

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Петербургский государственный университет путей сообщения
Императора Александра I»
(ФГБОУ ВО ПГУПС)**

Ярославский филиал ПГУПС

Приложение

УТВЕРЖДЕНО И
ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ с 01.09.2027
приказом ДИРЕКТОРА
ЯРОСЛАВСКОГО ФИЛИАЛА ПГУПС
от № 60-К от 10.06.2026 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
о разработке и реализации
образовательной программы высшего образования**

ПРЕДИСЛОВИЕ

1. РАЗРАБОТАНО заместителем директора филиала по учебно-методической работе.
2. РАССМОТРЕНО И ПРИНЯТО на заседании Совета филиала (протокол от 11 № 02.06.2026).
3. УТВЕРЖДЕНО И ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ с 01.09.2027 приказом директора Ярославского филиала ПГУПС от 10.06.2026 № 60-К.
4. Периодичность проверки 5 лет.

Содержание

1. Область применения.....	4
2. Нормативные ссылки.....	4
3. Термины и определения.....	6
4. Обозначения и сокращения.....	7
5. Ответственность и полномочия.....	8
6. Общие положения.....	8
7. Состав и структура ОП ВО.....	8
8. Порядок разработки, утверждения, актуализации, начала и прекращения реализации ОП ВО.....	15
9. Организация образовательного процесса по ОП ВО.....	16
10. Руководство ОП ВО.....	20
11. Особенности разработки ОП ВО для лиц с ОВЗ.....	21
Лист согласования.....	23
Лист ознакомления.....	24

1. Область применения

1.1. Настоящее Положение о разработке и реализации образовательной программы высшего образования (далее – Положение) определяет правила разработки, утверждения, начала и прекращения реализации образовательных программ высшего образования – программ специалитета в филиале федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Петербургский государственный университет путей сообщения Императора Александра I» в г. Ярославле (далее – Филиал, Ярославский филиал ПГУПС).

1.2. Положение предназначено для обеспечения единства требований к разработке и реализации образовательных программ высшего образования (далее – ОП ВО) в Ярославском филиале ПГУПС.

2. Нормативные ссылки

Настоящее Положение разработано в соответствии со следующими нормативно-правовыми документами и локальными нормативными актами, а также содержит ссылки на следующие документы:

Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Приказ Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 06.04.2021 № 245 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;

Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 12.09.2013 № 1061 «Об утверждении перечней специальностей и направлений подготовки высшего образования»;

Приказ Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и Министерства просвещения Российской Федерации от 05.08.2020 № 885/390 «О практической подготовке обучающихся»;

Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 29.06.2015 № 636 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры»;

Постановление Правительства Российской Федерации от 20.10.2021 № 1802 «Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации, а также о признании утратившими силу некоторых актов и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации»;

Устав федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Петербургский государственный университет путей сообщения Императора Александра I»;

Положение о филиале федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Петербургский государственный университет путей сообщения Императора Александра I» в г. Ярославле;

Локальные нормативные акты Филиала:

Положение об объеме и структуре нагрузки педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, в Ярославском филиале ПГУПС;

Положение об организации текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по образовательным программам высшего образования в Ярославском филиале ПГУПС, утвержденное приказом директора Филиала от 10.06.2026 №60-К;

Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования в Ярославском филиале ПГУПС;

Положение о порядке перевода, отчисления и восстановления обучающихся по образовательным программам высшего образования в Ярославском филиале ПГУПС, утвержденное приказом директора Филиала от 10.06.2026 №60-К;

Структура и формы компонентов образовательной программы высшего образования в филиале федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Петербургский государственный университет путей сообщения Императора Александра I» в г. Ярославле, утвержденные приказом директора Филиала от 10.06.2026 №60-К;

Порядок зачета в Ярославском филиале ПГУПС результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практик, дополнительных образовательных программ в ходе предыдущего обучения, утвержденный приказом директора Филиала от 10.06.2026 №60-К;

Порядок составления расписания для обучающихся по образовательным программам высшего образования в Ярославском филиале ПГУПС, утвержденный приказом директора Филиала от 10.06.2026 №60-К;

Порядок реализации дисциплин по физической культуре и спорту в Ярославском филиале ПГУПС;

Порядок организации обучения по индивидуальному учебному плану, в том числе при ускоренном обучении, в Ярославском филиале ПГУПС, утвержденный приказом директора Филиала от 10.06.2026 №60-К;

Порядок и формы индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательных программ высшего образования, хранения в архивах информации об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях в Ярославском филиале ПГУПС, утвержденный приказом директора Филиала от 10.06.2026 №60-К.

При пользовании ссылочными документами следует использовать последнюю (действующую) версию документа.

3. Термины и определения

В настоящем Положении применяются следующие термины и определения:

адаптированная ОП ВО – образовательная программа, адаптированная для обучения 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;

кафедра – разработчик ОП ВО – это учебное структурное подразделение Филиала, содержательно и организационно ответственное за подготовку, выпуск обучающихся по закрепленной за кафедрой ОП ВО;

дистанционные образовательные технологии – образовательные технологии, реализуемые с применением информационно-телекоммуникационных сетей при дистанционном (на расстоянии без непосредственного общения в аудитории) взаимодействии обучающихся и профессорско-преподавательского состава;

зачетная единица – унифицированная единица измерения трудоемкости учебной нагрузки обучающегося по всем видам учебной деятельности, предусмотренным образовательной программой;

компетенция – способность применять знания, умения, навыки и личностные качества для успешной деятельности в профессиональной области;

