>	

## 8 Формы отчетности

Формами отчетности являются: \_\_\_\_\_

### Примечание

Указываются формы отчетности (Письменный отчет о результатах прохождения производственной практики, дневник практики с отзывом руководителя практики от профильной организации, методические рекомендации по сбору материалов, их обработке и анализу, форме представления).

## 9 Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике

**9.1 Методические рекомендации по проведению процедуры оценивания знаний, умений и навыков и (или) опыта деятельности обучающегося по итогам практики**

**9.2 Описание критериев оценивания уровня сформированности компетенций обучающихся**

Промежуточная аттестация по практике проводится в форме (зачета; дифференцированного зачета; экзамена).

Шкала оценивания	Характеристика сформированных компетенций
«Отлично»/ «Зачтено»	– обучающийся глубоко и всесторонне усвоил материал при прохождении

Шкала оценивания	Характеристика сформированных компетенций
	<p>практики;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– уверенно, логично, последовательно и грамотно его излагает;</li> <li>– делает выводы и обобщения;</li> <li>– содержание отчета по практике обучающегося полностью соответствует требованиям к нему;</li> <li>– обучающийся соблюдает требования к оформлению отчета по практике;</li> <li>– обучающийся четко выделяет основные результаты своей профессиональной деятельности;</li> <li>– обучающийся ясно и аргументировано излагает материал;</li> <li>– присутствует четкость в ответах обучающегося на поставленные вопросы;</li> <li>– обучающийся точно и грамотно использует профессиональную терминологию при защите отчета по практике.</li> </ul>
«Хорошо»/ «Зачтено»	<ul style="list-style-type: none"> <li>– обучающийся всесторонне усвоил материал при прохождении практики;</li> <li>– уверенно, логично, последовательно и грамотно его излагает;</li> <li>– делает выводы и обобщения;</li> <li>– содержание отчета по практике обучающегося полностью соответствует требованиям к нему;</li> <li>– обучающийся соблюдает требования к оформлению отчета по практике;</li> <li>– обучающийся выделяет основные результаты своей профессиональной деятельности;</li> <li>– обучающийся аргументировано излагает материал;</li> <li>– присутствует четкость в ответах обучающегося на поставленные вопросы;</li> <li>– обучающийся грамотно использует профессиональную терминологию при защите отчета по практике.</li> </ul>

Шкала оценивания	Характеристика сформированных компетенций
<p>«Удовлетворительно»/ «Зачтено»</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>— обучающийся усвоил материал при прохождении практики;</li> <li>— излагает его и делает выводы не четко;</li> <li>— содержание отчета по практике обучающегося не полностью соответствует требованиям к нему;</li> <li>— обучающийся не до конца соблюдает требования к оформлению отчета по практике;</li> <li>— обучающийся недостаточно точно выделяет основные результаты своей профессиональной деятельности;</li> <li>— обучающийся аргументировано излагает материал;</li> <li>— присутствует четкость в ответах обучающегося на поставленные вопросы;</li> <li>обучающийся не использует профессиональную терминологию при защите отчета по практике.</li> </ul>
<p>«Неудовлетворительно»/ «Не зачтено»</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>— обучающийся не усвоил материал при прохождении практики;</li> <li>— содержание отчета по практике обучающегося не соответствует требованиям к нему;</li> <li>— обучающийся не соблюдает требования к оформлению отчета по практике;</li> <li>— обучающийся не может выделить основные результаты своей профессиональной деятельности;</li> <li>— обучающийся не может аргументировано излагать материал;</li> <li>— отсутствует четкость в ответах обучающегося на поставленные вопросы;</li> <li>- обучающийся не может использовать профессиональную терминологию при защите отчета по практике.</li> </ul>

В качестве методических материалов, определяющих процедуры оценивания знаний, умений и навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих уровень сформированности компетенций обучающегося, используются локальные нормативные акты ФГБОУ ВО СПбГУ ГА:

– Положение о порядке проведения текущего контроля успеваемости и о порядке проведения промежуточной аттестации обучающихся по программам высшего образования – программам бакалавриата и программам специалитета; программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре.

– Положение о порядке организации и проведения практики обучающихся, получающих образование по программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры.

### **9.3 Типовые контрольные задания для проведения промежуточной аттестации**

#### **Примечание**

В перечне не допускается приведение контрольных заданий, не соответствующих результатам обучения.

## **10 Учебно-методическое и информационное обеспечение учебной практики**

а) основная литература:

1

2

3

б) дополнительная литература:

4

5

6

в) перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:

7

8

г) программное обеспечение (лицензионное), базы данных, информационно-справочные и поисковые системы:

9

10

#### **Примечание**

1 Все библиографические ссылки в макете программы производственной практики приведены для примера. Использование их в программах практик в прямой постановке не допускается.

2 Приведённая в пункте основная и дополнительная литература определяет состав библиотечного фонда научно-технической библиотеки Университета. Год издания источника, а также его принадлежность к разделу

основной или дополнительной литературы определяется требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки (специальности).

3 В конце библиографической ссылки следует указывать общее количество экземпляров, имеющихся в научно-технической библиотеке Университета. Для электронных ресурсов количество экземпляров не проставляется.

4 Рекомендуется в список основной литературы включать от 3 до 6 наименований учебной литературы.

5 Для выполнения требований по книгообеспеченности (количество экземпляров на одного обучающегося по дисциплине (модулю) в учебном году) рекомендуется в список основной литературы в первую очередь включать источники из электронных библиотечных систем Лань и Юрайт..

6 Список основной и дополнительной литературы рекомендуется оформлять в соответствие с ГОСТ 7.1-2003 «Библиографическая запись. Библиографическое описание: общие требования и правила составления» и ГОСТ 7.83-2001 «Электронные издания. Основные виды и выходные сведения».

7 В список основной и дополнительной литературы не допускается включать:

- сведения об изданиях на физическом носителе (книги, периодические издания, диски), которые отсутствуют в библиотечном фонде;

- сведения об электронных изданиях, доступа к полным текстам, которых у пользователей Университета нет;

- сведения об электронных изданиях, размещенных на электронных ресурсах (электронных библиотечных системах) договоров с правообладателями, которых у Университета на весь срок реализации (непрерывный) основной образовательной программы нет.

8 Необходимо придерживаться сквозной нумерации источников.

## **11 Материально-техническая база практики**

Приводится характеристика производственной базы, необходимой для проведения производственной практики, в том числе производственное, научно-исследовательское оборудование, измерительные и вычислительные комплексы, другое материально-техническое обеспечение, необходимое для полноценного прохождения производственной практики.

Программа производственной практики составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО (ФГОС ВПО) по направлению подготовки (специальности)

---

Программа рассмотрена и утверждена на заседании кафедры

---

*указываются номер и наименование кафедры*

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_ года, протокол № \_\_\_\_\_

Разработчики:

---

*(указываются ученая степень, ученое звание, фамилия и инициалы разработчиков программы)*

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_

---

*(указываются номер и наименование кафедры)*

*(указываются ученая степень, ученое звание, фамилия и инициалы заведующего кафедрой)*

*Для магистратуры*

Директор Высшей школы авионавигации

---

*(указываются ученая степень, ученое звание, фамилия и инициалы директора Высшей школы авионавигации)*

Программа согласована:

Руководитель ОПОП

---

*(указываются ученая степень, ученое звание, фамилия и инициалы руководителя ОПОП)*

Программа рассмотрена и одобрена на заседании Учебно-методического совета Университета « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_ года, протокол № \_\_\_\_\_.

