

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И ГОСУДАРСТВЕННОЙ  
СЛУЖБЫ  
при ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

АЛТАЙСКИЙ ФИЛИАЛ

П Р И К А З

« 18 » февраля 2021 г.

№ 14-оск

г. Барнаул

Об утверждении Порядка разработки и утверждения в Алтайском филиале РАНХиГС образовательных программ высшего образования – программ бакалавриата, программ магистратуры и программ специалитета

На основании решения ученого совета филиала от 28 января 2021 года (протокол №5)

**п р и к а з ы в а ю :**

1. Утвердить Порядок разработки и утверждения в Алтайском филиале РАНХиГС образовательных программ высшего образования – программ бакалавриата, программ магистратуры и программ специалитета (приложение к настоящему приказу).

2. Начальнику отдела кадров и делопроизводства Нагорной И.Н. довести настоящий приказ и приложение к нему до сведения руководителей структурных подразделений, осуществляющих образовательную деятельность.

3. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Директор филиала



И.А. Панарин

Приказ вносит зам. директора по учебной работе \_\_\_\_\_ Т.В. Кайгородова



**ПОРЯДОК**  
**разработки и утверждения в Алтайском филиале РАНХиГС**  
**образовательных программ высшего образования - программ**  
**бакалавриата, программ магистратуры и программ специалитета**

**1. Общие положения**

1.1. Порядок разработки и утверждения в Алтайском филиале РАНХиГС образовательных программ высшего образования - программ бакалавриата, программ магистратуры и программ специалитета (далее – Порядок) разработан в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон), «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» от 24 ноября 1995 года № 181-ФЗ, а также уставом федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации» (далее – Академия) и положением об Алтайском филиале РАНХиГС.

1.2. Порядок устанавливает правила разработки и утверждения образовательных программ высшего образования – программ бакалавриата, программ специалитета, программ магистратуры, в том числе адаптированных образовательных программ (далее вместе – образовательная программа), правила разработки рабочих программ дисциплин (модулей), практик, а также внесения изменений в образовательные программы.

1.3. При разработке и реализации образовательных программ используются следующие основные понятия, установленные статьей 2 и статьей 16 Федерального закона и настоящим Порядком:

образовательная программа - комплекс основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты) и организационно-педагогических условий, который представлен в виде

учебного плана, календарного учебного графика, рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), иных компонентов, оценочных и методических материалов, а также в предусмотренных настоящим Федеральным законом случаях в виде рабочей программы воспитания, календарного плана воспитательной работы, форм аттестации<sup>1</sup>;

воспитание - деятельность, направленная на развитие личности, создание условий для самоопределения и социализации обучающихся на основе социокультурных, духовно-нравственных ценностей и принятых в российском обществе правил и норм поведения в интересах человека, семьи, общества и государства, формирование у обучающихся чувства патриотизма, гражданственности, уважения к памяти защитников Отечества и подвигам Героев Отечества, закону и правопорядку, человеку труда и старшему поколению, взаимного уважения, бережного отношения к культурному наследию и традициям многонационального народа Российской Федерации, природе и окружающей среде<sup>2</sup>;

разработчик образовательной программы – структурное подразделение (факультет, кафедра) в лице специалистов в конкретной области знания и(или) области профессиональной деятельности, организующих, и (или) координирующих, и (или) осуществляющих разработку комплекта документов образовательной программы;

руководитель образовательной программы – лицо, ответственное за организацию (координацию) деятельности по разработке (проектированию), реализации, мониторингу и актуализации образовательной (-ых) программы (программ);

федеральный государственный образовательный стандарт (ФГОС) – это совокупность требований, обязательных при реализации основных

---

<sup>1</sup> Пункт 9) статьи 2 Федерального закона (в редакции Федерального закона от 31 июня 2020 г. № 304-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон "Об образовании в Российской Федерации" по вопросам воспитания обучающихся»). – СПС КонсультантПлюс

<sup>2</sup> Пункт 2) статьи 2 Федерального закона (в редакции Федерального закона от 31 июня 2020 г. № 304-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон "Об образовании в Российской Федерации" по вопросам воспитания обучающихся»). – СПС КонсультантПлюс

образовательных программ высшего образования образовательными учреждениями, имеющими государственную аккредитацию.

образовательный стандарт - совокупность обязательных требований к высшему образованию (бакалавриату, специалитету, магистратуре) по специальностям и направлениям подготовки, утвержденных Академией самостоятельно;

индивидуальный учебный план – учебный план, обеспечивающий освоение образовательной программы на основе индивидуализации ее содержания с учетом особенностей и образовательных потребностей конкретного обучающегося;

учебно-методический совет Академии– совещательный коллегиальный орган Академии, действующий в целях совершенствования учебного процесса, повышения качества учебно-методического обеспечения образования и повышения качества образовательных программ Академии, а также создания единого научно-образовательного пространства Академии с учетом филиальной сети, проведения единой академической политики в области образования, обеспечивающей стабильно высокий уровень подготовки выпускников Академии, независимо от места получения ими образования, его формы и других характеристик обучения;

адаптированная образовательная программа – образовательная программа (вариант образовательной программы), разрабатываемая для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и при необходимости обеспечивающая коррекцию нарушений развития и социальную адаптацию указанных лиц;

обучающийся с ограниченными возможностями здоровья - физическое лицо, имеющее особенности (отклонения) в физическом и (или) психологическом развитии, подтвержденные психолого-медико-педагогической комиссией и препятствующие получению образования без создания специальных условий;

инвалид – лицо, которое имеет нарушение здоровья со стойким расстройством функций организма, обусловленное заболеваниями, последствиями травм или дефектами, приводящее к ограничению жизнедеятельности и вызывающее необходимость его социальной защиты;

инклюзивное образование - обеспечение равного доступа к образованию для всех обучающихся с учетом разнообразия особых образовательных потребностей и индивидуальных возможностей;

специальные условия для получения образования – условия обучения, воспитания и развития обучающихся инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, включающие в себя использование адаптированных образовательных программ и специальных методов обучения и воспитания, специальных учебников, учебных пособий и дидактических материалов, специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования, предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь, проведение групповых и индивидуальных коррекционных занятий, обеспечение доступа в здания организаций, осуществляющих образовательную деятельность, и другие условия, без которых невозможно или затруднено освоение образовательных программ инвалидами и обучающимися с ограниченными возможностями здоровья;

общеакадемическая дисциплина (общеакадемический модуль) – часть образовательной программы, реализуемая на основе единых требований к объему и единого минимального набора дидактических единиц содержания, устанавливаемых учебно-методическими советами Академии;

дидактическая единица - логически самостоятельная часть дисциплины(модуля), по своему объему и структуре соответствующая таким компонентам содержания как понятие, теория, закон, явление, факт, объект и т.п.