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

обучающийся – физическое лицо, осваивающее образовательную программу;

практическая подготовка – форма организации образовательной деятельности при освоении образовательной программы в условиях выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью и направленных на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенции по профилю соответствующей образовательной программы;

профессиональный стандарт – характеристика квалификации, необходимой для осуществления определенного вида профессиональной деятельности, в том числе выполнения определенной трудовой функции;

результаты освоения ОП ВО – представляют собой систему целевых индикаторов и ожидаемых результатов освоения всех компетенций, установленных ОП ВО;

факультативная дисциплина (модуль) – дисциплина (модуль), являющаяся дополнением к реализуемой образовательной программе, позволяющая получить дополнительные компетенции или освоить предусмотренные ОП ВО компетенции на более высоком уровне, необязательная для изучения обучающимися;

федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования – совокупность обязательных требований к образованию

определенного уровня и (или) к профессии, специальности и направлению подготовки, утвержденных федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;

элективная дисциплина (модуль) – дисциплина (модуль) или совокупность дисциплин, содержание которых позволяет удовлетворить профессиональные и общекультурные интересы в соответствии с личными предпочтениями обучающихся;

электронное обучение – организация образовательной деятельности с применением содержащейся в базах данных и используемой при реализации образовательных программ информации и обеспечивающих ее обработку информационных технологий, технических средств, а также информационно-телекоммуникационных сетей, обеспечивающих передачу по линиям связи указанной информации, взаимодействие обучающихся и педагогических работников.

4. Обозначения и сокращения

В настоящем Положении применяются следующие обозначения и сокращения:

ГИА – государственная итоговая аттестация;

ИУП – индивидуальный учебный план;

ОВЗ – ограниченные возможности здоровья;

ОП ВО/ образовательная программа – образовательная программа высшего образования;

ПК – профессиональная компетенция;

Положение – Положение о разработке и реализации образовательной программы высшего образования;

ППС – педагогические работники организации, относящиеся к профессорско-преподавательскому составу, и (или) лица, привлекаемые Филиалом к реализации образовательных программ на иных условиях;

СДО Филиала – система дистанционного обучения Филиала на базе системы управления образовательными электронными курсами Moodle (режим доступа: <https://moodle.yarpgups.ru/>);

Университет, ФГБОУ ВО ПГУПС – федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Петербургский государственный университет путей сообщения Императора Александра I»;

ФГОС ВО – Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования;

Филиал, Ярославский филиал ПГУПС – филиал федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Петербургский государственный университет путей сообщения Императора Александра I» в г. Ярославле;

ЭИОС Филиала – электронная информационно-образовательная среда Ярославского филиала ПГУПС.

5. Ответственность и полномочия

5.1. Настоящее Положение утверждается приказом директора Филиала на основании решения Совета филиала.

5.2. Ответственность за реализацию настоящего Положения несут директор Филиала, декан факультета высшего образования, руководители ОП ВО, заведующие кафедрами, реализующими соответствующие ОП ВО.

6. Общие положения

6.1. ОП ВО разрабатывается с учетом требований ФГОС ВО, рынка труда и (или) профессиональных стандартов.

6.2. По уровню образования Филиал реализует образовательные программы высшего образования – программы специалитета.

6.3. ОП ВО имеет направленность или специализацию, характеризующую ее ориентацию на конкретные области знания и (или) виды деятельности и определяющую ее предметно-тематическое содержание, преобладающие виды учебной деятельности обучающихся и требования к результатам ее освоения.

6.4. Направленность программы специалитета:

- определяется специализацией, выбранной организацией из перечня специализаций, установленного ФГОС ВО;

- в случае отсутствия специализаций, установленных ФГОС ВО, конкретизирует ориентацию программы специалитета на области знания и (или) виды деятельности в рамках специальности либо соответствует специальности в целом.

6.5. В рамках одной специальности могут быть реализованы одна, либо несколько ОП ВО, имеющих различную специализацию; по нескольким специальностям может быть реализована одна программа специалитета.

6.6. Трудоемкость образовательной программы (ее части) в зачетных единицах характеризует объем образовательной программы (ее части). Трудоемкость освоения обучающимся ОП ВО указывается в зачетных единицах за весь период обучения в соответствии с ФГОС ВО по соответствующей специальности и включает все виды контактной и самостоятельной работы обучающегося, практики и время, отводимое на контроль качества освоения обучающимся ОП ВО. Объем ОП ВО должен составлять целое число зачетных единиц.

6.7. Зачетная единица эквивалентна 36 академическим часам (при продолжительности академического часа 45 минут), если иное не установлено ФГОС ВО. Установленная величина зачетной единицы является единой в рамках учебного плана по ОП ВО, реализуемым в Филиале.

7. Состав и структура ОП ВО

7.1. ОП ВО представляет собой комплекс основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты) и организационно-

педагогических условий, который представлен в виде учебного плана, календарного учебного графика, рабочих программ дисциплин (модулей), иных компонентов, оценочных и методических материалов, а также в виде рабочей программы воспитания, календарного плана воспитательной работы, форм аттестации.

7.2. Наименованием ОП ВО является код, наименование специальности и направленность (специализация), если указанная направленность отличается от наименования специальности.

7.3. ОП ВО должна быть ориентирована на тип (типы) задач профессиональной деятельности предусмотренные ФГОС ВО.