Приложение № 6  
к Положению о разработке, утверждении и реализации образовательных программ высшего образования – программ бакалавриата, программ специалитета, программ магистратуры  
(обязательное)

*Образец*

**На бланке Университета**

**УТВЕРЖДАЮ**

Ректор

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_ года

## ПРОГРАММА ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

Направление подготовки (специальность)

*Указываются код и наименование направления подготовки (специальность)*

Направленность программы (профиль, специализация)

*Указываются наименование направленности (профиля, специализации) образовательной программы*

Квалификация выпускника

*Указывается квалификация выпускника в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12 сентября 2013 года № 1061 «Об утверждении перечней специальностей и направлений подготовки высшего образования»*

Форма обучения

*Указывается форма обучения (очная, очно-заочная, заочная)*

Санкт-Петербург

202\_

Внимание! Рабочая программа преддипломной практики разрабатывается для обучающегося. После утверждения программы полный текст документа предоставляется обучающемуся в электронной информационно-образовательной среде.

На основании этой программы со стороны предприятия, предоставляющего базу практики утверждается рабочий график (план) прохождения практики.

## **1 Цели преддипломной практики**

Целями преддипломной практики являются:

1 Получение профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

*(указывается сфера профессиональной деятельности)*

2 Сбор материала для написания выпускной квалификационной работы. (В соответствии с ФГОС ВО (ФГОС ВПО))

### **Примечание**

Указываются цели преддипломной практики (соотнесенные с общими целями ОПОП ВО), направленные на закрепление профессиональных умений и получение опыта профессиональной деятельности в соответствии с видом (видами) профессиональной деятельности, к которому (которым) готовится выпускник, освоивший ОПОП, и выполнение выпускной квалификационной работы (не более 2).

## **2 Задачи преддипломной практики**

Задачами преддипломной практики являются:

1 \_\_\_\_\_ ;

2 \_\_\_\_\_ ;

(не более пяти задач)

### **Примечание**

1 Указываются конкретные задачи преддипломной практики, соотнесенные с целями практики, видами и задачами профессиональной деятельности, с учётом сформированных в процессе освоения основной образовательной программы компетенций и выполнения выпускной квалификационной работы.

2 При формулировании задач преддипломной практики необходимо руководствоваться общепрофессиональными, профессиональными и (или) профессионально-специализированными и универсальными компетенциями (Задачи практики отличаются от содержания деятельности практиканта и не повторяются в разделе «содержание практики»).

### 3 Формы и способы проведения преддипломной практики

### 4 Перечень планируемых результатов

В результате прохождения преддипломной практики обучающийся должен демонстрировать следующие результаты обучения:

Перечень и код компетенций	Перечень планируемых результатов обучения на преддипломной практике
Наименование компетенций (код компетенций)	Знать: —; —. Уметь: —; —. Владеть: —; —.
Наименование компетенций (код компетенций)	Уметь: —; —. Владеть: —; —.
Наименование компетенций (код компетенций)	Владеть: —; —.

Процесс прохождения преддипломной практики направлен на формирование следующих компетенций (для ФГОС ВО с учетом профстандартов (3++)):

Код компетенции	Результат обучения: наименование компетенции; индикаторы компетенции
УК-1	<b>Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач</b>
ИД1 <sub>УК-1</sub>	
...	

#### Планируемые результаты изучения:

Знать:

—;

—.

Уметь:

—;

—.

Владеть:

- ;
- .

Примечание

*Указываются планируемые результаты освоения (знания, умения и навыки в данной области), необходимые для формирования результатов обучения (компетенций) выпускника основной профессиональной образовательной программы, перечисленных выше.*

## 5 Место преддипломной практики в структуре ОПОП ВО

Преддипломная практика базируется на результатах обучения, полученных обучающимися при изучении следующих дисциплин (модулей), практик:

Дисциплина (модуль) 1

Дисциплина (модуль) 2

...

Преддипломная практика проводится в \_\_\_ семестре.

Примечание

Включаются дисциплины (модули), являющиеся завершающими и обеспечивающие окончательное формирование компетенций, в которых они участвуют. Перечисленные дисциплины (модули) являются дисциплинами, результаты обучения по которым выносятся на государственный экзамен.

## 6 Объем преддипломной практики

Общая трудоемкость преддипломной практики составляет \_\_\_ зачетных единиц, продолжительность \_\_\_\_\_ (в неделях) и \_\_\_\_\_ академических часов.

Промежуточная аттестация по практике проводится в форме (зачета; дифференцированного зачета; экзамена).

## 7 Рабочий график (план) проведения преддипломной практики

Разделы (этапы) практики	Содержание разделов (этапов) практики
Этап 1. Наименование этапа	Расшифровать содержание деятельности обучающегося (практиканта) на данном этапе
Этап 1. Наименование этапа	
<p>Примечание</p> <p>1 Количество этапов преддипломной практики определяется конкретно в соответствии с особенностями организации и содержанием преддипломной практики.</p> <p>2 Разделами (этапами) преддипломной практики могут быть:</p>	

экспериментальный, исследовательский, производственный, обработка и анализ полученной информации, подготовка отчёта по практике или иные этапы, характерные для соответствующего направления подготовки.

3 При заполнении разделов (этапов) практики необходимо указывать конкретные профессиональные обязанности и виды деятельности, выполняемые обучающимся (практикантом) в процессе прохождения преддипломной практики. Рекомендуемые термины, которые могут использоваться: изучение, сравнение, систематизация документов, выполнение производственных функций и т.п.

На основании рабочего графика (плана), представленного в программе преддипломной практики в соответствии с пунктом 14 Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 27 ноября 2015 г № 1383 «Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования», руководителями практики от образовательной и профильной организаций составляется совместный график (план) прохождения преддипломной практики.

## 8 Формы отчетности

Формами отчетности являются: \_\_\_\_\_.

### Примечание

Указываются формы отчетности (письменный отчет о результатах прохождения преддипломной практики, дневник практики с отзывом руководителя практики от профильной организации).

## Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике

### 9.1 Методические рекомендации по проведению процедуры оценивания знаний, умений и навыков и (или) опыта деятельности обучающихся по итогам прохождения практики

### 9.2 Описание критериев оценивания уровня сформированности компетенций обучающихся

Промежуточная аттестация по практике проводится в форме (зачета; дифференцированного зачета; экзамена).

