

ГОСУДАРСТВЕННАЯ СЛУЖБА ПО КУЛЬТУРЕ И ИСТОРИЧЕСКОМУ
НАСЛЕДИЮ ПМР

ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«БЕНДЕРСКИЙ ВЫСШИЙ ХУДОЖЕСТВЕННЫЙ КОЛЛЕДЖ
ИМ. В.И. ПОСТОЙКИНА»

Рассмотрено и одобрено:
На заседании Ученого Совета
Протокол №06
от «21» декабря 2018 г.



УТВЕРЖДАЮ:

Ректор ГОУ ВПО «БВХК
им. В.И. Постойкина»

С.В. Горбаченко
С.В. Горбаченко
2018 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ РАЗРАБОТКИ И УТВЕРЖДЕНИЯ
ОСНОВНЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ
ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
(ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ)
ПРОГРАММ - БАКАЛАВРИАТА И СПЕЦИАЛИТЕТА
В ГОУ ВПО «БВХК ИМ. В.И. ПОСТОЙКИНА»

Введено в действие
Приказ № *4-ОД*
от «24» *января* 2019 г.

г. Бендеры, 2018 г.

Список условных сокращений:

ПМР - Приднестровская Молдавская Республика;

МП – Министерство Просвещения;

ГОУ ВПО «БВХК им. В.И. Постойкина» - ГОСударственное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Бендерский высший художественный колледж им. В.И. Постойкина»;

ГОС - ГОСударственный образовательный стандарт;

ВПО (ВО) - высшее профессиональное образование (высшее образование);

ООП - основная образовательная программа;

ОП - образовательная программа;

УЧ - ученый совет;

НМС – научно-методический совет;

ИГА - итоговая государственная аттестация;

Содержание

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	4
II. СТРУКТУРА ОСНОВНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ	6
III. СОДЕРЖАНИЕ ОСНОВНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ	10
IV. ПРИНЦИПЫ РАЗРАБОТКИ ООП ВПО(ВО)	25
V. ПОРЯДОК РАЗРАБОТКИ, ОБНОВЛЕНИЯ И УТВЕРЖДЕНИЯ ООП ВПО(ВО).....	26
VI. РЕГЛАМЕНТ ПЕРИОДИЧЕСКОГО ОБНОВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ ПОДГОТОВКИ БАКАЛАВРОВ (СПЕЦИАЛИСТОВ) В ЦЕЛОМ И СОСТАВЛЯЮЩИХ ЕЕ ДОКУМЕНТОВ.....	30

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о порядке разработки и утверждения основных образовательных программ высшего профессионального образования (высшего образования) – программ бакалавриата, программ специалитета (далее Положение) определяет структуру, содержание, принципы, основные этапы разработки, порядок утверждения и обновления основных образовательных программ высшего профессионального образования (высшего образования) (далее – ООП ВПО (ВО)), на основе Государственных образовательных стандартов высшего профессионального образования (высшего образования) (далее – ГОС ВПО(ВО)), реализующихся в ГОУ ВПО «БВХК им. В.И. Пистойкина» (далее Колледж).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Законом ПМР «Об образовании» (САЗ 03-26) от 27 июня 2003 года с изменениями и дополнениями.
- Приказ № 458 от 15.05.2018 года «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего профессионального образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;
- ГОСударственными образовательными стандартами ВПО(ВО) – программам бакалавриата, специалитета, Уставом и локальными нормативными актами Колледжа.

1.3. ООП ВПО(ВО) – системно-организованный комплекс учебно-методических документов, регламентирующих цели, ожидаемые результаты, содержание, формы, условия и технологии организации образовательного процесса, оценку качества подготовки выпускника соответствующей квалификации (степени) бакалавра или специалиста, разработанный и утвержденный с учетом потребностей регионального рынка труда, требований государственных органов исполнительной власти и отраслевых требований.

- 1.4. ООП по направлению подготовки разрабатывается на основании настоящего Положения с учетом регионального компонента и фактического учебно-методического, информационного, кадрового обеспечения, а также, материально-технических условий для реализации образовательного в соответствии с ООП ВПО(ВО).
- 1.5. Разработку ООП по направлению подготовки осуществляет выпускающая кафедра. В состав рабочей группы входят преподаватели, реализующие образовательную программу, заведующие кафедрами, заведующий практикой. Координацию за разработкой основной образовательной программы осуществляет Проректор по УР Колледжа.

II. СТРУКТУРА ОСНОВНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

- 2.1. Содержание образовательных программ подготовки бакалавров, специалистов и магистров определяется задачами бакалавриата, специалитета и ГОС ВПО(ВО).
- 2.2. ООП ВПО(ВО) самостоятельно разрабатывается и утверждается Колледжем на основе требований ГОС ВПО(ВО) по соответствующему направлению подготовки (специальности). Профиль ООП ВПО(ВО) Колледж определяет самостоятельно из предложенного перечня, указанного в соответствующем ГОС. Колледж имеет право реализовывать ООП ВПО(ВО) без указания профиля. При отсутствии в ГОС перечня профилей Колледж имеет право самостоятельно определить их наименование.
- 2.3. При разработке ООП ВПО(ВО) учитывается региональный компонент и накопленный опыт Колледжа по реализации Государственных образовательных стандартов. Колледж обеспечивает свободный доступ к ООП ВПО(ВО) для преподавателей, обучающихся и иных граждан путем размещения ООП на сайте.
- 2.4. При разработке ООП Колледж формирует перечень дисциплин базовой части учебного плана в соответствии с ГОС ВПО(ВО).
- 2.5. При разработке ООП должно уделяться внимание формированию у выпускников общекультурных компетенций, необходимо предусмотреть формирование соответствующей социокультурной среды, создание условий, необходимых для всестороннего развития личности.
- 2.6. Процедура открытия образовательной программы включает 2 этапа:
 - признание целесообразности открытия образовательной программы;
 - утверждение образовательной программы;

- решение о целесообразности открытия образовательной программы принимается Ученым советом (далее УС) Колледжа с учетом требований настоящего Положения;
- решение об утверждении ООП принимается УС Колледжа с учетом требований настоящего Положения.

СТРУКТУРА ОСНОВНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

2.7. Структура ООП ВПО(ВО) должна включать в себя все разделы и приложения, предусмотренные макетом образовательной программы и сведения о необходимых для ее реализации ресурсах.

- титульный лист, содержащий сведения об утверждении ООП, наименование организации профессионального образования, код и наименование профессии/специальности, квалификацию, форму обучения, нормативный срок обучения, образовательную базу приема. (Приложение 1);
- содержание (Приложение № 2);
- пояснительную записку, которая включает нормативно-правовые основы разработки ООП, общую характеристику ООП (цель реализации основной образовательной программы ВПО(ВО), нормативный срок освоения ООП по специальности/направлению), характеристику профессиональной деятельности выпускников и требования к результатам освоения основной образовательной программы по специальностям и профессиям в соответствии с ГОС ВПО(ВО);
- документы, определяющие содержание и организацию образовательного процесса при реализации ООП: рабочий учебный план; график учебного процесса; рабочие программы учебных дисциплин и профессиональных модулей, учебных и производственных практик (макет рабочих программ учебных дисциплин, учебных и производственных практик и фонда оценочных средств содержится в Методических рекомендациях по разработке и утверждению программы учебной дисциплины и

формированию фонда оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся для специальности ВПО в ГОУ ВПО «БВХК им. В.И. Пистойкина», Протокол НМС №2, от 30.11.2017 г.);

- требования к ресурсному обеспечению реализации ООП.

2.8. Структура ООП ВПО(ВО) формируется на основании ГОС (Приложение 2).

