

Образовательное частное учреждение высшего образования  
«Московская международная академия»  
(ОЧУ ВО «ММА»)

---

**СОГЛАСОВАНО**  
со Студенческим советом  
Председатель  
Студенческого совета  
Бойматов С.И.  
*подпись*

«29» августа 2019 г.

**ПРИНЯТО**  
Ученым советом

Протокол №01  
от «29» августа 2019 г.

**УТВЕРЖДАЮ**

Ректор  
Терентий Л.М.



«29» августа 2019 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**О ПОРЯДКЕ РАЗРАБОТКИ И УТВЕРЖДЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ**  
**ПРОГРАММ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ ДЛЯ АКТУАЛИЗИРОВАННЫХ**  
**ФГОС ВО**

Москва, 2019

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящее Положение определяет структуру, содержание и порядок формирования основной образовательной программы высшего образования (далее – ООП ВО) Образовательного частного учреждения высшего образования «Московская международная академия» (ОЧУ ВО «ММА»), (далее – Академия), реализуемых на основании актуализированных федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования (ФГОС ВО).

1.1. К основным образовательным программам высшего образования относятся программы бакалавриата, программы специалитета, программы магистратуры. ООП ВО представляет собой учебно-методическую документацию, разработанную на основании актуализированных федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования, с учетом профессиональных стандартов, сопряженных с профессиональной деятельностью выпускников.

1.2. ООП ВО регламентирует цели, ожидаемые результаты, содержание, условия и технологии реализации образовательного процесса, оценку качества подготовки выпускника по конкретному направлению подготовки/специальности.

1.3. С учетом потребностей и возможностей обучающегося образовательные программы осваиваются в Академии по формам обучения, установленным соответствующим актуализированным ФГОС ВО. Для всех форм получения образования в пределах конкретного направления подготовки/специальности действует один ФГОС ВО, требования которого должны выполняться вне зависимости от формы обучения.

1.4. ООП подлежит обязательному ежегодному обновлению.

1.5. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом №273-ФЗ от 29.12.2012 г. «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования (ФГОС ВО);
- нормативными правовыми актами Министерства науки и высшего образования Российской Федерации;
- Уставом ОЧУ ВО ММА;
- локальными нормативными актами, регламентирующими образовательную деятельность ММА.

## 2. ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ СОКРАЩЕНИЯ И ОСНОВНЫЕ ТЕРМИНЫ

**ВО** – высшее образование.

**ГИА** – государственная итоговая аттестация.

**ЕКС** – единый квалификационный справочник.

**З.Е.** – зачетная единица.

Компетенции:

**УК** – универсальные компетенции.

**ОПК** – общепрофессиональные компетенции.

**ПК** – профессиональные компетенции.



**ПКО** – обязательные профессиональные компетенции.  
**ПКР** – рекомендуемые профессиональные компетенции.  
**ПКС** – самостоятельно устанавливаемые профессиональные компетенции.  
**Л** – лекции.  
**ЛР** – лабораторные занятия.  
**НИР** – научно-исследовательская работа.  
**ООП** – основная образовательная программа.  
**ОТФ** – обобщенная трудовая функция.  
**ПД** – профессиональная деятельность.  
**ПЗ** – практические занятия.  
**ПООП** – примерная основная образовательная программа.  
**ПС** – профессиональный стандарт;  
**РПД** – рабочая программа дисциплины.  
**С** – семинары.  
**СПК** – Совет по профессиональным квалификациям;  
**СРС** – самостоятельная работа студентов (обучающихся).  
**ФГОС ВО** – федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования по направлению подготовки бакалавриата/специалитета/магистратуры;  
**ФУМО** – федеральное учебно-методическое объединение.

### **3. СОСТАВ ООП, КОМПОНЕНТЫ И СОДЕРЖАНИЕ**

3.1. Организация образовательного процесса в Академии регламентируется ООП, календарным учебным графиком по очной, очно-заочной и заочной формам обучения и расписанием занятий.

3.2. Академия самостоятельно разрабатывает и утверждает ООП бакалавриата/специалитета/магистратуры в соответствии с актуализированным ФГОС ВО с учётом соответствующих примерных основных образовательных программ, включенных в реестр примерных основных образовательных программ (при наличии). При включении ПООП в реестр ПООП Академия разрабатывает с учётом ПООП основную образовательную программу для лиц, поступающих на обучение, в год, следующий за годом включения ПООП в реестр. Обучение лиц, обучающихся по ООП, разработанной до включения соответствующей ПООП в реестр, осуществляется по ООП, разработанной на момент их поступления или, по решению Академии и с согласия обучающихся, по ООП, актуализированным с учётом вновь включённой ПООП в реестр.

