Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Ледович Татьяна Сергеевна
Должность: ректор
Дата подписания: 06.07.2026 12:55:30
Уникальный программный ключ:
5bc4499c8c52d1513eb28ea155cce32285775eeb

ИНСТИТУТ ДРУЖБЫ НАРОДОВ КАВКАЗА
1996

ИНСТИТУТ ДРУЖБЫ НАРОДОВ КАВКАЗА
частное образовательное учреждение
высшего образования

355008 г. Ставрополь, пр-т. Карла Маркса, 7
+7 (8652) 28-25-00
+7 (8652) 28-03-46
idnk@mail.ru | www.idnk.ru

Приложение
к приказу от 30.01.2026г № 1

Одобрено
Ученым советом ИДНК

Протокол №6
от 27 января 2026 г.

Согласовано
Совет обучающихся ИДНК

Протокол №1
от 28 января 2026 г.

Утверждаю
Ректор ИДНК

Ледович Т.С.
30.01.2026г.

ПОЛОЖЕНИЕ

О порядке разработки и утверждения основных профессиональных образовательных программ и индивидуальных учебных планов обучающихся по направлениям подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре ЧОУ ВО «ИДНК».

1. Общие положения.

1.1.Настоящее положение устанавливает правила разработки, согласования и утверждения основных профессиональных образовательных программ высшего образования – программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре Частного образовательного учреждения высшего образования «ИНСТИТУТ ДРУЖБЫ НАРОДОВ КАВКАЗА» (далее- Институт, ИДНК).
1.2. Положение также определяет структуру и содержание основных профессиональных образовательных программ, реализуемых на основе федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по соответствующему направлению подготовки. Положение является обязательным для исполнения структурными подразделениями Института, реализующими основными профессиональные образовательные программы направлений подготовки научно-педагогических кадров аспирантуры, а также иными структурными подразделениями в части их касающейся.
1.3. ОПОП 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, а также оценочных и методических материалов.

1.4. С учетом потребностей и возможностей личности образовательные программы осваиваются в Институте по формам обучения, установленным соответствующим ФГОС. Для всех форм получения образования в пределах конкретного направления действует один ФГОС, требования которого должны выполняться вне зависимости от формы обучения.

2. Нормативные документы

2.1. Настоящее Положение разработано на основании:

- Федерального закона Российской Федерации от 29.12.2012г. № 273-ФЗ (ред. 25.12.2025г) «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказа Минобрнауки России от 27 ноября 2015 г. № 1383 (ред. Приказ Минобрнауки России от 15.12.2017 № 1225) Положение о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования;
- Положение о подготовке научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), утвержденное постановлением Правительства РФ от 30.11.2021г. №2122.
- Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), программам ординатуры, программам ассистентуры – стажировки, утверждѐнным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 18 марта 2016 года № 277;
- Нормативно-методических документов Минобрнауки России;
- Федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования (ФГОС ВО) по направлениям подготовки, утвержденных приказами Министерства образования и науки Российской Федерации; - Нормативно - методических документов Минобрнауки России; - Устава и иных локальных нормативных актов Института.

3. Термины, определения и сокращения

3.1. Термины, определения

Федеральный государственный образовательный стандарт - совокупность обязательных требований к образованию определенного уровня и (или) к профессии, специальности и направлению подготовки, утвержденных федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

Основная профессиональная образовательная программа – комплекс основных характеристик образования (объем, содержание,

планируемые результаты), организационно-педагогических условий и в случаях, предусмотренных Федеральным законом об образовании в Российской Федерации, форм аттестации, который представлен в виде учебного плана, календарного учебного графика, рабочих программ дисциплин (модулей), программ практик, научных исследований, иных компонентов, а также оценочных и методических материалов, обеспечивающих воспитание и качество подготовки обучающихся.

Направленность (профиль) образования - ориентация образовательной программы на конкретные области знания и (или) виды деятельности, определяющая ее предметно - тематическое содержание, преобладающие виды учебной деятельности обучающегося и требования к результатам освоения образовательной программы.

Учебный план - документ, который определяет перечень, трудоемкость, последовательность и распределение по периодам обучения учебных дисциплин (модулей), практик, иных видов учебной деятельности и, если иное не установлено Федеральным законом, формы промежуточной аттестации обучающихся.