2.9. **Учебный план.** В учебном плане указывается перечень дисциплин (модулей), практик, испытаний итоговой ГОСударственной аттестации (далее ИГА) и других видов учебной деятельности с указанием их объема в зачетных единицах, последовательности и распределения по периодам обучения. В учебном плане выделяется объем самостоятельной работы обучающихся в академических часах. Для каждой дисциплины и практики указывается форма промежуточной аттестации обучающихся. Макет учебного плана представлен в Приложении 3.

2.10. В календарном учебном графике указываются год приема, периоды осуществления всех видов учебной деятельности обучающихся и каникул (Приложение 4).

Продолжительность учебного года составляет **52 недели**.

- Продолжительность учебной работы студента (теоретического обучения, экзаменационных сессий, практики, научно-исследовательской работы, итоговой государственной аттестации) в учебном году (на курсе обучения) должна быть от **39 до 45 недель**.
- **7-13** недель составляют каникулы.
- При этом продолжительность учебной работы на последнем курсе обучения – **42** недели (**2** недели – зимние каникулы и **8** недель – **последипломные каникулы**).
- Количество недель, отводимых на итоговую Государственную аттестацию устанавливается в соответствии с ГОС ВПО(ВО).

Сводные данные по бюджету времени представляют собой подведение итога данных по бюджету времени в неделях в соответствии с требованиями ГОС ВПО(ВО) по всем видам учебной деятельности студента.

III. СОДЕРЖАНИЕ ОСНОВНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Основная образовательная программа _____, реализуемая в ГОУ ВПО «БВХК им. В.И. Пистойкина» по направлению подготовки _____ и профилю подготовки _____,
(указать направление подготовки из ГОС) (указать наименование профиля из ГОС)

укрупненная группа, представляет собой систему документов, разработанную и утвержденную высшим учебным заведением с учетом требований государственного и социального заказа на подготовку специалистов (бакалавров) на основе ГОС по соответствующему направлению подготовки высшего профессионального образования (ГОС ВПО(ВО)).

ООП устанавливает цели, ожидаемые результаты, содержание, условия и технологии реализации образовательного процесса, оценку качества подготовки выпускника по данному направлению подготовки и включает в себя:

- учебный план;
- график учебного процесса;
- рабочие программы дисциплин;
- программы учебной и производственной практик;
- программу итоговой государственной аттестации (ИГА) и другие материалы, обеспечивающие качество подготовки обучающихся, а также оценочные и методические материалы.

Образовательная деятельность по программе бакалавриата осуществляется на русском языке.

1.2. Нормативные документы для разработки ООП _____ по направлению подготовки _____

Нормативную правовую базу разработки ООП составляют:

Государственный образовательный стандарт по направлению подготовки высшего профессионального образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от «__» «_____» 200__ г. № ____;

Нормативные документы Министерства просвещения ПМР:

- Закон Приднестровской Молдавской Республики «Об образовании» (САЗ 03-26) от 27 июня 2003 года с изменениями и дополнениями.
- Закон Приднестровской Молдавской Республики «О высшем и послевузовском профессиональном образовании» № 721-3-IV (САЗ 09-16) от 13 апреля 2009 года, с изменениями и дополнениями;
- Типовое положение об образовательной организации высшего профессионального образования (высшем учебном заведении) Приднестровской Молдавской Республики, утвержденным Министерством Просвещения ПМР № 555 от 18 мая 2011 г.;
- Приказ № 458 от 15.05.2018 года «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным

программам высшего профессионального образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;

- Приказ МП ПМР от 17.05.2017 г. № 604 "Об утверждении Положения об организации и проведении итоговой государственной аттестации по образовательным программам высшего профессионального образования: программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры";
- Приказ МП ПМР от 27.05.2016 г. № 112 "Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы ВПО" и др.

Локальные нормативные акты:

- Устав ГОУ ВПО «БВКХ им. В.И. Пистойкина»;
- Положение о практике обучающихся, осваивающих основные образовательные программы высшего профессионального образования в ГОУ ВПО «БВХК им. В.И. Пистойкина»;
- Положение о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, осваивающих основные образовательные программы высшего образования - программы бакалавриата, специалитета;
- «Положение о порядке проведения и организации ГОСударственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета»;
- Методические рекомендации по формированию оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в ГОУ ВПО «БВХК им. В.И. Пистойкина».

1.3. Общая характеристика ООП ВПО(ВО).

1.3.1. Цель (миссия) ООП.

- Указывается, что ООП имеет своей целью развитие у обучающихся личностных качеств, а также формирование общекультурных-универсальных (общенаучных, социально-личностных, инструментальных) и профессиональных компетенций в соответствии с требованиями ГОС ВПО по данному направлению подготовки. При этом формулировка целей ООП, как в области воспитания, так и в области обучения даётся с учетом специфики конкретной ООП, характеристики групп обучающихся.

1.3.2. Нормативный срок освоения программы.

- Срок освоения ООП в годах указывается для конкретной формы обучения в соответствии с ГОС ВПО по данному направлению.

1.3.3. Трудоемкость ООП.

- Трудоемкость освоения обучающимся ООП указывается в зачетных единицах за весь период обучения в соответствии с ГОС ВПО по данному направлению и включает все виды аудиторной и самостоятельной работы обучающегося, практики и время, отводимое на контроль качества освоения студентом ООП.

Таблица 1

	Структура программы бакалавриата	Трудоемкость (зачетные единицы) по ГОС	Объем программы бакалавриата в з.е. по ООП
Блок 1	Дисциплины (модули)	213	х
	Базовая часть	90 - 115	х
	Вариативная часть	98 - 123	х
Блок 2	Практики	18 - 21	х
	Вариативная часть	18 - 21	х
Блок 3	ГОСударственная итоговая аттестация	6 - 9	х
	Базовая часть	6 - 9	х
	Объем программы бакалавриата	240	240

1.4. Требования к уровню подготовки, необходимому для освоения программы.

Абитуриент должен иметь документ государственного образца о среднем (полном) общем образовании или среднем профессиональном образовании.

Для направлений подготовки, зарегистрированным в Перечне направлений подготовки, по которым при приеме для обучения по программам _____ могут проводиться дополнительные испытания творческой и (или) профессиональной направленности, в данном разделе ООП могут быть указаны дополнительные требования к абитуриенту – наличие определенных творческих способностей, физических и (или) психологических качеств.

Содержание требований к абитуриенту необходимо указать из Правил приема в *Колледж*.

2. ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ВЫПУСКНИКА ООП ВПО(ВО)_____ по направлению подготовки _____.

2.1. Область профессиональной деятельности выпускника.

Приводится характеристика области профессиональной деятельности, для которой ведется подготовка бакалавров, в соответствии с ГОС ВПО(ВО) по данному направлению подготовки; описывается специфика профессиональной деятельности специалиста (бакалавра) с учетом профиля его подготовки, указываются типы организаций и учреждений, их ведомственная принадлежность, в которых может осуществлять профессиональную деятельность выпускник по данному направлению и профилю подготовки ВПО (ВО).

2.2. Объекты профессиональной деятельности выпускника.

Указываются объекты профессиональной деятельности бакалавров в соответствии с ГОС ВПО(ВО) по данному направлению подготовки, в случае необходимости описывается специфика объектов профессиональной деятельности бакалавра с учетом профиля его подготовки.

2.3. Виды профессиональной деятельности выпускника.

Указываются виды профессиональной деятельности бакалавра/специалиста в соответствии с ГОС ВПО(ВО) по данному направлению подготовки. Например: производственно-технологическая, организационно-управленческая, научно-исследовательская, проектная, педагогическая и др. Виды профессиональной деятельности дополняются вузом совместно с заинтересованными работодателями.

2.3.1. Тип программы бакалавриата

2.4. Задачи профессиональной деятельности выпускника.

Задачи профессиональной деятельности выпускника формулируются для каждого вида профессиональной деятельности по данному направлению и профилю подготовки ВПО на основе соответствующих ГОС ВПО(ВО) и дополняются с учетом традиций института и потребностями заинтересованных работодателей.

3. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ БАКАЛАВРИАТА

3.1. *Результат освоения программы бакалавриата*

Компетенции выпускника ООП _____, формируемые в результате освоения данной ООП ВПО(ВО).

Результаты освоения ООП _____ определяются приобретаемыми выпускником компетенциями, т.е. его способностью применять знания, умения и личные качества в соответствии с задачами профессиональной деятельности.

В результате освоения данной ООП выпускник должен обладать следующими компетенциями:

Компетенции выпускника, формируемые в процессе освоения данной ООП ВПО(ВО), определяются на основе ГОС ВПО(ВО) по соответствующему направлению подготовки, и дополняются профессионально - специализированными (и при необходимости – иными) компетенциями в соответствии с целями основной образовательной программы.

3.2. *Матрица соответствия требуемых компетенций*

На этапе проектирования ООП рекомендуется разработать матрицу соответствия требуемых компетенций и формирующих их составных частей ООП. Рекомендуемая форма матрицы соответствия требуемых компетенций представлена в Приложении 5.

4. ДОКУМЕНТЫ, РЕГЛАМЕНТИРУЮЩИЕ СОДЕРЖАНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЮ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПРИ РЕАЛИЗАЦИИ ООП _____ по направлению подготовки.

В соответствии с ГОС ВПО(ВО) по направлению подготовки _____ содержание и организация образовательного процесса при реализации данной ООП регламентируется учебным планом с учетом его профиля; рабочими программами учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей); материалами, обеспечивающими качество подготовки и воспитания обучающихся; программами учебных и производственных практик; годовым календарным учебным графиком, а также методическими материалами, обеспечивающими реализацию соответствующих образовательных технологий.

4.1. Учебный план.

Рекомендуемая структура учебного плана приводится в Приложении № 3. Она включает две взаимосвязанные составные части: компетентностно-формирующую и дисциплинарную (дисциплинарно-модульную).

Компетентностно-формирующая часть учебного плана связывает все обязательные компетенции выпускника с временной последовательностью изучения всех учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей), практик и др.

Дисциплинарно-модульная часть учебного плана – это традиционно применяемая форма учебного плана. В ней отображается логическая последовательность освоения циклов и разделов ООП (дисциплин, модулей, практик), обеспечивающих формирование компетенций. Указывается общая трудоемкость дисциплин, модулей, практик в зачетных единицах, а также их общая и аудиторная трудоемкость в часах.

В базовых частях учебных циклов дается перечень базовых модулей и дисциплин в соответствии с требованиями ГОС ВПО(ВО). В вариативных частях учебных циклов Колледж самостоятельно формирует перечень и последовательность модулей и дисциплин.

При реализации образовательных программ организация обеспечивает обучающимся возможность освоения факультативных (необязательных для изучения при освоении образовательной программы, в годовой объем образовательной программы не включаются) и элективных (избираемых в обязательном порядке) учебных дисциплин (модулей) в порядке, установленном локальным нормативным актом организации. Выбранные обучающимся элективные учебные дисциплины (модули) являются обязательными для освоения.

ООП должна содержать дисциплины по выбору студентов в объеме не менее одной трети вариативной части суммарно по всем трем учебным циклам. Порядок формирования дисциплин по выбору студентов устанавливает Ученый совет Колледжа.

Для каждой дисциплины, модуля, практики указываются виды учебной работы и формы промежуточной аттестации.

Учебный план в 4-частной форме (титульный лист, календарный учебный график, учебный план подготовки, пояснительная записка, с установленными в

Колледже визами утверждения) оформляются дополнительно к ООП. Оригинал учебного плана храниться в Учебной части Колледжа, копии учебного плана содержатся на кафедрах Колледжа и размещаются в локальной сети Колледжа.

Учебный план состоит из плана учебного процесса и рабочего учебного плана по годам обучения.

4.1.1. План учебного процесса должен содержать:

- перечень учебных циклов в соответствии с ГОС ВПО(ВО) в зачетных единицах и академических часах с учетом интервала, заданного соответствующим ГОС ВПО(ВО);
- в каждом цикле перечень дисциплин базовой и вариативной части, определяющей профиль подготовки (при этом дисциплины по выбору обучающихся не расшифровываются);
- трудоемкость каждой дисциплины в зачетных единицах и академических часах. При этом следует исходить из условия, что одна зачетная единица эквивалентна 36 академическим часам.
- распределение дисциплин по семестрам (без указания ее трудоемкости в каждом семестре);
- форма промежуточной аттестации:
 - по каждой дисциплине;
 - по каждой практике;
- рекомендуемые виды и продолжительность практик;
- вид и продолжительность итоговой государственной аттестации.

4.1.1. Рабочий учебный план по годам обучения подробно излагает:

- перечень учебных циклов (с перечнем дисциплин) в соответствии со сводным учебным планом дисциплин базовой и вариативной части, определяющей профиль подготовки в зачетных единицах и академических часах максимальной учебной нагрузки, включающую в себя аудиторную и самостоятельную работу, а также на теоретическое и практическое изучение каждой из дисциплин;
- максимальная учебная нагрузка распределена по семестрам с указанием ее трудоемкости включающую в себя аудиторную и самостоятельную работу;
- форма промежуточной аттестации:
 - по каждой дисциплине;
 - по каждой практике;
- рекомендуемые виды и продолжительность практик;
- вид и продолжительность итоговой государственной аттестации.

4.2. Календарный учебный график.

Для построения календарного учебного графика используется форма, традиционно применяемая в Колледже. Указывается последовательность реализации ООП ВПО(ВО) по годам, включая теоретическое обучение, практики, промежуточные и итоговую аттестации, каникулы) (Приложение 4).

4.3. Сводные данные по бюджету времени (в неделях) заполняется в соответствии с приведенной ниже таблицей.

Таблица 2

курсы	Аудиторные занятия	Промежуточная аттестация, неделя	Название практики						Государственная итоговая аттестация	Каникулы	Всего недель
	неделя		учебная практика (творческая)	учебная практика (музейная)	производственная практика	производственная практика (творческая)	Педагогическая	Преддипломная			
1											
2											
3											
4											
Итого:											

4.4. Рабочие программы учебных дисциплин.

Рабочая программа учебной дисциплины (РПД) является обязательным и важнейшим компонентом учебно-методического комплекса дисциплины.

Это программа, в которой определяется место дисциплины в ООП ВПО(ВО), ее связь с другими дисциплинами ООП, формы и виды учебной работы (включая самостоятельную работу студентов), трудоемкость (в часах), способы оценки результатов освоения программы дисциплины студентами.

Рабочие программы являются приложением к ООПВПО(ВО) и хранятся в учебной части и кафедрах.

Рабочие программы учебных дисциплин (модулей) разрабатываются преподавателями, читающими соответствующие дисциплины с учетом Методическими рекомендациями по разработке и утверждению рабочей программы учебной дисциплины и формированию фонда оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации, обучающихся для специальности ВПО в ГОУ ВПО «БВХК им. В.И. Пастойкина».

Рабочие программы учебных дисциплин (модулей) утверждаются в установленном порядке согласно нормативным актам.

В основной образовательной программе приводятся фрагменты рабочих программ в виде аннотаций.

Аннотации рабочих программ учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей).

В ООП должны быть приведены аннотации рабочих программ всех учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей) как базовой, так и вариативной частей учебного плана, включая дисциплины по выбору обучающихся).

Аннотация дисциплины или практики имеют следующую структуру:

- цели и задачи дисциплины (практики);
- отражать взаимосвязь с другими дисциплинами;

- требования к уровню освоения содержания дисциплины (практики), содержащие информацию о компетенциях студента, сформированных в процессе изучения дисциплины (прохождения практики), а также проектируемые результаты в формате «знать», «уметь», «владеть».

