



Утверждаю:
врио ректора ГУУ
А.В. Троицкий

« 31 » мая 2021 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке разработки, утверждения и реализации образовательной программы по программам высшего образования – программам бакалавриата, магистратуры в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Государственный университет управления»

Одобрено:
Ученый совет ГУУ
от 31 мая 2021 г.
протокол № 13

Москва
2021

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о порядке разработки, утверждения и реализации образовательной программы по программам высшего образования - программам бакалавриата, магистратуры (далее – Положение) определяет структуру, содержание и этапы разработки и утверждения образовательных программ (далее – ОП), реализуемых на основе федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования (далее – ФГОС ВО, образовательный стандарт) в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Государственный университет управления» (далее – ГУУ, Университет).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с законодательством Российской Федерации, в том числе:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 31 июля 2020 года № 304-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» по вопросам воспитания обучающихся», Федеральным законом от 26 мая 2021 года № 144-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации»;

- Приказом Минобрнауки России от 24 февраля 2021 г. № 138 «Об утверждении порядка разработки примерных основных образовательных программ высшего образования, проведения их экспертизы и ведения реестра примерных основных образовательных программ высшего образования»;

- Приказом Минобрнауки России от 5 апреля 2017 г. №301 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;

- Приказом Минобрнауки России от 29 июня 2015 г. № 636 «Об утверждении порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры»;

- Федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования по соответствующим направлениям подготовки и уровням высшего образования, утвержденным приказом Минобрнауки России;

- Приказами министерства труда и социальной защиты Российской Федерации об утверждении соответствующих профессиональных стандартов;

- экспертных заключений, полученных от работодателей;
- Приказом Минобрнауки России от 5 августа 2020 г. № 885/390 «О практической подготовке обучающихся» (ред. от 18.11.2020);
- Приказом Минобрнауки России от 26 ноября 2020 г. № 1456 «О внесении изменений в федеральные государственные образовательные стандарты высшего образования»;
- иными нормативными правовыми актами: другими нормативными документами Минобрнауки России; уставом ГУУ; локальными нормативными актами Университета.

1.3. Образовательная программа – комплекс основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты) и организационно-педагогических условий, который представлен в виде рабочего учебного плана, календарного учебного графика, рабочих программ дисциплин (модулей), рабочих программ практик, рабочей программы государственной итоговой аттестации, рабочей программы воспитания, календарного плана воспитательной работы, форм аттестации, иных компонентов, оценочных и методических материалов.

ОП имеет направленность (профиль) (далее - направленность), которая соответствует направлению подготовки в целом или конкретизирует содержание программы в рамках направления подготовки путем ориентации ее на:

- область (области) и сферу (сферы) профессиональной деятельности выпускников;
- тип (типы) задач и задачи профессиональной деятельности выпускников;
- при необходимости - на объекты профессиональной деятельности выпускников или область (области) знания.

1.4. Структура ОП включает следующие блоки:

Блок 1. Дисциплины (модули);

Блок 2. Практика;

Блок 3. Государственная итоговая аттестация.

В рамках ОП выделяют обязательную часть и часть, формируемую участниками образовательных отношений. К обязательной части ОП относятся дисциплины (модули) и практики, обеспечивающие формирование общепрофессиональных компетенций, определяемых ФГОС ВО.

Дисциплины (модули) и практики, обеспечивающие формирование универсальных компетенций, определяемых ФГОС ВО, а также профессиональных компетенций, определяемых Университетом самостоятельно на основе профессиональных стандартов, соответствующих

профессиональной деятельности выпускников (при наличии), могут включаться в обязательную часть ОП и (или) в часть, формируемую участниками образовательных отношений.

При отсутствии профессиональных стандартов, соответствующих профессиональной деятельности выпускников, профессиональные компетенции определяются Университетом на основе анализа требований к профессиональным компетенциям, предъявляемых к выпускникам на рынке труда, обобщения отечественного и зарубежного опыта, проведения консультаций с ведущими работодателями, объединениями работодателей отрасли, в которой востребованы выпускники, иных источников.

В блок государственной итоговой аттестации (далее – ГИА) входят:

- подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена (далее – ГЭ) (если Университет включил государственный экзамен в состав ГИА или наличие ГЭ является требованием ФГОС ВО);

- выполнение и защита выпускной квалификационной работы (далее – ВКР) (если Университет включил выполнение и защиту ВКР в состав ГИА или наличие ВКР является требованием ФГОС ВО).

При обеспечении инклюзивного образования инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (далее – ОВЗ) необходимо включать в ОП специализированные адаптационные дисциплины (модули).

1.5. ОП разрабатывается по каждому направлению подготовки с учетом потребностей рынка труда, экономики, традиций и достижений научно-педагогических школ.

Университет может реализовывать по направлению подготовки одну или несколько программ бакалавриата/магистратуры, имеющих различную направленность.

1.6. ОП может разрабатываться и реализовываться совместно с другими образовательными организациями, в том числе зарубежными, в порядке, устанавливаемом законодательством Российской Федерации, локальными нормативными актами ГУУ.

1.7. Программы обучения бакалавриата включают в себя реализацию дисциплин (модулей) по физической культуре и спорту в порядке, установленном Университетом. Порядок проведения и объем указанных занятий при очной, очно-заочной и заочной формах обучения, при сочетании различных форм обучения, при реализации ОП с применением исключительно электронного обучения и дистанционных образовательных технологий, устанавливается учебным планом направления подготовки и локальными нормативными актами ГУУ. Для инвалидов и лиц с ОВЗ Университет устанавливает особый порядок освоения дисциплин (модулей) по физической

культуре и спорту с учетом состояния их здоровья.

При реализации ОП Университет обеспечивает обучающимся возможность освоения факультативных и элективных дисциплин (модулей) в порядке, установленном локальными нормативными актами ГУУ.

1.9. ОП актуализируются по мере обновления нормативных правовых актов в сфере образования и локальных нормативных актов ГУУ.

2. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ И ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

2.1. К освоению программ бакалавриата допускаются лица, имеющие среднее общее образование или среднее профессиональное образование. К освоению программ магистратуры допускаются лица, имеющие высшее образование любого уровня.

2.2. Высшее образование по программам бакалавриата и магистратуры в соответствии с требованиями ФГОС ВО в Университете может быть получено по очной, очно-заочной, заочной формам обучения, а также сочетанием различных форм обучения в соответствии с требованиями ФГОС ВО.

Обучение по программе бакалавриата допускается в заочной форме при получении лицами второго или последующего высшего образования.

Допустимые формы получения образования и формы обучения устанавливаются образовательными стандартами.

2.3. При осуществлении образовательной деятельности по ОП ГУУ обеспечивает:

- проведение учебных занятий в различных формах по дисциплинам (модулям);
- проведение практик;
- проведение проектного обучения;
- проведение научно-исследовательской работы, в рамках которой обучающиеся выполняют самостоятельные научные исследования в соответствии с направленностью ОП;
- проведение контроля качества освоения ОП посредством текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся и государственной итоговой аттестации обучающихся.

2.4. В Университете образовательная деятельность осуществляется на государственном языке Российской Федерации – русском. Образование может быть получено на иностранном языке в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном локальными нормативными актами ГУУ.

2.5. Образовательный процесс по программам бакалавриата, магистратуры организуется по периодам обучения - учебным годам (курсам и/или модулям). В рамках курса обучения выделяются семестры (2 семестра в рамках курса) или периоды освоения модулей, выделяемым в рамках срока получения высшего образования по соответствующей ОП.

Периоды обучения в рамках курсов, а также освоения модулей реализуются по решению органов управления Университета.

2.6. Дата начала учебного года для программ бакалавриата и магистратуры:

- по очной и очно-заочной формам обучения – 1 сентября, при этом Университет может перенести срок начала учебного года не более чем на 2 месяца;

- по заочной форме обучения, а также при сочетании различных форм обучения срок начала учебного года устанавливается Университетом.

2.7. В учебном году наряду с образовательным процессом устанавливаются каникулы, общая продолжительность которых определяется требованиями нормативных правовых актов в сфере образования.

При расчете продолжительности обучения и каникул в общую продолжительность не включаются нерабочие праздничные дни.

Срок получения высшего образования по ОП включает в себя период каникул, следующий за прохождением государственной итоговой аттестации (вне зависимости от предоставления указанных каникул обучающемуся).

2.8. Ежегодно Университет до начала периода обучения по ОП формирует расписание учебных занятий в соответствии с рабочим учебным планом и календарным учебным графиком.

При освоении ОП высшего образования обучающимся, имеющим среднее профессиональное образование или высшее образование или имеющим способности и (или) уровень развития, позволяющие освоить образовательную программу в более короткий срок по сравнению с нормативным сроком получения образования в соответствии с ФГОС ВО, по решению ГУУ осуществляется ускоренное обучение такого обучающегося по индивидуальному учебному плану в порядке, установленном локальным нормативным актом Университета.

2.9. Организация образовательного процесса по ОП при сочетании различных форм обучения, при использовании сетевой формы реализации ОП, при ускоренном обучении осуществляется в соответствии с данным Положением и соответствующими локальными нормативными актами Университета.

Перевод обучающегося на обучение с сочетанием различных форм

обучения осуществляется на основании его заявления.