обобщенная трудовая функция - совокупность связанных между собой трудовых функций, сложившаяся в результате разделения труда в конкретном производственном или (бизнес) процессе;

трудовая функция - система трудовых действий в рамках обобщённой трудовой функции;

профессиональное (трудовое) действие - процесс взаимодействия работника с предметом труда, при котором решается определённая профессиональная задача;

универсальные компетенции – результаты определенного уровня высшего образования, отражающие общие знания, социальные и личностные способности обучающихся и позволяющие им быть успешными независимо от специфики и направления профессиональной деятельности (Soft skills);

общепрофессиональные компетенции (по международной терминологии – «ядерные») – результаты освоения программ по направлению подготовки (специальности) высшего образования, позволяющие выполнять обобщённые трудовые функции, инвариантные для области (сферы) профессиональной деятельности (Hard skills);

профессиональные компетенции – результаты освоения образовательной программы конкретной направленности (профиля), позволяющие выполнять трудовые функции (профессиональные/трудовые действия) конкретного вида (видов) профессиональной деятельности (Hard skills);

опережающие компетенции – вид профессиональных компетенций, устанавливаемых в образовательной программе в соответствии с приоритетами развития экономики и социальной сферы и обеспечивающих успешное профессиональное развитие выпускника в условиях глобальных изменений сферы технологий и производства (Future skills);

ключевой индикатор - доступная измерению и наблюдению характеристика результата освоения образовательной программы, позволяющая подтвердить способность выпускника к успешному



выполнению определенного вида (видов) профессиональной деятельности в пределах освоенного типа (типов) профессиональных задач;

индикатор компетенции – доступная наблюдению и измерению характеристика результатов обучения, позволяющая подтвердить наличие у обучающегося знаний, умений и навыков его способность к выполнению определенного вида (видов) профессиональной деятельности;

Рекомендации и требования – разрабатываемые и утверждаемые учебно-методическими советами Академии рекомендации и требования к разработке программы бакалавриата/специалитета/магистратуры, включающие в себя рекомендованный учебный план (при наличии), рекомендованный календарный учебный график (при наличии), требования к учебным дисциплинам(модулям) и практикам.

1.4. Образовательная программа разрабатывается в форме комплекта документов, который включает в себя:

описание образовательной программы;

учебный план;

календарный учебный график;

рабочие программы дисциплин и/или рабочие программы модулей и рабочие программы практик, включая формы и оценочные материалы промежуточной аттестации;

оценочные материалы государственной итоговой (итоговой) аттестации;

методические материалы, включая матрицу компетенций, паспорта компетенций и иные материалы по усмотрению разработчика образовательной программы;

рабочую программу воспитания;

календарный план воспитательной работы.

1.5. Образовательная программа утверждается:

для очной формы обучения - на срок, установленный соответствующим образовательным стандартом;

для очно-заочной и заочной формы обучения – на срок, установленный в образовательной программе в пределах сроков, установленных в образовательном стандарте для соответствующей формы обучения.

1.6. Изменения в реализуемые образовательные программы вносятся в случае:

внесения изменений в федеральные законы, применяемые в целях регулирования сферы высшего образования – в сроки, установленные федеральными законами;

внесения изменений в федеральные законы, применяемые в целях регулирования осваиваемой профессиональной деятельности – в течение одного месяца с даты вступления в силу изменений;

издания новых нормативных правовых актов или внесения изменений в действующие нормативные правовые акты федерального органа исполнительной власти, осуществляющего регулирование в сфере высшего образования - в сроки, установленные соответствующими нормативными правовыми актами;

издания новых нормативных правовых актов или внесения изменений в действующие нормативные правовые акты федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих регулирование в сфере осваиваемой профессиональной деятельности - в сроки, установленные соответствующими нормативными правовыми актами;

обновления состава современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем, а также средств электронного обучения, актуализации состава дидактических единиц – по мере необходимости.

Изменения вносятся только в нереализованные части образовательных программ.

1.7. Образовательная программа разрабатывается в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта



или образовательного стандарта Академии (при наличии) с учетом Рекомендаций и требований (при наличии).

1.8. В соответствии с частью 7 статьи 12 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями, вступившими в силу с 01 января 2021 г.), при разработке образовательных программ Академии не применяются примерные основные образовательные программы.

1.9. Единство подходов при разработке и реализации образовательных программ в соответствии с ФГОС/образовательными стандартами обеспечивается путем применения Рекомендаций и требований к разработке программ бакалавриата /специалитета /магистратуры, разрабатываемых и утверждаемых учебно-методическими советами Академии.

1.10. Координацию деятельности по разработке и реализации образовательной программы осуществляет руководитель/разработчик образовательной программы, назначаемый/определяемый распорядительным актом Филиала. Для разработки адаптированной образовательной программы может быть назначен отдельный руководитель образовательной программы.

1.11. Образовательная программа может разрабатываться как единая для всех реализуемых структурным подразделением форм обучения с указанием в ее компонентах отличительных особенностей каждой формы обучения.

1.12. Образовательная программа, в том числе новая образовательная программа и адаптированная образовательная программа (при необходимости), разрабатывается в соответствии со структурой и требованиями, установленными настоящим Порядком (Приложение 1).

1.13. Трудоемкость одной зачетной единицы, включая все виды аудиторной и самостоятельной работы студентов, составляет 27 астрономических/36 академических часов (при величине академического часа 45 минут).

1.14. Структурное подразделение обеспечивает осуществление образовательной деятельности в соответствии с установленными образовательной программой:

планируемыми результатами освоения образовательной программы – компетенциями выпускников, установленными ФГОС/образовательным стандартом, и компетенциями выпускников, установленными руководителем/ разработчиком (в случае установления таких компетенций);

планируемыми результатами обучения по каждой дисциплине/модулю, иному компоненту, в том числе практике, обеспечивающими достижение планируемых результатов освоения образовательной программы.

1.15. При реализации образовательных программ руководитель/разработчик обеспечивает обучающимся возможность освоения факультативных (необязательных для изучения при освоении образовательной программы) и элективных (избираемых в обязательном порядке) дисциплин (модулей) в порядке, установленном локальными нормативными актами Академии. Избранные обучающимся элективные дисциплины (модули) являются обязательными для освоения.

Факультативные дисциплины (модули) образовательной программы не включаются в объем (годовой объем) образовательной программы.

1.16. Образовательные программы, содержащие сведения, составляющие государственную и иную охраняемую законом тайну, разрабатываются, направляются на независимую экспертизу, рассматриваются и утверждаются с учетом требований, предъявляемых к защите этих сведений в соответствии с законодательством Российской Федерации.

## **2. Правила разработки и утверждения программ бакалавриата, программ магистратуры, программ специалитета**

2.1. Программы бакалавриата, программы магистратуры и программы специалитета разрабатываются и утверждаются в соответствии со следующей процедурой:

2.1.1. Разработка образовательной программы осуществляется структурным подразделением Филиала, осуществляющим образовательную деятельность по соответствующему направлению подготовки (специальности) с учетом специализации (для программ специалитета) и направленности (профиля) (при наличии; для программ бакалавриата и магистратуры): факультетом, кафедрой (далее – структурные подразделения).

Структурное подразделение по предложению разработчика либо инициативно своим распорядительным актом и с согласия руководителей иных привлекаемых структурных подразделений (при необходимости их привлечения) вправе создать рабочую группу по разработке образовательной программы.

2.1.2. Ответственность за своевременную и качественную разработку образовательной программы несет разработчик/руководитель образовательной программы.

2.1.3. Образовательные программы в соответствии с образовательными стандартами разрабатываются «от результата» на основе педагогической технологии, установленной в образовательном стандарте (при наличии).

2.1.4. Разработчик/руководитель образовательной программы обеспечивает учет в образовательной программе положений соответствующих профессиональных стандартов (при наличии) и (или) иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к профессиональной деятельности, к осуществлению которой готовится выпускник по соответствующей образовательной программе, и (или) результатов форсайт-анализа рынка труда или форсайт-сессии и требований

к выпускнику, оформленных в виде протокола или в иной форме, содержащей указание на участников форсайт-сессии из числа работодателей и перечень трудовых/профессиональных действий, к выполнению которых должен быть подготовлен выпускник.