Рабочая программа дисциплины – нормативный документ, определяющий объем, содержание, порядок изучения учебной дисциплины, требования к компетенциям обучающихся, знаниям, умениям и навыкам, а также методы контроля результатов ее усвоения, соответствующих требованиям ФГОС ВО и учитывающих специфику подготовки обучающихся по избранному профилю.

Программа практики / научных исследований – нормативно-методический документ, определяющий содержание практико-ориентированного обучения обучающихся в условиях реальной профессиональной деятельности, соответствующей профилю подготовки.

Трудоемкость (объем учебной нагрузки) – количественная характеристика учебной работы обучающегося, основанная на расчете времени, затрачиваемого им на выполнение всех видов учебной деятельности, предусмотренных учебным планом.

Государственная итоговая аттестация оценивание результатов освоения ОП – компетенций выпускников, установленных образовательным стандартом, и компетенций выпускников, установленных Институтом.

Планируемые результаты освоения ОП – компетенции выпускников, установленные образовательным стандартом, и компетенции выпускников, установленные образовательным учреждением.

Планируемые результаты обучения – компетенции (или компоненты) обучающихся, установленные Институтом по каждой дисциплине (модулю), практике, научным исследованиям и обеспечивающие достижение планируемых результатов освоения ОП.

Карта компетенций дисциплины/практики – совокупность основных характеристик компетенции (перечень компонентов, технологии

формирования, формы оценочного средства, уровни освоения компетенции), представленная в наглядном структурном виде при изучении конкретной дисциплины, прохождении практики, проведении научных исследований.

Направленность (профиль) – характеризует ориентацию программы на конкретные области знания и (или) виды деятельности и определяет ее предметно-тематическое содержание, преобладающие виды учебной деятельности обучающихся и требования к результатам ее освоения.

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

Модуль – часть образовательной программы или часть дисциплины, имеющая определенную логическую завершенность по отношению к установленным целям, результатам обучения и воспитания, формирующая одну или несколько смежных компетенций.

Зачетная единица – мера трудоемкости образовательной программы.

ГИА – государственная итоговая аттестация.

3.2. Сокращения

ВО - высшее образование **ОП** – образовательная программа.

УК - универсальные компетенции.

ПК - профессиональные компетенции.

ОПК – общепрофессиональные компетенции.

ФГОС - ФГОС ВО (федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования).

ОПОП – основные профессиональные образовательные программы, сформированные на основе ФГОС ВО.

ФОС – фонд оценочных средств.

РПД - рабочая программа дисциплины.

ПП – программа практики.

ПНИ – программа научных исследований.

Л – занятия лекционного типа (лекции).

ЛР - лабораторные занятия.

ПЗ - практические занятия.

СРС - самостоятельная работа обучающихся.

ГИА - государственная итоговая аттестация.

НИ – научные исследования.

УМО - учебно-методический отдел.

ОНиА - отдел науки и аспирантуры.

4. Основные положения

4.1. ОПОП представляет собой учебно-методическую документацию, разработанную с учетом потребностей регионального рынка труда,

регламентирует цели, ожидаемые результаты, содержание, условия технологии реализации образовательного процесса, оценку качества подготовки выпускника по конкретному направлению подготовки.

4.2. Организация образовательного процесса в Институте регламентируется ОПОП, календарным графиком учебного процесса на текущий год и расписанием занятий на текущий семестр.

4.3. ОПОП разрабатывается Институтом самостоятельно утверждается на основе ФГОС ВО соответствующего направления подготовки.

4.4. ОПОП имеет направленность (профиль), характеризующую ее ориентацию на конкретные области знания и (или) виды деятельности и определяющие ее предметно-тематическое содержание, виды и задачи профессиональной деятельности выпускников, или соответствующую направлению подготовки в целом. Выбор направленности (профиля) осуществляется в соответствии с ФГОС ВО и действующими нормативными документами.

4.5. ОПОП разрабатывается в форме комплекта документов, который ежегодно обновляется с учетом развития науки, культуры, экономики, техники, технологий и социальной сферы. Информация об ОПОП размещается на официальном сайте Института в сети Интернет.

4.6. В ОПОП определяются:

- планируемые результаты освоения ОПОП – компетенции обучающихся, установленные ФГОС, и компетенции обучающихся, установленные образовательным учреждением с учетом направленности (профиля) ОПОП;
- планируемые результаты обучения по каждой дисциплине (модулю) и практике/НИ

– знания, умения, навыки и (или) опыт деятельности, обеспечивающие достижение планируемых результатов освоения образовательной программы.