7.4. В соответствии со «Структурой и формами компонентов образовательной программы высшего образования в филиале федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Петербургский государственный университет путей сообщения Императора Александра I» в г. Ярославле» ОП ВО представляет собой комплекс документов, состоящих из следующих компонентов:

- общая характеристика ОП ВО;
- учебный план;
- календарный учебный график;
- рабочие программы и оценочные материалы дисциплин (модулей);
- программы практик и оценочные материалы по практике;
- программа ГИА и оценочные материалы по ГИА;
- рабочая программа воспитания;
- календарный план воспитательной работы;
- методические материалы по дисциплинам (модулям), практикам и ГИА.

7.5. Общая характеристика ОП ВО

Общая характеристика ОП ВО представляет собой описание содержания ОП ВО и включает в себя общие положения, планируемые результаты освоения ОП ВО, объем, трудоемкость и другую информацию, характеризующую содержание и условия реализации ОП ВО в соответствии со «Структурой и формами компонентов образовательной программы высшего образования в филиале федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Петербургский государственный университет путей сообщения Императора Александра I» в г. Ярославле».

7.6. Учебный план

7.6.1. Учебный план представляет собой документ, который определяет перечень, трудоемкость в зачетных единицах и академических часах, последовательность и распределение по периодам обучения учебных дисциплин (модулей) и практик, формы промежуточной аттестации и государственной итоговой аттестации обучающихся.

7.6.2. При разработке учебного плана необходимо выбрать область (области) профессиональной деятельности и сферу (сферы) профессиональной деятельности, в которых выпускники, освоившие образовательную программу, могут осуществлять профессиональную деятельность.

7.6.3. Для обеспечения освоения ОП ВО на основе индивидуализации ее содержания с учетом особенностей и образовательных потребностей конкретного обучающегося может формироваться индивидуальный учебный

план. ИУП разрабатывается в полном соответствии с требованиями ФГОС ВО в части государственных требований к минимуму содержания и уровню подготовки выпускников по специальности, с учетом уровня предшествующей подготовки.

7.6.4. В учебном плане выделяется объем контактной работы обучающихся с педагогическими работниками Филиала (или) лицами, привлекаемыми Филиалом к реализации образовательных программ на иных условиях по видам учебных занятий (занятия лекционного типа и (или) занятия семинарского типа (практические занятия, лабораторные работы)), а также объем самостоятельной работы обучающихся. Для каждой дисциплины и практики указывается форма промежуточной аттестации обучающихся.

7.6.5. В учебном плане ОП ВО перечислены дисциплины и практики, относящиеся к обязательной части и к части, формируемой участниками образовательных отношений.

7.6.6. При реализации ОП ВО должна быть предусмотрена возможность для обучающихся осваивать факультативные (необязательные для изучения) и элективные (избираемые в обязательном порядке) дисциплины.

7.6.7. Дисциплины (модули) учебного плана должны обеспечивать возможность достижения обучающимися планируемых результатов освоения ОП ВО, т.е. способствовать формированию компетенций выпускников.

7.6.8. В обязательной части учебного плана ОП ВО отражаются дисциплины (модули) и практики, обеспечивающие формирование универсальных компетенций и общепрофессиональных компетенций, определяемых ФГОС ВО.

7.6.9. К части учебного плана ОП ВО, формируемой участниками образовательных отношений, относятся дисциплины (модули) и практики, обеспечивающие формирование ПК. В нее также могут включаться дисциплины (модули) и практики, обеспечивающие формирование УК, определяемых ФГОС ВО.

7.6.10. ПК определяются кафедрой – разработчиком ОП ВО на основе профессиональных стандартов (при наличии), соответствующих профессиональной деятельности выпускников. При отсутствии профессиональных стандартов, ПК должны определяться на основе анализа требований к профессиональным компетенциям, предъявляемым к выпускникам на рынке труда, обобщения отечественного и зарубежного опыта, проведения консультаций с ведущими работодателями, объединениями работодателей отрасли, в которой востребованы выпускники, иных источников, и/или требований представителя работодателя/рынка труда к выпускнику по соответствующей специальности.

7.6.11. За каждой дисциплиной (модулем) учебного плана ОП ВО закрепляется одна или несколько компетенций, или части компетенций.

7.6.12. Совокупность компетенций, установленных ОП ВО, должна обеспечивать выпускнику способность осуществлять профессиональную деятельность не менее чем в одной области профессиональной деятельности и сфере профессиональной деятельности и решать задачи профессиональной деятельности не менее чем одного типа, установленные в соответствии с ФГОС ВО.

7.6.13. Результаты освоения обучающимися компетенций измеряются индикаторами достижения (освоения) компетенции. Индикаторы являются обобщенными характеристиками, уточняющими и раскрывающими формулировку компетенций и должны быть соотнесены с результатами обучения по дисциплинам (модулям) в виде конкретных знаний, умений и навыков выпускника ОП ВО.

7.6.14. Индикаторы освоения компетенций в ОП ВО включают такие показатели, как «Знает», «Умеет», «Владеет/имеет навыки».

7.6.15. Для каждого индикатора ПК требуется выделить ключевые знания, умения и навыки, ориентированные на выполнение трудовой(-ых) функции(-й), установленной(-ых) соответствующими профессиональными стандартами и (или) требованиями представителей работодателя к выпускнику ОП ВО.

7.6.16. Индикаторы освоения ПК, характеризующие практическую подготовку обучающихся при реализации ОП ВО, формулируются показателем «Владеет/имеет навыки».

7.6.17. Для каждой дисциплины, практики, ГИА в учебном плане указывается кафедра, отвечающая за ее реализацию и разработку методического обеспечения.