2.1.5. Разработчик/руководитель образовательной программы не позднее, чем за 6 месяцев до даты начала приемной кампании на год приема разрабатывает:

а) компетентностную модель выпускника, которая включает себя:

общую характеристику профессиональной деятельности, в том числе перечень профессиональных стандартов и иных нормативных правовых актов сферы осваиваемой профессиональной деятельности, применяемых при разработке и реализации образовательной программы, или описание результатов форсайт-анализа рынка труда, или протокол форсайт-сессии, наименование области и(или) сферы профессиональной деятельности, перечень обобщенных трудовых и трудовых функций и(или) профессиональных действий, к выполнению которых готовится выпускник;

перечень результатов освоения образовательной программы (компетенций), которые будут сформированы у выпускника, в том числе: перечень универсальных компетенций; перечень общепрофессиональных компетенций; перечень профессиональных компетенций. Перечень самостоятельно установленных профессиональных компетенций формируется разработчиком/руководителем образовательной программы с учетом требований опережающей подготовки специалистов по стратегическим направлениям развития сферы труда и стратегическим направлениям регионального развития;

ключевые индикаторы сформированности компетенций, в том числе ключевые индикаторы сформированности универсальных и общепрофессиональных компетенций, установленные в образовательных стандартах Академии, ключевые индикаторы обязательных и рекомендуемых профессиональных компетенций, если они установлены в образовательном

стандарте или в Рекомендациях и требованиях; при отсутствии установленных ключевые индикаторы всех профессиональных компетенций устанавливаются разработчиком/руководителем образовательной программы. Ключевые индикаторы компетенций образовательных программ, реализуемых в соответствии с ФГОС, устанавливаются разработчиком/руководителем образовательной программы самостоятельно. Разработчик/руководитель вправе использовать при установлении ключевых индикаторов компетенций материалы примерных основных образовательных программ (при наличии);

б) проект описания образовательной программы, в том числе с указанием языка (языков) обучения, срока получения образования в зависимости от формы обучения, применения сетевой формы обучения (при наличии), применения ЭО и ДОТ, описания общей характеристики образовательной программы, описания условий обеспечения доступности освоения образовательной программы для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья;

в) проект матрицы компетенций, устанавливающий последовательность освоения компетенций в образовательной программе;

г) проекты паспортов компетенций с указанием компонентов компетенций как их элементов или этапов их освоения и индикаторов освоения компонентов компетенций;

д) проект учебного плана;

е) проект календарного учебного графика;

ж) требования к рабочим программам дисциплин (модулей), практик в формате проектов аннотаций;

з) проект описания содержания государственной итоговой (итоговой) аттестации.

2.1.6. Разработчики/руководители дисциплин (модулей) и практик не позднее, чем за 2 месяца до даты начала приемной кампании на год приема разрабатывают и представляют на рассмотрение кафедры:



а) рабочие программ дисциплин (модулей)

б) рабочие программы практик

2.1.7. Разработчик/руководитель образовательной программы либо лицо уполномоченное не позднее, чем за 2 месяца до даты начала приемной кампании на год приема разрабатывает:

а) рабочую программу воспитания

б) календарный план воспитательной работы на первый год обучения

2.1.8. Разработчик/руководитель образовательной программы не позднее, чем за 1 месяц до даты начала приемной кампании на год приема дорабатывает проекты документов, указанные в пункте 2.1.5. настоящего Порядка, формирует полный комплект документов образовательной программы, указанный в пункте 1.4. настоящего Порядка, и представляет его на утверждение учёного совета Филиала.

2.1.9. Образовательная программа утверждается ученым советом Филиала не позднее, чем за 15 дней до даты начала приемной кампании. При необходимости (в соответствии с п.1.6) образовательная программа утверждается с изменениями ученым советом Филиала до начала учебного года.

2.1.10. Комплект документов образовательной программы, утверждённой ученым советом, подписывается электронной подписью директора и размещается на сайте Филиала в порядке, установленном локальным нормативным актом Академии.

2.2. Программы бакалавриата, программы магистратуры и программы специалитета, разрабатываются с соблюдением следующих требований:

2.2.1. Описание образовательной программы включает в себя: наименование уровня образования, код и наименование направления подготовки (специальности), направленность (профиль) / специализацию, форму (формы) обучения, язык реализации образовательной программы, срок получения образования и форму обучения, характеристику педагогической технологии, перечень формируемых компетенций, общую



характеристику осваиваемой профессиональной деятельности, реквизиты образовательной программы, общую характеристику структуры образовательной программы, общую характеристику условий доступности образовательной программы для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (Примерная форма описания образовательной программы - Приложение 1).

2.2.2. Учебные планы, сформированные в зависимости от формы обучения, включают в себя перечень, трудоемкость, последовательность и распределение по периодам обучения дисциплин (модулей), практик с указанием формы промежуточной аттестации (экзамен или зачет), государственной итоговой (итоговой) аттестации (Примерная форма учебного плана – Приложение 2).

2.2.3. Календарные учебный графики, сформированные в зависимости от формы обучения, включают в себя указание периодов обучения, нерабочие праздничные дни и периоды каникул (Примерная форма календарного учебного графика – Приложение 3).

2.2.4. Рабочие программы дисциплин, модулей и практик включают в себя: перечень планируемых результатов обучения, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы, объем и место в структуре образовательной программы, описание содержания, материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и оценочные материалы промежуточной аттестации, методические материалы (при наличии в примерной форме), перечень литературы (при наличии в примерной форме), описание материально-технической базы (при наличии в примерной форме) (примерные формы рабочих программ дисциплин, модулей и практик – Приложения 4 и 5).

2.2.5. Содержание общеакадемических дисциплин (модулей) в образовательной программе разрабатывается на основе минимального перечня дидактических единиц, установленных в Рекомендациях и требованиях. Руководитель/разработчик вправе дополнить дидактические

единицы общеакадемических дисциплин (модулей) в целях обеспечения требований достижения результатов освоения образовательной программы.

2.2.6. Рабочая программа воспитания включает в себя цели и задачи воспитания студентов, обучающихся по образовательной программе, содержание воспитания и схему формирования профессионально-личностных качеств обучающихся, формы и методы оценки результатов воспитания, кадровое и материально-техническое обеспечение (примерная форма рабочей программы воспитания – Приложение 6).

2.2.7. Календарный план воспитательной работы разрабатывается на каждый учебный год и включает в себя: реквизиты документов, в соответствии с которыми он разработан, приоритеты воспитательной работы на учебный год, календарный план воспитательной работы, структурированный по модулям, соответствующим направлениям воспитания (примерная форма календарного плана воспитательной работы – Приложение 7).

2.2.8. Оценочные материалы государственной итоговой (итоговой) аттестации включают в себя перечень компетенций, уровень владения которыми должен подтвердить обучающийся при защите выпускной квалификационной работы и при сдаче государственного экзамена (при наличии), ключевые индикаторы сформированности компетенций, оценочные материалы, необходимые для оценки результатов освоения образовательной программы, методические материалы (примерная форма оценочных материалов ГИА – Приложение 9).

2.2.9. Методические материалы образовательной программы включают в себя матрицу освоения компетенций, устанавливающую распределение компетенций по дисциплинам, модулям и практикам образовательной программы, и паспорта компетенций, фиксирующие декомпозицию компетенций до уровня элементов или этапов их освоения, а также устанавливающие индикаторы их освоения (примерные формы методических материалов – Приложение 10).