2.10. При реализации ОП по индивидуальному учебному плану срок получения высшего образования инвалидами и лицами с ОВЗ увеличивается Университетом по сравнению со сроком получения высшего образования по соответствующей форме обучения в пределах, установленных образовательным стандартом, на основании письменного заявления обучающегося.

2.11. Учебные занятия по ОП проводятся в форме контактной работы обучающихся с педагогическими работниками и (или) лицами, привлекаемыми ГУУ к реализации ОП на иных условиях и в форме самостоятельной работы обучающихся. Контактная работа может быть аудиторной, внеаудиторной, а также проводиться в электронной информационно-образовательной среде с применением дистанционных образовательных технологий и регламентируется локальным нормативным актом Университета.

Объем контактной работы обучающихся с педагогическим работником при организации образовательного процесса устанавливается учебным планом по ОП.

2.12. Для проведения занятий лекционного типа учебные группы по одному направлению подготовки могут быть объединены в учебные потоки. При необходимости возможно объединение в один учебный поток учебных групп по различным направлениям подготовки.

Для проведения практических занятий и занятий семинарского типа, в том числе с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий, формируются учебные группы обучающихся численностью не более 30 человек из числа обучающихся по одному направлению подготовки. Занятия семинарского типа проводятся для одной учебной группы. При необходимости возможно объединение в одну учебную группу обучающихся по различным направлениям подготовки. При проведении лабораторных работ и иных видов практических занятий учебная группа может разделяться на подгруппы. Для проведения практических занятий по физической культуре и спорту формируются учебные группы численностью не более 20 человек с учетом состояния здоровья, физического развития и физической подготовленности обучающихся.

2.13. Университет предусматривает применение инновационных форм учебных занятий, развивающих у обучающихся навыки командной работы, межличностной коммуникации, принятия решений, лидерские качества (включая при необходимости проведение интерактивных лекций, онлайн-курсов, групповых дискуссий, ролевых игр, тренингов, анализ ситуаций и

имитационных моделей, преподавание дисциплин (модулей) в форме курсов, составленных на основе результатов научных исследований, проводимых Университетом, в том числе с учетом региональных особенностей профессиональной деятельности выпускников и потребностей работодателей).

2.14. Контроль за качеством освоения ОП включает в себя текущий контроль успеваемости, промежуточную аттестацию обучающихся и государственную итоговую аттестацию обучающихся.

Текущий контроль успеваемости обеспечивает оценку качества усвоения содержания компонентов какой-либо части (темы) дисциплины (модуля) в процессе ее (его) изучения обучающимися.

Промежуточная аттестация обучающихся – процедура оценивания промежуточных и окончательных результатов обучения по дисциплинам (модулям) и прохождения практик. Формы, система оценивания, порядок проведения и периодичность промежуточной аттестации обучающихся, включая условия проведения повторной промежуточной аттестации обучающихся, устанавливаются локальными нормативными актами Университета.

2.15. Лицам, успешно прошедшим государственную итоговую аттестацию в соответствии с локальными нормативными актами Университета выдаются документы об образовании и о квалификации по направлению подготовки, относящемуся к соответствующему уровню высшего образования.

Лицам, не прошедшим государственную итоговую аттестацию или получившим на государственной итоговой аттестации неудовлетворительные оценки, а также лицам, освоившим часть ОП и (или) отчисленным из Университета, выдается справка об обучении или о периоде обучения.

2.16. Образование обучающихся инвалидов и лиц с ОВЗ организуется в соответствии с локальными нормативными актами Университета.

3. ПОРЯДОК РАЗРАБОТКИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

3.1. Открытие новой ОП возможно в рамках имеющейся в ГУУ лицензии на право осуществления образовательной деятельности на основании решения Ученого совета ГУУ при условии соблюдения лицензионных требований к учебно-методической, материально-технической и кадровой обеспеченности образовательной программы и требований ФГОС ВО.

3.2. ОП разрабатывается выпускающей кафедрой ГУУ с учетом требований ФГОС ВО по соответствующему направлению подготовки.

Ответственным за разработку программы бакалавриата является заведующий выпускающей кафедры ГУУ. Ответственным за разработку программы магистратуры является научный руководитель программы магистратуры.

3.3. Предлагаемые к открытию новые ОП могут быть кафедральными, межкафедральными, а также межинститутскими.

3.4. При разработке ОП необходимо учитывать следующие требования:

- при реализации ОП используются различные образовательные технологии;

- при реализации ОП может применяться форма организации образовательной деятельности, основанная на модульном принципе представления содержания ОП и построения учебных планов с использованием соответствующих образовательных технологий;

- ОП могут реализовываться Университетом как самостоятельно, так и посредством сетевых форм их реализации;

- объем ОП определяется как трудоемкость учебной нагрузки обучающегося, включающей в себя все виды его учебной деятельности, предусмотренные учебным планом для достижения планируемых результатов обучения, включая ГИА. В качестве унифицированной единицы измерения трудоемкости учебной нагрузки при указании объема ОП и ее составных частей используется зачетная единица, которая выражается целым числом;

- зачетная единица для ОП, разработанных в соответствии с ФГОС ВО, эквивалентна 36 академическим часам (при продолжительности академического часа 45 минут);

- объем ОП не зависит от формы получения образования, формы обучения, сочетания различных форм обучения и технологий;

- объем ОП, реализуемый за один учебный год составляет не более 70 зачетных единиц, вне зависимости от формы обучения, применяемых образовательных технологий, реализации программы с использованием сетевой формы, реализации программы по индивидуальному учебному плану, (за исключением ускоренного обучения), а при ускоренном обучении - не более 80 зачетных единиц.

- при разработке ОП необходимо учитывать, что дисциплины (модули), относящиеся к обязательной части ОП, являются обязательными для освоения обучающимися всех ОП одного направления подготовки вне зависимости от направленности ОП;

- набор дисциплин (модулей) и практик, относящихся к обязательной части ОП, Университет определяет самостоятельно в объеме, установленном ФГОС ВО;

– набор дисциплин (модулей) и практик, относящихся к части, формируемой участниками образовательных отношений ОП, Университет определяет самостоятельно в объеме, установленном ФГОС ВО. После выбора обучающимся направленности ОП, набор соответствующих дисциплин (модулей) и практик становится обязательным для освоения обучающимся;

– получение высшего образования по ОП осуществляется в сроки, установленные образовательным стандартом, вне зависимости от используемых Университетом образовательных технологий;

– в срок получения высшего образования по ОП не включается время нахождения обучающегося в академическом отпуске, в отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребенком до достижения возраста трех лет;

– разработка и реализация ОП осуществляются с соблюдением требований, предусмотренных законодательством Российской Федерации об информации, информационных технологиях и о защите информации;

– разработка и реализация ОП, содержащих сведения, составляющие государственную тайну, осуществляется с соблюдением требований, предусмотренных законодательством Российской Федерации о государственной тайне;

– выбор методов и средств обучения, образовательных технологий и учебно-методического обеспечения реализации ОП осуществляется Университетом самостоятельно, исходя из необходимости достижения обучающимися планируемых результатов освоения ОП, а также с учетом индивидуальных возможностей обучающихся инвалидов и лиц с ОВЗ.

3.5. Основным документом ОП является рабочий учебный план, разработка и утверждение которого проводится в несколько этапов.

Рабочий учебный план согласовывается в подразделении Университета, обеспечивающего учебный процесс на предмет соответствия ФГОС ВО и требованиям, установленным законодательством об образовании и локальными нормативными актами Университета.

3.6. Согласованный рабочий учебный план выносится на обсуждение методического совета института и Учебно-методического совета Университета.

После согласования рабочего учебного плана подготавливаются все необходимые документы для открытия новой ОП, в соответствии с разделом 5 настоящего Положения.

3.7. После рассмотрения ОП на ученом совете учебного структурного подразделения, ОП рассматривается на Учебно-методическом совете Университета, далее ОП одобряется на заседании Ученого совета ГУУ.

3.8. Оригинал ОП, в том числе рабочего учебного плана, одобренный Ученым советом ГУУ, утверждается ректором, проставляется гербовая печать и размещается в электронном виде в соответствующем разделе на официальном сайте Университета. Оригинал ОП в бумажном виде хранится в подразделении Университета, обеспечивающего учебный процесс.

ОП, одобренные Ученым советом ГУУ, реализуются на основании приказа ректора ГУУ.

3.9. Срок рассмотрения проекта новой ОП на каждом этапе не может превышать 10 рабочих дней. Новые ОП, на которые будет осуществляться прием в следующем учебном году должны быть утверждены не позднее 1 октября текущего учебного года.

4. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ В ОБРАЗОВАТЕЛЬНУЮ ПРОГРАММУ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

4.1. Основная цель актуализации ОП - гибкое реагирование на потребности рынка труда, учет новых достижений науки и техники.

4.2. Выпускающая кафедра, ответственная за реализацию ОП или научный руководитель ОП (для программ магистратуры) актуализируют ее по мере необходимости с учетом изменений законодательства Российской Федерации, локальных нормативных актов Университета, развития науки, техники, культуры, экономики, технологий и социальной сферы и оперативно предоставляют актуализированную ОП (описание ОП, рабочий учебный план, рабочие программы дисциплин (модулей), рабочие программы практик, рабочую программу ГИА, рабочую программу воспитания, календарный план воспитательной работы, форм аттестации) в подразделение Университета, обеспечивающее учебный процесс.