Для обеспечения ООП ВПО(ВО) формируется учебно-методическое обеспечение, в пакет документов входят:

- Рабочие программы учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей);
- Программы учебных практик;
- Программа производственной практики;
- Фонд оценочных средств.

4.5. Программы учебной и производственной практик.

В соответствии с ГОС ВПО по направлению подготовки _____ раздел основной образовательной программы _____ «Учебная и производственная практики» является обязательным и представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся. Практики закрепляют знания и умения, приобретаемые обучающимися в результате освоения теоретических курсов, вырабатывают практические навыки и способствуют комплексному формированию общекультурных и профессиональных компетенций обучающихся.

В соответствии с ГОС ВПО(ВО) по направлению подготовки _____ в Блок 2 «Практик» входят учебная и производственная, в том числе преддипломная практики.

Блок 2 «Практики» является вариативным и разрабатывается в зависимости от вида (видов) деятельности, на который (которые) ориентирована программа.

ООП ВПО(ВО) содержит в качестве обязательных компонентов аннотации практик, на основании которых разрабатываются программы практик.

Образец оформления аннотации рабочих программ учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей) и практик представлен в Приложении 6.

5. ТРЕБОВАНИЯ К РЕСУРСНОМУ ОБЕСПЕЧЕНИЮ ООП ВПО(ВО)

Фактическое ресурсное обеспечение данной ООП ВПО(ВО) формируется на основе требований к условиям реализации основных образовательных программ бакалавриата, определяемых ГОС ВПО(ВО) по направлению подготовки _____.

5.1. Кадровые условия реализации программы бакалавриата

Квалификация руководящих и научно-педагогических работников ГОУ ВПО «БВХК им. В.И. Пистойкина», участвующих в реализации ООП соответствует квалификационным характеристикам, установленным в Едином квалификационном справочнике должностей руководителей, специалистов и служащих, разделе «Квалификационные характеристики должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел: «Квалификационные характеристики должностей работников образования»», утвержденном приказом Министерством экономики ПМР №5 от 12 января 2010 г.

К преподаванию дисциплин, предусмотренных учебным планом ООП ВПО(ВО) по направлению подготовки _____, приводится количественный показатель.

Таблица 3

Требования ГОС ВО к кадровым условиям реализации ООП	Показатели по ООП	Показатели ГОС ВО
Доля штатных научно-педагогических работников (в приведенных к целочисленным значениям ставок).		50 %
Доля научно-педагогических работников (в приведенных к целочисленным значениям ставок), имеющих ученую степень и/или ученое звание, в общем числе научно-педагогических работников, реализующих образовательную программу*		60%
Доля научно-педагогических работников (в приведенных к целочисленным значениям ставок), имеющих образование, соответствующие профилю преподаваемой дисциплины (модуля), в общем числе научно педагогических работников, реализующих образовательную программу.		70 %
Доля работников (в приведенных к целочисленным значениям ставок) из числа руководителей и работников организаций, деятельность которых связана с направленностью (профилем) реализуемой программы бакалавриата (имеющих стаж работы в данной профессиональной области не менее 3 лет) в общем числе работников, реализующих образовательную программу.		5 %

* К преподавателям с учеными степенями и/или учеными званиями приравниваются лица без ученых степеней и званий, имеющие государственные почетные звания, дипломы лауреатов и степеней международных и всероссийских конкурсов, являющиеся членами Союза художников Приднестровья, Союза дизайнеров ПМР, а также других творческих союзов соответствующего профиля.

В соответствии с профилем данной ООП ВПО(ВО) указывается выпускающая кафедра.

5.2. Учебно-методическое и информационное обеспечение

Ресурсное обеспечение ООП ГОУ ВПО БВХК формируется на основе требований к условиям реализации ООП ВПО(ВО), определяемых ГОС ВО по данному направлению подготовки.

Ресурсное обеспечение складывается из:

- учебно-методического и информационного обеспечения образовательного процесса при реализации ООП;
- кадрового обеспечения реализации ООП;
- материально-технического обеспечения реализации ООП.

5.3.1. Учебно-методическое и информационное обеспечение включает:

- фонд библиотеки (печатные и электронные издания);
- программное обеспечение и Интернет-ресурсы;
- электронно-информационную образовательную среду.

5.3.2. Образовательная программа обеспечена необходимым комплектом программного обеспечения, состав которого определен в рабочих программах учебных дисциплин.

- фонд библиотеки (печатные и электронные издания);
- программное обеспечение и Интернет-ресурсы;
- электронно-информационную образовательную среду.

5.3.3. Характеристика электронно-информационной образовательной среды.

Каждый обучающийся в течение всего периода обучения обеспечен неограниченным доступом к электронной информационно-образовательной среде Бендерский высший художественный колледж им. В.И. Пистойкина, расположенной в локальной сети колледжа, а также на online-диске, доступ к ней возможен в любое время из любой точки, в которой имеется доступ к сети «Интернет».

5.3. Материально-техническое обеспечение. Перечисляется минимально необходимый для реализации ООП бакалавриата перечень материально-технического обеспечения включает в себя следующие помещения и их оборудование:

Таблица 4

№ аудитории	Наименование аудитории
Аудитории	
5	Общеобразовательных, гуманитарных, социально-экономических и педагогических дисциплин
6	Компьютерный класс
7	Общеобразовательных, гуманитарных, социально-экономических и педагогических дисциплин, Актовый зал
8	История искусств, дизайна, науки и техники, цветоведения
17	Общеобразовательных, гуманитарных, социально-экономических и педагогических дисциплин
19	Общеобразовательных, гуманитарных, социально-экономических и педагогических дисциплин
Мастерские	

2	Реставрации
3	Рисунка, живописи и композиции
4а	Рисунка, живописи и композиции
4б	Рисунка, живописи и композиции
9	Скульптуры
9а	Технологии материалов
10	Рисунка, живописи и композиции
11	Рисунка, живописи и композиции
12	Рисунка, живописи и композиции
14	Рисунка, живописи и композиции
15	Рисунка, живописи и композиции
16	Рисунка, живописи и композиции
20	Дизайна
21	Профессиональных дисциплин и композиции
22	Рисунка, живописи и композиции
23	Профессиональных дисциплин и композиции
Лаборатории	
21а	Профессиональных дисциплин
2	Фотолаборатория
17а	Технологии материалов
Фонды	
13	Методический фонд
13а	Натюрмортный фонд
Спортивный комплекс	
	Открытая спортивная площадка, стадион
МОУ ДО «Школа борьбы им. Баданова»	Спортивный зал
корпус 2	Зал для настольного тенниса
	Тренажерный зал
Залы	
7	Актовый, выставочный зал

6. ХАРАКТЕРИСТИКА СРЕДЫ ГОУ ВПО «БВКХ ИМ. В.И. ПОСТОЙКИНА», ОБЕСПЕЧИВАЮЩАЯ РАЗВИТИЕ ОБЩЕКУЛЬТУРНЫХ (СОЦИАЛЬНО-ЛИЧНОСТНЫХ) КОМПЕТЕНЦИЙ СТУДЕНТОВ

Указываются возможности Колледжа в формировании общекультурных (социально-личностных) компетенций выпускников. Дается характеристика социокультурной среды Колледжа, условия, созданные для развития личности и регулирования социально-культурных процессов, способствующих укреплению нравственных, гражданственных, общекультурных качеств обучающихся. Могут быть представлены соответствующие документы.

Например:

- документы, регламентирующие воспитательную деятельность;
- сведения о наличии студенческих общественных организаций;
- сведения об организации и проведении внеучебной общекультурной работы;
- сведения о психолого-консультационной и специальной профилактической работах;
- сведения об обеспечении социально-бытовых условий и др.