7.6.18. При проектировании учебного плана должны выполняться следующие ограничения:

7.6.18.1. Минимальный объем самостоятельной работы по дисциплине, практике должен составлять не менее 20 часов в течение одного семестра (кроме дисциплины «История России»), а при наличии курсового проекта (работы) – не менее 56 часов в течение семестра;

7.6.18.2. Максимальное количество курсовых проектов/работ, выполняемых обучающимися в течение одного семестра, не должно превышать четырех;

7.6.18.3. Максимальное количество экзаменов в течение промежуточной аттестации одного семестра не должно превышать четырех;

7.6.18.4. Минимальная трудоемкость дисциплин, практик учебного плана составляет 2 зачетные единицы;

7.6.18.5. Время контактной работы, отводимое на подготовку к процедуре и процедуру сдачи экзамена, для обучающихся очной формы обучения – 36 часов, а для обучающихся заочной формы обучения – 9 часов;

7.6.18.6. Время контактной работы, отводимое на подготовку к процедуре и процедуру сдачи зачета для обучающихся всех форм обучения, – 4 часа;

7.6.18.7. Время контактной работы, отводимое на подготовку к процедуре и процедуру защиты курсового проекта (работы) для обучающихся всех форм обучения, входит в общий объем самостоятельной работы по дисциплине (модулю) и составляет 36 часов;

7.6.18.8. Время контактной работы, отводимое на подготовку к процедуре и процедуру защиты ВКР, фиксируется в соответствии с Положением об объеме и структуре нагрузки педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, в Ярославском филиале ПГУПС;

7.6.18.9. Время контактной работы, отводимое на учебную и производственную практику обучающихся, в том числе промежуточная аттестация отражается в соответствии с Положением об объеме и структуре

нагрузки педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, в Ярославском филиале ПГУПС;

7.6.18.10. Во втором семестре учебного плана последнего года (курса) обучения специалистов промежуточная аттестация по дисциплинам, практикам осуществляется только в форме «зачет».

7.7. Календарный учебный график

Календарный учебный график отражает распределение видов учебной деятельности, времени промежуточной и итоговой аттестации обучающихся и каникул по годам обучения (курсам) и в рамках каждого учебного года в соответствии с нормативным сроком получения образования по формам обучения в соответствии с ФГОС ВО. Календарный учебный график разрабатывается совместно с учебным планом и утверждается директором Филиала на каждый учебный год.

7.8. Рабочая программа дисциплины и оценочные материалы по дисциплине

7.8.1. Рабочая программа дисциплины включает в себя наименование дисциплины, ее цели и задачи, место дисциплины в практической подготовке обучающихся и перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми индикаторами освоения компетенций ОП ВО.

7.8.2. Рабочая программа дисциплины отражает трудоемкость в зачетных единицах с указанием количества часов, выделенных на контактную работу обучающихся с педагогическими работниками организации и (или) лицами, привлекаемыми организацией к реализации образовательных программ на иных условиях (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся. Содержание дисциплины структурировано по модулям, разделам с указанием темы лекций, практических (лабораторных) занятий, самостоятельной работы, количества часов и индикаторов освоения компетенций обучающимися. Рабочая программа дисциплины включает описание материально-технического и учебно-методического обеспечения, необходимого для реализации дисциплины (модуля).

7.8.3. Оценочные материалы по дисциплине являются неотъемлемой частью рабочей программы и представлены отдельным документом, рассмотренным на заседании кафедры и утвержденным заведующим кафедрой Филиала. Оценочные материалы содержат перечень материалов, необходимых для оценки индикаторов достижения компетенций в период проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по дисциплине, описание показателей и критериев оценивания индикаторов достижения компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания, а также процедуру проведения промежуточной аттестации и процесс формирования рейтинговой оценки по дисциплине в соответствии с локальными нормативными актами Филиала.

7.9. Программа практики и оценочные материалы по практике

7.9.1. Программа практики определяет вид, тип практики и способ ее проведения. В программе практики указывается перечень планируемых результатов практической подготовки, соотнесенных с планируемыми индикаторами освоения компетенций ОП ВО. Практическая подготовка осуществляется путем непосредственного выполнения обучающимися

определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью и направленных на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенции (части компетенций) по профилю образовательной программы. Программа практики определяет объем практики в зачетных единицах, ее продолжительность в часах, содержание и форму отчетности по практике. Программа практики включает описание материально-технического и учебно-методического обеспечения, необходимого для ее реализации.

7.9.2. Оценочные материалы по практике являются неотъемлемой частью программы и представлены отдельным документом, рассмотренным на заседании кафедры и утвержденным заведующим кафедрой Филиала. Оценочные материалы содержат перечень материалов, необходимых для оценки индикаторов достижения компетенций в период проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по практике, описание показателей и критериев оценивания индикаторов достижения компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания, а также процедуру проведения промежуточной аттестации и процесс формирования рейтинговой оценки по практике в соответствии с локальными нормативными актами Филиала.

7.10. Программа ГИА и оценочные материалы ГИА

7.10.1. Программа ГИА включает в себя цели, задачи и место ГИА в структуре ОП ВО, объем и содержание ГИА с перечислением всех форм ГИА, предусмотренных учебным планом в формулировках, соответствующих ФГОС ВО. В Программе ГИА приводится перечень всех категорий компетенций, как результатов освоения ОП ВО, описание материально-технического и учебно-методического обеспечения, необходимого для прохождения ГИА. В Филиале процедура ГИА осуществляется в соответствии с Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования в Ярославском филиале ПГУПС.