4.3. Изменения и дополнения, вносимые в ОП в связи с изменениями нормативных документов в законодательстве об образовании и локальными нормативными актами Университета, согласовываются и утверждаются в соответствии с пунктами 3.5.-3.8. Положения.

Утверждение изменений и дополнений, вносимых в ОП, необходимо рассмотреть на Ученом совете ГУУ не позднее 1 марта текущего учебного года.

5. СТРУКТУРА ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАЗДЕЛОВ

Титульный лист и лист согласований

Формат лицевой стороны титульного листа и листа согласований приведены в Приложении 1 к Положению.

Содержание

В содержании указываются наименования разделов и пунктов ОП и номера страниц.

Шаблон содержания образовательной программы представлен в Приложении 2 к Положению.

1. Общие положения

1.1. Назначение образовательной программы

1.2. Нормативные документы для разработки образовательной программы

1.3. Перечень сокращений

1.4. Цели и задачи образовательной программы

1.5. Формы обучения

1.6. Квалификация, присваиваемая выпускникам

1.7. Срок получения образования по образовательной программе

1.8. Объем образовательной программы

1.9. Технологии реализации образовательной программы

1.10. Язык образования

2. Характеристика профессиональной деятельности выпускников, освоивших образовательную программу

2.1. Общее описание профессиональной деятельности выпускников

Приводится список областей профессиональной деятельности и сфер профессиональной деятельности, в которых выпускники могут осуществлять профессиональную деятельность согласно реестру профессиональных стандартов (перечню видов профессиональной деятельности), в соответствии с ФГОС ВО по данному направлению подготовки и с учетом соответствия уровня их образования и полученных компетенций требованиям к квалификации работника.

Направленность программы бакалавриата (магистратуры) конкретизирует содержание программы в рамках направления подготовки путем ориентации ее на области профессиональной деятельности и сферы профессиональной деятельности выпускников.

2.2. Перечень профессиональных стандартов, соотнесенных с ФГОС ВО

Университет осуществляет выбор профессиональных стандартов, соответствующих профессиональной деятельности выпускников, из числа указанных в приложении к ФГОС ВО и (или) иных профессиональных стандартов, соответствующих профессиональной деятельности выпускников, из реестра профессиональных стандартов (перечня видов профессиональной деятельности), размещенного на сайте Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации (при наличии соответствующих профессиональных стандартов).

Из каждого выбранного профессионального стандарта выделяется одна или несколько обобщенных трудовых функций (далее – ОТФ), соответствующих профессиональной деятельности выпускников, на основе установленных профессиональным стандартом для ОТФ уровня квалификации и требований раздела «Требования к образованию и обучению». ОТФ может быть выделена полностью или частично.

2.3. Задачи профессиональной деятельности выпускников

Обучающийся должен быть подготовлен к решению профессиональных задач в соответствии с перечнем типов, сформированных во ФГОС ВО по направлению подготовки с учетом профильной направленности ОП.

Характеристика типов задач профессиональной деятельности определяет ориентацию ОП на конкретные задачи профессиональной деятельности, к которым готовится выпускник, исходя из потребностей рынка труда, научно-исследовательского и материально-технического ресурса ГУУ.

Задачи профессиональной деятельности выпускника формулируются для каждого типа по данному направлению подготовки с учетом направленности ОП на основе соответствующего ФГОС ВО и дополняются с учетом потребностей заинтересованных работодателей (бизнес-партнеров образовательной программы).

Перечень основных задач профессиональной деятельности выпускников оформляется в табличном виде (таблица 1).

Таблица 1

Перечень основных задач профессиональной деятельности выпускников

Область профессиональной деятельности (по Реестру Минтруда)	Типы задач профессиональной деятельности	Задачи профессиональной деятельности	Основание (в соответствии с ФГОС ВО, с требованиями бизнес-партнёров)
1	2	3	4
...

Примечание – по каждому типу задач может быть установлена одна или несколько задач профессиональной деятельности.

3. Планируемые результаты освоения образовательной программы

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

3.1.1. Универсальные компетенции выпускников и индикаторы их достижения

Таблица 2

Категория универсальных компетенций	Код и наименование универсальной компетенции	Код и наименование индикатора достижения универсальной компетенции
	УК-1	
	УК-2...	
	...	

3.1.2. Общепрофессиональные компетенции выпускников и индикаторы их достижения

Таблица 3

Категория общепрофессиональных компетенций	Код и наименование общепрофессиональных компетенции	Код и наименование индикатора достижения общепрофессиональной компетенции
	ОПК-1	
	ОПК-2...	
	

3.1.3 Профессиональные компетенции выпускников и индикаторы их достижения

Таблица 4

Задача профессиональной деятельности	Код и наименование профессиональной компетенции	Код и наименование индикатора достижения профессиональной компетенции
	ПК-1	
	ПК-2	
	...	

Шаблон матрицы компетенций приведен в Приложении 3 к Положению и представляется отдельным файлом.

4. Документы, регламентирующие содержание и организацию образовательного процесса при реализации ОП

4.1. Объем обязательной части ОП

Объем обязательной части ОП без учета объема государственной итоговой аттестации составляет не менее ___% общего объема образовательной программы.

4.2. Календарный учебный график

Шаблон календарного учебного графика с указанными периодами осуществления видов учебной деятельности и периодами каникул приведен в Приложении 4 к Положению и представляется отдельным файлом.

4.3. Рабочие учебные планы

Рабочий учебный план должен быть разработан в полном соответствии с требованиями соответствующего ФГОС ВО.

В учебном плане указывается форма обучения, перечень дисциплин (модулей), практик, государственной итоговой аттестации обучающихся, других видов учебной деятельности (далее вместе – виды учебной деятельности) с указанием их объема в зачетных единицах, последовательности и распределения по периодам обучения.

В учебном плане выделяется объем контактной работы обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и самостоятельной работы обучающихся в академических часах. Для каждой дисциплины (модуля) и практики указывается форма промежуточной аттестации обучающихся. На основе рабочего учебного плана для каждого обучающегося при ускоренном обучении формируется индивидуальный учебный план, который обеспечивает индивидуализацию содержания подготовки и графика обучения с учетом

уровня готовности и тематики научно-исследовательской работы обучающегося.

Структура рабочего учебного плана:

- Блок Б1. Дисциплины (модули) включает дисциплины (модули), относящиеся к обязательной части ОП и дисциплины (модули), относящиеся к части, формируемой участниками образовательных отношений.

- Блок Б2. Практика включает практики, относящиеся к обязательной части ОП и практики, относящиеся к части, формируемой участниками образовательных отношений.

- Блок Б3. Государственная итоговая аттестация, который может состоять из одного или нескольких государственных аттестационных испытаний: подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена, выполнение и защита выпускной квалификационной работы. ГИА обеспечивает проверку всех сформированных компетенций и завершается присвоением квалификации, указанной в перечне направлений подготовки высшего образования, утверждаемом Министерством науки и высшего образования Российской Федерации.

Шаблон структуры рабочего учебного плана приведен в Приложении 5 к Положению и представляется отдельным файлом.

Для каждой формы обучения составляется отдельный рабочий учебный план.

При промежуточной аттестации по ОП бакалавриата или магистратуры обучающиеся сдают в течение учебного года не более 10 экзаменов и 14 зачетов. В указанное число не входят экзамены и зачеты по дисциплинам (модулям) по физической культуре и спорту, факультативным дисциплинам (модулям).

При промежуточной аттестации по ОП бакалавриата при ускоренном обучении обучающиеся сдают в течение учебного года не более 20 экзаменов.

4.4. Рабочие программы дисциплин (модулей)

Рабочие программы дисциплин (модулей) представлены в приложении к ОП в виде аннотаций и включают:

- рабочие программы дисциплин (модулей) обязательной части;
- рабочие программы дисциплин (модулей) части, формируемой участниками образовательных отношений, включая дисциплины (модули) по выбору обучающегося и факультативные дисциплины.

Рабочая программа дисциплины (модуля) включает в себя:

- наименование дисциплины (модуля);

- объем дисциплины (модуля) в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся;

- роль дисциплины в формировании компетенций;
- формирование компетентностной траектории обучения по дисциплине;

- перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю): перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля), периодические издания, методические указания к лабораторным, практическим занятиям, проектному обучению, другим видам самостоятельной работы;

- электронные образовательные и информационные ресурсы;
- дополнительные средства обучения;
- профессиональные базы данных и информационно-справочные системы;

- описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю);

- перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения;

- оценочные средства для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации;

- оценка качества реализации дисциплины (модуля).

В состав рабочей программы дисциплины (модуля) могут быть включены также иные сведения и (или) материалы. Рабочие программы дисциплин (модулей) разрабатываются в соответствии с Приложением 6 настоящего Положения.

4.5. Рабочие программы практик

Рабочие программы учебных и производственных практик представлены в приложении к ОП в виде аннотаций и включают:

- рабочие программы практик обязательной части;
- рабочие программы практик части, формируемой участниками образовательных отношений.

Наряду с этим, рабочая программа практики включает в себя:

- указание вида практики;

- указание объема практики в зачетных единицах и ее продолжительности в академических часах;
- роль практики в формировании компетенций;
- формирование компетентностной траектории обучения по практике;
- перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по практике: перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для проведения практики, периодические издания;
- электронные образовательные и информационные ресурсы;
- дополнительные средства обучения;
- профессиональные базы данных и информационно-справочные системы;
- описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики;
- перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения;
- оценочные средства для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации;
- оценка качества реализации практики.