4.7. В наименовании ОПОП указывается название направления подготовки, а также направленность (профиль) программы.

4.8. Трудоемкость образовательной программы (ее части) в зачетных единицах характеризует объем образовательной программы (ее части). В Институте установлена величина зачетной единицы, определенная федеральным государственным образовательным стандартом.

4.9. При реализации образовательных программ Институт использует понятие академического часа (при продолжительности академического часа 45 минут).

5. Порядок разработки ОПОП ВО

5.1 ОПОП для всех форм обучения разрабатывается на кафедре Института по направлению подготовки в соответствии с направленностью (профилем) на основе ФГОС и ежегодно обновляется.

5.2 ОПОП разрабатывается группой, состоящей из педагогических работников кафедры, которая реализует (планирует реализовывать) данную ОПОП. Возглавляет группу разработчиков руководитель ОПОП, назначаемый приказом ректора Института. В список разработчиков в обязательном порядке включается заведующий кафедрой, который реализует (планирует реализовывать) ОПОП.

В формировании ОПОП также принимают участие кафедры, привлекаемые к ведению дисциплин (модулей), практик/НИ.

5.3 Основные этапы разработки ОПОП.

5.3.1. Разработка и утверждение ОПОП производится последовательно в несколько этапов, работа по каждому из которых ведется после завершения предыдущего этапа.

5.3.2. Первый этап – формирование целей и задач ОПОП в ходе образовательной деятельности, анализ возможностей Института для реализации ОП в рамках соответствующего направления подготовки и уровня высшего образования.

Результатом первого этапа является концепция (общая характеристика) ОПОП. В рамках концепции должны быть сформулированы направленность (профиль) ОПОП, область, объекты и задачи профессиональной деятельности выпускников, планируемые результаты освоения образовательной программы, определены формы и срок обучения по программе, намечен круг потенциальных работодателей выпускников.

Концепция (общая характеристика) ОПОП обсуждается на Ученом совете Института, который дает заключение о целесообразности разработки ОПОП.

5.3.3. Институт на основе требований ФГОС к результатам освоения ОПОП в форме компетенций, с учетом анализа потребностей регионального рынка труда, направлений развития научных школ, формулирует профессиональные компетенции выпускников, исходя из направленности (профиля) по данной ОПОП.

На этом этапе определяются перечень и необходимый уровень сформированности компетенций выпускника, создается матрица компетенций.

5.3.4. Второй этап – разработка документов ОПОП, определяющих и регламентирующих содержание и организацию образовательного процесса при реализации ОПОП по направлению подготовки с учетом направленности (профиля).

5.3.5. Основополагающим компонентом ОПОП, обеспечивающим реализацию ФГОС и регламентирующим организацию учебного процесса в Институте, является учебный план.

Разработка и предварительное утверждение учебного плана (учебных планов), включая разработку и утверждение календарного учебного графика,

осуществляется во взаимосвязи с задачей ОПОП по формированию у обучающихся установленных компетенций.

Результатом второго этапа являются предварительно утвержденные по всем предполагаемым формам обучения учебные планы. Учебные планы проходят необходимые согласования и окончательно утверждаются ректором вместе с ОПОП после одобрения Ученым советом Института.

5.3.6. Третий этап – разработка и утверждение рабочих программ дисциплин (модулей), программ практик / НИ, программы государственной итоговой аттестации. На этом этапе производится сбор сведений об обеспеченности освоения дисциплин, практик и научных исследований материально-техническими и иными ресурсами.

Разработку рабочих программ дисциплин (модулей), программ практик (в том числе НИ), выполняют кафедры, осуществляющие обучение по соответствующим элементам ОПОП. В разработке программы ГИА принимает участие заведующий выпускающей кафедры, руководитель ОПОП, иные научно-педагогические работники кафедры. Для разработки рабочих программ дисциплин, программ практик, научных исследований кафедра вправе привлекать практических работников. Результатом третьего этапа являются утвержденные рабочие программы дисциплин (модулей), программы практик (в том числе НИ), программа ГИА.

5.3.7. Четвертый этап – разработка и утверждение ОПОП в целом. На данном этапе все разработанные ранее документы, составляющие ОПОП, анализируются и при необходимости корректируются и дополняются.

Образовательная программа заверяется подписями составителей и лиц, осуществляющих согласование ОПОП.

Образовательная программа рассматривается Ученым советом и утверждается ректором Института.