7.10.2. Оценочные материалы ГИА являются неотъемлемой частью программы и представлены отдельным документом, рассмотренным на заседании кафедры и утвержденным заведующим кафедрой Филиала. Оценочные материалы ГИА содержат перечень показателей, материалов и критериев, направленных на проверку сформированных у обучающихся компетенций при освоении ОП ВО.

7.11. Методические материалы

7.11.1. Методические материалы включают в себя методические рекомендации для обучающихся по выполнению лабораторных, практических и других видов работ в соответствии с учебным планом ОП ВО, конспект лекций или учебник/учебное пособие, методические рекомендации по самостоятельной работе обучающихся (в т.ч. методические рекомендации по выполнению курсовых проектов (работ), контрольных работ) и методические указания по выполнению и оформлению ВКР.

7.11.2. Методические материалы курса дисциплин (модулей), практик и ГИА по ОП ВО размещаются в СДО Филиала (режим доступа: <https://moodle.yarpgups.ru/>) и содержат следующие компоненты:

- структуру курса дисциплины (модуля), практик и ГИА – цели и задачи, перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), практикам, краткое содержание курса, объем и виды учебной работы, формы контроля знаний;

- информацию о ППС, за которыми закреплена дисциплина (модуль), практика в текущем учебном году;

- рабочую программу и оценочные материалы дисциплины (модуля), практики и ГИА, актуализированные на текущий учебный год;

- содержательную часть курса дисциплины (модуля), разбиваемую на разделы в соответствии с рабочей программой, включающую лекции, наглядные материалы (презентации, видеофильмы и т.д.), задания для лабораторных и (или) практических работ и контрольные вопросы для самопроверки освоения курса;

- методические указания по самостоятельной работе обучающихся: по выполнению курсового проекта (работы), контрольной работы, а также дополнительная литература, нормативная документация, и другие дополнительные методические материалы;

- методические указания по прохождению практики, ГИА;

- информацию о порядке проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, элементы оценивания, тестовые задания и вопросы в соответствии с оценочными материалами дисциплины (модуля), практики;

- вспомогательные дополнительные материалы: примеры выполненных работ, учебные пособия, перечень вопросов для подготовки к выполнению (защите) работ и т.д.

7.12. Рабочая программа воспитания и календарный план воспитательной работы

7.12.1. Рабочая программа воспитания и календарный план воспитательной работы формируются деканатом факультета высшего образования на текущий учебный год и утверждаются директором Филиала.

7.12.2. В рабочей программе воспитания и календарном плане воспитательной работы отражены мероприятия, проводимые в Филиале в рамках образовательной деятельности по ОП ВО, ориентированные 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, 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.

7.13. Для формирования кафедрами, участвующими в реализации ОП ВО, комплекса документов (рабочие программы дисциплин (модулей), практик, оценочные и методические материалы) деканат факультета высшего образования размещает в ЭИОС Филиала перечень профессиональных компетенций, сформулированные индикаторы освоения профессиональных

компетенций и сведения о месте дисциплин в процессе формирования у обучающегося компетенций при освоении ОП ВО.

7.14. Хранение оригиналов и бумажных копий компонентов ОП ВО осуществляется в соответствии с утвержденной номенклатурой дел Ярославского филиала ПГУПС.

8. Порядок разработки, утверждения, актуализации, начала и прекращения реализации ОП ВО

8.1. Открытие новых ОП ВО

8.1.1. Открытие новых ОП ВО в Филиале возможно в рамках направлений подготовки/ специальностей, указанных в действующей лицензии ФГБОУ ВО ПГУПС.

8.1.2. Для принятия решения об открытии ОП ВО кафедра – разработчик ОП ВО разрабатывает и согласовывает образовательную программу на учебно-методической комиссии факультета высшего образования и в срок не позднее 20 января текущего учебного года представляет в Учебное управление Университета для экспертизы комплект документов, предусмотренный п. 7.4. настоящего Положения, и выписку из протокола заседания Совета факультета высшего образования.

8.1.3. В случае принятия положительного решения по результатам экспертизы Учебное управление Университета рекомендует ОП ВО для рассмотрения на заседании Ученого совета Университета или направляет документы на доработку.

8.2. Актуализация ОП ВО

8.2.1. ОП ВО подлежит ежегодной актуализации с учетом развития науки, культуры, экономики, техники, технологий и социальной сферы.

8.2.2. Внесение изменений в ОП ВО при актуализации, в том числе в учебные планы, осуществляется на основании докладной записки руководителя ОП ВО в деканат факультета высшего образования с объяснением причин вносимых изменений в срок не позднее 20 января текущего учебного года.

8.2.3. Внесение изменений в утвержденные ОП ВО возможно только на последующие курсы без изменения учебного плана на предыдущих и текущем годах обучения.

8.3. Актуализация ОП ВО в связи с изменением ФГОС ВО или законодательства РФ в сфере образования осуществляется в сроки, установленные настоящим Положением, если иные сроки не установлены нормативно-правовыми актами.

8.4. Актуализированные методические материалы ОП ВО (в соответствии с пунктом 7.11. настоящего Положения) по дисциплинам (модулям), практикам и ГИА на следующий учебный год должны быть размещены не позднее 01 августа текущего учебного года в СДО Филиала (режим доступа: <https://moodle.yarpgups.ru/>).