В состав рабочей программы практики могут быть включены также иные сведения и (или) материалы. Пример рабочей программы практики приведен в Приложении 7 к Положению.

4.6. Рабочая программа государственной итоговой аттестации

Рабочая программа государственной итоговой аттестации представлены в приложении к ОП в виде аннотации.

Целью проведения ГИА по направлению подготовки является выявление комплексной оценки полученных за период обучения теоретических знаний и практических навыков выпускника в соответствии с направлением подготовки.

Рабочая программа ГИА включает в себя:

- указание видов и формы (форм) проведения ГИА;
- указание объема ГИА в зачетных единицах и ее продолжительности в академических часах;
- роль ГИА в формировании компетенций;
- компетентностная траектория обучения;
- перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по ГИА: перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для проведения ГИА, периодические издания;

- электронные образовательные и информационные ресурсы;
- дополнительные средства обучения;
- профессиональные базы данных и информационно-справочные системы;
- материально-техническое обеспечение ГИА (в том числе помещения для самостоятельной работы обучающихся);
- перечень информационных технологий, используемых при проведении ГИА, включая перечень программного обеспечения;
- оценочные средства для промежуточной аттестации;
- оценка качества реализации ГИА.

В состав рабочей программы ГИА могут быть включены также иные сведения и (или) материалы. Пример рабочей программы ГИА приведен в Приложении 8 к Положению.

4.7. Характеристика фондов оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации (в том числе практики и государственной итоговой аттестации)

В характеристике фондов оценочных средств рабочей программы дисциплины (модуля) или рабочей программы практики должна быть подробно описана система оценивания успешности достижения обучающимся запланированных по дисциплине (модулю) или практике результатов обучения и приведены примеры фондов оценочных средств. Если в качестве результатов обучения по данной дисциплине (модулю) или практике запланировано формирование профессиональных компетенций, рекомендуется также указать к решению каких профессиональных задач, исполнению каких трудовых функций готовится выпускник в рамках данной дисциплины (модуля) или практики.

Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю) или практике, входящий в состав соответственно рабочей программы дисциплины (модуля) или рабочей программы практики, включает в себя:

- перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения ОП;
- описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания;
- типовые контрольные вопросы и задания, банки тестовых заданий, примерную тематику рефератов и иные материалы, позволяющие оценить степень сформированности компетенций обучающихся, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения ОП;

– методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.

Для каждого результата обучения по дисциплине (модулю) или практике Университет определяет показатели и критерии оценивания сформированности компетенций на различных этапах их формирования, шкалы и процедуры оценивания. Структура фонда оценочных средств определяется локальным нормативным актом ГУУ.

Фонд оценочных средств для государственной итоговой аттестации включает в себя:

- контрольные вопросы для государственного экзамена (при наличии);
- примерную тематику выпускных квалификационных работ;
- описание шкал оценивания степени сформированности компетенций в результате освоения ОП.

Шаблон титульного листа и содержания фонда оценочных средств дисциплины (модуля)/практики/ГИА представлен в Приложении 9 к Положению.

5. Взаимодействие с работодателями для реализации профессиональных видов деятельности

Необходимо перечислить организации, с которыми осуществляется взаимодействие при подготовке и реализации ОП.

Указать:

- количество организаций;
- наличие базовых кафедр;
- примеры организаций, по заявкам которых ведется целевая подготовка обучающихся (при наличии);
- примеры участия ведущих специалистов организаций в преподавательской деятельности, аттестации выпускников, руководстве и защите выпускных квалификационных работ;
- мероприятия, проводимые совместно с вышеперечисленными организациями.

6. Условия осуществления образовательной деятельности по образовательной программе

6.1. Характеристика технологий обучения при реализации ОП

Необходимо классифицировать и описать применяемые технологии реализации образовательной программы по следующим признакам:

- по применяемым средствам (видеотехнические, информационные, проблемно-деятельностные и др.);

- по организации учебной деятельности (индивидуальные, групповые, коллективные, смешанные);
- по методической задаче (технология одного предмета, одного раздела дисциплины, одной темы, одного вида учебного занятия (одного вопроса), одного метода, одного средства и др.);
- по инновационной технологии (проектно-созидательные, развивающего обучения, компьютерные, дистанционного обучения, мультимедиа, модульные, интегральные, графического сжатия информации и др.).

6.2. Характеристика материально-технического, информационного и учебно-методического обеспечения реализации образовательной программы

Необходимо указать, что Университет располагает материально-технической базой, соответствующей действующим санитарно-гигиеническим, противопожарным и иным правилам и нормам и обеспечивающей проведение всех видов контактной работы обучающихся с преподавателем, предусмотренных рабочим учебным планом.

В случае применения электронного обучения, дистанционных образовательных технологий допускается замена специально оборудованных помещений их виртуальными аналогами, позволяющими обучающимся осваивать умения и навыки, предусмотренные профессиональной деятельностью.

Каждый обучающийся в течение всего периода обучения должен быть обеспечен индивидуальным неограниченным доступом к одной или нескольким электронно-библиотечная система (далее - ЭБС) и к электронной информационно-образовательной среде ГУУ. При использовании в образовательном процессе печатных изданий библиотечный фонд должен быть укомплектован печатными изданиями из расчета не менее 0,25 экземпляра каждого из изданий, указанных в рабочих программах дисциплин (модулей), программах практик, на одного обучающегося из числа лиц, одновременно осваивающих соответствующую дисциплину (модуль), проходящих соответствующую практику. ЭБС и электронная информационно-образовательная среда должны обеспечивать возможность доступа обучающегося из любой точки, в которой имеется доступ к сети Интернет, как на территории ГУУ, так и вне ее.

Электронная информационно-образовательная среда ГУУ должна обеспечивать:

- доступ к рабочим учебным планам, рабочим программам дисциплин (модулей), практик, к изданиям электронных библиотечных систем и

электронным образовательным ресурсам, указанным в рабочих программах дисциплин (модулей), практик;

- фиксацию хода образовательного процесса, результатов промежуточной аттестации и результатов освоения ОП;

- проведение всех видов занятий, процедур оценки результатов обучения, реализация которых предусмотрена с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий;

- формирование электронного портфолио обучающегося, в том числе сохранение работ обучающегося, рецензий и оценок на эти работы со стороны любых участников образовательного процесса;

- взаимодействие между участниками образовательного процесса, в том числе синхронное и (или) асинхронное взаимодействие посредством сети Интернет.

Для обучающихся обеспечен необходимый доступ (удаленный доступ в случае применения электронного обучения, дистанционных образовательных технологий) к комплексу лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства, к современным профессиональным базам данных и информационным справочным и поисковым системам, состав которых определяется в рабочих программах дисциплин (модулей), практик и подлежит обновлению (при необходимости).

Обучающиеся инвалиды и лица с ОВЗ должны быть обеспечены печатными и (или) электронными образовательными ресурсами в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья.

6.3. Характеристики среды ГУУ, обеспечивающие развитие социально-личностных компетенций выпускников

В данном пункте указываются возможности ГУУ в формировании социально-личностных компетенций выпускников. Дается характеристика социокультурной среды ГУУ, условия, созданные для развития личности и регулирования социально-культурных процессов, способствующих укреплению нравственных, гражданских, общекультурных качеств обучающихся. Указываются документы, регламентирующие воспитательную деятельность, сведения о наличии и деятельности студенческих общественных организаций, сведения об организации и проведении внеучебной общекультурной работы, сведения об обеспечении социально-бытовых условий, сведения о психолого-консультационной и специальной профилактической работе и др.

6.4. Характеристика кадровых условий реализации образовательной программы

Реализация образовательной программы обеспечивается руководящими и научно-педагогическими работниками организации, а также лицами, привлекаемыми к реализации ОП на условиях договора возмездного оказания услуг.

Реализация ОП обеспечивается научно-педагогическими кадрами, имеющими, как правило, базовое образование, соответствующее профилю преподаваемой дисциплины (модуля), и систематически занимающимися научной и (или) научно-методической деятельностью. Квалификация педагогических работников Университета должна отвечать квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках и (или) профессиональных стандартах (при наличии).

Не менее __% численности педагогических работников Университета, участвуют в реализации ОП, и лица, привлекаемые Университетом к реализации ОП на иных условиях (исходя из количества замещаемых ставок, приведенного к целочисленным значениям), ведут научную, учебно-методическую и (или) практическую работу, соответствующую профилю преподаваемой дисциплины (модуля).

Не менее __% численности педагогических работников Университета, участвуют в реализации программы, и лица, привлекаемые Университетом к реализации программы на иных условиях (исходя из количества замещаемых ставок, приведенного к целочисленным значениям), являются руководителями и (или) работниками иных организаций, осуществляющими трудовую деятельность в профессиональной сфере, соответствующей профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники (имеют стаж работы в данной профессиональной сфере не менее 3 лет).

Не менее __% численности педагогических работников Университета и лиц, привлекаемых к образовательной деятельности Университета на иных условиях (исходя из количества замещаемых ставок, приведенного к целочисленным значениям), имеют ученую степень (в том числе ученую степень, полученную в иностранном государстве и признаваемую в Российской Федерации) и (или) ученое звание (в том числе ученое звание, полученное в иностранном государстве и признаваемое в Российской Федерации).