5.3.8. При необходимости в ОПОП могут вноситься исправления и дополнения. Процедура внесения изменений в элемент ОПОП аналогична процедуре утверждения данного элемента.

6. Структура и содержание ОПОП и ее элементов

6.1. Обязательными элементами структуры и содержания ОПОП являются:

6.1.1 Титульный и оборот титульного листа. На титульном листе указываются:

- наименование учредителя;
- полное название Института;
- код и наименование направления подготовки;
- наименование направленности (профиля) подготовки; - наименование квалификации, присваиваемой выпускнику; - город и год разработки ОПОП.

На обороте титульного листа ОПОП указывается дата утверждения образовательной программы и внесения изменений, разработчики программы согласование ОПОП с заведующим кафедры, с начальником отдела науки и аспирантуры, проректором на науке.

6.2.2. Содержание:

Общие положения

1.1. Определение ОПОП, язык, на котором осуществляется образовательная деятельность по образовательной программе.

1.2. Нормативные документы для разработки ОПОП ВО по направлению подготовки. Указывается перечень нормативных документов (наименование, полные реквизиты), на основе которых разработана ОПОП ВО.

1. 3.Общая характеристика основной профессиональной образовательной программы высшего образования (ВО) ИДНК. Указывается миссия (цель) ОПОП, ее задачи, срок освоения, общая трудоемкость в зачетных единицах, иные характеристики ОПОП.

1.4. Требования к уровню подготовки поступающего, необходимые для освоения данной ОПОП.

2. **Характеристика профессиональной деятельности выпускника ОПОП**

2.1. Область профессиональной деятельности выпускника.

2.2. Объекты профессиональной деятельности выпускника.

2.3. Виды профессиональной деятельности выпускника.

2.4. Квалификация, присваиваемая выпускникам.

В пунктах 2.1-2.3 необходимо указать те области, объекты и виды профессиональной деятельности, которые перечислены в соответствующем ФГОС.

При необходимости авторы-разработчики могут указывать в соответствующих пунктах дополнительные области, объекты и задачи профессиональной деятельности выпускника, формируемые в соответствии со спецификой Института, целями ОПОП, пожеланиями работодателей и др.

3. **Планируемые результаты освоения выпускника ОПОП**

Раздел содержит коды и формулировки универсальных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций, соответствующих видам профессиональной деятельности выпускника, установленных ФГОС ВО и Институтом.

4. **Документы, регламентирующие содержание и организацию образовательного процесса при реализации ОПОП**. Раздел состоит из комплекта документов (календарный учебный график, учебный план (размещены на официальном сайте Института), рабочих программы дисциплин, программ практик, программы научных исследований, распределение компетенций по элементам ОПОП.

5. **Требования к условиям реализации ОПОП**. Раздел включает в себя сведения о ресурсном обеспечении образовательного процесса и содержит описание учебно-методического и информационного (включая использование ЭБС в образовательном процессе), кадрового и материально-технического обеспечения реализации ОПОП (размещено на официальном сайте Института).

6. **Характеристики научной среды ИДНК, обеспечивающие развитие универсальных и общепрофессиональных компетенций обучающегося**.

Содержит описание условий, созданных для развития личности, способствующих укреплению общекультурных и профессиональных качеств обучающихся, как ученых, а также документы, регламентирующие внеучебную деятельность и характеризующие организацию внеучебной работы.

7. **Нормативно-методическое обеспечение системы оценки качества освоения обучающимися ОПОП**

7.1. Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация.

7.2. Государственная итоговая аттестация выпускников ОПОП содержит нормативные документы, регламентирующие в Институте проведение текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации и государственной итоговой аттестации. Включает программу ГИА и оценочные средства для ГИА.

8. **Другие нормативно-методические документы и материалы, обеспечивающие качество подготовки обучающихся**

В данном разделе могут быть представлены документы и материалы, направленные на обеспечение качества подготовки обучающихся, не нашедшие отражения в предыдущих разделах ОПОП.

9. **Содержание и организация учебного процесса для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья**

В разделе содержится информация об особенностях обучения инвалидов, создании безбарьерной образовательной среды и специальных условий для получения высшего образования данной категории обучающихся.

6.2.3. В ОПОП ВО в обязательном порядке включается ФОС по дисциплинам, практикам и ГИА, которые являются приложениями к соответствующим структурным элементам образовательной программы (Шаблон ОПОП представлен в Приложении 1).

6.3. К системообразующим элементам ОПОП по направлению подготовки относятся календарный учебный график, учебный план, рабочие программы дисциплин (модулей), программы практик/НИР, программа ГИА.