8.5. Прекращение реализации ОП ВО

8.5.1. Решение о прекращении реализации ОП ВО может быть принято при наличии одного из следующих обстоятельств:

– невыполнение плана приема на обучение по ОП ВО;

– отсутствие потребностей на рынке труда, значительная доля обращений выпускников в государственные центры занятости населения в первый год после окончания Филиала;

– не выполнение кафедрой, ответственной за реализацию ОП ВО, лицензионных и аккредитационных показателей.

8.5.2. Решение о прекращении реализации ОП ВО может быть инициировано директором Филиала, структурными подразделениями Университета по результатам соответствующих проверок.

8.5.3. Инициатор прекращения реализации ОП ВО представляет докладную записку на имя ректора, согласованную с проректором по работе с филиалами.

8.5.4. Обучающимся, принятым в Филиал для обучения по ОП ВО, гарантируется возможность освоения её в полном объеме и вне зависимости от принятия решения о прекращении реализации ОП ВО, в соответствии с законодательством Российской Федерации в области образования.

8.6. Сведения об ОП ВО размещаются в установленном порядке на официальном сайте Филиала.

8.7. Соответствующие компоненты утвержденной ОП ВО должны храниться на бумажных и (или) электронных носителях в деканате факультета высшего образования (общая характеристика ОП ВО, учебный план, календарный учебный график, рабочая программа воспитания, календарный план воспитательной работы) и на кафедре – разработчике ОП ВО (рабочие программы, оценочные и методические материалы дисциплин (модулей), практик, программа ГИА, оценочные и методические материалы по ГИА). Ответственными за формирование и хранение бумажных и (или) электронных версий комплекта документов, входящих в ОП ВО, а также его полноту, являются заведующие кафедрами Филиала, руководители ОП ВО и декан факультета высшего образования.

8.8. Общая характеристика ОП ВО и учебный план для набора обучающихся на следующий учебный год предоставляются на согласование в Учебное управление Университета факультетом высшего образования не позднее 01 марта текущего учебного года.

8.9. Компоненты ОП ВО для набора обучающихся на следующий учебный год разрабатываются и размещаются кафедрами в СДО Филиала (режим доступа: <https://moodle.yarpgups.ru/>) до 15 мая текущего учебного года.

8.10. Учебное управление Университета готовит реестр ОП ВО для набора обучающихся на следующий учебный год и передает его для рассмотрения на заседании Ученого совета Университета.

9. Организация образовательного процесса по ОП ВО

9.1. К освоению ОП ВО специалитета допускаются лица, имеющие среднее общее образование.

9.2. При реализации ОП ВО могут быть использованы электронные образовательные ресурсы и дистанционные образовательные технологии.

9.3. Образовательную деятельность по ОП ВО Ярославский филиал ПГУПС осуществляет на государственном языке Российской Федерации.

9.4. Образовательный процесс по ОП ВО с учетом потребностей, возможностей личности и в зависимости от объема контактной работы педагогических работников с обучающимися осуществляется в очной или заочной форме.

9.5. Образовательный процесс по ОП ВО организуется по периодам обучения – учебным годам (курсам), а также по периодам обучения, выделяемым в рамках курсов семестрам.

9.6. Продолжительность учебного года (курса) включает время обучения и время каникул и не может превышать 366 календарных дней.

9.7. Выделение периодов обучения в рамках курсов, а также периодов освоения модулей определяется учебным планом ОП ВО. Образовательный процесс может осуществляться одновременно по периодам обучения в рамках курсов и периодам освоения модулей.

9.8. Учебный год по очной форме обучения, как правило, начинается 1 сентября, однако при необходимости может быть перенесен не более чем на 2 месяца. По заочной форме обучения, а также при реализации образовательной программы с применением исключительно электронного обучения, дистанционных образовательных технологий в формах обучения, предусмотренных законодательством Российской Федерации, срок начала учебного года устанавливается приказом директора Филиала.

9.9. Срок и формы получения образования по ОП ВО устанавливаются в соответствии с ФГОС ВО вне зависимости от используемых в Филиале образовательных технологий.

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

9.11. Осуществление образовательной деятельности по образовательной программе в нерабочие праздничные дни не проводится.

9.12. Общая продолжительность каникул в течение учебного года может составлять:

- при продолжительности учебного года более 300 календарных дней – не менее 49 календарных дней и не более 70 календарных дней;
- при продолжительности учебного года не менее 100 календарных дней и не более 300 календарных дней – не менее 21 календарного дня и не более 49 календарных дней;
- при продолжительности учебного года менее 100 календарных дней – не более 14 календарных дней.

9.13. Объем ОП ВО устанавливается в соответствии с ФГОС ВО по данной специальности. В общий объем ОП ВО не включаются факультативные дисциплины.

9.14. При заочной форме обучения, при сочетании различных форм обучения, при реализации ОП ВО с применением исключительно электронного обучения, дистанционных образовательных технологий, при обучении инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, а также при обучении по индивидуальному учебному плану годовой объем программы

устанавливается разработчиками ОП ВО и не может превышать максимального объема, установленного ФГОС ВО.

9.15. Организация образовательной деятельности в Филиале должна соответствовать ФГОС ВО в части требований к материально-техническому и учебно-методическому обеспечению, требованиям к кадровым и финансовым условиям реализации программы, а также к применяемым механизмам оценки качества образовательной деятельности и подготовки обучающихся по ОП ВО.

9.16. При освоении ОП ВО обучающимся, который имеет среднее профессиональное, высшее или дополнительное образование и (или) имеет способности и (или) уровень развития, позволяющие освоить образовательную программу в более короткий срок по сравнению со сроком получения высшего образования, установленным ФГОС ВО, может осуществляться ускоренное обучение такого обучающегося по индивидуальному учебному плану в соответствии с Порядком организации обучения по индивидуальному учебному плану, в том числе при ускоренном обучении, в Ярославском филиале ПГУПС.