Шкала оценивания	Характеристика сформированных компетенций
«Отлично» / «Зачтено»	<ul style="list-style-type: none"> <li>– обучающийся глубоко и всесторонне усвоил материал при прохождении практики;</li> <li>– уверенно, логично, последовательно и грамотно его излагает;</li> <li>– делает выводы и обобщения;</li> </ul>

Шкала оценивания	Характеристика сформированных компетенций
	<ul style="list-style-type: none"> <li>– содержание отчета по практике обучающегося полностью соответствует требованиям к нему;</li> <li>– обучающийся соблюдает требования к оформлению отчета по практике;</li> <li>– обучающийся четко выделяет основные результаты своей профессиональной деятельности;</li> <li>– обучающийся ясно и аргументировано излагает материал;</li> <li>– присутствует четкость в ответах обучающегося на поставленные вопросы;</li> <li>– обучающийся точно и грамотно использует профессиональную терминологию при защите отчета по практике.</li> </ul>
«Хорошо»/ «Зачтено»	<ul style="list-style-type: none"> <li>– обучающийся всесторонне усвоил материал при прохождении практики;</li> <li>– уверенно, логично, последовательно и грамотно его излагает;</li> <li>– делает выводы и обобщения;</li> <li>– содержание отчета по практике обучающегося полностью соответствует требованиям к нему;</li> <li>– обучающийся соблюдает требования к оформлению отчета по практике;</li> <li>– обучающийся выделяет основные результаты своей профессиональной деятельности;</li> <li>– обучающийся аргументировано излагает материал;</li> <li>– присутствует четкость в ответах обучающегося на поставленные вопросы;</li> <li>– обучающийся грамотно использует профессиональную терминологию при защите отчета по практике.</li> </ul>
«Удовлетворительно»/ «Зачтено»	<ul style="list-style-type: none"> <li>– обучающийся усвоил материал при прохождении практики;</li> <li>– излагает его и делает выводы не четко;</li> <li>– содержание отчета по практике обучающегося не полностью соответствует</li> </ul>

Шкала оценивания	Характеристика сформированных компетенций
	<p>требованиям к нему;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– обучающийся не до конца соблюдает требования к оформлению отчета по практике;</li> <li>– обучающийся недостаточно точно выделяет основные результаты своей профессиональной деятельности;</li> <li>– обучающийся аргументировано излагает материал;</li> <li>– присутствует четкость в ответах обучающегося на поставленные вопросы;</li> <li>– обучающийся не использует профессиональную терминологию при защите отчета по практике.</li> </ul>
<p>«Неудовлетворительно»/ «Не зачтено»</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– обучающийся не усвоил материал при прохождении практики;</li> <li>– содержание отчета по практике обучающегося не соответствует требованиям к нему;</li> <li>– обучающийся не соблюдает требования к оформлению отчета по практике;</li> <li>– обучающийся не может выделить основные результаты своей профессиональной деятельности;</li> <li>– обучающийся не может аргументировано излагать материал;</li> <li>– отсутствует четкость в ответах обучающегося на поставленные вопросы;</li> <li>– обучающийся не может использовать профессиональную терминологию при защите отчета по практике.</li> </ul>

В качестве методических материалов, определяющих процедуры оценивания знаний, умений и навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих уровень сформированности компетенций обучающегося, используются локальные нормативные акты ФГБОУ ВО СПбГУ ГА:

- Положение о порядке проведения текущего контроля успеваемости и о порядке проведения промежуточной аттестации обучающихся по программам высшего образования – программам бакалавриата и программам специалитета;
- Положение о порядке организации и проведения практики

обучающихся, получающих образование по программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры.

### **9.3 Типовые контрольные задания для проведения промежуточной аттестации**

#### Примечание

В перечне не допускается приведение контрольных заданий, не соответствующих результатам обучения.

### **9 Учебно-методическое и информационное обеспечение преддипломной практики**

#### а) основная литература:

1

2

3

#### б) дополнительная литература:

4

5

6

#### в) перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:

7

8

#### г) программное обеспечение (лицензионное), базы данных, информационно-справочные и поисковые системы:

9

10

#### Примечание

1 Все библиографические ссылки в макете программы преддипломной практики приведены для примера. Использование их в программах практик в прямой постановке не допускается.

2 Приведённая в пункте основная и дополнительная литература определяет состав библиотечного фонда научно-технической библиотеки Университета. Год издания источника, а также его принадлежность к разделу основной или дополнительной литературы определяется требованиями ФГОС ВО (ФГОС ВПО) по направлению подготовки (специальности).

3 В конце библиографической ссылки следует указывать общее количество экземпляров, имеющихся в научно-технической библиотеке Университета. Для электронных ресурсов количество экземпляров не проставляется.

4 Рекомендуется в список основной литературы включать от 3 до 6 наименований учебной литературы.

5 Для выполнения требований по книгообеспеченности (количество экземпляров на одного обучающегося по дисциплине (модулю) в учебном году) рекомендуется в список основной литературы в первую очередь включать источники из электронной библиотечной системы Лань (при наличии).

6 Список основной и дополнительной литературы рекомендуется оформлять в соответствии с ГОСТ 7.1-2003 «Библиографическая запись. Библиографическое описание: общие требования и правила составления» и ГОСТ 7.83-2001 «Электронные издания. Основные виды и выходные сведения».

7 В список основной и дополнительной литературы не допускается включать:

- сведения об изданиях на физическом носителе (книги, периодические издания, диски), которые отсутствуют в библиотечном фонде;
- сведения об электронных изданиях, доступа к полным текстам, которых у пользователей Университета нет;
- сведения об электронных изданиях, размещенных на электронных ресурсах (электронных библиотечных системах) договоров с правообладателями, которых у Университета на весь срок реализации (непрерывный) основной образовательной программы нет.

8 Необходимо придерживаться сквозной нумерации источников.

## **10 Материально-техническая база практики**

Приводится характеристика производственной базы, необходимой для проведения преддипломной практики, в том числе производственное, научно-исследовательское оборудование, измерительные и вычислительные комплексы, другое материально-техническое обеспечение, необходимое для полноценного прохождения преддипломной практики в организации и сбора материалов для выполнения выпускной квалификационной работы.

Программа преддипломной практики составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО (ФГОС ВПО) по направлению подготовки (специальности)

---

Программа рассмотрена и утверждена на заседании кафедры

---

*указываются номер и наименование кафедры*

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_ года, протокол № \_\_\_\_\_

Разработчики:

---

*указываются ученая степень, ученое звание, фамилия и инициалы разработчиков программы*

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_

*указываются номер и наименование кафедры*

*указываются ученая степень, ученое звание, фамилия и инициалы заведующего кафедрой*

*Для магистратуры*

Директор Высшей школы аэронавигации

---

*(указываются ученая степень, ученое звание, фамилия и инициалы директора Высшей школы аэронавигации)*

Программа согласована:

Руководитель ОПОП

---

*указываются ученая степень, ученое звание, фамилия и инициалы руководителя ОПОП*

Программа рассмотрена и одобрена на заседании Учебно-методического совета Университета « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_ года, протокол № \_\_\_\_\_.

образования – программ бакалавриата, программ специалитета, программ магистратуры  
(обязательное)

*Образец*

*На бланке Университета*

**УТВЕРЖДАЮ**

Ректор

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_ года

## **ПРОГРАММА НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ РАБОТЫ**

Направление подготовки (специальность)

*Указываются код и наименование направления подготовки (специальность)*

Направленность программы (профиль, специализация)

*Указываются наименование направленности (профиля, специализации) образовательной программы*

Квалификация выпускника

*Указывается квалификация выпускника в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12 сентября 2013 года № 1061 «Об утверждении перечней специальностей и направлений подготовки высшего образования»*

Форма обучения

*Указывается форма обучения (очная, очно-заочная, заочная)*

Санкт-Петербург

202\_

Внимание! Рабочая программа научно-исследовательской работы разрабатывается для обучающегося. После утверждения программы полный текст документа предоставляется обучающемуся в электронной информационно-образовательной среде.