Общее руководство научным содержанием ОП магистратуры определенной направленности осуществляется научно-педагогическим работником Университета, имеющим ученую степень (в том числе ученую степень, полученную в иностранном государстве и признаваемую в

Российской Федерации), осуществляющим самостоятельные научно-исследовательские (творческие) проекты (участвующим в осуществлении таких проектов) по направлению подготовки, имеющим ежегодные публикации по результатам указанной научно-исследовательской (творческой) деятельности в ведущих отечественных и (или) зарубежных рецензируемых научных журналах и изданиях, а также осуществляющим ежегодную апробацию результатов указанной научно-исследовательской (творческой) деятельности на национальных и международных конференциях.

6.5. Нормативно-методическое обеспечение системы оценки качества освоения компетенций обучающимися

Освоение ОП высшего образования сопровождается текущим контролем успеваемости и промежуточной аттестацией обучающихся. Текущий контроль успеваемости обеспечивает оценивание качества освоения содержания компонентов какой-либо части (темы) дисциплины (модуля) или практики в процессе ее (его) изучения обучающимися. Промежуточная аттестация обучающихся – процедура оценивания промежуточных и окончательных результатов обучения по дисциплинам (модулям) и прохождения практик.

Формы, система оценивания, порядок проведения промежуточной аттестации обучающихся, а также периодичность проведения промежуточной аттестации обучающихся установлены локальным нормативным актом ГУУ.

Освоение программ высшего образования завершается государственной итоговой аттестацией, которая является обязательной.

В соответствии с текущим контролем успеваемости, промежуточной аттестацией и ГИА обучающихся создаются фонды оценочных средств, позволяющие оценить степень сформированности компетенций обучающихся.

Таким образом, фонд оценочных средств состоит из оценочных средств для ГИА; оценочных средства промежуточной аттестации по дисциплинам (модулям), практикам; оценочных средства текущего контроля (материалы педагогического работника для проверки освоения обучающимися учебного материала, контроль на практических занятиях, при выполнении лабораторных работ, заданий учебной, производственной практики и т.п.); форм аттестации для рабочей программы воспитания.

6.6. Особенности организации образовательной деятельности для лиц с ограниченными возможностями здоровья

Необходимо указать адаптирована ли образовательная программа к обучению студентов-инвалидов и студентов с ОВЗ:

– обучение по образовательным программам студентов-инвалидов и студентов с ОВЗ осуществляется Университетом с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся;

– исходя из психофизического развития и состояния здоровья студентов инвалидов и студентов с ОВЗ, организуются занятия совместно с другими обучающимися в общих группах, используя социально-активные и рефлексивные методы обучения, технологии социокультурной реабилитации с целью оказания помощи в установлении полноценных межличностных отношений с другими студентами, создании комфортного психологического климата в студенческой группе;

– обучение студентов-инвалидов и студентов с ОВЗ может осуществляться индивидуально, а также с применением дистанционных технологий. Дистанционное обучение обеспечивает возможность коммуникаций с преподавателем, а также с другими обучаемыми посредством вебинаров;

– необходимо описать применяются ли в учебном процессе для студентов-инвалидов и студентов с ОВЗ специализированные технические средства приема-передачи учебной информации в доступных формах для студентов с различными нарушениями;

– образовательная информация, размещаемая на официальном сайте Университета, разрабатывается в соответствии со стандартом обеспечения доступности WEB-контента (Web Content Accessibility Guidelines);

– подбор и разработка учебных материалов преподавателями производится с учетом того, чтобы студенты с нарушениями слуха получали информацию визуально, с нарушениями зрения – аудиально (например, с использованием программ-синтезаторов речи) или с помощью тифлоинформационных устройств);

– преподаватели, учебные курсы которых требуют от обучающихся выполнения определенных специфических действий и представляющих собой проблему или действие, невыполнимое для студентов, испытывающих трудности с передвижением или речью, обязаны учитывать эти особенности и предлагать студентам-инвалидам и студентам с ОВЗ альтернативные методы закрепления изучаемого материала.

7. Рабочая программа воспитания

Рабочая программа воспитания в Университете представляет собой ценностно-нормативную, методологическую, методическую и технологическую основу организации воспитательной деятельности. Цель воспитательной работы в ГУУ – создание условий для активной деятельности

обучающихся, их гражданского самоопределения, профессионального становления и индивидуально-личностной самореализации в созидательной деятельности для удовлетворения потребностей в нравственном, культурном, интеллектуальном, социальном и профессиональном развитии. Необходимо поддерживать существующие и создавать новые условия для личностного, профессионального и физического развития обучающихся, формирования у них социально значимых, нравственных качеств, активной гражданской позиции и моральной ответственности за принимаемые решения.

Основным инструментом управления воспитательной работой в ГУУ является рабочая программа воспитания, календарный план воспитательной работы, формы аттестации.

8. Требования к применяемым механизмам оценки качества образовательной деятельности и подготовки обучающихся по ОП

Качество образовательной деятельности и подготовки обучающихся по ОП определяется в рамках системы внутренней оценки, а также системы внешней оценки, в которой Университет принимает участие на добровольной основе.

В целях совершенствования ОП Университет при проведении регулярной внутренней оценки качества образовательной деятельности и подготовки обучающихся по ОП привлекает работодателей и (или) их объединения, иных юридических и (или) физических лиц, включая педагогических работников Университета.

В рамках внутренней системы оценки качества образовательной деятельности по ОП обучающимся предоставляется возможность оценивания условий, содержания, организации и качества образовательного процесса в целом и отдельных дисциплин (модулей) и практик.

Внешняя оценка качества образовательной деятельности по ОП в рамках процедуры государственной аккредитации осуществляется с целью подтверждения соответствия образовательной деятельности по ОП требованиям ФГОС ВО.

Внешняя оценка качества образовательной деятельности и подготовки обучающихся по ОП может осуществляться в рамках профессионально-общественной аккредитации, проводимой работодателями, их объединениями, а также уполномоченными ими организациями, в том числе иностранными организациями, либо авторизованными национальными профессионально-общественными организациями, входящими в международные структуры, с целью признания качества и уровня подготовки выпускников отвечающими требованиям профессиональных стандартов (при наличии) и (или) требованиям рынка труда к специалистам соответствующего

профиля.

9. Список разработчиков ОП

В данном пункте указывается список разработчиков ОП.

Коллектив разработчиков ОП формируется из числа научно-педагогических работников выпускающей кафедры, а также высококвалифицированных специалистов организаций по соответствующему профилю, которые осуществляют непосредственное руководство разработкой ОП.

Руководители ОП являются ответственными за организацию деятельности по проектированию, реализации, мониторингу и совершенствованию качества ОП.

10. Приложения

В приложения помещают вспомогательную информацию, необходимую для отражения полноты ОП.

Форма предоставления ОП:

- документ на бумажном носителе;
- документ в электронном виде (текстовый файл в формате DOC, PDF).

В качестве основного шрифта используется Times New Roman размером 14 пт с одинарным междустрочным интервалом. Подрисуночные надписи выполняются тем же шрифтом. При заполнении таблиц допускается уменьшение размера шрифта до 10 пт. Текст выровнен по ширине.

Рисунки должны быть представлены в формате GIF или JPG. Формулы набираются с помощью встроенного редактора математических выражений. Параметры страницы: формат А4 (210x297 мм), поля: слева сверху и снизу по 2 см, справа 1 см.

Отступ для красной строки 1,25 см.

Номера страниц располагаются снизу справа.

Возможным вариантом представления информации, содержащей большое количество формул и математических символов, является создание файлов в формате PDF. Следует соблюдать принцип: один документ – один файл.

Шаблон титульного листа образовательной программы

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
**«ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ УПРАВЛЕНИЯ»
(ГУУ)**

Одобрено
Ученым советом ГУУ
от «___» _____ 20__ г.
Протокол № _____

Утверждаю
ректор ГУУ
_____/_____
«___» _____ 20__ г.

Образовательная программа высшего образования

(наименование образовательной программы - направленность образовательной программы)

Направление подготовки

(код) _____
(наименование направления подготовки)

Квалификация

(бакалавр/магистр)

Москва
20__

Оборот титульного листа образовательной программы

Образовательная программа
разработана

_____ (степень, звание, ФИО)

Образовательная программа
рассмотрена и принята на
заседании кафедры

_____ (наименование выпускающей кафедры)

Протокол заседания кафедры

от «___» _____ 20 ___ г. № _____

Заведующий кафедрой

_____ (подпись)

_____ (ФИО)

Образовательная программа
одобрена на заседании
ученого совета института

_____ (наименование института)

Протокол заседания ученого
совета института

от «___» _____ 20 ___ г. № _____

Директор института

_____ (подпись)

_____ (ФИО)

СОГЛАСОВАНО:

Протокол заседания
методического совета
института _____

_____ (наименование института)

от «___» _____ 20 ___ г. № _____

Председатель методического
совета института

_____ (подпись)

_____ (ФИО)

Протокол заседания секции
УМС ГУУ _____

_____ (наименование секции)

от «___» _____ 20 ___ г. № _____

Председатель секции УМС
ГУУ

_____ (подпись)

_____ (ФИО)

Протокол заседания
Президиума УМС ГУУ

от «___» _____ 20 ___ г. № _____

Председатель Президиума
УМС ГУУ

_____ (подпись)

_____ (ФИО)

Директор Департамента
академической политики и
реализации образовательных
программ