9.17. В период освоения ОП ВО обучающийся имеет право перевода на обучение по другой образовательной программе, реализуемой в Филиале, на конкурсной основе в соответствии с Положением о порядке перевода, отчисления и восстановления обучающихся по образовательным программам высшего образования в Ярославском филиале ПГУПС.

9.18. При осуществлении образовательной деятельности по ОП ВО обеспечивается реализация дисциплин (модулей) (включая проведение текущего контроля успеваемости), проведение практик, промежуточной и государственной итоговой аттестации обучающихся.

9.19. Образовательная деятельность по ОП ВО проводится:

- в форме контактной работы обучающихся с ППС и (или) лицами, привлекаемыми организацией к реализации образовательных программ на иных условиях;
- в форме самостоятельной работы обучающихся;
- в иных формах, установленных в ОП ВО, в том числе при проведении практики.

9.20. Контактная работа обучающихся с ППС включает в себя: занятия лекционного типа (лекции и иные учебные занятия), предусматривающие преимущественную передачу учебной информации обучающимся, и (или) занятия семинарского типа (семинары, практические занятия, практикумы, лабораторные работы, коллоквиумы и иные аналогичные занятия), и (или) групповые консультации, и (или) индивидуальную работу обучающихся с ППС (в том числе индивидуальные консультации), а также аттестационные испытания текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся и итоговой (государственной итоговой) аттестации обучающихся.

9.21. Учебные занятия проводятся в соответствии с расписанием. Требования к составлению расписания учебных занятий и промежуточной аттестации определены в Порядке составления расписания для обучающихся по образовательным программам высшего образования в Ярославском филиале ПГУПС.

9.22. Численность обучающихся в учебных группах устанавливается с

учетом применяемых при реализации ОП ВО образовательных технологий и материально-технического обеспечения.

9.23. Для проведения практических занятий по физической культуре и спорту формируются учебные группы с учетом состояния здоровья, физического развития и физической подготовленности обучающихся в соответствии с Порядком реализации дисциплин по физической культуре и спорту в Ярославском филиале ПГУПС.

9.24. При реализации ОП ВО в соответствии с требованиями ФГОС ВО обучающимся обеспечивается возможность освоения факультативных и элективных дисциплин (модулей).

9.25. Перечень факультативных и элективных дисциплин (модулей) к изучению на предстоящий учебный год формируется на основании заявлений обучающихся на имя декана факультета. Сведения о выборе факультативных и элективных дисциплин на предстоящий учебный год подаются кафедрами в деканат факультета высшего образования в виде докладных записок до 01 марта текущего учебного года (за исключением сведений о дисциплинах, предусмотренных учебными планами для освоения на первом курсе). Для обучающихся первого курса, а также в случае отсутствия заявлений от обучающихся вторых и последующих курсов, освоению подлежит первая дисциплина блока элективных дисциплин учебного плана ОП ВО. Избранные элективные дисциплины (модули) являются обязательными для освоения обучающимися.

Факультативные дисциплины ОП ВО реализуются только при условии комплектации учебной группы не менее 15 человек.

9.26. Обучающийся имеет право на зачет результатов обучения по дисциплинам (модулям) и практикам, освоенным обучающимся при получении среднего профессионального образования и (или) высшего образования, а также дополнительного образования. Зачет результатов обучения, освоенных обучающимися в ходе предыдущего обучения, осуществляется в соответствии с Порядком зачета в Ярославском филиале ПГУПС результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практик, дополнительных образовательных программ в ходе предыдущего обучения.

9.27. Освоение ОП ВО сопровождается текущим контролем успеваемости и промежуточной аттестацией обучающихся. Формы промежуточной аттестации, ее периодичность и порядок ее проведения, а также порядок и сроки ликвидации академической задолженности устанавливаются Положением об организации текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по образовательным программам высшего образования в Ярославском филиале ПГУПС.

9.28. К государственной итоговой аттестации допускается обучающийся, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план или ИУП по соответствующей ОП ВО. Организация и проведение государственной итоговой аттестации по ОП ВО в Филиале регламентируется Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования в Ярославском филиале ПГУПС.

9.29. Обучающимся, успешно прошедшим государственную итоговую

аттестацию, выдаются документы об образовании и о квалификации.

10. Руководство ОП ВО

10.1. Общее руководство содержательной и образовательной частью ОП ВО осуществляет руководитель ОП ВО.

10.2. Руководитель ОП ВО, реализуемой в Ярославском филиале ПГУПС, утверждается на заседании Ученого совета Университета на основании представления директора Филиала, по согласованию с Учебным управлением Университета и проректором по работе с филиалами.

10.3. Требования к кандидатуре руководителя ОП ВО устанавливаются ФГОС ВО и настоящим Положением.

Требования к кандидатуре руководителя ОП ВО специалитета: штатный сотрудник Филиала из числа научно-педагогических работников, имеющих ученую степень и ежегодные публикации по направлению подготовки в ведущих отечественных и (или) зарубежных рецензируемых научных журналах и изданиях.