Материалы для заполнения данного раздела ООП формируются из отчетов отдела воспитательной работы, физической подготовки, отдела психологического обеспечения учебного процесса Колледжа.

7. НОРМАТИВНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ СИСТЕМЫ ОЦЕНКИ КАЧЕСТВА ОСВОЕНИЯ ОБУЧАЮЩИМИСЯ ПРОГРАММЫ БАКАЛАВРИАТА

В соответствии с ГОС ВПО(ВО) по направлению подготовки _____ (указать) оценка качества освоения обучающимися основных образовательных программ включает текущий контроль успеваемости, промежуточную и итоговую ГОСударственную аттестацию обучающихся.

Нормативно-методическое обеспечение текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по ООП осуществляется в соответствии с ГОС ВПО(ВО).

7.1. Фонды оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации _____

В соответствии с требованиями ГОС ВПО для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям соответствующей ООП Колледж создает фонды оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации. Эти фонды могут включать:

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

7.2. Итоговая государственная аттестация выпускников ООП ВПО(ВО)

Итоговая аттестация выпускника высшего учебного заведения является обязательной и осуществляется после освоения образовательной программы в полном объеме.

Итоговая государственная аттестация включает защиту выпускной квалификационной работы и государственный экзамен.

Колледж на основе Положения об итоговой государственной аттестации Приказа МП ПМР от 17.05.2017 г. № 604 «Об утверждении Положения об организации и проведении Итоговой ГОСударственной аттестации по образовательным программам ВПО: программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры», требований ГОС ВПО(ВО) разрабатывает и утверждает требования к содержанию, объему и структуре выпускных квалификационных работ, а также требования к содержанию и процедуре проведения государственного экзамена (в случае решения Ученого совета Колледжа о его проведении).

8. ДРУГИЕ НОРМАТИВНО-МЕТОДИЧЕСКИЕ ДОКУМЕНТЫ И МАТЕРИАЛЫ, ОБЕСПЕЧИВАЮЩИЕ КАЧЕСТВО ПОДГОТОВКИ ОБУЧАЮЩИХСЯ

В данном разделе могут быть представлены документы и материалы, не нашедшие отражения в предыдущих разделах ООП, например: описание механизмов функционирования при реализации данной ООП системы обеспечения качества подготовки, созданной в вузе, в том числе:

- мониторинга и периодического рецензирования образовательной программы;
- обеспечения компетентности преподавательского состава; регулярного проведения самообследования по согласованным критериям для оценки деятельности (стратегии);
- соглашения (при их наличии) о порядке реализации совместных с зарубежными партнерами ОП и мобильности студентов и преподавателей и т.д.

IV. ПРИНЦИПЫ РАЗРАБОТКИ ООП ВПО(ВО)

Основная образовательная программа высшего профессионального образования разрабатывается на основе следующих принципов:

Принцип системности (соблюдение соответствия целей, содержаний, методов, форм, средств и оценивая результатов деятельности ООП).

Принцип преемственности (сохранение элементов целого или отдельных его характеристик при переходе к новому состоянию компетентностно-ориентированных рабочих программ учебных дисциплин и практик в составе ООП).

Принцип социально-гуманистической направленности образовательного процесса.

Принцип учета потребностей и интересов заинтересованных сторон (социокультурная и организационно-управленческая норма).

Принцип маркетинга (инструмент отражения динамики социально-экономического контекста обучающеГОСя в Колледже).

Принцип модульности (структурирование содержания образования).

Принцип технологизации (активное, инновационное обучение).

V. ПОРЯДОК РАЗРАБОТКИ, ОБНОВЛЕНИЯ И УТВЕРЖДЕНИЯ ООП ВПО(ВО).

- 5.1.** ООП ВПО разрабатывается на основе «Положение о разработке основных образовательных программ Колледжа при реализации подготовки бакалавров (специалистов) на основе Государственных образовательных стандартов», на основании нормативной правовой базы ООП ВПО(ВО) указанной в п. 1.2. настоящего Положения, с учетом требований ГОС ВПО(ВО) по соответствующему направлению подготовки.
- 5.2.** Разработка основной образовательной программы осуществляется коллективом разработчиков. Состав рабочей группы и ответственный за разработку ООП ВПО(ВО) определяется п. 1.5 настоящего Положения.
- 5.3.** На уровне выпускающей кафедры для формирования ООП ВПО(ВО) разрабатываются: программы учебной и производственной практик, программа научно-исследовательской работы, документы по итоговой государственной аттестации выпускников (программы ИГА), обобщаются аннотации учебных дисциплин, представленные кафедрами Колледжа для реализации ООП.
- 5.4.** На уровне кафедр, обеспечивающих реализацию ООП ВПО(ВО) разрабатываются:
- аннотации учебных дисциплин (курсов, модулей), образовательные технологии, применяемые при реализации ООП ВПО(ВО);
 - нормативно-методическое обеспечение системы оценки качества освоения ООП ВПО(ВО) (фонды оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации).
- 5.5.** Этапы разработки ООП ВПО(ВО):
- Формулировка целей программы и описание результатов обучения.

- Определение универсальных (общих) и профессиональных. (предметно-специализированных) компетенций, которые должны быть сформированы при освоении программы.
- Формирование и описание содержания и структуры программы (состав модулей и их объем в зачетных единицах).
- Проверка взаимного соответствия структуры программы, результатов обучения и набора компетенций;
- Определение соответствующих результатам обучения образовательных технологий и методик обучения и оценки формируемых компетенций;
- Создание фонда оценочных средств.

5.6. Содержания ООП ВПО(ВО) по направлениям подготовки формируется в процессе:

- проведения консультаций для разработчиков ООП (тематические, профильные), заседаний рабочей группы;
- первых редакций проектов ООП по направлениям подготовки;
- согласования учебных планов направлений подготовки;
- разработки первых редакций учебных (рабочих) программ дисциплин по учебным планам направлений подготовки;
- доработки проектов ООП ВПО(ВО) по направлениям подготовки;
- презентации разработанных проектов ООП на заседаниях научно-методического совета Колледжа.

5.7. Проект ООП представляется в одном экземпляре для анализа на ее соответствие ГОС ВПО(ВО), настоящему положению и рекомендациям Министерства Просвещения ПМР.

5.8. Далее, основная образовательная программа (проект) рассматривается на заседании методического совета Колледжа.

5.9. Научно-методический совет Колледжа рассматривает проект ООП ВПО(ВО) и по результатам заседания принимает решение о дальнейшем представлении проекта ООП на Ученый совет Колледжа.

- Решение об утверждении ООП ВПО(ВО) принимают члены ученого совета Колледжа.
- При положительном решении Ученого совета Колледжа основная образовательная программа ВПО(ВО) передается на утверждение ректору Колледжа. Виза утверждения ООП ВПО(ВО) ректором Колледжа проставляется на титульном листе программы.
- Также, на титульном листе ООП ВПО(ВО) указываются реквизиты заседания Ученого совета, на котором программа была рассмотрена и принята.
- Электронные версии ООП ВПО(ВО) размещаются в течение двух недель после утверждения программы на внешнем и внутреннем сайте Колледжа.
- Основная цель обновления ООП - гибкое реагирование на потребности рынка труда, учет новых достижений науки и техники. При обновлении основной образовательной программы необходимо руководствоваться «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего профессионального образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры» Приказ Министерства Просвещения ПМР № 458 от 15.05.2018 года (см. п. 8):

«...Образовательные программы актуализируются (обновляются) ежегодно не позднее 30 мая с учетом развития науки, культуры, экономики, техники, технологий и социальной сферы, а также с учетом мнения основных работодателей, при изменении нормативно-правовых актов в области образования Приднестровской Молдавской Республики».

- Порядок разработки и утверждения основных образовательных программ устанавливается организацией образования.
- При переработке основных образовательных программ следует учитывать мнения работодателей.