2.3. Разработчик/руководитель образовательной программы формирует пакет аннотаций рабочих программ дисциплин /модулей / практик для их последующего размещения на сайте образовательной организации с приложением электронных копий рабочих программ дисциплин /модулей / практик (примерная форма аннотаций – Приложение 11).

2.4. Руководитель/разработчик образовательной программы обеспечивает получение экспертных заключений заинтересованных работодателей (организаций работодателей), подтверждающих, что перечень формируемых компетенций позволит выпускникам осуществлять профессиональную деятельность в соответствии с требованиями профессиональных стандартов для установленного квалификационного уровня (при наличии) (отдельное приложение к образовательной программе);

2.5. Адаптированные образовательные программы бакалавриата, магистратуры и специалитета (далее – АОП ВО) разрабатываются и утверждаются в соответствии со следующими требованиями:

2.5.1. АОП ВО является отдельной образовательной программой и разрабатывается для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (далее – обучающиеся, лица с ОВЗ) с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и при необходимости обеспечивает коррекцию нарушений развития и социальную адаптацию указанных лиц.

2.5.2. АОП разрабатываются и утверждаются в соответствии с настоящим Порядком.

АОП разрабатывается по образовательным программам, реализуемым при наличии обучающихся следующих нозологических групп: обучающиеся с нарушениями зрения (слепые и слабовидящие) и с нарушением слуха (глухие и слабослышащие) – вне зависимости от заявления с их стороны.

В случае, если по образовательной программе обучаются студенты с иными нозологиями, АОП разрабатывается при наличии с их стороны соответствующего заявления.

2.5.3. АОП разрабатывается в соответствии с Рекомендациями по разработке и реализации адаптированных образовательных программ высшего образования в РАНХиГС, разрабатываемыми Центром инклюзивного образования РАНХиГС.

2.5.4. АОП реализуется по индивидуальному учебному плану и формируется из компонентов образовательной программы, разработанных с учетом особенностей и ограничений соответствующей нозологии.

2.5.5. Адаптация образовательных программ осуществляется с учетом рекомендаций, данных обучающимся с ОВЗ в заключениях психолого-медико-педагогических комиссий (далее – ПМПК) или индивидуальной программы реабилитации или абилитации инвалида (ребенка-инвалида) (далее – ИПРА).

2.5.6. АОП содержит комплекс учебно-методической документации, включая учебный план, календарный учебный график, рабочие программы адаптационных дисциплин, иных компонентов, определяет объем и содержание высшего образования по направлениям подготовки (специальностям) и планируемые результаты освоения адаптированной образовательной программы, соответствующие установленным в образовательной программе.

2.5.7. Адаптированная образовательная программа разрабатывается с соблюдением как минимум одного следующих условий:

- увеличение срока обучения;
- дополнительное включение в учебный план адаптационных дисциплин;
- изменение соотношения контактной работы и самостоятельной работы обучающегося в соответствии с его психофизическими возможностями;
- изменения темпа освоения дисциплин (модулей) и практик и соответствующего изменения календарного учебного графика;

- изменения способов проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной и государственной итоговой аттестации

Полный перечень условий, соблюдение которых обязательно при переходе обучающегося на АОП, определяется в зависимости от психофизических возможностей и особенностей конкретного обучающегося.

2.5.8. Введение каких-либо дифференциаций или ограничений в АОП в отношении области, объекта, видов профессиональной деятельности выпускников с ОВЗ, а также в отношении компетенций, установленных ФГОС или ОС, не допускается.

2.5.9. Профессорско-преподавательский состав и иные специалисты, привлекаемые к реализации АОП, должны быть ознакомлены с психофизическими особенностями обучающихся с ОВЗ и владеть педагогическими технологиями инклюзивного обучения и методами их использования в работе с инклюзивными группами обучающихся с ОВЗ. К реализации образовательной программы привлекаются научно-педагогические работники, прошедшие инструктаж и обучение для работы с инвалидами, владеющие специальными педагогическими подходами и методами обучения лиц из числа инвалидов и обучающихся с ОВЗ, учитывающими их особенности.

Приложение 1.  
Примерная форма описания  
образовательной программы

**Федеральное государственное бюджетное образовательное  
учреждение высшего образования  
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И  
ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ  
ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»**

**Алтайский филиал**

УТВЕРЖДЕНО

Решением Ученого совета  
Алтайского филиала РАНХиГС

Протокол от «\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г № \_\_\_\_\_

**ОПИСАНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ**

---

*(уровень образования)*

---

*(код, наименование направления подготовки/специальности)*

---

*(направленность(профиль)/специализация – при наличии)*

---

*(форма(формы) обучения)*

Год набора - \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_, 202\_ г.





<b>УНИВЕРСАЛЬНЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ (УК/УК ОС)</b> <i>Приводится полный список компетенций в порядке, данном во ФГОС (ОС)</i>
<b>ОБЩЕПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ (ОПК/ОПК ОС)</b> <i>Приводится полный список компетенций в порядке, данном во ФГОС (ОС)</i>
<b>ОБЯЗАТЕЛЬНЫЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ (ПКо)</b> <i>(при наличии)</i>
<b>РЕКОМЕНДУЕМЫЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ (ПКр)</b> <i>(при наличии, в случае, если они были выбраны разработчиком/руководителем образовательной программы для освоения)</i>
<b>САМОСТОЯТЕЛЬНО УСТАНОВЛЕННЫЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ (ПКС)</b> <i>(при наличии; в случае, если они были установлены разработчиком/руководителем образовательной программы)</i>

Общее количество осваиваемых компетенций: *(указать цифрами и прописью)*

## 2. Общая характеристика осваиваемой профессиональной деятельности

2.1. Образовательная программа разработана с учетом требований следующих профессиональных стандартов:

*Таблица заполняется при наличии профессиональных стандартов. Разработчик указывает только те профессиональные стандарты (тот профессиональный стандарт), на которые ориентирована данная образовательная программа.*

№ п/п	Наименование профессионального стандарта	Приказ Минтруда России		Регистрационный номер Минюста России	
		номер	дата	номер	дата

*ИЛИ:*

Образовательная программа разработана в соответствии с квалификационными характеристиками (квалификационными требованиями), содержащимися в следующих нормативных правовых актах:

*Таблица заполняется при ссылке на нормативные правовые акты (НПА). Разработчик указывает только те НПА (тот НПА) или иные нормативные правовые акты, которые содержат квалификационные характеристики работников. Если НПА содержит только перечень задач, то необходимо дополнительно провести форсайт-сессию.*

№ п/п	Наименование нормативного правового акта	Реквизиты нормативного правового акта

*И/ИЛИ:*

Образовательная программа разработана в соответствии с результатами форсайт-сессии или форсайт-анализа.

*Прилагается итоговый документ форсайт-анализа или протокол форсайт-сессии.*

2.2. В результате освоения образовательной программы выпускник будет готов осуществлять профессиональную деятельность в области *(указать)* и(или) сфере профессиональной деятельности *(указать)*.

2.3. В результате освоения образовательной программы выпускник будет готов к решению задач профессиональной деятельности следующего типа/типов (*указать*).