## 1 Цели научно-исследовательской работы

Целью научно-исследовательской работы является приобретение обучающимися навыков исследователя, владеющего современным инструментарием науки для поиска и интерпретации информации с целью ее использования в профессиональной деятельности (*указывается сфера профессиональной деятельности*)

## 2 Задачи научно-исследовательской работы

3 Задачами научно-исследовательской являются:

- 1 \_\_\_\_\_ ;
- 2 \_\_\_\_\_ ;

(не более пяти задач)

Например:

Задачами научно-исследовательской работы являются:

- формирование способности анализировать и обобщать материал научного и исследовательского характера;
- выработка навыков планирования, проведения эксперимента и обработки экспериментальных данных;
- формирование навыков подготовки и опубликования результатов научного исследования;
- формирование навыков выступления и представления результатов научных изысканий при защите выпускной квалификационной работы, на семинарах, симпозиумах и научных конференциях.

## 4 Перечень планируемых результатов

Научно-исследовательская работа направлена на формирование следующих компетенций, связанных с проведением научных исследований и необходимых для профессиональной деятельности специалиста.

Перечень и код компетенций	Перечень планируемых результатов научно-исследовательской работы обучающегося
Наименование компетенций (код компетенций)	Знать: — ; — . Уметь: — ;

Перечень и код компетенций	Перечень планируемых результатов научно-исследовательской работы обучающегося
	–. Владеть: –; –.
Наименование компетенций (код компетенций)	Уметь: –; –. Владеть: –; –.
Наименование компетенций (код компетенций)	Владеть: –; –.

для ФГОС ВО с учетом профстандартов (3++):

Код компетенции	Результат обучения: наименование компетенции; индикаторы компетенции
<b>УК-1</b>	<b>Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач</b>
ИД1 <sub>УК-1</sub>	
...	

## 5 Место научно-исследовательской работы в структуре ОПОП ВО

Научно-исследовательская работа базируется на результатах обучения, полученных обучающимися при изучении дисциплин, практик:

Дисциплина (модуль) 1

Дисциплина (модуль) 2

...

Научно-исследовательская работа проводится в \_\_\_ семестре.

## 6 Объем научно-исследовательской работы

Общая трудоемкость научно-исследовательской работы составляет \_\_\_ зачетных единиц, продолжительность \_\_\_\_\_ (в неделях) и \_\_\_\_\_ академических часов.

Промежуточная аттестация по научно-исследовательской работе проводится в форме (зачета; дифференцированного зачета; экзамена).

## 7 Рабочий план проведения научно-исследовательской работы

Разделы (этапы) научно-исследовательской работы	Содержание разделов (этапов) научно-исследовательской работы
Этап 1. Наименование этапа	Расшифровать содержание деятельности студента на данном этапе
Этап 1. Наименование этапа	
<p>Примечание</p> <p><i>Количество этапов научно-исследовательской работы определяется конкретно в соответствии с особенностями организации и содержанием.</i></p> <p><i>Разделами (этапами) научно-исследовательской работы могут быть: экспериментальный, исследовательский, обработка и анализ полученной информации, подготовка отчёта или иные этапы, характерные для соответствующего направления подготовки.</i></p>	

## 8 Формы отчетности

По результатам научно-исследовательской работы обучающимся представляется отчет о научно-исследовательской работе.

## 9 Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по научно-исследовательской работе

### 9.1 Методические рекомендации по проведению процедуры оценивания знаний, умений и навыков и (или) опыта деятельности обучающихся

Оценивание осуществляется на основе анализа и обсуждения представленных обучающимся плана исследований и списка информационных источников, а также ответов обучающегося на заданные преподавателем вопросы, позволяющие оценить уровень сформированности компетенций, предусмотренных программой научно-исследовательской работы.

### 9.2 Описание критериев оценивания уровня сформированности компетенций обучающихся

Промежуточная аттестация по научно-исследовательской работе проводится в форме (зачета; дифференцированного зачета; экзамена).

Шкала оценивания	Характеристика сформированных компетенций
«Отлично» / «Зачтено»	— обучающийся глубоко и всесторонне усвоил материал при выполнении научно-исследовательской работы; — все задания научно-исследовательской работы выполнены без замечаний;

Шкала оценивания	Характеристика сформированных компетенций
	<p>— содержание и оформление плана исследований и списка информационных источников полностью соответствует требованиям;</p> <p>— обучающийся ясно и аргументировано излагает материал, четко отвечает на поставленные вопросы;</p> <p>- обучающийся точно и грамотно использует профессиональную терминологию.</p>
«Хорошо»/ «Зачтено»	<p>— обучающийся усвоил материал при выполнении научно-исследовательской работы;</p> <p>— все задания научно-исследовательской работы выполнены без замечаний или с незначительными ошибками;</p> <p>— содержание и оформление плана исследований и списка информационных источников в целом соответствует требованиям;</p> <p>— обучающийся аргументировано излагает материал, но допускает незначительные ошибки при ответах на поставленные вопросы;</p> <p>- обучающийся грамотно использует профессиональную терминологию.</p>
«Удовлетворительно»/ «Зачтено»	<p>обучающийся усвоил материал на уровне минимальных требований программы;</p> <p>- все задания выполнены, но с помощью преподавателя;</p> <p>- содержание или оформление плана исследований и списка информационных источников не полностью соответствует требованиям;</p> <p>- - обучающийся излагает материал, но испытывает затруднение при</p>

Шкала оценивания	Характеристика сформированных компетенций
	самостоятельном воспроизведении, требующее незначительной помощи преподавателя;
«Неудовлетворительно»/ «Не зачтено»	Не выполнены требования, соответствующие уровню «удовлетворительно».

В качестве методических материалов, определяющих процедуры оценивания знаний, умений и навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих уровень сформированности компетенций обучающегося, используется локальный нормативный акт ФГБОУ ВО СПбГУ ГА:

– Положение о порядке проведения текущего контроля успеваемости и о порядке проведения промежуточной аттестации обучающихся по программам высшего образования – программам бакалавриата; программам специалитета; программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре.

### 9.3 Типовые контрольные задания для проведения промежуточной аттестации

#### Примечание

В перечне не допускается приведение контрольных заданий, не соответствующих результатам обучения.

## 10 Учебно-методическое и информационное обеспечение научно-исследовательской работы

### а) основная литература:

1

2

3

### б) дополнительная литература:

4

5

6

### в) перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:

7

8

### г) программное обеспечение (лицензионное), базы данных, информационно-справочные и поисковые системы:

9

10

### Примечание

9 Все библиографические ссылки в макете программы научно-исследовательской работы приведены для примера. Использование их в программах научно-исследовательской работы в прямой постановке не допускается.

10 Приведённая в пункте основная и дополнительная литература определяет состав библиотечного фонда научно-технической библиотеки Университета. Год издания источника, а также его принадлежность к разделу основной или дополнительной литературы определяется требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки (специальности).

11 В конце библиографической ссылки следует указывать общее количество экземпляров, имеющихся в научно-технической библиотеке Университета. Для электронных ресурсов количество экземпляров не проставляется.

12 Рекомендуются в список основной литературы включать от 3 до 6 наименований учебной литературы.

13 Для выполнения требований по книгообеспеченности (количество экземпляров на одного обучающегося по дисциплине (модулю) в учебном году) рекомендуется в список основной литературы в первую очередь включать источники из электронной библиотечной системы Лань (при наличии).