6.4. Календарный учебный график.

Календарный учебный график определяет в календарных неделях последовательность и продолжительность теоретического обучения, экзаменационных сессий (учебно-экзаменационных сессий для обучающихся по заочной форме обучения), практик, государственной итоговой аттестации, каникул в течение всего срока обучения.

Годовой календарный график учебного процесса составляется на каждый учебный год с 01 сентября по 31 августа в виде приказа об организации учебного процесса, в котором по семестрам определяются даты периодов теоретического обучения, экзаменационных сессий (учебно-экзаменационных сессий для обучающихся по заочной форме обучения), практик, каникул, государственной итоговой аттестации.

6.5. Учебный план.

Учебный план определят перечень, последовательность и распределение по периодам обучения дисциплин (модулей), практик/НИ, иных видов учебной деятельности с указанием их объема (трудоемкости), а также формы промежуточной аттестации, трудоемкость и перечень аттестационных испытаний государственной итоговой аттестации обучающихся.

Учебный план обеспечивает логическую последовательность освоения разделов образовательной программы (дисциплин (модулей) базовой и вариативной частей ОПОП, практик/НИ) на основании требований ФГОС к планируемым результатам обучения по ОПОП и установленным требованиям к компетенциям выпускника.

В структуре учебного плана наименования разделов (блоков, учебных циклов), их объем в зачетных единицах, соотношение вариативной и базовой частей, объем практик и государственной итоговой аттестации должны соответствовать требованиям ФГОС по соответствующему направлению подготовки.

В учебном плане объем (трудоемкость) каждого вида учебной деятельности указывается в академических часах и в зачетных единицах. При расчетах трудоемкости ОПОП в зачетных единицах необходимо исходить из следующего:

- одна зачетная единица соответствует 36 академическим часам;
- установленная величина зачетной единицы является единой в рамках учебного плана;
- объем образовательной программы, а также годовой объем образовательной программы в зачетных единицах устанавливается ФГОС;
- трудоемкость дисциплин (модулей) и практик должна определяться только целым числом зачетных единиц;
- расчет трудоемкости дисциплины в зачетных единицах производится исходя из деления ее трудоемкости в академических часах на 36;
- общая трудоемкость дисциплины не может быть менее 2 зачетных единиц, за исключением факультативных дисциплин;
- одна неделя практики равна 1,5 зачетным единицам;

- трудоемкость экзамена промежуточной аттестации равна одной зачетной единице (36 академическим часам);
- в объем (годовой объем) образовательной программы не включаются факультативные дисциплины.

Для каждой дисциплины (модуля), практики, научных исследований указывается форма промежуточной аттестации обучающихся (зачет, экзамен).

В учебном плане в академических часах выделяется объем контактной работы обучающихся (по видам учебных занятий) с педагогическими работниками Института и (или) лицами, привлекаемыми Институтом к реализации образовательных программ на иных условиях, и объем самостоятельной работы обучающихся.

6.6. РПД является одним из ключевых структурных элементов ОПОП и разрабатывается в целях учебно-методического обеспечения образовательного процесса, а также повышения качества преподавания и внедрения в учебную деятельность последних достижений науки и практики. РПД в обязательном порядке создаются по всем дисциплинам учебного плана, включая факультативы.

6.6.1. Учитывая специфику каждой формы обучения (очная, заочная) составляется РПД.

6.6.2. При разработке РПД должны быть учтены:

- содержание РПД учебных дисциплин (модулей);
- потребности заинтересованных сторон, а именно: обучающихся, выпускников Института, преподавателей, работодателей, государства и др.;
- материальные и информационные ресурсы Института;
- новейшие достижения в области науки, техники, технологий, экономики, социальной сферы т.д.;
- современные формы, технологии обучения и методы воспитания;
- содержание учебников и учебных пособий, изданных с грифами федеральных органов исполнительной власти или ФУМО.