10.4. К основным обязанностям руководителя ОП ВО относится:

- принятие стратегических решений по реализации ОП ВО и повышению ее качества, включающих в себя: определение содержания ОП ВО в соответствии с актуальными тенденциями развития рынка труда, экономики, науки и техники, определение профильной специфики ОП ВО в рамках формирования профессиональных компетенций обучающихся, продвижение и повышение конкурентоспособности ОП ВО на рынке образовательных услуг и на рынке труда;

- координация взаимодействия с представителями профильных предприятий, научных организаций (при наличии), образовательными организациями (при наличии), задействованными в процессе реализации ОП ВО;

- участие в формировании коллектива разработчиков учебно-методического обеспечения ОП ВО и в процессе подбора кадров для реализации ОП ВО;

- участие в формировании компетентностной модели выпускника ОП ВО;

- координация работы по актуализации учебно-методического обеспечения ОП ВО (внесение изменений в учебный план, рабочие программы дисциплин (модулей), практик, оценочные материалы и т.д.);

- участие в определении баз проведения практической подготовки обучающихся;

- координация процесса актуализации учебно-методических документов ОП ВО, а также отслеживание правильности их составления и размещения в СДО Филиала (режим доступа: <https://moodle.yarpgups.ru/>);

- координация процесса заключения договорных отношений и их реализации с партнерами (зарубежными, отечественными) в рамках ОП ВО;

- взаимодействие с представителями профильных предприятий в целях соответствия компетентностной модели выпускника ОП ВО и требованиям рынка труда;

- осуществление профориентационной работы с абитуриентами для их

привлечения к поступлению на соответствующую ОП ВО;

- разработка предложений по повышению качества учебного процесса в рамках реализации ОП ВО;

- осуществление взаимодействия с обучающимися по вопросам, связанным с их профессиональной самореализацией, регулярное информирование обучающихся о возможностях профессионального роста и оказание информационной поддержки обучающимся, связанной с профильной направленностью ОП ВО;

- контроль за актуализацией ОП ВО для размещения информации на официальном сайте Филиала;

- определение тематики научно-исследовательских работ;

- формирование тематики научных мероприятий, организуемых в рамках реализации ОП ВО: научно-практических конференций, научных семинаров, круглых столов и т.д.;

- согласование тематики выпускных квалификационных работ в соответствии с направленностью ОП ВО;

- контроль соответствия содержания и качества подготовки по ОП ВО требованиям ФГОС ВО;

- организация работы по подготовке ОП ВО к прохождению государственной и/или профессионально-общественной аккредитации;

- содействие в организации непрерывного образования и повышения квалификации профессорско-преподавательского состава, участвующего в реализации ОП ВО.

10.5. Руководитель ОП ВО ежегодно отчитывается на заседании Совета факультета высшего образования о результатах реализации ОП ВО, в том числе по таким показателям, как обеспеченность ОП ВО учебно-методическими материалами, востребованность ОП ВО среди абитуриентов и обучающихся, динамика численности контингента, причины отчисления обучающихся, качество подготовки обучающихся по итогам мониторинга отдельных дисциплин и по ОП ВО в целом, востребованность выпускников ОП ВО на рынке труда.

10.6. Управление ОП ВО на уровне факультета осуществляет декан факультета высшего образования. Декан факультета высшего образования осуществляет общее руководство образовательным процессом обучающихся по ОП ВО, организацию и координацию учебной, методической, научной и иных видов деятельности кафедр, участвующих в реализации ОП ВО.

11. Особенности разработки ОП ВО для лиц с ОВЗ

11.1. Обучение по ОП ВО обучающихся с ОВЗ осуществляется с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся.

11.2. В Филиале созданы специальные условия для получения образования по ОП ВО обучающимися с ОВЗ.

11.3. Под специальными условиями для получения образования по ОП ВО обучающимися с ОВЗ понимаются условия обучения, воспитания и развития таких обучающихся, включающие в себя использование

адаптированных образовательных программ и 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 и другие условия, без которых невозможно или затруднено освоение образовательных программ обучающимися с ограниченными возможностями здоровья.

11.4. Адаптированная ОП ВО разрабатывается и утверждается на основе соответствующего ФГОС ВО по специальности в соответствии с особыми образовательными потребностями инвалидов и лиц с ОВЗ, с учетом особенностей их психофизического развития и индивидуальных возможностей и рекомендаций, данных обучающимся по заключению психолого-медико-педагогической комиссии или индивидуальной программы реабилитации инвалида.

11.5. Структура адаптированной ОП ВО идентична ОП ВО по специальности, по которой обучается лицо с ОВЗ и/или инвалид. При этом в части ее разделов, дисциплин (модулей), практик вносятся дополнения, отражающие специфику условий обучения лиц с ОВЗ и инвалидов.

11.6. В вариативную часть образовательной программы для лиц с ОВЗ и инвалидов могут включаться специализированные адаптационные дисциплины (модули).

11.7. Адаптированная ОП ВО применяется в случае наличия в личном деле заявления от обучающегося, отнесенного к категории инвалидов и лиц с ОВЗ.

11.8. Для лиц с ОВЗ и инвалидов могут реализовываться ИУП по ОП ВО с увеличенным сроком получения образования по заявлению обучающегося, в котором предусмотрен особый порядок освоения дисциплин (модулей), практик с учетом состояния его здоровья.

Лист согласования

Должность	ФИО	Дата согласования	Подпись
Заместитель директора филиала по учебно- методической работе	Соймина Т.В.	20.05.2026	
Начальник учебно- методического отдела	Симачкова И.В.	20.05.2026	
Юрисконсульт	Ефимов Е.М.	20.05.2026	
Начальник отдела кадров	Белавина Ю.Г.	20.05.2026	

[illegible]

[illegible]