

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: игумен ИОАНН (Лудищев Дмитрий Владимирович)

Должность: и.о. ректора

Дата подписания: 04.03.2024 20:11:38

Уникальный программный ключ:

3d652c455c60960981e919dcb77b294472eb5b2a

**Принято**

**Учёным советом**

**Религиозной организации – духовной  
образовательной организации  
высшего образования**

**«Сретенская духовная академия  
Русской Православной Церкви»**

Журнал (протокол) № 4 (48)  
от «31» января 2024 г.



**УТВЕРЖДАЮ**

**и. о. ректора**

**Религиозной организации – духовной  
образовательной организации высшего  
образования**

**«Сретенская духовная академия  
Русской Православной Церкви»**

*Иоанн*  
игумен ИОАНН  
(Д.В. Лудищев)

от «31» января 2024 г.

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

**об образовательной программе высшего образования**

Москва, 2024

# ПОЛОЖЕНИЕ

## об образовательной программе высшего образования

### 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение об образовательной программе высшего образования определяет состав, содержание и порядок разработки в Религиозной организации – духовной образовательной организации высшего образования «Сретенская духовная академия Русской Православной Церкви» (далее соответственно – Положение, Академия) образовательных программ высшего образования (далее – ОП ВО) – программ бакалавриата и программ магистратуры, реализуемых на основе федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования (далее – ФГОС ВО) и (или) требований и внутренних установлений Русской Православной Церкви в сфере высшего духовного образования и рекомендаций Учебного комитета Русской Православной Церкви в части реализации программ бакалавриата и магистратуры направления «Подготовка служителей и религиозного персонала религиозных организаций» (далее – церковный стандарт).

1.2. Положение разработано на основании:

— Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

— Постановления 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»;

— Приказа Рособнадзора от 04.08.2023 № 1493 «Об утверждении Требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети “Интернет” и формату представления информации» (с учётом срока вступления в силу с 01.09.2024);

— Приказа Министерства образования и науки 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»;

— Федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования (далее – ФГОС ВО);

— внутренних установлений Русской Православной Церкви в сфере высшего духовного образования и рекомендаций Учебного комитета Русской Православной Церкви;

— Методических рекомендаций по разработке основных профессиональных образовательных программ и дополнительных профессиональных программ с учётом соответствующих профессиональных стандартов, утверждённых Министром образования и науки Российской Федерации Д.В. Ливановым от 22.01.2015 № ДЛ-1/05 вн;

— лицензии на осуществление образовательной деятельности Академии;

— Устава Академии и локальных нормативных актов Академии, регламентирующих образовательную деятельность в Академии.

1.3. Требования настоящего Положения обязательны для всех подразделений, должностных лиц и работников Академии, осуществляющих разработку и

изменение ОП ВО.

1.4. ОП ВО представляет собой комплекс основных характеристик образования (объём, 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, рабочей программы воспитания, календарного плана воспитательной работы, форм аттестации.

1.5. ОП ВО разрабатывается на основе соответствующего ФГОС ВО или церковного стандарта по направлениям подготовки.

1.6. ОП ВО разрабатывается на нормативный срок обучения по соответствующей форме обучения.

Для программы бакалавриата нормативный срок устанавливается 4 (четыре) года.

Для программы магистратуры нормативный срок устанавливается 2 (два) года.

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

1.8. В рамках направления подготовки может разрабатываться одна или несколько образовательных программ, имеющих различную направленность (профиль).

В рамках ФГОС ВО и церковного стандарта может разрабатываться одна образовательная программа, имеющая одинаковую направленность (профиль).

## **2. ВИДЫ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ**

В зависимости от основания классификации ОП ВО могут относиться к различным видам:

2.1. По уровню образования ОП ВО делятся на программы бакалавриата и программы магистратуры, реализуемые в соответствии с ФГОС ВО, и церковные программы, реализуемые в соответствии с церковным стандартом.

2.2. По степени соответствия задачам обучения лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов ОП ВО могут быть адаптированными к особенностям указанных лиц.