- При необходимости внесения в ООП корректив разрабатываются изменения и дополнения, процедура утверждения которых соответствует процедуре утверждения ООП. Внесение изменений вносится в лист актуализации ООП (Приложение 7).
- При введении нового профиля или изменении доминирующего вида профессиональной деятельности разрабатывается и утверждается новая ООП.

VI. РЕГЛАМЕНТ ПЕРИОДИЧЕСКОГО ОБНОВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ ПОДГОТОВКИ БАКАЛАВРОВ (СПЕЦИАЛИСТОВ) В ЦЕЛОМ И СОСТАВЛЯЮЩИХ ЕЕ ДОКУМЕНТОВ

1. В соответствии с требованиями ГОС ВПО (ВО), разработчиками ООП периодически производится ее обновление. Обновление ООП организуется выпускающей кафедрой и учебной частью колледжа.

При обновлении ООП проводится анализ ООП по критериям оценки актуальности:

- используемых учебно-методических материалов, по всем читаемым дисциплинам с учетом изменений в законодательной базе, развитием науки, внедрением новых подходов в практику ведения бизнеса;
- читаемых дисциплин вариативной части;
- читаемых дисциплин по выбору обучающихся;
- читаемых факультативных дисциплин.

К проведению анализа ООП выпускающей кафедре рекомендуется привлекать представителей других кафедр Колледжа, задействованных в учебном процессе и работодателей.

2. По результатам проведенного анализа на заседании выпускающей кафедры могут вноситься следующие изменения в ООП:

- в рабочие программы учебных дисциплин;
- в программы практик;
- в программу итоговой государственной аттестации;
- в перечень дисциплин вариативной части;
- в перечень дисциплин по выбору студентов и факультативы;
- уточнение формируемых компетенций;
- в методическое обеспечение учебного процесса.

При наличии существенных изменений содержательной части ООП (внесение изменений в учебный план, содержание программ дисциплин, практик и др.) их рекомендуется согласовывать с представителями работодателей.

3. В течение месяца после утверждения изменений в ООП на заседании выпускающей кафедры, осуществляется их утверждение на заседании Ученого Совета Колледжа.
4. В течение 2 недель после даты утверждения изменений в ООП на заседании соответствующей кафедры, изменения представляются в Учебную часть Колледжа вместе с актуализированным комплектом документов по ООП. Соответствующие изменения вносятся в информацию о реализуемых ООП, размещенную на официальном сайте Колледжа.
5. В случае, если для внесения изменений необходимо их утверждение на заседании научно-методического совета Колледжа (т.е. вносятся изменения в перечень дисциплин вариативной части, в перечень формируемых компетенций, осуществляется перераспределение часов в учебной дисциплине (модуле) по видам учебных занятий или вносятся другие изменения в учебный план), Учебно-методическое управление назначает одного рецензента из числа членов научно-методического совета. В течение 10 рабочих дней рецензент готовит рецензию и представляет ее в Учебную часть Колледжа.
6. На заседании научно-методического совета заслушивается проректор по УР, заведующий выпускающей кафедры, преподаватели, реализующие основную образовательную программу с докладом о предложениях по внесению изменений в ООП. При отсутствии замечаний производится внесение соответствующих изменений в ООП. Внесение изменений в ООП, относящихся к компетенции УС Колледжа, утверждается на заседании УС Колледжа на основании рекомендаций, принятых на заседании НМС.
7. После утверждения на заседании НМС (УС) Колледжа вносимых в ООП изменений соответствующие правки вносятся в информацию о реализуемых ООП, размещенную на официальном сайте Университета.

8. Внесенные изменения в ООП оформляются соответствующей выпиской (из решение УС, НМС, заседаний кафедр), прилагаемой к утвержденной ООП (на бумажном носителе) и отражаются в листе переутверждения в документе описания ООП. ООП с внесенными изменениями предоставляется в Учебную часть на электронном носителе.
9. Ежегодно кафедрами Колледжа проводится частичное обновление документов, составляющих ООП, а именно:
- перечня вопросов для проведения промежуточной аттестации, тематики курсовых работ, фонда оценочных средств по дисциплинам, списка рекомендуемой литературы, источников официальной статистики и электронных информационных ресурсов, указанных в рабочих программах дисциплин;
 - фонда оценочных средств по практикам, списка рекомендуемой литературы, источников официальной статистики и электронных информационных ресурсов, указанных в программах практик;
 - перечня вопросов к государственному экзамену, тематики выпускных квалификационных работ, фонда оценочных средств для проведения ИГА, списка рекомендуемой литературы, источников официальной статистики и электронных информационных ресурсов, указанных в программах ИГА.

Ежегодные изменения в рабочие программы учебных дисциплин, программы практик и ИГА, причисленные в данном пункте настоящего Регламента, утверждаются на заседании выпускающей кафедры, на котором реализуется соответствующая образовательная программа и УС Колледжа.

Ежегодные изменения в базовые рабочие программы учебных дисциплин и рабочие программы учебных дисциплин по выбору обучающихся из единого перечня, причисленные в данном пункте настоящего Регламента, утверждаются на заседании выпускающей кафедры и на заседании научно-методического совета колледжа.

- 10.** Ежегодные изменения в рабочие программы учебных дисциплин, программы практик и ИГА, причисленные в п.9 настоящего Регламента, отражаются в листе переутверждения. При этом обновленные элементы рабочих программ учебных дисциплин, программ практик и ИГА (перечислены в п. 9 настоящего Регламента), могут к ним прилагаться в виде отдельных документов.
- 11.** Ответственность за ежегодное обновление рабочих программ учебных дисциплин, программ практик и итоговой государственной аттестации возлагается на заведующих соответствующих кафедр.
- 12.** Рабочие программы учебных дисциплин, программы практик и итоговой государственной аттестации, прошедшие частичное обновление в соответствии с п. 9 настоящего регламента должны быть представлены в учебную часть Колледжа в течение 3 рабочих дней после внесения необходимых изменений.

Титульный лист

**ГОСУДАРСТВЕННАЯ СЛУЖБА ПО КУЛЬТУРЕ И
ИСТОРИЧЕСКОМУ НАСЛЕДИЮ ПМР**

**ГОУ ВПО «БЕНДЕРСКИЙ ВЫСШИЙ ХУДОЖЕСТВЕННЫЙ
КОЛЛЕДЖ ИМ. В.И. ПОСТОЙКИНА»**

ПРИНЯТА:

Ученым советом ГОУ ВПО
«БВХК им. В.И. Постойкина»
протокол № _____
от «___» _____ 20__ г.,

УТВЕРЖДАЮ

Ректор ГОУ ВПО «БВХК
им. В.И. Постойкина»
_____ С.В. Горбаченко
«___» _____ 20__ г.

ОСНОВНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА

по специальности высшего образования

Направление подготовки _____

Профиль подготовки _____

квалификация: бакалавр (специалист)

Тип образовательной программы:

срок обучения: __ года

форма обучения: очная

Основная образовательная программа составлена с учетом требований государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки _____.

Основная профессиональная образовательная программа рассмотрена на заседании выпускающей кафедры:

Дата, протокол № ____ от « ____ » _____ 20__ г.

Заведующий кафедрой _____ И.О.Ф.
подпись

Принята на заседании учебно-методической комиссии ГОУ ВПО «БВКХ им. В.И. Пистойкина»

Дата, протокол № ____ от « ____ » _____ 20__ г.

Председатель УМК _____ И.О.Ф.
подпись

ООП *введена в действие* приказом ректора от « ____ » _____ 20__ г. № _____

Разработчики:

Ректор ГОУ ВПО «БВКХ им. В.И. Пистойкина» _____ И.О.Ф.

Проректор по УР _____ И.О.Ф.