14 Список основной и дополнительной литературы необходимо оформлять в соответствии с ГОСТ 7.1-2003 «Библиографическая запись. Библиографическое описание: общие требования и правила составления» и ГОСТ 7.83-2001 «Электронные издания. Основные виды и выходные сведения».

15 В список основной и дополнительной литературы не допускается включать:

- сведения об изданиях на физическом носителе (книги, периодические издания, диски), которые отсутствуют в библиотечном фонде;
- сведения об электронных изданиях, доступа к полным текстам, которых у пользователей Университета нет;
- сведения об электронных изданиях, размещенных на электронных ресурсах (электронных библиотечных системах) договоров с правообладателями, которых у Университета на весь срок реализации (непрерывный) основной образовательной программы нет.

16 Необходимо придерживаться сквозной нумерации источников.

**10 Материально-техническая база, необходимая для выполнения научно-исследовательской работы**

Программа научно-исследовательской работы составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВПО (ФГОС ВПО) по направлению подготовки (специальности)

---

Программа рассмотрена и утверждена на заседании кафедры

---

*указываются номер и наименование кафедры*

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_ года, протокол № \_\_\_\_\_

Разработчики:

---

*указываются ученая степень, ученое звание, фамилия и инициалы разработчиков программы*

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_

*указываются номер и наименование кафедры*

*указываются ученая степень, ученое звание, фамилия и инициалы заведующего кафедрой*

*Для магистратуры*

Директор Высшей школы аэронавигации

---

*указываются ученая степень, ученое звание, фамилия и инициалы директора Высшей школы аэронавигации*

Программа согласована:

Руководитель ОПОП

---

*указываются ученая степень, ученое звание, фамилия и инициалы руководителя ОПОП*

Программа рассмотрена и одобрена на заседании Учебно-методического совета Университета « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_ года, протокол № \_\_\_\_\_.

Приложение № 8  
к Положению о разработке, утверждении и реализации образовательных программ высшего образования – программ бакалавриата, программ специалитета, программ магистратуры  
(обязательное)

*Образец*

***На бланке Университета***

**УТВЕРЖДАЮ**

Ректор

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_ года

**ПРОГРАММА ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ  
АТТЕСТАЦИИ (ИТОГОВОЙ ГОСУДАРСТВЕННОЙ  
АТТЕСТАЦИИ)**

Направление подготовки (специальность)

*Указываются код и наименование направления подготовки (специальности)*

Направленность программы (профиль, специализация)

*Указывается наименование направленности (профиля, специализации) образовательной программы*

Квалификация выпускника

*Указывается квалификация выпускника в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12 сентября 2013 года № 1061 «Об утверждении перечней специальностей и направлений подготовки высшего образования»*

Форма обучения

*Указывается форма обучения (очная, очно-заочная, заочная)*

Санкт-Петербург

202\_ г.

## 1 Цели и задачи государственной итоговой аттестации

Целью государственной итоговой аттестации является определение соответствия результатов освоения обучающимися основной профессиональной образовательной программы соответствующим требованиям федерального государственного образовательного стандарта высшего образования *по направлению подготовки (специальности) 00.00.00 «\_\_\_\_\_» (уровень \_\_\_\_\_), профилю (специализации) «\_\_\_\_\_».*

Виды профессиональной деятельности, к которым готовятся выпускники, освоившие программу (*бакалавриата, специалитета, магистратуры*):

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

Задачами государственной итоговой аттестации являются:

1 Проверка результатов освоения образовательной программы – уровня сформированности компетенций выпускников, установленных федеральным государственным образовательным стандартом *по направлению подготовки (специальности) 00.00.00 «\_\_\_\_\_» (уровень \_\_\_\_\_), профилю (специализации) «\_\_\_\_\_», утв. Приказом Минобрнауки России от 00.00.00 № \_\_\_\_\_ :*

общекультурных компетенций (ОК):

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

*для ФГОС с учетом профстандартов (3++):*

Категория (группа) универсальных компетенций	Код и наименование универсальных компетенций	Код и наименование индикатора достижения универсальной компетенции
--	--	--

общепрофессиональных компетенций (ОПК):

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

*для ФГОС ВО с учетом профстандартов (3++):*

Категория (группа) общепрофессиональных компетенций	Код и наименование общепрофессиональных компетенций	Код и наименование индикатора достижения общепрофессиональной компетенции
---	---	---

профессиональных компетенций (ПК):

– .....

– .....

.....

для ФГОС ВО с учетом профстандартов (3++):

Код и наименование профессиональных компетенций	Код и наименование индикатора достижения профессиональной компетенции
Обязательные профессиональные компетенции	
Рекомендуемые профессиональные компетенции (в случае их использования)	
Определяемые самостоятельно профессиональные компетенции (при наличии)	

профессионально-специализированных компетенций (ПСК):

– .....

– .....

.....

2 Принятие решения по результатам государственной итоговой аттестации о присвоении квалификации (указанной в перечне специальностей и направлений подготовки высшего образования, утверждаемом Минобрнауки России) и выдаче документа о высшем образовании: (диплома бакалавра, специалиста, магистра).

## 2 Формы государственной итоговой аттестации

Государственная итоговая аттестация выпускников по направлению подготовки (специальности) 00.00.00 «\_\_\_\_\_» (уровень \_\_\_\_\_), профилю (специализации) «\_\_\_\_\_» проводится в форме:

1 государственного экзамена;

2 защиты выпускной квалификационной работы.

## 3 Место государственной итоговой аттестации в структуре ОПОП ВО

Государственная итоговая аттестация в структуре ОПОП ВО относится к

указывается наименование части, блока ОПОП ВО, к которому относится данная государственная итоговая аттестация

Государственная итоговая аттестация базируется как на результатах обучения всех дисциплин ОПОП ВО по направлению подготовки (специальности) 00.00.00 «\_\_\_\_\_» (уровень \_\_\_\_\_),

профилю (специализации) « \_\_\_\_\_ », основными из которых являются: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_, а также результатах прохождения учебной, производственной, (для специалистов – научно-исследовательской работы (при наличии в учебном плане)) и преддипломной практик.

Государственная итоговая аттестация проводится в \_\_\_\_ семестре.

#### **4 Общая трудоемкость и продолжительность государственной итоговой аттестации**

Общая трудоемкость государственной итоговой аттестации составляет \_\_\_\_ зачетных единиц, \_\_\_\_ часов. Продолжительность государственной итоговой аттестации \_\_\_\_ недель.

#### **5 Фонд оценочных средств для проведения государственной итоговой аттестации**

##### **5.1 Фонд оценочных средств для проведения государственного экзамена**

##### **5.1.1 Сформированность компетенций выпускника**

Государственный экзамен направлен на оценку сформированности следующих компетенций выпускника:

Для ФГОС ВО

Перечень и код компетенций	Перечень планируемых результатов обучения
Наименование дисциплины	
Наименование компетенции (код компетенции)	Знать: - ; - . Уметь: - ; - . Владеть: - ; - .
Наименование компетенции (код компетенции)	Знать: - ; - . Уметь: - ;

Перечень и код компетенций	Перечень планируемых результатов обучения
Наименование дисциплины	
	- . Владеть: - ; - .
Наименование компетенции (код компетенции)	Знать: - ; - . Уметь: - ; - . Владеть: - ; - .