2.3. По использованию электронного обучения и дистанционных образовательных технологий при реализации программы ОП ВО могут делиться на:

2.3.1. Программы с частичным применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий (далее по тексту – ЭО и ДОТ);

2.3.2. Без применения ЭО и ДОТ.

## **3. КОМПОНЕНТЫ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ**

3.1. В документационный состав ОП ВО включаются:

3.1.1. Краткое описание образовательной программы (Пояснительная записка).

3.1.2. Учебный план (с календарным учебным графиком).

3.1.3. Рабочие программы дисциплин (модулей) и фонды оценочных средств к ним (оценочные материалы).

3.1.4. Рабочие программы практик и (или) программы научно-исследовательской работы (при наличии) и фонды оценочных средств к ним (оценочные материалы).

3.1.5. Программа итоговой (государственной итоговой) аттестации и фонды оценочных средств к ним (оценочные материалы).

3.1.6. Рабочая программа воспитания.

3.1.7. Календарный план воспитательной работы.

3.1.8. Методические материалы.

3.2. *Краткое описание образовательной программы (пояснительная записка) в обязательном порядке включает:*

3.2.1. Титульный лист, содержащий наименование направления подготовки, направленности (профиля) образовательной программы; уровня программы, формы обучения; указание на нормативный срок освоения программы в зависимости от формы обучения; учебный план (год приёма и год реализации); выпускающую кафедру; рецензентов (внутренних и внешних, включая работодателей), прочее.

3.2.2. Лист согласования.

3.2.3. Оглавление образовательной программы (пояснительной записки) содержит:

— по программам бакалавриата:

1. ОСНОВНЫЕ ОПРЕДЕЛЕНИЯ И ПРИНЯТЫЕ ЛОКАЛЬНЫЕ СОКРАЩЕНИЯ

2. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

2.1. Статус и назначение настоящей образовательной программы

2.2. Нормативные документы для разработки образовательной программы

2.3. Требования к поступающим на образовательную программу

2.4. Выдаваемые документы об образовании и квалификации

2.5. Язык обучения

2.6. Срок освоения образовательной программы и форма обучения

2.7. Трудоемкость образовательной программы

2.8. Электронное обучение и дистанционные образовательные технологии

2.9. Сетевые формы реализации образовательной программы

2.10. Профессиональные стандарты. Участие работодателей и обучающихся в образовательной программе

3. ХАРАКТЕРИСТИКА ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ И ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ВЫПУСКНИКА

3.1. Цели образовательной программы

3.2. Области и сферы профессиональной деятельности выпускника, реализуемые в образовательной программе

3.3. Типы задач и задачи профессиональной деятельности, реализуемые в образовательной программе

3.4. Объекты, предметы профессиональной деятельности

3.5. Компетенции выпускника образовательной программы

3.5.1. Компетенции выпускника в соответствии с / с учётом ФГОС ВО

3.5.2. Профессиональные компетенции выпускника

3.6. Структура и объём образовательной программы

3.7. Закрепление компетенции по видам учебных занятий образовательной программы, этапы формирования компетенций и индикаторы их достижения

4. ДОКУМЕНТЫ, РЕГЛАМЕНТИРУЮЩИЕ СОДЕРЖАНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЮ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

4.1. Документы, регламентирующие реализацию образовательной программы

4.2. Учебный план

4.3. Календарный учебный график

4.4. Рабочие программы учебных дисциплин и фонды оценочных средств к ним

4.5. Программы практик и фонды оценочных средств к ним

- 4.6. Программа итоговой (государственной итоговой) аттестации и фонды оценочных средств к ней
- 5. ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЕ
- 5.1. Организация образовательного процесса
- 5.2. Отдельный порядок обучения на первом курсе
- 6. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ (РЕСУРСНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ)
- 6.1. Общесистемные требования к реализации образовательной программы
- 6.2. Требования к материально-техническому и учебно-методическому обеспечению образовательной программы
- 6.3. Кадровые условия реализации образовательной программы
- 7. ХАРАКТЕРИСТИКИ СРЕДЫ АКАДЕМИИ, ОБЕСПЕЧИВАЮЩИЕ РАЗВИТИЕ УНИВЕРСАЛЬНЫХ КОМПЕТЕНЦИЙ ВЫПУСКНИКОВ