3.3. Реализация ООП осуществляется Академией самостоятельно.

3.4. ООП включает в себя следующие компоненты (документы, регламентирующие содержание и организацию образовательного процесса при реализации ООП ВО по направлению подготовки):

- Учебный план.
- Календарный учебный график.
- Рабочие программы дисциплин (модулей), практик (учебно-методические комплексы

дисциплин, в том числе рабочие программы дисциплин (модулей); программы всех видов практик).

- Программу государственной итоговой (итоговой) аттестации.
- Фонд оценочных средств для текущей, промежуточной аттестации обучающихся (ФОС для проведения текущей, промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю), практике, входящий в состав рабочей программы дисциплины (модуля), программы практики) и для государственной итоговой (итоговой) аттестации и индикаторы их достижения.
- Организационно-педагогические условия реализации ООП (программное обеспечение образовательного процесса, материально-техническое обеспечение; сведения о научно-педагогических работниках, обеспечивающих реализацию ООП).
- Сведения о библиотечном и информационном обеспечении основной образовательной программы.
- Рабочую программу воспитания и календарный план воспитательной работы на каждую основную образовательную программу, осуществляется в соответствии с ЛНА Академии.

### 3.5. Структура ООП:

Блок 1 «Дисциплины (модули)».

Блок 2 «Практика».

Блок 3 «Государственная итоговая аттестация»

В Блок 1 «Дисциплины (модули)» входят дисциплины (модули).

В Блок 2 «Практика» входят учебная и производственная практики (далее вместе – практики).

В Блок 3 «Государственная итоговая аттестация» входят:

- подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена (если Академия включила государственный экзамен в состав государственной итоговой (итоговой) аттестации);
- выполнение и защита выпускной квалификационной работы (если иное не предусмотрено ФГОС ВО).

Содержание ООП:

Титульный лист.

Раздел 1. Общие положения

1.1. Назначение основной образовательной программы.

1.2. Нормативные документы (нормативно-правовые акты, обеспечивающие реализацию основной образовательной программы).

1.3. Перечень сокращений.

Раздел 2. Характеристика профессиональной деятельности выпускников.

2.1. Общее описание профессиональной деятельности выпускников (в том числе области профессиональной деятельности).

2.2. Перечень профессиональных стандартов, соотнесенных с ФГОС ВО.

2.3. Перечень задач профессиональной деятельности выпускников (по типам).

Раздел 3. Общая характеристика образовательной программы.

3.1. Направленность (профиль) образовательной программы.



3.2. Квалификация, присваиваемая выпускникам образовательной программы (в соответствии с уровнем ВО).

3.3. Объем программы (в соответствии с требованиями ФГОС ВО).

3.4. Формы обучения (в соответствии с требованиями ФГОС ВО).

3.5. Срок получения образования (в соответствии с требованиями ФГОС ВО).

Раздел 4. Планируемые результаты освоения образовательной программы

4.1. Требования к планируемым результатам освоения образовательной программы, обеспечиваемым дисциплинами (модулями) и практиками.

4.1.1. Универсальные компетенции выпускников и индикаторы их достижения.

4.1.2. Общепрофессиональные компетенции выпускников и индикаторы их достижения.

4.1.3. Обязательные профессиональные компетенции выпускников и индикаторы их достижения (при наличии).

4.1.4. Рекомендуемые профессиональные компетенции выпускников и индикаторы их достижения (при наличии).

4.1.5. Самостоятельно устанавливаемые профессиональные компетенции выпускников и индикаторы их достижения (при наличии).

Раздел 5. Структура и содержание ООП

5.1. Объем обязательной части образовательной программы.

5.2. Типы практики (в соответствии с ФГОС ВО и ООП).

5.3. Учебный план и календарный учебный график.

5.4. Программы дисциплин (модулей) и практик.

5.4.1. Программы дисциплин (модулей) (с фондом оценочных средств), аннотации.

Учебно-методические комплексы дисциплин, практик формируются в отдельных папках. (Приложение 5. Рабочая программа дисциплины, ФОС рабочей программы дисциплины).

5.4.2. Программы практик.

5.4.3. Фонды оценочных средств для текущей и промежуточной аттестации по практикам.