_____ (подпись)

_____ (ФИО)

Шаблон содержания образовательной программы

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения.....	
1.1. Назначение образовательной программы.....	
1.2. Нормативные документы для разработки образовательной программы.....	
1.3. Перечень сокращений.....	
1.4. Цели и задачи образовательной программы.....	
1.5. Формы обучения.....	
1.6. Квалификация, присваиваемая выпускникам.....	
1.7. Срок получения образования по образовательной программе.....	
1.8. Объем образовательной программы.....	
1.9. Технологии реализации образовательной программы.....	
1.10. Язык образования.....	
2. Характеристика профессиональной деятельности выпускников, освоивших образовательную программу.....	
2.1. Общее описание профессиональной деятельности выпускников.....	
2.2. Перечень профессиональных стандартов, соотнесенных с ФГОС ВО....	
2.3. Задачи профессиональной деятельности выпускников.....	
3. Планируемые результаты освоения образовательной программы.....	
3.1. Требования к планируемым результатам освоения образовательной программы, обеспечиваемым дисциплинами (модулями) и практиками.....	
3.1.1. Универсальные компетенции выпускников и индикаторы их достижения.....	
3.1.2. Общепрофессиональные компетенции выпускников и индикаторы их достижения.....	
3.1.3. Профессиональные компетенции выпускников и индикаторы их достижения.....	
4. Документы, регламентирующие содержание и организацию образовательного процесса при реализации ОП.....	
4.1. Объем обязательной части ОП.....	
4.2. Календарный учебный график.....	
4.3. Рабочие учебные планы.....	
4.4. Рабочие программы дисциплин (модулей).....	
4.5. Рабочие программы практик.....	

4.6. Рабочая программы государственной итоговой аттестации.....	
4.7. Характеристика фондов оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации (в том числе практики и государственной итоговой аттестации)	
5. Взаимодействие с работодателями для реализации профессиональных видов деятельности.....	
6. Условия осуществления образовательной деятельности по образовательной программе.....	
6.1. Характеристика технологий обучения при реализации ОП.....	
6.2. Характеристика материально-технического, информационного и учебно-методического обеспечения реализации образовательной программы.....	
6.3. Характеристики среды ГУУ, обеспечивающие развитие социально-личностных компетенций выпускников.....	
6.4. Характеристика кадровых условий реализации образовательной программы.....	
6.5. Нормативно-методическое обеспечение системы оценки качества освоения компетенций обучающимися.....	
6.6. Особенности организации образовательной деятельности для лиц с ограниченными возможностями здоровья.....	
7. Рабочая программа воспитания.....	
8. Требования к применяемым механизмам оценки качества образовательной деятельности и подготовки обучающихся по ОП.....	
9. Список разработчиков ОП.....	
10. Приложения.....	

Шаблон матрицы компетенций ОП

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
 высшего образования
 «ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ УПРАВЛЕНИЯ»
 (ГУУ)

МАТРИЦА КОМПЕТЕНЦИЙ ОП

Наименование категории (группы) компетенций	Код компетенции выпускника	Наименование компетенции выпускника	Код и наименование индикатора компетенции выпускника	Код и наименование дисциплины	Код индикатора компетенции выпускника	Код и наименование дескрипторов (планируемых результатов обучения выпускников)
Универсальные компетенции						
Системное и критическое мышление	УК-1		УК-1-И-1. УК-1-И-2. УК-1-И-3.		УК-1-И-1.	УК-1-И-1-Д-1. УК-1-И-1-Д-2. УК-1-И-1-Д-3.
					УК-1-И-2.	УК-1-И-2-Д-1. УК-1-И-2-Д-2. УК-1-И-2-Д-3.
Разработка и реализация проектов	УК-2		УК-2-И-1. УК-2-И-2. УК-2-И-3.		УК-2-И-1.	УК-2-И-1-Д-1. УК-2-И-1-Д-3.
Командная работа и	УК-3					
Коммуникация	УК-4					
Межкультурное взаимодействие	УК-5					
Самоорганизация и саморазвитие (в том числе здоровьесбережение)	УК-6, УК-7	УК-6. УК-7.				
...
Общепрофессиональные компетенции						
	ОПК-1		ОПК-1-И-1. ОПК-1-И-2. ОПК-1-И-3. ОПК-1-И-4.			ОПК-1-И-1-Д-1. ОПК-1-И-1-Д-2. ОПК-1-И-1-Д-3. ОПК-1-И-2-Д-2. ОПК-1-И-2-Д-3.
...
Профессиональный стандарт/ Экспертное заключение	Профессиональные компетенции					
ЭКСПЕРТНОЕ ЗАКЛЮЧЕНИЕ	ПК-1				ПК-1-И-1	ПК-1-И-1-Д-1-В. ПК-1-И-1-Д-2-У. ПК-1-И-1-Д-3-У. ПК-1-И-1-Д-4-З.
					ПК-1-И-2	

Шаблон календарного учебного графика

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
 высшего образования
**«ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ УПРАВЛЕНИЯ»
 (ГУУ)**

Утверждаю
 ректор ГУУ

_____/_____
 «__» _____ 20__ г.

**Календарный учебный график
 обучающихся по направлениям подготовки бакалавриата/
 магистратуры на 20__ /20__ учебный год**

№ п/п	Вид мероприятия	Осенний семестр		Весенний семестр	
		Форма обучения (очная, очно-заочная, заочная)		Форма обучения (очная, очно-заочная, заочная)	
		Курс_, образовательные программы ...	...	Курс_, образовательные программы...	...
1.	Начало учебных занятий	.....20__		.....20__	
2.	Последний день аудиторных занятий	.....20__		.....20__	
3.	...				
...				

СОГЛАСОВАНО:

Проректор

Директор Департамента
 академической политики и реализации
 образовательных программ

 (подпись) (ФИО)

 (подпись) (ФИО)

Шаблон структуры рабочего учебного плана

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Государственный университет управления»

Институт _____

План одобрен Ученым советом ГУУ
от «___» _____ 20__ г.
Протокол № _____

УТВЕРЖДАЮ
Ректор _____ / _____ / Инициалы, фамилия
«___» _____ 20__ г.

РАБОЧИЙ УЧЕБНЫЙ ПЛАН

по программе _____

**Код направления
подготовки**

Код и наименование направления подготовки

Образовательная программа: «_____»

Кафедра: _____

Факультет: _____

Квалификация: _____

Год начала подготовки (по учебному плану) _____

Форма обучения: _____

Образовательный стандарт (ФГОС) № _____ от _____

Срок получения образования: _____

Код	Области профессиональной деятельности и (или) сферы профессиональной деятельности. Профессиональные стандарты
00	
00.000	

Основной	Типы задач профессиональной деятельности
+	

СОГЛАСОВАНО

_____ / Инициалы, фамилия /

Шаблон рабочей программы дисциплины (модуля)

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ УПРАВЛЕНИЯ»

Утверждаю
проректор

_____/_____
« ____ » _____ 20__ г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

(индекс и наименование дисциплины (модуля) в соответствии с рабочим учебным планом)

Направление подготовки

код и наименование

Уровень образования

высшее - бакалавриат/ магистратура

Образовательная программа

наименование

Институт

наименование

Форма обучения

очная, очно-заочная, заочная

Кафедра

*наименование кафедры, разработавшей
рабочую программу дисциплины (модуля) и
реализующей ее*

Москва
20__

Оборот титульного листа рабочей программы дисциплины (модуля)

Рабочая программа дисциплины
(модуля) разработана

_____ (степень, звание, ФИО)

Рабочая программа дисциплины
(модуля) рассмотрена и принята
на заседании кафедры

_____ (наименование выпускающей кафедры)

Протокол заседания кафедры

от « ___ » _____ 20 ___ г. № _____

Заведующий кафедрой

_____ (подпись)

_____ (ФИО)

Рабочая программа дисциплины
(модуля) одобрена на заседании
ученого совета института

_____ (наименование института)

Протокол заседания ученого
совета института

от « ___ » _____ 20 ___ г. № _____

СОГЛАСОВАНО:

Протокол заседания
методического совета
института _____

(наименование института)

от « ___ » _____ 20 ___ г. № _____

Председатель методического
совета института

_____ (подпись)

_____ (ФИО)

Протокол заседания секции
УМС ГУУ _____

(наименование секции)

от « ___ » _____ 20 ___ г. № _____

Председатель секции УМС ГУУ

_____ (подпись)

_____ (ФИО)

Директор Департамента
академической политики и
реализации образовательных
программ

_____ (подпись)

_____ (ФИО)

Ответственный от Научной
библиотеки

(с указанием должности)

_____ (подпись)

_____ (ФИО)

Ответственный от Департамента
информационных технологий

(с указанием должности)

_____ (подпись)

_____ (ФИО)

Содержание

1. Объем дисциплины и виды учебной работы
2. Роль дисциплины в формировании компетенций
3. Формирование компетентностной траектории обучения по дисциплине
4. Учебно-методическое обеспечение дисциплины
 - 4.1. Рекомендуемая литература по дисциплине
 - 4.1.1. Основная литература
 - 4.1.2. Дополнительная литература
 - 4.1.3. Периодические издания
 - 4.1.4. Методические указания к лабораторным занятиям
 - 4.1.5. Методические указания к практическим занятиям
 - 4.1.6. Методические указания к проектному обучению и другим видам самостоятельной работы
 - 4.2. Электронные образовательные и информационные ресурсы
 - 4.3. Дополнительные средства обучения (в том числе on-line курсы)
 - 4.4. Профессиональные базы данных и информационно-справочные системы
5. Материально-техническое обеспечение дисциплины (в том числе помещения для самостоятельной работы обучающихся)
6. Программное обеспечение, необходимое для освоения дисциплины
7. Оценочные средства для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации
8. Оценка качества реализации дисциплины
 - 8.1. Шкала оценивания промежуточной аттестации
 - 8.2. Экспертное заключение