— по программам магистратуры:

- 1. ОСНОВНЫЕ ОПРЕДЕЛЕНИЯ И ПРИНЯТЫЕ ЛОКАЛЬНЫЕ СОКРАЩЕНИЯ
- 2. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ
- 2.1. Статус и назначение настоящей образовательной программы
- 2.2. Нормативные документы для разработки образовательной программы
- 2.3. Требования к поступающим на образовательную программу
- 2.4. Выдаваемые документы об образовании и квалификации
- 2.5. Язык обучения
- 2.6. Срок освоения образовательной программы и форма обучения
- 2.7. Трудоёмкость образовательной программы
- 2.8. Электронное обучение и дистанционные образовательные технологии
- 2.9. Сетевые формы реализации образовательной программы
- 2.10. Профессиональные стандарты. Участие работодателей и обучающихся в образовательной программе
- 3. ХАРАКТЕРИСТИКА ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ И ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ВЫПУСКНИКА
- 3.1. Цели образовательной программы
- 3.2. Области и сферы профессиональной деятельности выпускника, реализуемые в образовательной программе
- 3.3. Типы задач и задачи профессиональной деятельности, реализуемые в образовательной программе
- 3.4. Объекты, предметы профессиональной деятельности
- 3.5. Компетенции выпускника образовательной программы
- 3.5.1. Компетенции выпускника в соответствии с / с учётом ФГОС ВО
- 3.5.2. Профессиональные компетенции выпускника
- 3.6. Структура и объём образовательной программы
- 3.7. Закрепление компетенции по видам учебных занятий образовательной программы, этапы формирования компетенций и индикаторы их достижения
- 4. ДОКУМЕНТЫ, РЕГЛАМЕНТИРУЮЩИЕ СОДЕРЖАНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЮ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА
- 4.1. Документы, регламентирующие реализацию образовательной программы
- 4.2. Учебный план
- 4.3. Календарный учебный график
- 4.4. Рабочие программы учебных дисциплин и фонды оценочных средств к ним
- 4.5. Программы практик и фонды оценочных средств к ним
- 4.6. Программа итоговой (государственной итоговой) аттестации и фонды оценочных средств к ней
- 5. ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЕ
- 5.1. Организация образовательного процесса
- 6. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ (РЕСУРСНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ)
- 6.1. Общесистемные требования к реализации образовательной программы
- 6.2. Требования к материально-техническому и учебно-методическому обеспечению образовательной программы
- 6.3. Кадровые условия реализации образовательной программы
- 7. ХАРАКТЕРИСТИКИ СРЕДЫ АКАДЕМИИ, ОБЕСПЕЧИВАЮЩИЕ РАЗВИТИЕ УНИВЕРСАЛЬНЫХ КОМПЕТЕНЦИЙ ВЫПУСКНИКОВ

3.3. Форма (макет) Пояснительной записки (краткое описание образовательной программы) утверждается установленным в Академии порядком.

3.4. Пояснительная записка (краткое описание образовательной программы) размещается в информационно-образовательной среде и на сайте Академии (электронный адрес: <https://sdamp.ru/sveden/education/eduop>) (Сведения об образовательной организации; Образование).

3.5. Учебный план (с календарным учебным графиком) включает:

3.5.1. Титульный лист, содержащий основную информацию о нормативно-правовых основаниях разработки Учебного плана, его утверждения и согласования.

3.5.2. Календарный учебный график учебного процесса и Сводные данные Учебного плана по курсам, видам и продолжительности обучения.