5.5. Программа государственной итоговой (итоговой) аттестации и фонд оценочных средств для государственной итоговой (итоговой) аттестации.

5.5.1. Программа государственной итоговой (итоговой) аттестации.

5.5.2. Фонд оценочных средств для государственной итоговой (итоговой) аттестации.

Раздел 6. Условия осуществления образовательной деятельности по ООП.

6.1. Особенности реализации ООП при обеспечении инклюзивного образования инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.

6.2. Язык образования.

6.3. Общесистемные требования к реализации ООП.

6.3.1. Академия предоставляет на праве собственности или ином законном основании материально-техническое обеспечение образовательной деятельности (помещениями и оборудованием) для реализации ООП по Блоку 1 «Дисциплины (модули)» и Блоку 3 «Государственная итоговая аттестация» в соответствии с учебным планом.

6.3.2. Доступ к электронной информационно-образовательной среде Академии.



#### 6.4. Материально-техническое и учебно-методическое обеспечение ООП.

6.4.1. Учебные аудитории для проведения учебных занятий, предусмотренных ООП, оборудование и технические средства обучения. Помещения для самостоятельной работы обучающихся (состав определяется в рабочих программах дисциплин (модулей)).

6.4.2. Программное обеспечение образовательного процесса (состав определяется в рабочих программах дисциплин (модулей)).

6.4.3. Использование в образовательном процессе печатных изданий. Сведения о библиотечном и информационном обеспечении основной образовательной программы (состав определяется в рабочих программах дисциплин (модулей)).

6.4.4. Доступ (удаленный доступ) к современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам (состав определяется в рабочих программах дисциплин (модулей) и подлежит обновлению (при необходимости)).

6.5. Кадровые условия обеспечения требований к условиям реализации ООП.

6.6. Финансовые условия обеспечения требований к условиям реализации ООП.

6.7. Применяемые механизмы оценки качества образовательной деятельности и подготовки обучающихся по ООП, определяется локальным нормативным актом ММА.

6.8. Система внутренней оценки качества образовательной деятельности и подготовки обучающихся по ООП, определяется локальным нормативным актом ММА.

6.9. Системы внешней оценки качества образовательной деятельности и подготовки обучающихся по ООП, определяется локальным нормативным актом ММА.

Приложения.

#### **4. ОСНОВНЫЕ ЭТАПЫ ФОРМИРОВАНИЯ, ПОРЯДОК ОФОРМЛЕНИЯ ООП**

4.1. ООП ВО разрабатывается на факультете(ах) на каждое направление подготовки/специальности в соответствии с направленностью (профилем) по формам обучения на основе актуализированных ФГОС ВО и ежегодно обновляется.

4.2. ООП ВО включает в себя компоненты, перечисленные в п. 3.4.

4.3. Основные этапы формирования ООП:

4.3.1. Учебно-методическая комиссия Академии, совместно с педагогическими работниками кафедр и с представителями работодателя(ей) определяют цели основной образовательной программы, которые должны быть достигнуты в ходе обучения и воспитания. Цели ООП отображаются в разделе 1 содержания ООП.

4.3.2. Дается общая характеристика ООП в соответствии с п.3.4. настоящего Положения, характеристика профессиональной деятельности выпускника Академии по данной ООП в соответствии с актуализированным ФГОС ВО, которые отображаются в разделе 5 содержания ООП.

4.3.3. Академия на основе требований актуализированного ФГОС ВО к результатам освоения ООП в форме компетенций, с учетом анализа потребностей регионального рынка труда, направлений развития научных школ, конкретизирует и может дополнять планируемые результаты обучения на уровне компетенций выпускника, исходя из уровня ВО, области



профессиональной деятельности и сферы профессиональной деятельности, в которых выпускники, освоившие ООП могут осуществлять профессиональную деятельность.

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

4.3.4. Разрабатываются документы ООП, определяющие и регламентирующие содержание и организацию образовательного процесса при реализации ООП ВО по направлению подготовки/специальности.

Для разработки учебного плана ООП:

- определяется полный перечень дисциплин (модулей) ООП на основании требований актуализированных ФГОС ВО к планируемым результатам обучения по ООП и установленным требованиям к компетенциям выпускника. Обеспечивается обучающимся возможность освоения факультативных (необязательных для изучения при освоении ООП) и элективных (избираемых в обязательном порядке) дисциплин (модулей) в порядке, установленном локальным нормативным актом Академии;

- устанавливается трудоемкость (объём) дисциплин (модулей) ООП в зачетных единицах и академических часах, последовательность их освоения, перечни компетенций, формы контроля;

- обеспечивается целостность основной образовательной программы, сочетающей фундаментальность, универсальность и практико-ориентированную направленность профессиональной подготовки выпускника.