2.4. В результате освоения образовательной программы выпускник готов:

– к выполнению следующих обобщенных трудовых функций:

*Перечисляются: код в ПС и наименование; указывается, в полном объеме или частично.*

– к выполнению следующих трудовых функций:

*При необходимости: перечисляются: код в ПС и наименование; указывается, в полном объеме или частично.*

*И/ИЛИ*

- к выполнению следующих трудовых/профессиональных действий:

*Указывается перечень трудовых/профессиональных действий, соответствующих КХ НПА.*

### 3. Реквизиты образовательной программы

Руководитель образовательной программы

\_\_\_\_\_  
*(ученая степень и(или) ученое звание, должность) (наименование кафедры) (Ф.И.О.)*

Разработчик/разработчики образовательной программы

\_\_\_\_\_  
*(ученая степень и(или) ученое звание, должность) (наименование кафедры) (Ф.И.О.)*

Образовательная программа рассмотрена и одобрена на заседании ученого совета

\_\_\_\_\_  
*(наименование структурного подразделения)*  
протокол от «\_\_» \_\_\_\_ 202\_\_ г. № \_\_.

### 4. Общая характеристика структуры образовательной программы Образовательная программа «наименование программы» включает в себя:

учебный план;

календарный учебный график;

рабочие программы дисциплин;

рабочие программы практик;

рабочая программа воспитания;

календарный план воспитательной работы

оценочные материалы государственной итоговой (итоговой) аттестации по каждой из форм государственной итоговой (итоговой) аттестации;

методические материалы:

матрица освоения компетенций, включая паспорта компетенций;

иные методические указания и материалы (*по усмотрению руководителя/разработчика образовательной программы*)

### 5. Общая характеристика условий доступности образовательной программы для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

*Приводится перечень условий и технических средств обучения, которые имеются у структурного подразделения для обеспечения доступности освоения образовательной программы для обучающихся с различными нозологиями*

Приложение 2.  
Примерная форма учебного плана

**Федеральное государственное бюджетное образовательное  
учреждение высшего образования  
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И  
ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ  
ФЕДЕРАЦИИ»**

**Алтайский филиал**

УТВЕРЖДЕНО

Решением Ученого совета  
Алтайского филиала РАНХиГС

Протокол от «\_»\_\_\_\_\_20\_\_г №\_\_\_\_\_

**ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ**

---

*(наименование образовательной программы)*

**УЧЕБНЫЙ ПЛАН**

---

*(уровень образования)*

---

*(код, наименование направления подготовки/специальности)*

---

*(форма(формы) обучения)*

Год набора - \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_, 202\_ г.











Приложение 3.  
Примерная форма  
календарного учебного графика

**Федеральное государственное бюджетное образовательное  
учреждение высшего образования  
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И ГОСУДАРСТВЕННОЙ  
СЛУЖБЫ ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»**

**Алтайский филиал**

УТВЕРЖДЕНО

Решением Ученого совета  
Алтайского филиала РАНХиГС

Протокол от «\_»\_\_\_\_20\_\_г№\_\_\_\_

**ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ**

---

*(наименование образовательной программы)*

**КАЛЕНДАРНЫЙ УЧЕБНЫЙ ГРАФИК**

---

*(уровень образования)*

---

*(код, наименование направления подготовки/специальности)*

---

*(форма(формы) обучения)*

Год набора - \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_, 202\_ г.



Приложение 4.  
Примерная форма  
рабочей программы дисциплины

**Федеральное государственное бюджетное образовательное  
учреждение высшего образования  
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И  
ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ  
ФЕДЕРАЦИИ»**

Алтайский филиал

УТВЕРЖДЕНО

Решением Ученого совета  
Алтайского филиала РАНХиГС

Протокол от «\_» \_\_\_\_ 20\_\_ г № \_\_\_\_

**ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ**

---

*(наименование образовательной программы)*

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**

---

*(код и наименование РПД)*

---

*(уровень образования)*

---

*(код, наименование направления подготовки/специальности)*

---

*(форма(формы) обучения)*

Год набора - \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_, 202\_ г.

**Автор(ы)–составитель(и):**

---

*(ученая степень и(или) ученое звание, должность) (наименование кафедры) (Ф.И.О.)*

---

*(ученая степень и(или) ученое звание, должность) (наименование кафедры) (Ф.И.О.)*

---

*(ученая степень и(или) ученое звание, должность) (наименование кафедры) (Ф.И.О.)*

---

*(ученая степень и(или) ученое звание, должность) (наименование кафедры) (Ф.И.О.)*

**Заведующий кафедрой**

---

*(наименование кафедры) (ученая степень и(или) ученое звание) (Ф.И.О.)*

## СОДЕРЖАНИЕ

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы
2. Объем и место дисциплины в структуре образовательной программы
3. Содержание и структура дисциплины
4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и оценочные материалы промежуточной аттестации по дисциплине
5. Методические материалы для освоения дисциплины
6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"
  - 6.1. Основная литература
  - 6.2. Дополнительная литература
  - 6.3. Нормативные правовые документы и иная правовая информация
  - 6.4. Интернет-ресурсы
  - 6.5. Иные источники
7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы

## 1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения программы

1.1. Дисциплина (*индекс, наименование*) обеспечивает овладение следующими компетенциями:

Код компетенции	Наименование компетенции	Код компонента компетенции	Наименование компонента компетенции

1.2. В результате освоения дисциплины у студентов должны быть сформированы:

ОТФ/ТФ (при наличии профстандарта)/ трудовые или профессиональные действия	Код компонента компетенции	Результаты обучения
		на уровне знаний:
		на уровне умений ( <i>типовые действия выполняются по заданному алгоритму</i> ):
		на уровне навыков ( <i>типовые действия выполняются автоматически, без воспроизведения алгоритма</i> ):
		на уровне знаний:
		на уровне умений:
		на уровне навыков:

*Заполняются только те результаты обучения, которые планируется сформировать в рамках дисциплины. Отдельные уровни, не формируемые в дисциплине (модуле), могут не указываться.*

## 2. Объем и место дисциплины в структуре ОП ВО

*Указывается:*

общий объем дисциплины (*в зачетных единицах с указанием количества академических и астрономических часов*);

количество астрономических и соответствующих им академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся;

количество астрономических и соответствующих им академических часов, выделенных на практическую подготовку (*при наличии*);

место дисциплины в структуре образовательной программы.

## 3. Содержание и структура дисциплины

*Для программ бакалавриата, магистратуры и специалитета в раздел включается описание содержания дисциплины, структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий.*

*Описание дается в табличной форме для каждой формы обучения с учетом ее особенностей.*

*Дополнительно в раздел включает описание содержания дисциплины до уровня описания содержания отдельных тем (разделов) дисциплины, выполненного в традиционной форме перечня дидактических единиц.*



### Очная форма обучения

№ п/п	Наименование тем и/или разделов	Объем дисциплины (модуля), час.				Форма текущего контроля успеваемости*, промежуточной аттестации**	
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СР
			Л/ДОТ	ЛР/ДОТ	ПЗ/ДОТ		
	Тема 1						
	Тема 2						
	Тема ...						
	Промежуточная аттестация						
	<b>Всего:</b>						

Используемые сокращения:

Л – занятия лекционного типа (лекции и иные учебные занятия, предусматривающие преимущественную передачу учебной информации педагогическими работниками организации и (или) лицами, привлекаемыми организацией к реализации образовательных программ на иных условиях, обучающимся)<sup>3</sup>;

ЛР – лабораторные работы (вид занятий семинарского типа)<sup>4</sup>;

ПЗ – практические занятия (виды занятия семинарского типа за исключением лабораторных работ)<sup>5</sup>;

КСР – индивидуальная работа обучающихся с педагогическими работниками организации и (или) лицами, привлекаемыми организацией к реализации образовательных программ на иных условиях (в том числе индивидуальные консультации)<sup>6</sup>;

ДОТ – занятия, проводимые с применением дистанционных образовательных технологий, в том числе с применением виртуальных аналогов профессиональной деятельности.