6.6.3. РПД включает в себя вводную часть (цели освоения дисциплины, место дисциплины в структуре ОПОП ВО, перечень предшествующих дисциплин, перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения основной профессиональной образовательной программы), основную часть (объем дисциплины, содержание дисциплины и формы контроля, примерная тематика различных видов контактной работы), самостоятельная работа обучающихся (характеристика и описание заданий на самостоятельную работу, требования к представлению и оформлению результатов самостоятельной работы и др.), оценочные средства для контроля успеваемости и результатов освоения дисциплины (критерии и процедуры оценивания результатов обучения по дисциплине (модулю), характеризующих этапы формирования компетенций; типовые задания или иные материалы, необходимые для оценки результатов

обучения; методические материалы, определяющие процедуры оценивания результатов обучения и др.);

- учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины (модуля) (перечень основной и дополнительной литературы, перечень периодических изданий, базы данных, информационно-справочные и поисковые системы, перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» необходимых для освоения дисциплины), материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля), перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационно-справочных систем (при необходимости), требования к программному обеспечению учебного процесса (указываются при наличии), ФОС, иные сведения.

6.7. Программа практики является важнейшим структурным элементом ОПОП и направлена на закрепление и углубление теоретической подготовки обучающегося, приобретение им практических навыков и компетенций, а также опыта самостоятельной профессиональной деятельности.

6.7.1. ПП составляется по каждому типу производственной практики, включенному в ОПОП соответствующего направления и направленности (профиля) подготовки.

6.7.2. При разработке ПП должны быть учтены:

- непрерывность и последовательность овладения обучающимися определенными видами профессиональной деятельности;
- сочетание теоретического и практического обучения;
- преемственность в выполнении обучающимися заданий на всех этапах прохождения практики.

6.7.3. Программы всех видов практик включают в себя: указание вида, типа практики, способа и формы (форм) ее проведения; цель (задачи) практики;

- место практики в структуре ОПОП Института;
- перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных планируемыми результатами освоения основной образовательной программы;
- карта компетенций практики;
- указание объема практики в зачетных единицах и ее продолжительности в неделях либо в академических часах;
- структура и содержание практики;
- указание форм отчетности по практике;
- фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике;
- перечень учебной литературы и ресурсов сети "Интернет", необходимых для проведения практики;

- информационные, образовательные, научно-исследовательские и научно-производственные технологии, используемые на практике, описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики, иные сведения и материалы.

6.8. Программа научных исследований является важнейшим структурным элементом ОПОП и направлена на углубление практической подготовки обучающегося, приобретение и закрепление им практических навыков и компетенций, а также опыта самостоятельной профессиональной деятельности.

6.7.1. При разработке ПНИ должны быть учтены:

- непрерывность и последовательность овладения обучающимися предусмотренными ФГОС видами профессиональной деятельности;
- сочетание теоретического и практического обучения;
- преемственность в выполнении обучающимися заданий на всех этапах прохождения практики.

6.7.2. Программа научных исследований включает в себя:

- указание структуры научных исследований; цель (задачи) научных исследований;
- место научных исследований в структуре ОПОП Института;
- перечень планируемых результатов обучения в процессе научных исследований, соотнесенных с планируемыми результатами освоения основной образовательной программы;
- карта компетенций научных исследований;
- указание объема научных исследований в зачетных единицах;
- структура, виды и содержание научных исследований;
- области научных исследований;
- сроки проведения и основные этапы научных исследований;
- указание форм отчетности по научным исследованиям;
- фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по научным исследованиям;
- перечень учебной литературы и ресурсов сети "Интернет", необходимых для проведения научных исследований;
- информационные, образовательные, научно-исследовательские и научно-производственные технологии, используемые при проведении научных исследований, описание материально-технической базы, необходимой для проведения научных исследований, иные сведения и материалы.

7. Порядок утверждения и согласования структурных элементов ОПОП

7.1. Учебный план разрабатывается выпускающей кафедрой на каждую форму обучения для каждой ОПОП и действует в течение полного срока

подготовки обучающегося. Разработанный учебный план проходит процедуру согласования с заведующим кафедрой, начальником отдела науки и аспирантуры и проректором по науке, курирующими программы подготовки научно - педагогических кадров в аспирантуре, рассматривается Ученым советом и утверждается ректором Института.

7.2. Рабочая программа дисциплины (модуля), программа практики/НИ разрабатывается коллективом педагогических работников кафедры, за которой учебным планом закреплено обучение по данному элементу ОПОП.

7.3. РПД (модуля), программа практики/НИ разрабатывается на основе ФГОС по соответствующему направлению подготовки и на основе утвержденного учебного плана ОПОП. Разработанная РПД (модуля), программа практики/НИ рассматривается на заседании кафедры, реализующей элемент ОПОП. В случае отсутствия замечаний РПД (модуля), программа практики/НИ утверждается на заседании кафедры, что фиксируется в протоколе заседания кафедры. Сведения об утверждении РПД (модуля), программы практики/НИ фиксируются на обороте титула указанных элементов ОПОП с указанием даты заседания и номера протокола.