Для ФГОС ВПО 3, ФГОС ВО с учетом профстандартов (3++):

Перечень компетенций	Наименование дисциплин
Наименование компетенции ( код компетенции)	..... ..... .....
Наименование компетенции ( код компетенции)..	..... ..... .....

### 5.1.2 Содержание государственного экзамена

Указывается состав учебных дисциплин, включенных в программу государственного экзамена.

- 1.....
- 2.....
- 3.....
- .....

По каждой дисциплине раскрывается тематика с указанием дидактических единиц и проверяемых компетенций в соответствии с вопросами, выносимыми на государственный экзамен.

Например.

### **Дисциплина 1. МЕТОДЫ ПРИНЯТИЯ УПРАВЛЕНЧЕСКИХ РЕШЕНИЙ** **Решения в системе управления**

*Предмет, цели и задачи, место дисциплины «Методы принятия управленческих решений» в системе экономических наук и ее связь с управленческими и экономическими дисциплинами. Методология и основные понятия дисциплины. Роль решений в системе управления хозяйствующими организациями. ....*

*Проверяемые компетенции: ОК-5, ОК-6, ПК-8, ПК-24.*

#### **5.1.3 Примерный перечень вопросов и типовые контрольные задания к государственному экзамену**

Приводится перечень вопросов и типовые контрольные задания для подготовки к государственному экзамену. Вопросы и типовые контрольные задания необходимо систематизировать по указанным дисциплинам. Вопросы и типовые контрольные задания должны соответствовать проверяемым компетенциям.

*(Если в типовых контрольных заданиях не приведены конкретные числовые исходные данные, то указывается «при условии заданных параметров: ...»).*

#### **5.1.4 Показатели и критерии оценивания результатов сдачи государственного экзамена, а также шкалы оценивания**

*Пример. Показатели для оценки компетенций для государственного экзамена:*

1) *способность четко, логично и последовательно излагать материал, приводить практические примеры, приводить и описывать различные подходы к рассматриваемой проблеме, оценивать проблемную ситуацию и предлагать пути ее решения;*

2) *умения применять полученные по дисциплинам знания для решения поставленных задач, идентифицировать и анализировать проблему, обосновывать выбор метода ее решения;*

3) *умение грамотно формулировать ответы на поставленные вопросы в рамках программы государственного экзамена.*

Результаты государственного экзамена определяются оценками: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно». Оценки

«отлично», «хорошо», «удовлетворительно» означают успешное прохождение государственного экзамена.

Критериями оценки результатов сдачи государственного экзамена являются:

- «отлично» – .....
- .....;
- «хорошо» – .....
- .....;
- «удовлетворительно» – .....
- .....;
- «неудовлетворительно» – .....
- .....

## **5.2 Фонд оценочных средств для оценки защиты выпускной квалификационной работы**

### **5.2.1 Сформированность компетенций выпускника**

Выполнение выпускной квалификационной работы направлено на контроль сформированности следующих компетенций выпускника:

общекультурных компетенций (ОК):

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

универсальные компетенции (УК):

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

общепрофессиональных компетенций (ОПК):

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

профессиональных компетенций (ПК):

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

профессионально-специализированных компетенций (ПСК):

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

### **5.2.2 Примерный перечень тем выпускных квалификационных работ**

В данном разделе приводятся также требования к выпускным квалификационным работам и порядку их выполнения.

### 5.2.3 Показатели и критерии оценивания результатов выпускной квалификационной работы, а также шкалы оценивания

Результаты выпускной квалификационной работы определяются оценками: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно». Оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» означают успешную защиту выпускной квалификационной работы.

Пример. Оценка за выпускную квалификационную работу выносится в результате голосования членов государственной экзаменационной комиссии после обязательного обсуждения в отсутствие обучающихся. При выведении оценки ГЭК принимает во внимание следующие показатели:

- 1) содержание и оформление представленной к защите выпускной квалификационной работы;
- 2) оценку работы *рецензентом (для специалистов)* и общую характеристику процесса написания работы, данную руководителем выпускной квалификационной работы;
- 3) доклад обучающегося о проделанной работе, его умение кратко и четко изложить ее основные положения, уровень владения материалом;
- 4) ответы обучающегося на вопросы *и его ответы на замечания рецензента в своем заключительном слове (для специалистов)*;
- 5) содержание презентации и других представленных обучающимся демонстрационных материалов.

Критерии оценки уровня сформированности компетенций:

- «отлично» – .....
- .....;
- «хорошо» – .....
- .....;
- «удовлетворительно» – .....
- .....;
- «неудовлетворительно» – .....
- .....

В качестве методических материалов, определяющих процедуру оценивания результатов освоения образовательной программы, используется локальный нормативный акт ФГБОУ ВО «Санкт-Петербургский государственный университет гражданской авиации» (ФГБОУ ВО СПбГУ ГА) «Положение о государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры, имеющим государственную аккредитацию, и о порядке и форме проведения итоговой аттестации по не

имеющим государственной аккредитации образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры».

## **6 Учебно-методическое и информационное обеспечение государственной итоговой аттестации**

а) основная литература:

1

2

3

б) дополнительная литература:

4

5

6

в) перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:

7

8

г) программное обеспечение (лицензионное), базы данных, информационно-справочные и поисковые системы:

9

Примечание.

1 Приведенная в пункте основная и дополнительная литература должна быть в научно-технической библиотеке Университета. Годы издания основной литературы должны соответствовать ФГОС ВО. Принадлежность источника к разделу основной или дополнительной литературы определяется ФГОС ВО по направлению подготовки (специальности).

2 Список основной и дополнительной литературы необходимо привести в соответствии с ГОСТ 7.1-2003 «Библиографическая запись. Библиографическое описание: общие требования и правила составления» и ГОСТ 7.83-2001 «Электронные издания. Основные виды и выходные сведения».

3 Рекомендуются включать издания, содержащиеся в электронно-библиотечных системах Юрайт и Лань.

4 Нумерация источников должна быть сквозной.

## **7 Материально-техническое обеспечение государственной итоговой аттестации**

Программа государственной итоговой аттестации составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО (ФГОС ВПО) по направлению подготовки (специальности) \_\_\_\_\_.

Программа рассмотрена и утверждена на заседании кафедры

\_\_\_\_\_ *указываются номер и наименование кафедры*

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_ года, протокол № \_\_\_\_\_

Разработчики:

\_\_\_\_\_ *указываются ученая степень, ученое звание, фамилия и инициалы разработчиков программы*

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ *указываются номер и наименование кафедры*

\_\_\_\_\_ *указываются ученая степень, ученое звание, фамилия и инициалы заведующего кафедрой*

*Для магистратуры*

Директор Высшей школы аэронавигации

\_\_\_\_\_ *(указываются ученая степень, ученое звание, фамилия и инициалы директора Высшей школы аэронавигации)*

Программа согласована:

Руководитель ОПОП

\_\_\_\_\_ *указываются ученая степень, ученое звание, фамилия и инициалы руководителя ОПОП*

Программа рассмотрена и одобрена на заседании Учебно-методического совета Университета « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_ года, протокол № \_\_\_\_\_.