СР – самостоятельная работа, осуществляемая без участия педагогических работников организации и (или) лиц, привлекаемых организацией к реализации образовательных программ на иных условиях.

*Примечание:*

\* – разработчик указывает формы заданий текущего контроля успеваемости (контрольные работы (К), опрос (О), тестирование (Т), коллоквиум (Кол) и т.п.) и виды учебных заданий (эссе (Эс), реферат (Реф), диспут (Д) и др.), с применением которых ведется мониторинг успешности освоения образовательной программы обучающимися

\*\* - разработчик указывает формы промежуточной аттестации: экзамен (Экз), зачет (З)/зачет с оценкой (ЗО).

Используемые сокращения и примечания включаются после каждой из заполняемых таблиц.

<sup>3</sup> Абзац 2 пункта 31 Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденного приказом Минобрнауки России от 05 апреля 2017 г. № 301 (ред. от 17.08.2020) (зарегистрирован Минюстом России 14 июля 2017г., регистрационный № 47415)

<sup>4</sup> См. абзац 2 пункта 31 Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденного приказом Минобрнауки России от 05 апреля 2017 г. № 301 (ред. от 17.08.2020) (зарегистрирован Минюстом России 14 июля 2017г., регистрационный № 47415)

<sup>5</sup> См. абзац 2 пункта 31 Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденного приказом Минобрнауки России от 05 апреля 2017 г. № 301 (ред. от 17.08.2020) (зарегистрирован Минюстом России 14 июля 2017г., регистрационный № 47415)

<sup>6</sup> Абзац 2 пункта 31 Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденного приказом Минобрнауки России от 05 апреля 2017 г. № 301 (ред. от 17.08.2020) (зарегистрирован Минюстом России 14 июля 2017г., регистрационный № 47415)

### Очно-заочная форма обучения

№ п/п	Наименование тем и/или разделов	Объем дисциплины (модуля), час.				СР	Форма текущего контроля успеваемости*, промежуточной аттестации**
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				
			Л/ДОТ	ЛР/ДОТ	ПЗ/ДОТ		
Тема 1							
Тема 2							
Тема ...							
Промежуточная аттестация							
<b>Всего:</b>							

### Заочная форма обучения

№ п/п	Наименование тем и/или разделов	Объем дисциплины (модуля), час.				СР	Форма текущего контроля успеваемости*, промежуточной аттестации**
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				
			Л/ДОТ	ЛР/ДОТ	ПЗ/ДОТ		
Тема 1							
Тема 2							
Тема ...							
Промежуточная аттестация							
<b>Всего:</b>							

### Содержание дисциплины

#### Тема 1. Указывается название темы

Перечисляются основные дидактические единицы (элементы содержания) теоретической части.  
 Раскрывается содержание заданий практической подготовки (при наличии)

#### Тема 2. Указывается название темы

Перечисляются основные дидактические единицы (элементы содержания) теоретической части.  
 Раскрывается содержание заданий практической подготовки (при наличии)

#### Тема 3. Указывается название темы

Перечисляются основные дидактические единицы (элементы содержания) теоретической части.  
 Раскрывается содержание заданий практической подготовки (при наличии)

### 4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и оценочные материалы промежуточной аттестации по дисциплине

В ходе реализации дисциплины (индекс, наименование) используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

Тема и/или раздел	Методы текущего контроля успеваемости

Экзамен (зачет) проводится с применением следующих методов (средств):

Указываются методы (средства, применяемые для выявления уровня освоения компетенции (устная, письменная; с применением (на основе) компьютерного тестирования и т.п).

## Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся

Включаются типовые (5-7) оценочные материалы (вопросы для опроса, контент теста (с инструкцией по выполнению и правильными ответами), контрольные задания и т.п. в соответствии с темами)

## Оценочные материалы промежуточной аттестации

Код компетенции	Наименование компетенции	Код компонента компетенции	Наименование компонента компетенции

Компонент компетенции	Индикатор оценивания	Критерий оценивания

## Типовые оценочные материалы промежуточной аттестации

### Шкала оценивания

#### 5. Методические материалы по освоению дисциплины

Приводятся методические рекомендации и указания, обеспечивающие возможность освоения дисциплины обучающимся. Например, по планированию и организации времени, отведенного на освоение дисциплины, последовательности действий обучающегося; по использованию учебно-методических материалов; по работе с литературой; по подготовке к текущему контролю успеваемости и промежуточной аттестации; по работе с тестовыми заданиями, по выполнению домашних заданий и др.

Приводятся вопросы для самостоятельной подготовки к занятиям лекционного и семинарского типов; рекомендации по написанию рефератов, докладов, эссе и курсовых работ (проектов) (при наличии).

Указывается наличие изданных методических рекомендаций и учебно-методических материалов для самостоятельной работы и форма доступа к ним.

Заполняется в виде отдельного раздела или ссылкой на изданные ранге.

#### 6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети Интернет

Указываются основная и дополнительная литература, нормативные правовые документы (при наличии), Интернет-ресурсы и иные источники. Ссылки на источники оформляются в соответствии с общепринятыми требованиями. Активная ссылка на ЭБС является обязательной для основной литературы.

6.1. Основная литература (учебники, монографии и иные издания, обеспечивающие освоение теоретической части дисциплины; учебные пособия, сборники задач и иные издания, обеспечивающие практическую подготовку).

6.2. Дополнительная литература (научные труды, официальные, справочно-библиографические и специализированные отечественные и зарубежные периодические издания и иные издания по усмотрению разработчика РПД)

6.3. Нормативные правовые документы и иная правовая информация (нормативные правовые акты и нормативные методические документы, иная правовая информация (при наличии))

6.4. Интернет-ресурсы (базы данных, мультимедиа ресурсы, сайты, порталы и иные ресурсы).

6.5. Иные источники.

## **7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы**

*Перечисляются информационные технологии, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем, в том числе для обеспечения возможности реализации РПД с применением ДОТ*

Приложение 5.  
Примерная форма  
рабочей программы практики

**Федеральное государственное бюджетное образовательное  
учреждение высшего образования  
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И  
ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ  
ФЕДЕРАЦИИ»**

Алтайский филиал

УТВЕРЖДЕНО

Решением Ученого совета  
Алтайского филиала РАНХиГС

Протокол от «\_»\_\_\_\_20\_\_г №\_\_

**ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ**

---

*(наименование образовательной программы)*

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ**

---

*(код и наименование РПП)*

---

*(уровень образования)*

---

*(код, наименование направления подготовки/специальности)*

---

*(форма(формы) обучения)*

Год набора - \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_, 202\_ г.



**Автор(ы)-составитель(и):**

---

*(ученая степень и(или) ученое звание, должность) (наименование кафедры) (Ф.И.О.)*

---

*(ученая степень и(или) ученое звание, должность) (наименование кафедры) (Ф.И.О.)*

---

*(ученая степень и(или) ученое звание, должность) (наименование кафедры) (Ф.И.О.)*

**Заведующий кафедрой:**

---

*(наименование кафедры) (ученая степень и(или) ученое звание) (Ф.И.О.)*

**СОДЕРЖАНИЕ**

1. Вид, типы практики и способы ее проведения .....
2. Планируемые результаты обучения по практике, соотнесенные с результатам освоения программы.....
3. Объем и место практики в структуре образовательной программы.....
4. Содержание практики .....
5. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и оценочные материалы промежуточной аттестации по практике

Приложения *(при наличии)*

### 1. Вид, типы практики и способы ее проведения

Указывается вид и тип практики, а также способ(ы) ее проведения.