Структура учебного плана:

1. лист «Титул».

2. лист «План».

Учебный план разрабатывается на базе программы GosInsp, создается Excel-копия.

Лист «Титул» оформляется согласно приложению 3.

Лист «План»: наименование блоков, их объем в З.Е., соотношение обязательной части и части, формируемой участниками образовательных отношений, объем практик и ГИА (в том числе детализация в соответствии с ООП) должны соответствовать требованиям ФГОС соответствующего направления подготовки/специальности.

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

В учебном плане в академических часах выделяется объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем (контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий) и самостоятельной работы обучающихся.

Объём контактной работы рассчитывается с учётом требований локальных нормативных актов Академии.

Реализация, порядок и объем освоения дисциплин (модулей) по философии, истории (истории России, всеобщей истории), иностранному языку, безопасности жизнедеятельности и других дисциплин установленных в соответствии с ФГОС ВО, определяется в соответствующей



РПД.

Дисциплины (модули) по физической культуре и спорту и (элективные дисциплины) реализуются в порядке и объеме, установленном в соответствующей РПД.

Для практик и ГИА объем контактной работы определяется в соответствующих программах практик и программе государственной итоговой (итоговой) аттестации.

Для каждой дисциплины (модуля) и практики указывается форма промежуточной аттестации обучающихся.

4.3.5. Ресурсное обеспечение ООП, которое формируется на основе требований к условиям реализации ООП (бакалавриата, специалитета, магистратуры), определяемым актуализированным ФГОС ВО по данному направлению подготовки, отражается в разделе 6 (Условия осуществления образовательной деятельности по ООП).

4.3.6. По каждому элементу каждого блока учебного плана разрабатывается учебно-методическая документация, структура которой определяется локальным нормативным актом Академии.

4.3.7. К ООП ВО, утвержденной ректором, по каждому направлению подготовки/специальности прикладывается электронная версия документов.

Электронные копии учебного плана, календарного учебного графика, аннотации рабочих программ дисциплин (модулей) и иных методических материалов, обеспечивающих реализацию ООП ВО, размещаются на официальном сайте Академии. Электронные копии учебно-методических материалов размещаются в электронной информационно-образовательной среде Академии.

4.3.8. Текстовая часть всех составляющих ООП документов набирается шрифтом Times New Roman, размер 14, интервал – одинарный, таблицы заполняются шрифтом размера «10» или «12». Если таблица располагается на нескольких страницах, то номера столбцов должны быть представлены на каждом листе.

## **5. УПРАВЛЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИЕЙ**

5.1. Общая последовательность разработки ООП ВО:

- подготовка первой редакции ООП ВО;
- согласование проекта ООП ВО с заинтересованными должностными лицами (заведующими кафедрами, деканами факультетов, начальником учебного управления и др.);
- обсуждение разногласий (при наличии) и корректировка проекта ООП ВО;
- рассмотрение ООП ВО Ученым советом Академии;
- утверждение ООП ВО;
- обеспечение пользователей (рассылка).

ООП ВО разрабатывается с учётом законодательства Российской Федерации и локальных нормативных актов Академии.

Ответственность за разработку ООП ВО несет декан соответствующего факультета, председатель УМК.

Контроль разработки ООП ВО осуществляет первый проректор.



## 5.2. Согласование, утверждение и введение в действие ООП ВО.

Для обеспечения единого понимания положений ООП ВО и исключения ошибок и неточностей в изложении и оформлении проводится предварительное согласование.

Декан факультета, на котором реализуется ООП, председатель УМК осуществляют согласование документа с должностными лицами, деятельность которых затрагивает разрабатываемый документ.

Результатом согласования документа является оформленный Лист согласования, содержащий подписи всех разработчиков и согласующих лиц.

Согласованная в установленном порядке ООП ВО представляется на рассмотрение первому проректору, а затем обсуждается на Ученом совете Академии.

После одобрения Ученым советом документ утверждается ректором Академии.

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

## 5.3. Хранение ООП ВО.

Оригиналы ООП ВО после их утверждения передаются на бумажном носителе в учебное управление для дальнейшего обеспечения их хранения согласно номенклатуре дел. Электронные копии ООП ВО хранятся у деканов факультетов.