3.5.3. Собственно Учебный план, включающий перечни изучаемых дисциплин (модулей), практик по курсам и семестрам, виды учебных работ, формы и виды контроля (аттестаций), закрепление компетенций, закрепление кафедр, прочее;

Семестровые учебные планы по учебным годам реализации.

Справочники компетенций, в форме компетентностных карт, содержащих информацию по взаимосвязи компетенций с дисциплинами, практиками, итоговой (государственной итоговой) аттестацией Учебного плана.

3.5.4. Иное (при необходимости).

3.5.5. Форма (макет) Учебного плана (с календарным учебным графиком) утверждается установленным в Академии порядком.

3.5.6. Учебный план (с календарным учебным графиком) размещается в информационно-образовательной среде и на сайте Академии (электронный адрес: <https://sdamp.ru/sveden/education/eduop>) (Сведения об образовательной организации; Образование).

3.6. Рабочие программы дисциплин (модулей) и фонды оценочных средств к ним (оценочные материалы) включают в себя:

3.6.1. Титульный лист, содержащий наименование дисциплины (модуля); наименование направления подготовки, профиля (направленности), уровня программы, формы обучения, для которой разрабатывается дисциплина, указание на Учебный план, в соответствии с которым разрабатывается программа (период освоения дисциплины); базовую кафедру, составителей (разработчиков) программы, рецензентов (внутренних и внешних, включая работодателей); общую трудоёмкость; форму промежуточной аттестации; компетенции (коды), иное при необходимости.

3.6.2. Лист согласования.

3.6.3. Собственно содержание дисциплины (модуля) (по структуре):

1 ОБЩАЯ ИНФОРМАЦИЯ ОБ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ

1.1 Компетенции и индикаторы, формируемые в процессе освоения дисциплины

1.2 Цели и задачи дисциплины

1.3 Взаимосвязь изучаемой дисциплины с дисциплинами Учебного плана

2 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1 Трудоёмкость дисциплины и виды учебных занятий

2.2 Разделы дисциплины, виды учебных занятий и текущий контроль

2.3 Содержание дисциплины

2.4 Тематический план занятий: Практические занятия (Пр)

3 ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

4 ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ТЕКУЩЕЙ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ. КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ

- 4.1 Текущая аттестация
- 4.2 Промежуточная аттестация (промежуточный контроль)
- 4.3 Критерии оценки образовательных результатов обучающихся по дисциплине
- 5 УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
- 6 МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.7. В рабочих программах учебных дисциплин (модуля) представлена открытая часть оценочных средств, доступная для обучающихся – вопросы для самоконтроля, вопросы для обсуждения (рассмотрения) к семинарским и практическим занятиям, примерные темы рефератов (эссе, сообщений и т. д.), курсовых работ, типовые задания к контрольным работам, пр.

Оценочные средства контроля в закрытой части формируются отдельным документом (приложением) «Фонд оценочных средств». Закрытая часть представляет собой комплекты (варианты) заданий различного вида, формы и содержания для оценки компетенций (с учётом индикаторов).

3.8. Форма (макет) Рабочей программы дисциплин (модулей) и фонда оценочных средств к ним (оценочные материалы) утверждается установленным в Академии порядком.

3.9. Рабочая программа дисциплины (модулей) размещается в информационно-образовательной среде и на сайте Академии (электронный адрес: <https://sdamp.ru/sveden/education/eduop>) (Сведения об образовательной организации; Образование).

Закрытая часть размещается в ЭИОС СДА и доступна заведующему кафедрой (за которой закреплена данная дисциплина) и профессорско-преподавательскому составу (обеспечивающему учебный процесс по этой дисциплине), а также работникам Учебно-методического отдела Академии.

3.10. *Рабочая программа практики (научно-исследовательской работы) и фонд оценочных средств к ней* (оценочные материалы) включает:

3.10.1. Титульный лист, содержащий наименование практики (научно-исследовательской работы) – вид и подвид практики; наименование направления подготовки, профиля (направленности) программы, уровня программы, формы обучения, для которой разрабатывается практика (научно-исследовательская работа), указание на Учебный план, в соответствии с которым разрабатывается программа; кафедру, составителей (разработчиков) программы, рецензент(-ов); компетенции (коды), иное при необходимости.