Заведующий практикой _____ И.О.Ф.

Зав. кафедрой «Общеобразовательных, гуманитарных, социально-экономических и педагогических дисциплин» _____ И.О.Ф.

Зав. кафедрой «Изобразительного искусства и реставрации» _____ И.О.Ф.

Зав. кафедрой «ДПИ, скульптуры и дизайна» _____ И.О.Ф.

СОДЕРЖАНИЕ

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	стр.
1.1. Основная образовательная программа высшего образования (ООП ВПО) бакалавриата, реализуемая ГОУ ВПО «БВКХ им. В.И. Пистойкина» по направлению подготовки _____	стр.
1.2. Нормативные документы для разработки образовательной программы высшего образования (квалификация) по направлению подготовки _____	стр.
1.3. Общая характеристика основной образовательной программы	
1.3.1. Цель (миссия) образовательной программы	стр.
1.3.2. Нормативный срок освоения программы	стр.
1.3.3. Трудоемкость программы	стр.
1.4. Требования к уровню подготовки, необходимому для освоения программы	стр.
II. ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ВЫПУСКНИКА ОСНОВНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ ПО НАПРАВЛЕНИЮ ПОДГОТОВКИ _____, ПРОФИЛЬ _____	стр.
2.1. Область профессиональной деятельности выпускников	стр.
2.2. Объекты профессиональной деятельности выпускников	стр.
2.3. Виды профессиональной деятельности выпускников	стр.
2.3.1. Тип программы бакалавриата	стр.
2.4. Задачи профессиональной деятельности выпускников	стр.
III. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ БАКАЛАВРИАТА	стр.
3.1. Результат освоения программы бакалавриата	стр.
3.2. Матрица соответствия требуемых компетенций	стр.
IV. ДОКУМЕНТЫ, РЕГЛАМЕНТИРУЮЩИЕ СОДЕРЖАНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЮ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПРИ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ, ПО НАПРАВЛЕНИЮ ПОДГОТОВКИ _____ ПРОФИЛЬ _____	стр.
4.1. Учебный план	стр.
4.2. Календарный учебный график	стр.
4.3. Сводные данные по бюджету времени (в неделях)	стр.
4.4. Рабочие программы учебных дисциплин	стр.
4.5. Программы учебной и производственной практик	стр.
V. ТРЕБОВАНИЯ К РЕСУРСНОМУ ОБЕСПЕЧЕНИЮ ОСНОВНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ НАПРАВЛЕНИЮ ПОДГОТОВКИ _____, ПРОФИЛЬ _____	стр.
5.1. Кадровые условия реализации программы бакалавриата	стр.

5.2. Учебно-методическое и информационное обеспечение.....	стр.
5.3. Материально-техническое обеспечение.....	стр.
VI. ХАРАКТЕРИСТИКА СРЕДЫ ГОУ ВПО «БВКХ ИМ. В.И. ПОСТОЙКИНА», ОБЕСПЕЧИВАЮЩАЯ РАЗВИТИЕ ОБЩЕКУЛЬТУРНЫХ (СОЦИАЛЬНО-ЛИЧНОСТНЫХ) КОМПЕТЕНЦИЙ СТУДЕНТОВ.....	стр.
VII. НОРМАТИВНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ СИСТЕМЫ ОЦЕНКИ КАЧЕСТВА ОСВОЕНИЯ ОБУЧАЮЩИМИСЯ ПРОГРАММЫ	стр.
7.1. Фонды оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации	стр.
7.2. ГОСударственная итоговая аттестация выпускников программы бакалавриата	стр.
7.2.1. Требования к выпускной квалификационной работе по направлению подготовки _____ направленность (профиль) _____	стр.
VIII. ДРУГИЕ НОРМАТИВНО-МЕТОДИЧЕСКИЕ ДОКУМЕНТЫ И МАТЕРИАЛЫ, ОБЕСПЕЧИВАЮЩИЕ КАЧЕСТВО ПОДГОТОВКИ ОБУЧАЮЩИХСЯ	стр.
ПРИЛОЖЕНИЯ	
Приложение 1. Учебный план и календарный учебный график	
Приложение 2. Рабочие программы учебных дисциплин	
Приложение 3. Рабочие программы практик	
Приложение 4. Программа ГОСударственной итоговой аттестации	
Приложение 5. Матрица соответствия требуемых компетенций	
Приложение 6. Фонд оценочных средств	

Учебный план.

Титульный лист

**ГОСУДАРСТВЕННАЯ СЛУЖБА ПО КУЛЬТУРЕ И ИСТОРИЧЕСКОМУ НАСЛЕДИЮ ПМР
ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«БЕНДЕРСКИЙ ВЫСШИЙ ХУДОЖЕСТВЕННЫЙ КОЛЛЕДЖ ИМ. В.И. ПОСТОЙКИНА»**

План одобрен Ученым советом ГОУ
ВПО «БВХК им. В.И. Постойкина»
Протокол №__ от «__» _____ 20__ г.
_____ И.О.Ф.

УТВЕРЖДАЮ:
Начальник ГОС. службы по культуре и
историческому наследию ПМР
_____ И.О.Ф.
«__» _____ 20__ г.

УЧЕБНЫЙ ПЛАН

по программе бакалавриата код направления (специальности)

направление (специальность) « _____ »

профиль (специализация) « _____ »

Кафедра: ДПИ, скульптуры и дизайна

<i>Квалификация: бакалавр (специалист)</i>		
<i>Программа подготовки: на прим.: академический бакалавр</i>		
<i>Форма обучения: очная</i>		
<i>Срок обучения: ____ года</i>		
+	<i>основной</i>	<i>Виды деятельности</i>
⌋	⌋	<i>научно-исследовательская</i>
⌋	⌋	<i>проектная</i>
⌋	⌋	<i>художественная</i>
⌋	⌋	<i>информационно-технологическая</i>
⌋	⌋	<i>педагогическая</i>

год начала подготовки: 20__
учебный год 20__ - 20__
образовательный стандарт №__ от «__» _____ 20__ г.

Согласовано:

Проректор по УР: _____ / И.О.Ф.
Проректор по НМР: _____ / И.О.Ф.
Зав кафедрой: _____ / И.О.Ф.
Методист: _____ / И.О.Ф.

г. Бендеры, 2019 г.

		Формы контроля				Трудоемкость						Распределение трудоемкости по курсам и семестрам, часов							
		Экзамен	Зачет	Контрольные, семестр	Курсовые, семестр	Зачетные единицы	Всего часов		Аудиторные, час.		Самостоятельная работа	1 курс		2 курс		3 курс		4 курс	
												1 сем.	2 сем.	3 сем.	4 сем.	5 сем.	6 сем.	7 сем.	8 сем.
											Количество учебных недель	Количество учебных недель	Количество учебных недель	Количество учебных недель	Количество учебных недель	Количество учебных недель	Количество учебных недель	Количество учебных недель	
Блок 1	Дисциплины (модули)					213	7668												
Б1.Б	Базовая часть					115	4140												
Б1.В	Вариативная часть					98	3528												
Б1.В.ДВ	Дисциплины по выбору студента					35	1260												
Блок 2	Практики					18	648												
Блок 3	ГОСударственная итоговая аттестация					9	324												
	Объем программы бакалавриата					240	8640												

	Семестр	1	2	3	4	5	6	7	8						
	Количество экзаменов														
	Количество зачетов														
	Количество курсовых														
									ИГА						

№ п/п	Название практики	Семестр	Неделя
1.	Учебная (творческая)		
2.	Научно-исследовательская (музейная)		
3.	Производственная (творческая)		
4.	Производственная		
5.	Педагогическая		
6.	Преддипломная		