Деканы факультетов доводят до сведения заведующих кафедрами, осуществляющих подготовку по ООП ВО, информацию:

- об утверждении ООП ВО (дата, номер протокола);
- об изменениях в ООП ВО по всем циклам дисциплин согласно ФГОС ВО;
- об обновлении.

Срок ознакомления персонала с новыми проектами ООП ВО (и/или изменениями к ним) не должен превышать 5 рабочих дней с момента их утверждения за исключением уважительных причин (болезнь, отпуск, командировка). В этом случае срок ознакомления сотрудника с документом – 5 дней после выхода сотрудника на работу.

Электронные копии элементов ООП ВО передаются деканами факультетов начальнику отдела ИКТ для их размещения на официальном сайте Академии. Ответственность за своевременное размещение на официальном сайте Академии электронных копий элементов ООП ВО несут деканы факультетов, председатели УМК и начальник отдела ИКТ.

С целью обеспечения защиты интеллектуальной собственности академии предоставление ООП ВО сторонним организациям и физическим лицам осуществляется только с разрешения ректора.

## 5.4. Порядок актуализации (обновление и изменение) основных образовательных программ.

5.5. Основные образовательные программы ежегодно (при необходимости с учетом требований ФГОС) обновляются в части:

- организационно-педагогических условий,
- учебного плана,
- календарного учебного графика,
- рабочих программ дисциплин (модулей) (с ФОС),



- программ практик и ГИА (ИА),
- оценочных и методических материалов.

5.6. Актуализация основной образовательной программы не должна повлечь за собой внесения изменений в любой из компонентов образовательной программы, ухудшающих положение обучающихся, и не проводится в части реализованных дисциплин (модулей) и практик.

5.7. Актуализация основной образовательной программы завершается до 31 августа текущего учебного года. При изменении нормативно-правовой базы корректировки в основную образовательную программу вносятся в установленный законодательством срок.

5.8. Решение о внесении изменений в основную образовательную программу принимается Учёным советом академии по представлению декана факультета или первого проректора. Изменения в основную образовательную программу утверждаются Учёным советом академии как отдельное(ые) приложение(я) к основной образовательной программе.

5.9. Причинами внесения изменений в ООП ВО могут быть следующие:

- изменение ПООП;
- изменение условий выполнения ООП ВО;
- изменение требований к выполнению ООП ВО;
- результаты внутренней и внешней проверки;
- предложения руководителя, сотрудников и исполнителей;
- другие обоснованные случаи.

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

5.11. Отмена ООП ВО производится:

- при утверждении новой редакции документа;
- в других обоснованных случаях.

Решение об отмене ООП ВО принимается на заседании Учёного совета академии.

### **Приложения.**

Приложение 1. Лист ознакомления.

Приложение 2. Макет основной образовательной программы высшего образования.

Приложение 3. Форма учебного плана.

Приложение 4. Форма календарного учебного графика.

Приложение 5. Рабочая программа дисциплины (модуля). Фонд оценочных средств для проведения текущей, промежуточной аттестации по дисциплине.

Приложение 6. Программа практики. Фонд оценочных средств для проведения текущей, промежуточной аттестации по практике.

Приложение 7. Программа ГИА.

Приложение 8. Фонд оценочных средств ГИА.

Приложение 9. Справка о материально-техническом обеспечении основной образовательной программы высшего образования – программы бакалавриата/программы



магистратуры/программы специалитета.

Приложение 10. Программное обеспечение образовательного процесса.

Приложение 11. Сведения о библиотечном и информационном обеспечении основной образовательной программы.

Приложение 12. А. Справка о кадровом обеспечении основной образовательной программы высшего образования – программы бакалавриата/программы магистратуры/ программы специалитета.

Приложение 12.Б. Справка о работниках из числа руководителей и работников организаций, деятельность которых связана с направленностью (профилем) реализуемой программы высшего образования – программы магистратуры.

Приложение 13. Справка о руководителе научного содержания основной образовательной программы высшего образования – программы магистратуры.

Приложение 14. Учебно-наглядные пособия (стенды настенные обучающие, плакаты).

Приложение 15. Рабочая программа воспитательной работы и календарный план воспитательной работы.

Приложение 16. Перечень обобщённых трудовых функций и трудовых функций, имеющих отношение к профессиональной деятельности выпускника высшего образования – программы бакалавриата/программы магистратуры/программы специалитета.