3.10.2. Лист согласования.

3.10.3. Собственно содержание практики (научно-исследовательской работы) (по структуре):

#### 1 ОБЩАЯ ИНФОРМАЦИЯ О ПРАКТИКЕ

1.1 Компетенции, знания, умения, практические навыки, формируемые в процессе освоения практики

1.2 Цели и задачи практики

1.3 Взаимосвязь практики с другими практиками и дисциплинами Учебного плана

#### 2 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

2.1 Календарный график прохождения практики

2.2 Трудоёмкость практики и виды учебных и практических работ

2.3 График и содержание практики по семестрам

2.4 Индивидуальное задание на практику

#### 3 АТТЕСТАЦИЯ ПО ПРАКТИКЕ. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА И КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ

3.1 Текущая аттестация по практике

3.2 Промежуточная аттестация по практике

3.3. Вопросы промежуточной аттестации (на защите)  
4 УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ  
5 МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ  
6 БАЗЫ ПРАКТИКИ  
7 РЕАЛИЗАЦИЯ ПРАКТИКИ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОВЗ  
8 МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ОБУЧАЮЩИМСЯ  
8.1 Общая информация и указания по практике  
8.2. Документы по практике  
9 МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ РУКОВОДИТЕЛЮ ПРАКТИКИ  
9.1 Руководителю практикой от СДА (кафедры)  
9.2. Руководство практикой от базы практики  
ПРИЛОЖЕНИЕ № 1. Индивидуальное задание на практику  
ПРИЛОЖЕНИЕ № 2. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики  
ПРИЛОЖЕНИЕ № 3. Структура отчёта, требования к оформлению и содержанию  
ПРИЛОЖЕНИЕ № 3А. Форма титульного листа отчёта по практике  
ПРИЛОЖЕНИЕ № 4. Форма дневника практики

3.11. Фонды оценочных средств (оценочные средства) по практикам (научно-исследовательской работе) оформляются (публикуются/содержатся) в самой рабочей программе практики являются материалами открытого типа и доступны для обучающихся в полном объёме.

3.12. Фонды оценочных средств по практикам (научно-исследовательской работе) представлены в рабочей программе практики (научно-исследовательской работе) практическими заданиями (в рамках индивидуального задания на практику обучающемуся), примерными вопросами к защите практики/научно-исследовательской работы (отчётов по практике/научно-исследовательской работе) и т. п.

3.13. Форма (макет) Рабочей программы практики (научно-исследовательской работы) утверждается установленным в Академии порядком.

3.14. Программы практики (научно-исследовательской работы) размещаются в информационно-образовательной среде и на сайте Академии (электронный адрес: <https://sdamp.ru/sveden/education/eduop>) (Сведения об образовательной организации; Образование).

3.15. *Программа итоговой (государственной итоговой) аттестации и фонд оценочных средств к ней (оценочные материалы) включает:*

3.15.1. Титульный лист, содержащий наименование направления подготовки, направленности (профиля) образовательной программы, по которой проводится итоговая (государственная итоговая) аттестация; уровня программы, формы обучения; указание на Учебный план, в соответствии с которым разрабатывается программа; выпускающую кафедру; общую трудоёмкость; компетенции (коды); рецензентов, иное при необходимости.

3.15.2. Лист согласования.