1. Объем дисциплины и виды учебной работы

Семестр (курс)	Форма промежуточной аттестации	Общая трудоемкость, часов (ЗЕТ)	Лекционные занятия, часов	Лабораторные занятия, часов	Практические занятия, часов	Проектное обучение, часов	Прочие виды контактной работы (форма контроля в соответствии с учебным планом), часов	Виды самостоятельной работы (предусмотренные для данной РПД, столбцов может быть столько, сколько видов самостоятельной работы)				Контроль (в соответствии с учебным планом), часов
								например: Домашнее задание, часов	например: Эссе или реферат, часов	
Очная форма обучения												
Очно-заочная форма обучения												
Заочная форма обучения												

2. Роль дисциплины в формировании компетенций

Процесс изучения дисциплины (модуля) направлен на формирование элементов соответствующих компетенций в соответствии с ФГОС ВО и ОП по направлению подготовки _____.

Перечень компетенций, необходимых для освоения дисциплины (модуля) « _____ »:

Наименование категории (группы) компетенций	Код компетенции выпускника	Наименование компетенции выпускника	Код и наименование индикатора компетенции выпускника	Код и наименование дескрипторов (планируемых результатов обучения выпускников)
Универсальные компетенции				
...	УК-...	...	...	...

				...
		
Общепрофессиональные компетенции				
...	ОПК-...	...	...	...
		
Профессиональные компетенции				
	ПК-...	...	...	...
		
		

3. Формирование компетентностной траектории обучения по дисциплине

Общая трудоемкость дисциплины составляет _____ зачетных(ые) единиц(ы), _____ часов(а), _____ форма обучения

Последовательность этапов реализации дисциплины	Дескрипторы	Содержание	Трудоемкость занятий по видам учебной работы, часов									
			Лекционные занятия	Лабораторные занятия	Практические занятия	Проектное обучение	Прочие виды контактной работы (форма контроля в соответствии с учебным планом)	Виды самостоятельной работы (предусмотренные для данной РПД, столбцов может быть столько, сколько видов самостоятельной работы)				
								например: Домашнее задание, часов	например: Эссе или реферат, часов	Контроль (в соответствии с учебным планом)
Итого по дисциплине:												

4. Учебно-методическое обеспечение дисциплины

4.1. Рекомендуемая литература по дисциплине

4.1.1. Основная литература

№ п/п	Автор(ы)	Наименование	Выходные данные, объем	Наличие в библиотеке (экз.)	Наименование ЭБС	Адрес доступа в ЭБС
1.						
2.						

4.1.2. Дополнительная литература

№ п/п	Автор(ы)	Наименование	Выходные данные, объем	Наличие в библиотеке (экз.)	Наименование ЭБС	Адрес доступа в ЭБС
1.						
2.						

4.1.3. Периодические издания

№ п/п	Наименование	Вид издания	Наличие в библиотеке (экз.)	Наименование ЭБС	Адрес доступа в ЭБС
1.					

4.1.4. Методические указания к лабораторным занятиям*

№ п/п	Автор(ы)	Наименование	Выходные данные, объем	Наличие в библиотеке (экз.)	Наименование ЭБС	Адрес доступа в ЭБС
1.						

4.1.5. Методические указания к практическим занятиям*

№ п/п	Автор(ы)	Наименование	Выходные данные, объем	Наличие в библиотеке (экз.)	Наименование ЭБС	Адрес доступа в ЭБС
1.						

4.1.6. Методические указания к проектному обучению и другим видам самостоятельной работы*

№ п/п	Автор(ы)	Наименование	Выходные данные, объем	Наличие в библиотеке (экз.)	Наименование ЭБС	Адрес доступа в ЭБС
1.						

Примечание* - в случае отсутствия необходимости в обеспечении ресурсами вместо таблицы указать – не предусмотрено

4.2. Электронные образовательные и информационные ресурсы

№ п/п	Наименование	Адрес доступа	Договор/бесплатно
1.			
2.			
3.			

4.3. Дополнительные средства обучения (в том числе on-line курсы)

№ п/п	Наименование	Адрес доступа	Возможность доступа
1.			
2.			
3.			

4.4. Профессиональные базы данных и информационно-справочные системы

№ п/п	Наименование	Адрес доступа	Возможность доступа
<i>Информационно-справочные системы</i>			
<i>Профессиональные базы данных</i>			

5. Материально-техническое обеспечение дисциплины (в том числе помещения для самостоятельной работы обучающихся)

Учебные аудитории для проведения занятий лекционного и семинарского типа (практических занятий), проектной работы, текущего контроля, промежуточной аттестации.

Специальные помещения: компьютерный класс (учебная аудитория) для групповых и индивидуальных консультаций, организации самостоятельной работы, в том числе, научно-исследовательской.

6. Программное обеспечение, необходимое для освоения дисциплины (модуля)

п/п	Наименование программного обеспечения	Реквизиты лицензии/договора/соглашения/бесплатно

7. Оценочные средства для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации

Контрольные задания и вопросы по текущей и промежуточной аттестации, а также шкалы оценивания по указанным видам аттестации приведены в фонде оценочных средств по данной дисциплине.

8. Оценка качества реализации дисциплины

8.1. Шкала оценивания промежуточной аттестации

Оценка	Код и наименование компетенции выпускника	Код и наименование индикатора компетенции выпускника	Код и наименование дескрипторов (планируемых результатов обучения выпускников)	Формулировка требований к степени сформированности компетенции	
Отлично	УК-.....	...	...	...
		
		
		
	ОПК-.....
	
		ОПК-1-И-..
		
	ПК-.....
	
	
	
Хорошо	...	...	...	...
		
Удовлетворительно	...	...	...	...
		
Неудовлетворительно	...	...	...	...
		

8.2. Экспертное заключение

1. Экспертное заключение (*наименование организации /или ФИО эксперта*) от «__» _____ 20__ г. №__ на ОП (*наименование образовательной программы*).

2. Экспертное заключение (*наименование организации /или ФИО эксперта*) от «__» _____ 20__ г. №__ на ОП (*наименование образовательной программы*).

Шаблон рабочей программы практики

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ УПРАВЛЕНИЯ»

Утверждаю
проректор

_____/_____
« ____ » _____ 20__ г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

(индекс и наименование практики в соответствии с рабочим учебным планом)

Направление подготовки

код и наименование

Уровень образования

высшее - бакалавриат/ магистратура

Образовательная программа

наименование

Институт

наименование

Форма обучения

очная, очно-заочная, заочная

Кафедра

*наименование кафедры, разработавшей
рабочие программы практики и реализующей
их*

Москва

20__

Оборот титульного листа рабочей программы практики

Рабочая программа практики
разработана

_____ (степень, звание, ФИО)

Рабочая программа практики
рассмотрена и принята на
заседании кафедры

_____ (наименование выпускающей кафедры)

Протокол заседания кафедры

от « ___ » _____ 20 ___ г. № _____

Заведующий кафедрой

_____ (подпись)

_____ (ФИО)

Рабочая программа практики
одобрена на заседании ученого
совета института

_____ (наименование института)

Протокол заседания ученого
совета института

от « ___ » _____ 20 ___ г. № _____

СОГЛАСОВАНО:

Протокол заседания
методического совета
института _____

_____ (наименование института)

от « ___ » _____ 20 ___ г. № _____

Председатель методического
совета института

_____ (подпись)

_____ (ФИО)

Протокол заседания секции
УМС ГУУ _____

_____ (наименование секции)

от « ___ » _____ 20 ___ г. № _____

Председатель секции УМС ГУУ

_____ (подпись)

_____ (ФИО)

Директор Департамента
академической политики и
реализации образовательных
программ

_____ (подпись)

_____ (ФИО)

Ответственный от Научной
библиотеки

(с указанием должности)

_____ (подпись)

_____ (ФИО)

Ответственный от
Департамента информационных
технологий

(с указанием должности)

_____ (подпись)

_____ (ФИО)

Содержание

1. Объем практики, виды учебной работы
2. Роль практики в формировании компетенций
3. Формирование компетентностной траектории обучения по практике
4. Учебно-методическое обеспечение дисциплины
 - 4.1. Рекомендуемая литература по дисциплине
 - 4.1.1. Основная литература
 - 4.1.2. Дополнительная литература
 - 4.1.3. Периодические издания
 - 4.2. Электронные образовательные и информационные ресурсы
 - 4.3. Дополнительные средства обучения (в том числе on-line курсы)
 - 4.4. Профессиональные базы данных и информационно-справочные системы
5. Материально-техническое обеспечение практики (в том числе помещения для самостоятельной работы обучающихся)
6. Программное обеспечение, необходимое для освоения практики
7. Оценочные средства для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации
8. Оценка качества реализации практики
 - 8.1. Шкала оценивания промежуточной аттестации
 - 8.2. Экспертное заключение

1. Объем практики, виды учебной работы

Семестр (курс)	Форма промежуточной аттестации	Общая трудоемкость, часов (ЗЕТ)	Консультации, часов	Прочие виды контактной работы (форма контроля в соответствии с учебным планом), часов	Виды самостоятельной работы (предусмотренные для данной практики, столбцов может быть столько, сколько видов самостоятельной работы)			Контроль (в соответствии с учебным планом), часов
					Например: Формирование отчета по практике, часов	
Очная форма обучения								
Очно-заочная форма обучения								
Заочная форма обучения								

2. Роль практики в формировании компетенций

Процесс изучения практики направлен на формирование элементов соответствующих компетенций в соответствии с ФГОС ВО и ОП по направлению подготовки _____.