Указанная информация заверяется подписью заведующего кафедрой.

На обороте титульного листа программа подписывается составителями.

Программы дисциплин и практик/НИ проходят утверждение на Ученом совете Института и заверяются подписью председателя. Рабочие программы дисциплин (модулей) и программ практик/НИ утверждаются проректором по науке на титульном листе.

7.4. Программа государственной итоговой аттестации разрабатывается руководителем ОПОП, в обязательном порядке согласуется с заведующим выпускающей кафедрой. В разработке программы ГИА могут принимать участие иные педагогические работники кафедры по согласованию с руководителем ОПОП или заведующим кафедрой.

Программа ГИА утверждается на заседании кафедры и на Ученом совете Института, с указанием даты и номера протокола. На титульном листе утверждается ректором Института.

8. Порядок утверждения, согласования, введения в действие и внесения изменений в ОПОП

8.1. Общая последовательность разработки ОПОП:

- подготовка первой редакции ОПОП;
- согласование проекта ОПОП с заинтересованными должностными лицами (заведующими кафедрами, проректором по науке, начальником отдела науки и аспирантуры и др.);
- обсуждение разногласий (при наличии) и корректировка проекта ОПОП;
- рассмотрение ОПОП Ученым советом Института; □ утверждение ОПОП ВО.

При разработке ОПОП должны учитываться все действующие нормативные и законодательные документы.

Ответственность за разработку ОПОП, реализуемой на кафедре несет заведующий кафедрой, а в Институте, несет проректор по науке. Контроль разработки ОПОП осуществляет проректор по науке, курирующий программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре.

8.2.Согласование, утверждение и введение в действие ОПОП.

Для обеспечения единого понимания положений ОПОП и исключения ошибок и неточностей в изложении и оформлении проводится предварительное согласование с лицами, обеспечивающими организацию и осуществление образовательной деятельности по ОПОП.

Руководитель ОПОП осуществляет согласование документа с должностными лицами, деятельность которых затрагивает разрабатываемый документ.

Результатом согласования документа является оформленный оборот титульного листа ОПОП, содержащий подписи всех разработчиков и согласующих лиц.

Лист согласования прикладывается к ОПОП и включается в общую нумерацию страниц документа. Согласованная в установленном порядке ОПОП представляется в отдел науки и аспирантуры, рассматривается проректором по науке, курирующим программы аспирантуры, а затем обсуждается на Ученом совете Института. После одобрения Ученым советом документ утверждается ректором Института.

Все неточности в изложении и оформлении документа, а также разногласия по положениям ОПОП должны быть устранены до момента его утверждения.

8.3. Хранение ОПОП.

Оригиналы ОПОП после их утверждения передаются на электронном носителе в отдел науки и аспирантуры. Электронные копии ОПОП хранятся на выпускающих кафедрах и в электронной информационно-образовательной среде ИДНК. Заведующие кафедрами доводят до сведения профессорско-преподавательского состава, осуществляющего подготовку по ОПОП, информацию:

- об утверждении ОПОП (дата, номер протокола);
- об изменениях в ОПОП по всем дисциплинам и практикам учебного плана согласно ФГОС;
- об обновлении.

8.4. Электронные копии учебного плана, календарного учебного графика, рабочих программ дисциплин, программ практик, программы ГИА и иных методических материалов, обеспечивающих реализацию ОПОП, размещаются на официальном сайте Института.

Электронные копии элементов ОПОП передаются руководителями ОПОП по согласованию с заведующими кафедрами, начальником учебно-

методического отдела в УМО для их размещения на официальном сайте Института в соответствии с приказом Рособрнадзора от 29.05.2014 № 785 (с дополнениями и изменениями).

Ответственность за своевременное предоставление электронных копий элементов ОПОП к размещению на официальном сайте Института несут заведующие кафедр, ответственность за своевременное размещение - начальник учебно-методического отдела.

8.5.Внесение изменений в ОПОП.

Причинами внесения изменений в ОПОП могут быть:

- изменение нормативных актов федерального и локального уровней;
- изменение условий реализации ОПОП;
- изменение требований к реализации ОПОП;
- результаты внутреннего мониторинга;
- обоснованные предложения руководителя ОПОП, работников структурных подразделений;
- другие обоснованные случаи.