3.15.3. Собственно содержание итоговой (государственной итоговой) аттестации (по оглавлению):

#### 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Статус, назначение и нормативные основания Программы итоговой / (государственной итоговой) аттестации и фонда оценочных средств

1.2. Цель итоговой / (государственной итоговой) аттестации

1.3. Вид(-ы) и формы итоговой / (государственной итоговой) аттестации

1.4. Трудоёмкость итоговой / (государственной итоговой) аттестации

#### 2. ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ВЫПУСКНИКА

2.1. Области и объекты профессиональной деятельности выпускника

2.2. Виды профессиональной деятельности выпускника

#### 3. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ, ПРОВЕРЯЕМЫЕ НА ИТОГОВОЙ / ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ



- 3.1. Компетенции, закреплённые за образовательной программой
- 3.2. Компетенции, закреплённые за аттестационными испытаниями: государственным/итоговым экзаменом и защитой выпускной квалификационной работы
- 4. ТРЕБОВАНИЯ К ВЫПУСКНИКУ, ПРОВЕРЯЕМЫЕ НА ИТОГОВОЙ / ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ В ФОРМЕ ГОСУДАРСТВЕННОГО/ИТОГОВОГО ЭКЗАМЕНА И КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ
  - 4.1. Государственный/итоговый экзамен
  - 4.2. Перечень примерных вопросов и примеры практических заданий, выносимых на государственный/итоговый экзамен во взаимосвязи с компетенциями
  - 4.3. Перечень учебных и электронных ресурсов для подготовки к государственному/итоговому экзамену
  - 4.4. Проведение государственного/итогового экзамена
  - 4.5. Особенности проведения государственного/итогового экзамена для лиц из числа инвалидов и (или) лиц с ограниченными возможностями здоровья
  - 4.6. Критерии выставления оценок на государственном/итоговом экзамене
- 5. ТРЕБОВАНИЯ К ВЫПУСКНИКУ, ПРОВЕРЯЕМЫЕ НА ИТОГОВОЙ / ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ В ФОРМЕ ЗАЩИТЫ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ И КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ
  - 5.1. Выпускная квалификационная работа
  - 5.2. Примерные темы выпускных квалификационных работ
  - 5.3. Перечень учебных и электронных ресурсов для подготовки выпускной квалификационной работы
  - 5.4. Проведение защиты выпускной квалификационной работы
  - 5.5. Особенности проведения защиты для лиц из числа инвалидов и (или) лиц с ограниченными возможностями здоровья
  - 5.6. Критерии выставления оценок на защите выпускной квалификационной работы
- 6. АППЕЛЯЦИЯ ИТОГОВОЙ / ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

Приложение № 1

- 3.16. Фонды оценочных средств (оценочные средства) по итоговой (государственной итоговой) аттестации оформляются (публикуются/содержатся) в самой программе итоговой (государственной итоговой) аттестации являются материалами открытого типа и доступны для обучающихся в полном объёме.
- 3.17. Форма (макет) программы итоговой (государственной итоговой) аттестации утверждается установленным в Академии порядком.
- 3.18. Программа итоговой (государственной итоговой) аттестации размещается в информационно-образовательной среде и на сайте Академии (электронный адрес: <https://sdamp.ru/sveden/education/eduop>) (Сведения об образовательной организации; Образование).
- 3.19. *Рабочая программа воспитания включает:*
  - 3.19.1. Титульный лист, содержащий наименование направления(-ий) подготовки, направленности(-ей) (профиля(-ей) образовательной(-ых) программ(-ы), для которой(-ых) разрабатывается программа воспитания; уровня(-ей) программы, формы обучения; указание на Учебный(-ые) план(-ы), в соответствии с которым(-и) разрабатывается программа; составителей (разработчиков); рецензентов, иное при необходимости.
  - 3.19.2. Лист согласования.
  - 3.19.3. Собственно содержание программы воспитания (по оглавлению):
    - 1. ОБЩАЯ ИНФОРМАЦИЯ
      - 1.1. Цели воспитательной работы
      - 1.2. Концептуальные и нормативные основания воспитательной работы в Академии
        - 1.2.1. Концептуальные и нормативные основания воспитательной работы Академии в части общих целей
        - 1.2.2. Концептуальные и нормативные основания воспитательной работы Академии в части частных целей
        - 1.2.3. Методологические основы организации воспитательной работы в Академии
      - 1.3. Задачи воспитательной работы

## 2. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ И СОДЕРЖАНИЕ ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ

2.1. Воспитывающая среда СДА

2.2. Воспитательные структуры СДА

2.3. Направления воспитательной работы СДА

2.4. Общие подходы по направлениям воспитательной работы СДА

2.5. Приоритетные виды деятельности обучающихся в воспитательной системе СДА в рамках мероприятий профессиональной деятельности

## 3. ОЦЕНКА ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ

3.1. Результативность воспитательной работы: показатели и индикаторы

3.20. Форма (макет) программы воспитательной работы утверждается установленным в Академии порядком.