### 2. Перечень планируемых результатов обучения по практике, соотнесенные с планируемыми результатами освоения программы

2.1. Практика (индекс, наименование) обеспечивает овладение следующими компетенциями:

Код компетенции	Наименование компетенции	Код компонента (этапа) освоения компетенции	Наименование компонента (этапа) освоения компетенции	Индикатор достижения компетенции(этапа компетенции)

2.2. В результате прохождения практики у студентов должны быть сформированы:

ОТФ/ТФ (при наличии профстандарта)/ профессиональные действия	Код компонента (этапа) освоения компетенции	Индикатор достижения компетенции(этапа компетенции)	Планируемые результаты обучения при прохождении практик*
			на уровне знаний :
			на уровне умений (типовые действия выполняются по заданному алгоритму):
			на уровне навыков (типовые действия выполняются автоматически, без воспроизведения алгоритма):
			на уровне опыта практической деятельности (для производственной и преддипломной практики.. Уровень владения. Свободно сочетает выполнение ряд освоенных профессиональных действий):
			на уровне знаний:
			на уровне умений:
			на уровне навыков:
			на уровне опыта практической деятельности:

\*Указываются только те результаты обучения, которых планируется достичь в период практики. Пустые строки из таблицы исключаются.

### 3. Объем и место практики в структуре образовательной программы

Указывается:

общий объем практики в зачетных единицах с указанием количества академических и астрономических часов

место практики в структуре образовательной программы.

### 4. Содержание практики

№ п/п	Этапы (периоды)	Виды работ
-------	-----------------	------------

	практики	

### **5. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и оценочные материалы промежуточной аттестации по практике**

В ходе реализации дисциплины (*индекс, наименование*) используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

Этапы (периоды) практики	Методы текущего контроля успеваемости

**Промежуточная аттестация проводится в форме зачета/экзамена**

**Оценочные материалы промежуточной аттестации (формы отчетности по практике)**

*Приводится перечень отчетных документов, представляемых по завершении практики. Описываются требования к структуре, содержанию и оформлению отчетной документации и иные материалы, необходимые для способности выполнять определенные виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью обучающихся.*

**Шкала оценивания**

Приложение 6  
Примерная форма  
рабочей программы  
воспитания

Федеральное государственное бюджетное образовательное  
учреждение высшего образования  
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И ГОСУДАРСТВЕННОЙ  
СЛУЖБЫ ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»

Алтайский филиал

УТВЕРЖДЕНО

Решением Ученого совета  
Алтайского филиала РАНХиГС

Протокол от «\_» \_\_\_\_ 20\_\_ г № \_\_\_\_

## ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

---

*(наименование образовательной программы)*

## РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ВОСПИТАНИЯ

---

*(уровень образования)*

---

*(код, наименование направления подготовки/специальности)*

---

*(форма(формы) обучения)*

Год набора - \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_, 202\_ г.



Автор(ы)–составитель(и):

---

*(ученая степень и(или) ученое звание, должность) (наименование кафедры) (Ф.И.О.)*

---

*(ученая степень и(или) ученое звание, должность) (наименование кафедры) (Ф.И.О.)*

---

*(ученая степень и(или) ученое звание, должность) (наименование кафедры) (Ф.И.О.)*

---

*(ученая степень и(или) ученое звание, должность) (наименование кафедры) (Ф.И.О.)*

Руководитель/разработчик рабочей программы воспитания

---

*(наименование кафедры) (ученая степень и(или) ученое звание) (Ф.И.О.)*

**СОДЕРЖАНИЕ**

1. Общие положения
2. Содержание воспитания и схема формирования профессионально-личностных качеств обучающихся в процессе обучения студентов по образовательной программе
3. Формы и методы оценки результатов воспитания
4. Кадровое обеспечение реализации РПВ
5. Материально-техническое обеспечение РПВ

## 1. Общие положения

Цель воспитания, которая должна быть достигнута в процессе обучения студентов по образовательной программе «наименование образовательной программы»  
(формулируется цель воспитания исходя из особенностей осваиваемой профессиональной деятельности)

Цель воспитания достигается путем решения следующих задач:  
(перечисляются 3-5 задач, которые должны быть решены для достижения цели)

## 2. Содержание воспитания и схема формирования профессионально-личностных качеств обучающихся в процессе обучения студентов по образовательной программе «наименование образовательной программы»

Код дисциплины/модуля/практики	Наименование дисциплины (модуля), практики	1 курс		2 курс		г	пп
		1	2	3	4		
<b>Профессионально-личностные качества, формируемые в ходе освоения</b> код и наименование компетенции							
		.....					
<b>Профессионально-личностные качества, формируемые в ходе освоения</b> код и наименование компетенции							
<b>Профессионально-личностные качества, формируемые в ходе освоения</b> код и наименование компетенции							

В таблицу вносятся все универсальные компетенции и формируемые ими профессионально-личностные качества, а также общепрофессиональные и профессиональные компетенции, освоение которых обеспечивает формирование профессиональных качеств, соответствующих осваиваемой профессиональной деятельности.

В целях формирования профессиональных и профессионально-личностных качеств обучающимся предоставляется возможность освоения следующих программ дополнительного образования и/или дополнительного профессионального образования с выдачей документов об образовании или об образовании и квалификации:

*Наименование программы, место реализации, документ об образовании*

### 3. Формы и методы оценки результатов воспитания

*Указывается, каким образом будет оцениваться сформированность профессионально-личностных и профессиональных качеств по ходу обучения и в результате обучения.*

### 4. Кадровое обеспечение реализации РПВ

*Указывается ответственное лицо и иные сотрудники, участвующие в воспитании*

### 5. Материально-техническое обеспечение РПВ

Указываются необходимые помещения, оборудование и иные инфраструктурные элементы, необходимые для реализации РПВ

Приложение 7  
 Примерная форма  
 календарного плана  
 воспитания

Федеральное государственное бюджетное образовательное  
 учреждение высшего образования  
 «РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И ГОСУДАРСТВЕННОЙ  
 СЛУЖБЫ ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»

Алтайский филиал

УТВЕРЖДЕНО

Решением Ученого совета  
 Алтайского филиала РАНХиГС

Протокол от «\_» \_\_\_\_ 20\_\_ г № \_\_\_\_

## ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

\_\_\_\_\_  
*(наименование образовательной программы)*

## КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ

на 202\_ /202\_ учебный год

\_\_\_\_\_  
*(уровень образования)*

\_\_\_\_\_  
*(код, наименование направления подготовки/специальности)*

\_\_\_\_\_  
*(форма(формы) обучения)*

Год набора - \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_, 202\_ г.