Решение о необходимости внесения изменений в ОПОП принимает Ученый совет Института.

Ответственным за разработку изменений к документу является должностное лицо, разработавшее документ. При необходимости разработка изменений может быть поручена другим исполнителям.

Внесение изменений в ОПОП осуществляется посредством:

- издания новой версии документа, если изменения затрагивают принципиальные требования, изложенные в ОПОП;
- замены отдельных положений ОПОП, изъятием их, внесением и уточнением отдельных пунктов (с заменой соответствующих листов), если изменения не носят принципиального характера.

Внесение изменений в ОПОП необходимо провести через решение Ученого совета Института не позднее начала планирования учебного процесса на новый учебный год, если это не затрагивает изменений нормативной базы федерального уровня.

Порядок разработки, согласования изменений к ОПОП аналогичен порядку разработки и согласования самой ОПОП. Утверждает изменения ректор Института.

Внесенные изменения в ОПОП вводятся в действие датой их утверждения.

Ответственность за внесение изменений в электронную копию ОПОП несет начальник отдела науки и аспирантуры, начальник учебно-методического отдела, заведующий кафедрой, руководитель ОПОП.

8.6.Отмена (аннулирование) ОПОП производится:

- при утверждении новой версии документа;

- при прекращении подготовки по соответствующему направлению или форме обучения;
- в других обоснованных случаях.

9. Заключительные положения

9.1. Настоящее Положение вступает в силу после утверждения его ректором на основании решения ученого совета Института.

9.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся и утверждаются ректором на основании решения ученого совета Института.

Приложение 1

ЧАСТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ИНСТИТУТ ДРУЖБЫ НАРОДОВ КАВКАЗА»

Утверждаю:
Ректор ИДНК
Ледович Т.С.

_____

_ «____»_____20__ г.

ОСНОВНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

Направление подготовки

_____

(указывается код и наименование направления подготовки)

Направленность (профиль)

_____

(указывается направленность (профиль) подготовки)

Уровень высшего образования

_____

Квалификация / степень
Исследователь. Преподаватель – исследователь

Формы обучения:
Нормативный срок освоения программы:
срок обучения по очной форме: срок обучения по заочной форме:

Ставрополь, _____

СОДЕРЖАНИЕ

Раздел 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Понятие основной профессиональной образовательной программы аспирантуры.

1.2. Нормативные документы для разработки ОПОП ВО подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре по направлению подготовки кадров высшей квалификации _____.

Раздел 2. ОБОЗНАЧЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ.

Раздел 3. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ АСПИРАНТУРЫ

3.1. Срок получения образования

3.2. Трудоемкость и структура основной профессиональной образовательной программы аспирантуры

3.3. Требования к абитуриенту

3.4. Область профессиональной деятельности выпускников

Раздел 4. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ АСПИРАНТУРЫ

Раздел 5. ДОКУМЕНТЫ, РЕГЛАМЕНТИРУЮЩИЕ СОДЕРЖАНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЮ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПРИ РЕАЛИЗАЦИИ ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ АСПИРАНТУРЫ

5.1. Учебный план подготовки аспирантов

5.2. Календарный учебный график

5.3. Рабочие программы дисциплин

5.4. Программы практик

5.5. Программа научных исследований

5.6. Государственная итоговая аттестация выпускников программы аспирантуры

Раздел 6. ФАКТИЧЕСКОЕ РЕСУРСНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ АСПИРАНТУРЫ

6.1. Кадровое обеспечение основной профессиональной образовательной программы аспирантуры

6.2. Материально-техническое обеспечение основной профессиональной образовательной программы аспирантуры

6.3. Учебно-методическое и информационное обеспечение основной профессиональной образовательной программы аспирантуры

6.4. Финансовое обеспечение реализации основной профессиональной образовательной программы аспирантуры

Раздел 7. КОНТРОЛЬ КАЧЕСТВА ОСВОЕНИЯ ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ АСПИРАНТУРЫ

7.1. Оценочные средства для проведения текущего контроля обучающихся и промежуточной аттестации

7.2 Оценочные средства для государственной итоговой аттестации

Раздел 8. ОСОБЕННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЕ АСПИРАНТУРЫ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

Должность	Фамилия, Имя, Отчество	Подпись	Дата

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

Изменение №	Номера листов (стр.)			Всего листов (стр.) в документе	Номер распорядительного документа	Подпись	Дата
	заменен ных	новых	анну лиро ванных				