3.21. Программа воспитательной работы размещается в информационно-образовательной среде и на сайте Академии (электронный адрес: <https://sdamp.ru/sveden/education/eduop>) (Сведения об образовательной организации; Образование).

3.22. *Календарный план воспитательной работы* устанавливает сроки, наименование, формат проведения, организаторов (ответственных) мероприятий в соответствии с направлениями воспитательной работы.

3.23. В календарный план воспитательной работы включаются мероприятия, проводимые Академией, и мероприятия в рамках образовательной программы.

3.24. Календарный план воспитательной работы оформляется приложением к рабочей программе воспитания.

3.25. Форма (макет) Календарного плана воспитательной работы утверждается установленным в Академии порядком.

3.26. Календарный план воспитательной работы размещается в информационно-образовательной среде и на сайте Академии (электронный адрес: <https://sdamp.ru/sveden/education/eduop>) (Сведения об образовательной организации; Образование).

3.27. *Методические материалы* включают методические рекомендации по освоению отдельных дисциплин (модулей), выполнению курсовых работ (проектов), прохождению практик, подготовке к итоговому/государственному экзамену (при наличии), выполнению выпускной квалификационной работы и иные материалы.

## 4. ПОРЯДОК РАЗРАБОТКИ, УТВЕРЖДЕНИЯ И ХРАНЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

4.1. Для разработки ОП ВО создаётся коллектив разработчиков в составе:  
— заведующего выпускающей кафедрой и (или) руководителя ОП ВО;  
— ведущих преподавателей, обеспечивающих реализацию ОП ВО;  
— представителей работодателей, в т. ч. из числа научно-педагогических работников (НПР).

4.2. ОП ВО разрабатывается на основе ФГОС ВО или церковного стандарта с учётом профессиональных стандартов, соответствующих профессиональной деятельности выпускников (при наличии), учётом рекомендаций Учебного комитета Русской Православной Церкви, обобщения отечественного и зарубежного опыта, проведения консультаций с работодателем, иных источников.

4.3. Разработанная ОП ВО (пояснительная записка, календарный учебный график, программа итоговой (государственной итоговой) аттестации, программа воспитательной

работы и календарный план воспитательной работы) утверждается решением Учёного совета Академии. Изменения и дополнения в ОП ВО утверждаются также решением Учёного совета Академии.

В объёме компонентов ОП ВО рабочие программы дисциплин (модулей) и фонды оценочных средств к ним (оценочные материалы); рабочие программы практик и (или) программы научно-исследовательской работы (при наличии) и фонды оценочных средств к ним (оценочные материалы); методические материалы, могут утверждаться проректором по учебной работе (его заместителем).

4.4. ОП ВО подлежит обновлению (переработке и утверждению) по мере надобности, в том числе в связи с изменением законодательства в области образования или требованиями (рекомендациями) Учебного комитета Русской Православной Церкви.

4.5. Ответственным за разработку образовательной программы бакалавриата является заведующий выпускающей кафедрой.

4.6. Ответственным за разработку образовательной программы магистратуры является руководитель магистерской программы.

4.7. Ответственность за формирование и хранение комплекта документов, входящих в ОП ВО, несёт Учебно-методический отдел Академии.

4.8. ОП ВО и её компоненты подлежат размещению в ЭИОС СДА.

## 5. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящее Положение, а также вносимые в него изменения утверждаются решением Учёного совета Академии.

Заместитель проректора по учебной работе

Начальник Учебно-методического отдела



Г.Т. Кусов

Д.О. Логинов