Приложение № 9

к Положению о разработке, утверждении и реализации образовательных программ высшего образования – программ бакалавриата, программ специалитета, программ магистратуры (обязательное)

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о руководителе образовательной**  
**программы высшего образования – программы бакалавриата, программы**  
**специалитета, программы магистратуры**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящее Положение о руководителе образовательной программы высшего образования – программы бакалавриата, программы специалитета, программы магистратуры (далее – Положение) в Федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Санкт-Петербургский государственный университет гражданской авиации» (далее – Университет) определяет статус, функции, права и обязанности руководителей основных профессиональных образовательных программ высшего образования – программы бакалавриата, программы специалитета, программы магистратуры (далее – образовательные программы высшего образования, образовательные программы), реализуемые в Университете.

1.2. Руководитель основной профессиональной образовательной программы высшего образования – лицо, ответственное за координацию работ по разработке, актуализации, реализации, мониторингу качества и совершенствованию образовательной программы, реализуемой Университетом.

1.3. Образовательная программа представляет собой комплекс основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты), организационно-педагогических условий, форм аттестации, который представлен в виде учебного плана, календарного учебного графика, рабочих программ дисциплин (модулей), программ практик, иных компонентов (программа научно-исследовательской работы – при наличии, программа государственной итоговой аттестации, а также оценочных и методических материалов. Иные компоненты включаются в состав образовательной программы по решению Университета.

1.4. Руководитель образовательной программы при выполнении возложенных на него обязанностей взаимодействует с руководителями структурных подразделений Университета, участвующих в реализации или обеспечении реализации подготовки обучающихся по направлению подготовки (специальности).

1.5. Руководитель образовательной программы назначается (освобождается) приказом ректором из числа научно-педагогических работников или руководителей структурных подразделений Университета, занятых в реализации образовательной программы, имеющих опыт научно-педагогической деятельности, организационно-методической деятельности, отвечающих требованиям, установленным соответствующим федеральным государственным образовательным стандартом (ФГОС ВО, ФГОС ВПО) (далее – образовательный стандарт), в рамках которого ведется подготовка обучающихся по направлению подготовки (специальности).

1.6. В помощь руководителю образовательной программы приказом ректора назначается заместитель (или заместители).

**2. ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ РУКОВОДИТЕЛЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ**

2.1. Задачами руководителя образовательной программы высшего образования являются:

– проектирование и разработка документации образовательной программы по направлению подготовки (специальности);

- координирование деятельности учебных подразделений Университета по реализации образовательной программы, обеспечение и анализ качества содержания и подготовки обучающихся;

- обеспечение эффективного взаимодействия совместно с учебными подразделениями Университета с обучающимися, которые осваивают данную образовательную программу, с научно-педагогическими работниками Университета, ответственными за качественную разработку, эффективную реализацию и обновление образовательной программы, представителями работодателей или их объединениями в соответствующей сфере профессиональной деятельности по вопросам проектирования и реализации образовательной программы;

- анализ рынка труда и выработка ориентиров в прогнозировании потребностей экономики в квалифицированных кадрах, подготавливаемых в рамках реализуемой образовательной программы;

- обеспечение взаимодействия с Федеральным учебно-методическим объединением по укрупненной группе специальностей и направлений подготовки по вопросам, связанным с реализацией единой политики в области образования и установления единых требований к содержанию и уровню подготовки выпускников по направлению подготовки (специальности);

- проведение мониторинга реализации аналогичных образовательных программ по результатам государственной аккредитации и государственного контроля (надзора) в сфере образования;

- организация мероприятий, направленных на создание привлекательного образа образовательной программы и ее продвижение на рынке образовательных услуг;

- ежегодное обновление основных образовательных программ в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов.

2.2. Функциями руководителя образовательной программы высшего образования являются:

2.2.1. Проектирование, разработка и анализ комплектов документов, входящих в образовательную программу, на соответствие требованиям образовательного стандарта по направлению подготовки (специальности), примерным основным образовательным программам (при наличии) и профессиональным стандартам (при наличии), в том числе:

- определение целей и задач образовательной программы;
- определение перечня нормативных документов, регламентирующих разработку образовательной программы;

- определение трудоемкости и сроков освоения образовательной программы;

- определение структуры образовательной программы;

- определение области, объектов, видов и задач профессиональной деятельности выпускников; областей профессиональной деятельности и сфер профессиональной деятельности, типа (типов) задач профессиональной деятельности;

- разработка планируемых результатов освоения образовательной программы и планируемых результатов обучения по каждой дисциплине (модулю), практике, научно-исследовательской работе (при наличии в учебном плане), государственной итоговой аттестации (итоговой государственной аттестации);

- подготовка предложений по формированию учебных планов по направлению подготовки (специальности);

- подготовка предложений по формированию календарных учебных графиков образовательного процесса с учетом особенностей подготовки обучающихся;

- определение видов и типов (при наличии в учебном плане) учебных, производственных и преддипломных практик в структуре образовательной программы и согласование их с профильными организациями;

- анализ кадрового обеспечения образовательной программы и его своевременная корректировка с учетом изменяющихся условий, а также определение состава научно-педагогических работников, задействованных в реализации образовательной программы, нуждающихся в получении дополнительного образования по профилю педагогической деятельности и обучения на курсах повышения квалификации;

- анализ материально-технического обеспечения образовательной программы, в том числе соответствие материально-технического обеспечения образовательной программы образовательному стандарту;

- анализ используемой в образовательном процессе учебно-методических и методических материалов, учебной, учебно-методической литературы и иных библиотечно-информационных ресурсов и средств обеспечения образовательного процесса, их актуальность, а также своевременная переработка и заказ на приобретение;

- подготовка и размещение в электронной информационно-образовательной среде Университета информации: об образовательной программе с приложением ее копии, о результатах освоения образовательной программы, копий рабочих программ дисциплин (модулей), программ практик, программы ГИА, рабочей программы воспитания, календарного плана воспитательной работы, учебно-методических материалов по образовательной программе, аннотации рабочих программ дисциплин (модулей), программ практик, программы ГИА, рабочей программы воспитания, а также их своевременное обновление;

- выполнение ежегодного обновления основных образовательных программ согласно требованиям федеральных государственных образовательных стандартов.

2.2.2. Координация деятельности по обеспечению качества реализации образовательной программы, анализу качества подготовки обучающихся и оценке качества работы педагогических работников, в том числе:

- участие в изучении мнения обучающихся по вопросам организации образовательного процесса и удовлетворения качеством предоставляемых образовательных услуг в рамках реализации образовательной программы;

- участие в изучении мнения научно-педагогических работников Университета, ответственных за качественную разработку, эффективную реализацию и обновление образовательной программы;

- участие в изучении мнения представителей работодателей или их объединений в соответствующей сфере профессиональной деятельности, участвующих в реализации образовательной программы;

- организация деятельности научно-педагогических работников Университета, участвующих в реализации образовательной программы (планирование, учет нагрузки, отчетность и так далее);

- участие в разработке и внедрении эффективной системы стимулирования творческой деятельности и самосовершенствования научно-педагогических работников Университета, участвующих в реализации образовательной программы;

- анализ результатов государственной итоговой аттестации (итоговой государственной аттестации) обучающихся;

- подготовка комплекта документов, входящих в состав образовательной программы к государственной аккредитации;

- оценка качества подготовки обучающихся по образовательной программе в том числе: организация проведения экспертизы оценочных материалов, оценка формирования и сформированности компетенций у обучающихся в процессе обучения по дисциплинам (модулям) и в результате освоения образовательной программы соответственно;

- ежегодное проведение самообследования по согласованным критериям для оценки деятельности по образовательной программе с привлечением представителей работодателя или объединений работодателей в соответствующей сфере профессиональной деятельности.