Автор(ы)–составитель(и):

\_\_\_\_\_  
*(ученая степень и(или) ученое звание, должность) (наименование кафедры) (Ф.И.О.)*

\_\_\_\_\_  
*(ученая степень и(или) ученое звание, должность) (наименование кафедры) (Ф.И.О.)*

\_\_\_\_\_  
*(ученая степень и(или) ученое звание, должность) (наименование кафедры) (Ф.И.О.)*

\_\_\_\_\_  
*(ученая степень и(или) ученое звание, должность) (наименование кафедры) (Ф.И.О.)*

Руководитель/разработчик календарного плана воспитательной работы

\_\_\_\_\_  
*(наименование кафедры) (ученая степень и(или) ученое звание) (Ф.И.О.)*



**СОДЕРЖАНИЕ**

1. Общие положения
2. Приоритеты воспитательной работы на 20\_\_/20\_\_ учебный год
3. Календарный план воспитательной работы

## 1. Общие положения

Календарный план воспитательной работы (далее – КПВР) образовательной программы «наименование образовательной программы» разработан в соответствии с требованиями Календарного плана общеакадемических мероприятий, Календарного плана воспитательной работы Алтайского филиала РАНХиГС.

## 2. Приоритеты воспитательной работы на 202\_ /202\_ учебный год:

Указать не более трех задач, которые будут решаться в рамках внеаудиторной воспитательной работы в учебном году с учетом прегмственности по курсам обучения.

## 3. Календарный план воспитательной работы

### Направление 1. Гражданское воспитание

Виды деятельности <sup>7</sup>	Название мероприятия и организатор	Дата, место, время и формат проведения	Форма проведения мероприятия	Ответственный от ООВО	Количество участников
Сентябрь					
Октябрь (и далее по месяцам)					

### Направление 2. Патриотическое воспитание

Виды деятельности	Название мероприятия и организатор	Дата, место, время и формат проведения	Форма проведения мероприятия	Ответственный от ООВО	Количество участников
Сентябрь					
Октябрь (и далее по месяцам)					

### Направление 3. Духовно-нравственное воспитание

Виды деятельности	Название мероприятия и организатор	Дата, место, время и формат проведения	Форма проведения мероприятия	Ответственный от ООВО	Количество участников
Сентябрь					
Октябрь (и далее по месяцам)					

Названные направления являются обязательными. Иные направления вносятся в календарный план в соответствии с приоритетами, установленными для учебного года для данной образовательной программы

<sup>7</sup> Волонтерская, поисковая, музейная, развлекательная, спортивная, студенческое самоуправление, наставническая, тьюторская и т.п.

Приложение 9.  
Примерная форма  
оценочных материалов ГИА

**Федеральное государственное бюджетное образовательное  
учреждение высшего образования  
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И  
ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ  
ФЕДЕРАЦИИ»**

Алтайский филиал

УТВЕРЖДЕНО

Решением Ученого совета  
Алтайского филиала РАНХиГС

Протокол от «\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г № \_\_\_\_\_

**ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ**

---

*(наименование образовательной программы)*

**ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ  
ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ (ИТОГОВОЙ) АТТЕСТАЦИИ**

---

*(уровень образования)*

---

*(код, наименование направления подготовки/специальности)*

---

*(форма(формы) обучения)*

Год набора - \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_, 202\_ г.

**Автор(ы)-составитель(и):**

---

*(ученая степень и(или) ученое звание, должность) (наименование кафедры) (Ф.И.О.)*

---

*(ученая степень и(или) ученое звание, должность) (наименование кафедры) (Ф.И.О.)*

---

*(ученая степень и(или) ученое звание, должность) (наименование кафедры) (Ф.И.О.)*

**Заведующий кафедрой:**

---

*(наименование кафедры) (ученая степень и(или) ученое звание) (Ф.И.О.)*

**СОДЕРЖАНИЕ**

1. Перечень компетенций, которыми должны овладеть обучающиеся в результате освоения образовательной программы
2. Ключевые индикаторы сформированности компетенций
3. Оценочные материалы, необходимые для оценки результатов освоения образовательной программы
5. Методические материалы



**1. Перечень компетенций, уровень владения которыми должен подтвердить обучающийся в результате освоения образовательной программы**

**1.1. При защите выпускной квалификационной работы**

*Указываются УК, ОПК и ПК ФГОС (ОС), которые были сформированы у обучающегося в ходе выполнения ВКР и которые демонстрируются при ее защите*

**1.2. При сдаче государственного экзамена (при наличии)**

*Указываются УК, ОПК и ПК, овладение которыми проверяется в ходе государственного экзамена*

**2. Ключевые индикаторы сформированности компетенций**

**2.1. Выпускная квалификационная работа**

Код компетенции	Наименование компетенции	Ключевой индикатор

**2.2. Государственный экзамен (при наличии)**

Код компетенции	Наименование компетенции	Ключевой индикатор

**3. Оценочные материалы, необходимые для оценки результатов освоения образовательной программы (приводятся типовые оценочные материалы и указывается ссылка на место хранения полного комплекта оценочных материалов)**

**3.1. Общая характеристика выпускной квалификационной работы**

*Описываются общие требования, которые предъявляются к ВКР по данной ОП ВО*

**3.2. Перечень вопросов государственного экзамена (при наличии)**

*Приводится типовой перечень вопросов (тем) выносимых на государственный экзамен*

**4. Методические материалы**

*Включаются методические материалы, определяющие процедуры оценивания результатов освоения образовательной программы, в виде отдельного раздела.*

Приложение 10.  
Примерные формы  
методических материалов

**Федеральное государственное бюджетное образовательное  
учреждение высшего образования  
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И  
ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ  
ФЕДЕРАЦИИ»**

Алтайский филиал

УТВЕРЖДЕНО

Решением Ученого совета  
Алтайского филиала РАНХиГС

Протокол от «\_» \_\_\_\_ 20\_\_ г № \_\_\_\_

**ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ**

---

*(наименование образовательной программы)*

**МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ**

---

*(уровень образования)*

---

*(код, наименование направления подготовки/специальности)*

---

*(форма(формы) обучения)*

Год набора - \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_, 202\_ г.

**Автор(ы)-составитель(и):**

---

*(ученая степень и(или) ученое звание, должность) (наименование кафедры) (Ф.И.О.)*

---

*(ученая степень и(или) ученое звание, должность) (наименование кафедры) (Ф.И.О.)*

---

*(ученая степень и(или) ученое звание, должность) (наименование кафедры) (Ф.И.О.)*

**Заведующий кафедрой:**

---

*(наименование кафедры) (ученая степень и(или) ученое звание) (Ф.И.О.)*

**СОДЕРЖАНИЕ**

1. Матрица освоения компетенций
2. Паспорта компетенций
- 3.
- 4.







**АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ/  
МОДУЛЯ/ПРАКТИКИ**

---

*наименование дисциплин/модуля/практики*

**Код и наименование направления подготовки, профиля:**

**Квалификация (степень) выпускника:**

**Форма обучения:**

**Планируемые результаты освоения дисциплины/модуля/практики**

**Объем дисциплины/модуля/практики**

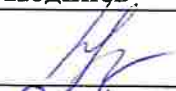



**Структура дисциплины/модуля/этапы практики:**

**Форма промежуточной аттестации:**

**Основная литература:**

*Обозначить один-два базовых источника.*

Согласовано:

	Должность	Дата	ФИО	Подпись
1	Зам. директора по учебной работе	26.01.2021	Т.В. Кайгородова	
2	Зам. директора по научной работе	26.01.2021	С.В. Шлегель	
3	Начальник учебно-методического отдела	26.01.2021	Н.А. Борщёва	
4	Начальник отдела кадров и делопроизводства	26.01.2021	И.Н. Нагорная	
5	Начальник юридического отдела	26.01.2021	А.А. Мищенко	