квалификационной работы		Формы контроля				Трудоёмкость						1 курс	
		Экзамен	Зачет	Контрольные, семестр	Курсовые, семестр	Зачетные единицы	Всего часов	Аудиторные, час.			Самостоятельная работа	1 сем.	2 сем.
												Количество учебных недель	Количество учебных недель
Блок 1	Дисциплины (модули)												
Б1.Б	Базовая часть												
Б1.В	Вариативная часть												
Б1.В.ДВ	Дисциплины по выбору студента												
Блок 2	Практики												
Блок 3	ГОСударственная итоговая аттестация												
	Объем программы бакалавриата 1 курс					60	2160						

Семестр	1	2	3	4	5	6	7	8						
Количество экзаменов														
Количество зачетов														
Количество курсовых														

№ п/п	Название практики	Семестр	Неделя
1.	Учебная (творческая)		
2.	Научно-исследовательская (музейная)		
3.	Производственная (творческая)		
4.	Производственная		
5.	Педагогическая		
6.	Преддипломная		

ПРИЛОЖЕНИЕ 4

Учебный план _____ (квалификация) _____ направление подготовки, год начала подготовки _____

календарный учебный график

образец заполнения

Курс	месяц				29 - 5	месяц			27 - 2	месяц				месяц				29 - 4	месяц			26 - 1	месяц			23 - 1	месяц				30 - 5	месяц						
	Дни недели	8 - 14	15 - 21	22 - 28		6 - 12	13 - 19	20 - 26		3 - 9	10 - 16	17 - 23	24 - 30	1 - 7	8 - 14	15 - 21	22 - 28		5 - 11	12 - 18	19 - 25		2 - 8	9 - 15	16 - 22		2 - 8	9 - 15	16 - 22	23 - 29		6 - 12	13 - 19	20 - 26				
		1	2	3		4	5	6		7	8	9	10	11	12	13	14		15	16	17		18	19	20		21	22	23	24		25	26	27	28	29	30	31
I																	э	к	к																			
II																	э	к	к																			
III																	э	к	к																			
IV					н	н	н	н	н	н	н	н	н	н	н	н	э	к	к															э	пд	пд	пд	пд

2. Сводные данные

образец заполнения

		Курс 1			Курс 2			Курс 3			Курс 4			Итого
		сем. 1	сем. 2	всего										
	Теоретическое обучение	16	20	36	16	20	36	16	20	36	14	11	25	133
Э	Экзаменационные сессии	1	1	2	8									
УП	Учебная практика - творческая (пенэр)		2	2										2
Н	Учебная практика - научно-исследовательская (рассред.)										2		2	2
П	Производственная практика - творческая		2	2										2
П	Производственная практика					4	4							4
ПП	Педагогическая практика								4	4				4
ПД	Преддипломная практика											4	4	4
Д	Выпускная квалификационная работа											7	7	7
Г	ГОС. экзамены											2	2	2
К	Каникулы	2	8	10	40									
Итого		19	33	52	208									
Студентов														
Групп		1			1			1			1			

ПРИЛОЖЕНИЕ 5

Матрица соответствия требуемых компетенций

Индекс	Наименование	Формируемые компетенции		
		Общекультурные компетенции	Общепрофессиональные компетенции	профессиональные компетенции
		ОК-1, ОК-2, ОК-3, ОК-4, ОК-5, ОК-6, ОК-7, ОК-8, ОК-9, ОК-10, ОК-11	ОПК-1, ОПК-2, ОПК-3, ОПК-4, ОПК-5, ОПК-6, ОПК-7	ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-5, ПК-4, ПК-6, ПК-7, ПК-8, ПК-9, ПК-10, ПК-11, ПК-12, ПК-13
Б1.	Базовая часть			
Б1.В.	Вариативная часть			
Б1.В.ДВ	Дисциплины по выбору студента			
		дисциплины по выбору студента Б1.В.ДВ.01		
Б1.В.ДВ.01.01				
Б1.В.ДВ.01.02				
		дисциплины по выбору студента Б1. В. ДВ.02		
Б1.В.ДВ.02.01				
Б1.В.ДВ.02.02				
Блок 2	Практики			
Б2.В	Вариативная часть			
	Учебная практика – по получению профессиональных умений и навыков			
	Производственная практика – по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности			
Блок 3	Итоговая ГОСударственная аттестация	ОК-1, ОК-2, ОК-3, ОК-4, ОК-5, ОК-6, ОК-7, ОК-8, ОК-9, ОК-10, ОК-11	ОПК-1, ОПК-2, ОПК-3, ОПК-4, ОПК-5, ОПК-6, ОПК-7	ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-5, ПК-6, ПК-7, ПК-8, ПК-9, ПК-10, ПК-11, ПК-12, ПК-13

Образец оформление аннотации рабочих программ учебных курсов, дисциплин (модулей), практик.

Аннотация
Код и наименование дисциплины

1. Место дисциплины в структуре ООП.

Взаимосвязь с другими дисциплинами.

2. Цели и задачи дисциплины

Цели дисциплины _____

Задачи дисциплины _____

3. Требования к уровню освоения содержания дисциплины

Изучение дисциплины направлено на формирование следующих *компетенций*:

В результате изучения дисциплины обучающийся должен:

Знать _____

Уметь _____

Владеть _____

4. Общая трудоемкость дисциплины, с указанием форм контроля.

Общая трудоемкость дисциплины - ____ зачетные единицы (____ часа).

Формы контроля.

Формы текущего контроля: _____

Форма промежуточной аттестации - _____ (____ семестр).

Аннотация Программы учебной и производственной практик.

ПРИЛОЖЕНИЕ 7

ЛИСТ АКТУАЛИЗАЦИИ ООП

Направление подготовки (специальности) _____

_____ год набора, _____ форма обучения

на основании решения Ученого Совета, протокол № __ от «__». _____ г.

Раздел ООП	Внесенные изменения/ без изменения	Основание актуализации	Протокол Ученого Совета (дата, номер) ответственный
ООП (пояснительная записка)	перечень МР	Результат издательской деятельности	Проректор по УР
Пояснительная записка	Нормативно-правовая база реализации ГОС ВПО	Появление новой нормативной документации	Проректор по УР
Учебный план	Актуализирован учебный план в части уточнения наименования дисциплин в составе модуля «_____»; корректировка наименования дисциплины «_____»	Появление новой нормативной документации	Протокол УС № __ от «__». _____ г.
Рабочие программы Дисциплин (модуля) «_____»	Актуализированы рабочие программы дисциплин (модуля) в части уточнения наименования и содержания дисциплины (модуля)		Протокол НМС № __ от «__». _____ г.
Фонд оценочных средств дисциплин (модуля) «_____»	Актуализирован фонд оценочных средств дисциплин модуля в части уточнения наименования и содержания оценочных материалов по дисциплинам модуля		Протокол заседания Кафедры
Рабочая программа Дисциплины «_____»	– Обновление списка литературы, – Тематика и формы активных и интерактивных методов работы со студентами, – Тематика ЛР/ПЗ	Анализ литературы и Интернет-ресурсов	Протокол НМС № __ от «__». _____ г.
Фонд оценочных средств дисциплины «_____»	Актуализирован фонд оценочных средств дисциплины в части уточнения наименования и содержания оценочных материалов по дисциплине.		Протокол УС № __ от «__». _____ г.
Рабочие программы «_____» «_____»	– Без изменений		Методист Преподаватель
Контрольно-оценочные средства по дисциплинам (модулям) «_____» «_____»	– содержания вопросов типовых и заданий; – экзаменационные билеты	Результат деятельности преподавателей. Результаты проведения квалификационного экзамена по ПМ предыдущего набора	Методист Преподаватель
Методические рекомендации по организации и прохождению практик	– Задания – Требования к оформлению	Результат деятельности преподавателей	Методист Преподаватель
Методические рекомендации по организации и прохождению практик	– Задания – Требования к оформлению	Результат деятельности преподавателей	Заведующий практикой