2.2.3. Эффективное взаимодействие с работодателями или объединениями работодателей в соответствующей сфере профессиональной деятельности по вопросам проектирования и реализации образовательной программы, изучение рынка труда, определение потребностей в реализации образовательной программы с учетом профессиональных стандартов (при наличии), в том числе:

- анализ потребностей рынка труда для определения профильной направленности (специализации) образовательной программы;
- согласование образовательной программы с работодателями или объединениями работодателей в соответствующей сфере профессиональной деятельности при реализации образовательной программы;
- взаимодействие с работодателями или объединениями работодателей в соответствующей сфере профессиональной деятельности по вопросам организации практики обучающихся и их дальнейшего трудоустройства.

### **3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РУКОВОДИТЕЛЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ**

3.1. Руководитель образовательной программы независимо от уровня и направленности образовательной программы:

3.1.1. Формирует коллектив разработчиков образовательной программы из числа научно-педагогических работников Университета, руководителей и (или) работников иных организаций, осуществляющих трудовую деятельность в профессиональной сфере, соответствующей профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники.

3.1.2. Организует и руководит деятельностью по разработке структуры и содержания образовательной программы.

3.1.3. В рамках установленных сроков совместно с учебным управлением участвует в разработке:

- учебного плана по направлению подготовки (специальности) на весь срок освоения обучающимися образовательной программы с учетом оптимизации учебной нагрузки обучающихся и научно-педагогических работников Университета, участвующих в реализации образовательной программы;

- графика учебного процесса для учебных групп, обучающихся по образовательной программе на каждый учебный год;

- расписания учебных занятий на соответствующий период обучения, проводимых в форме контактной работы.

3.1.4. Контролирует работу по созданию и развитию учебно-методического обеспечения образовательной программы, формированию фондов оценочных средств и других материалов, обеспечивающих качество подготовки выпускника.

3.1.5. В соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта по направлению подготовки представляет в учебно-методическое управление Университета комплект документов, входящих в состав образовательной программы.

3.1.6. Организует:

- профориентационную работу с абитуриентами для обеспечения приема на образовательную программу;

- подготовку информационных материалов об образовательной программе в печатном виде и контролирует их размещение на официальном сайте Университета;

- информационно-рекламные и иные мероприятия, направленные на информационную поддержку и активное продвижение образовательной программы.

3.1.7. Совместно с учебным управлением и учебно-методическим управлением обеспечивает подготовку образовательной программы к государственной аккредитации.

3.1.8. В установленные сроки формирует:

- предложения по кандидатуре председателя государственной экзаменационной комиссии для утверждения учредителем Университета;

- состав государственной экзаменационной и апелляционной комиссий для утверждения приказом ректора.

3.1.9. Анализ результатов государственной итоговой аттестации (итоговой государственной аттестации) обучающихся, с целью корректировки содержания образовательной программы и совершенствования качества подготовки обучающихся.

3.1.10. Организует ежегодное обновление основных образовательных программ в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов.

3.1.11. Следит за своевременным обновлением в электронной информационно-образовательной среде Университета информации, включая копию образовательной программы, результаты освоения образовательной программы, копии рабочих программ дисциплин (модулей), программ практик, программы ГИА, рабочей программы воспитания, календарный график воспитательной работы, учебно-методические материалы по образовательной программе, аннотации рабочих программ дисциплин (модулей).

3.1.12. Совместно с факультетами обеспечивает:

- информирование обучающихся о перечне факультативных дисциплин (не обязательных для изучения при освоении образовательной программы) и элективных дисциплин (избираемых в обязательном порядке);

- консультирование обучающихся по вопросам выбора факультативных и элективных дисциплин.

3.1.13. Организует хранение образовательной программы на бумажном и электронном носителях на кафедре, выпускающей по основной профессиональной образовательной программе.

3.2. При включении (изменении редакции – при наличии) примерной основной образовательной программы (далее – ПООП) в реестр примерных основных образовательных программ руководитель образовательной программы своевременно организует разработку с учетом ПООП образовательной программы для лиц, поступающих на обучение, в год, следующий за годом включения ПООП в реестр.

3.3. Руководитель образовательной программы – программы магистратуры дополнительно:

3.3.1. Участвует в подготовке вступительных испытаний по реализуемым в Университете программам магистратуры.

3.3.2. Осуществляет подбор научно-педагогических работников, участвующего в реализации образовательной программы в соответствии с требованиями образовательного стандарта.

3.3.3. Определяет научное направление образовательной программы.

3.3.4. Совместно с научным руководителем магистранта осуществляет утверждение тем выпускных квалификационных работ (магистерских диссертаций).

3.3.5. Организует проведение и руководство научными семинарами, проводимыми в рамках образовательной программы, в том числе привлечение к работе семинара ведущих ученых, экспертов и ведущих высококвалифицированных специалистов в соответствующей сфере профессиональной деятельности.

3.4. Руководитель образовательной программы для выполнения возложенных на него функций и с целью достижения высоких показателей деятельности по образовательной программе имеет право:

- взаимодействовать со структурными подразделениями Университета;
- запрашивать и получать сведения, необходимые для осуществления деятельности по образовательной программе;

- вносить предложения по составу научно-педагогических работников, задействованных в реализации образовательной программы;

- вносить на рассмотрение учебно-методического совета предложения по совершенствованию образовательной деятельности в рамках реализации образовательной программы;

- контролировать качество преподавания учебных дисциплин (модулей) в рамках образовательной программы и соответствие содержания рабочих программ дисциплин (модулей), программ практик, научно-исследовательской работы (при наличии в учебном плане), государственной итоговой аттестации (итоговой государственной аттестации) образовательной программе

- требовать от научно-педагогических работников, задействованных в реализации образовательной программы, учебно-методическое обеспечение рабочих программ дисциплин (модулей), программ практик, научно-исследовательской работы (при наличии в учебном плане), государственной итоговой аттестации (итоговой государственной аттестации);

- внедрять образовательные технологии, повышающие эффективность работы обучающегося и научно-педагогических работников, задействованных в реализации образовательной программы.

#### **4. ОСНОВНЫЕ ДОКУМЕНТЫ РУКОВОДИТЕЛЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ**

4.1. Основными документами руководителя образовательной программы являются:

- приказ (распоряжение) о назначении руководителя образовательной программы;
- положение о руководителе образовательной программы;
- федеральный государственный образовательный стандарт высшего (профессионального) образования по направлению подготовки (специальности);

- образовательная программа;
- копии приказов по Университету, относящиеся к реализуемой образовательной программе;

- выписки из протоколов учебно-методического совета, ученого совета Университета, относящиеся к реализуемой образовательной программе;

- копия утвержденного учебного плана по реализуемой образовательной программе;

- копии приказов о зачислении, переводе, отчислении обучающихся с (на) образовательную программу;

- индивидуальные учебные планы на обучающихся при обучении по образовательной программе;

- мотивированные заключения о необходимости (или отсутствии необходимости) изменения образовательной программы;

- планы мероприятий, направленные на информационную поддержку обучающихся, активное продвижение образовательной программы на рынок, привлечение внешнего финансирования для совершенствования образовательной программы;

- рецензия, подписанная рецензентом (экспертом) или представителем работодателя (при наличии), на образовательную программу.