Перечень компетенций, необходимых для освоения _____ практики:

Наименование категории (группы) компетенций	Код компетенции выпускника	Наименование компетенции выпускника	Код и наименование индикатора компетенции выпускника	Код и наименование дескрипторов (планируемых результатов обучения выпускников)
Универсальные компетенции				
...	УК-...	...	...	...
		
		
		
		
Общепрофессиональные компетенции				
...	ОПК-...	...	...	...
		
		
		
		
Профессиональные компетенции				
	ПК-...	...	...	...
		
		
		

3.Формирование компетентностной траектории обучения по практике

Общая трудоемкость практики составляет __ зачетных(ые) единиц(ы), __ часов(а), _____ форма обучения

Последовательность этапов реализации практики	Дескрипторы	Содержание	Трудоемкость занятий по видам работы, часов					
			Консультации	Прочие виды контактной работы (форма контроля в соответствии с учебным планом)	Виды самостоятельно й работы (предусмотренные для данной практики, столбцов может быть столько, сколько видов самостоятельной работы)		Контроль (в соответствии с учебным планом)	Итого
					Например: Формирование отчета по практике, часов	...		
		Итого по практике:						

4. Учебно-методическое обеспечение практики

4.1. Рекомендуемая литература по практике

4.1.1. Основная литература

№ п/п	Автор(ы)	Наименование	Выходные данные, объем	Наличие в библиотеке (экз.)	Наименование ЭБС	Адрес доступа в ЭБС
1.						
2.						

4.1.2. Дополнительная литература

№ п/п	Автор(ы)	Наименование	Выходные данные, объем	Наличие в библиотеке (экз.)	Наименование ЭБС	Адрес доступа в ЭБС
1.						
2.						

4.1.3. Периодические издания *

№ п/п	Наименование	Вид издания	Наличие в библиотеке (экз.)	Наименование ЭБС	Адрес доступа в ЭБС
1.					
2.					

Примечание * - в случае отсутствия необходимости в обеспечении ресурсами вместо таблицы указать – не предусмотрено

4.2. Электронные образовательные и информационные ресурсы

№ п/п	Наименование	Адрес доступа	Договор/бесплатно
1.			
2.			
3.			

4.3. Дополнительные средства обучения (в том числе on-line курсы)

п/п	Наименование	Адрес доступа	Возможность доступа
1.			
2.			

4.4. Профессиональные базы данных и информационно-справочные системы

№ п/п	Наименование	Адрес доступа	Возможность доступа
<i>Информационно-справочные системы</i>			
<i>Профессиональные базы данных</i>			

5. Материально-техническое обеспечение практики (в том числе помещения для самостоятельной работы обучающихся)

Учебные аудитории для проведения занятий, текущего контроля, промежуточной аттестации.

Специальные помещения: компьютерный класс (учебная аудитория) для групповых и индивидуальных консультаций, организации самостоятельной работы, в том числе, научно-исследовательской.

6. Программное обеспечение, необходимое для освоения практики

п/п	Наименование программного обеспечения	Реквизиты лицензии/договора/соглашения/бесплатно
1.		
2.		

7. Оценочные средства для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации

Контрольные задания и вопросы по текущей и промежуточной аттестации, а также шкалы оценивания по указанным видам аттестации приведены в фонде оценочных средств по данной практике.

8. Оценка качества реализации практики

8.1. Шкала оценивания промежуточной аттестации

Оценка	Код и наименование компетенции выпускника	Код и наименование индикатора компетенции выпускника	Код и наименование дескрипторов (планируемых результатов обучения выпускников)	Формулировка требований к степени сформированности компетенции	
Отлично	УК-.....	...	...	...
		
		
		
	ОПК-.....
	
		ОПК-1-И-..
		
	ПК-.....
	
	
	
Хорошо	...	...	...	...
		
Удовлетворительно	...	...	...	...
		
Неудовлетворительно	...	...	...	...
		

8.2. Экспертное заключение

1. Экспертное заключение (*наименование организации /или ФИО эксперта*) от «___»_____20__г. №___ на ОП (*наименование образовательной программы*).
2. Экспертное заключение (*наименование организации /или ФИО эксперта*) от «___»_____20__г. №___ на ОП (*наименование образовательной программы*).

Шаблон рабочей программы государственной итоговой аттестации

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ УПРАВЛЕНИЯ»

Утверждаю
проректор

_____/_____
« ____ » _____ 20__ г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ
АТТЕСТАЦИИ**

(индекс и наименование ГИА в соответствии с рабочим учебным планом)

Направление подготовки

код и наименование

Уровень образования

высшее - бакалавриат/ магистратура

Образовательная программа

наименование

Институт

наименование

Форма обучения

очная, очно-заочная, заочная

Кафедра

*наименование кафедры, разработавшей
рабочие программы ГИА и реализующей их*

Москва

20__

Оборот титульного листа рабочей программы ГИА

Рабочая программа ГИА
разработана

_____ (степень, звание, ФИО)

Рабочая программа ГИА
рассмотрена и принята на
заседании кафедры

_____ (наименование выпускающей кафедры)

Протокол заседания кафедры

от « ___ » _____ 20 ___ г. № _____

Заведующий кафедрой

_____ (подпись)

_____ (ФИО)

Рабочая программа ГИА
одобрена на заседании ученого
совета института

_____ (наименование института)

Протокол заседания ученого
совета института

от « ___ » _____ 20 ___ г. № _____

СОГЛАСОВАНО:

Протокол заседания
методического совета
института _____

_____ (наименование института)

от « ___ » _____ 20 ___ г. № _____

Председатель методического
совета института

_____ (подпись)

_____ (ФИО)

Протокол заседания секции
УМС ГУУ _____

_____ (наименование секции)

от « ___ » _____ 20 ___ г. № _____

Председатель секции УМС ГУУ

_____ (подпись)

_____ (ФИО)

Директор Департамента
академической политики и
реализации образовательных
программ

_____ (подпись)

_____ (ФИО)

Ответственный от Научной
библиотеки

(с указанием должности)

_____ (подпись)

_____ (ФИО)

Ответственный от
Департамента информационных
технологий

(с указанием должности)

_____ (подпись)

_____ (ФИО)

Содержание

1. Объем ГИА, виды учебной работы
2. Роль ГИА в формировании компетенций
3. Компетентностная траектория обучения
4. Учебно-методическое обеспечение ГИА
 - 4.1. Рекомендуемая литература по ГИА
 - 4.1.1. Основная литература
 - 4.1.2. Дополнительная литература
 - 4.1.3. Периодические издания
 - 4.2. Электронные образовательные и информационные ресурсы
 - 4.3. Дополнительные средства обучения (в том числе on-line курсы)
 - 4.4. Профессиональные базы данных и информационно-справочные системы
5. Материально-техническое обеспечение ГИА (в том числе помещения для самостоятельной работы обучающихся)
6. Программное обеспечение, необходимое для освоения ГИА
7. Оценочные средства для промежуточной аттестации
8. Оценка качества реализации ГИА
 - 8.1. Шкала оценивания промежуточной аттестации
 - 8.2. Экспертное заключение

1. Объем ГИА, виды учебной работы

Семестр (курс)	Форма промежуточной аттестации	Общая трудоемкость, часов (ЗЕТ)	Консультации, часов	Прочие виды контактной работы (форма контроля в соответствии с учебным планом), часов	Виды самостоятельной работы (предусмотренные для данной ГИА, столбцов может быть столько, сколько видов самостоятельной работы)			Контроль (в соответствии с учебным планом), часов
					Например: Подготовка к сдаче государственного экзамена, часов	Например: Подготовка к защите ВКР, часов	...	
Очная форма обучения								
Очно-заочная форма обучения								
Заочная форма обучения								

2. Роль ГИА в формировании компетенций

Процесс изучения ГИА направлен на формирование элементов соответствующих компетенций в соответствии с ФГОС ВО и ОП по направлению подготовки _____.

Перечень компетенций, необходимых для освоения _____ ГИА:

Наименование категории (группы) компетенций	Код компетенции выпускника	Наименование компетенции выпускника	Код и наименование индикатора компетенции выпускника	Код и наименование дескрипторов (планируемых результатов обучения выпускников)
Универсальные компетенции				
...	УК-...	...	...	...
		
		
		
		
Общепрофессиональные компетенции				
...	ОПК-...	...	...	...
		
		
		
		
Профессиональные компетенции				
...	ПК-...	...	...	...
		
		
		

3. Компетентностная траектория обучения

Общая трудоемкость ГИА составляет ___ зачетных(ые) единиц(ы), ___ часов(а), _____ форма обучения

	Дескрипторы	Содержание	Трудоемкость занятий по видам работы, часов					
			Консультации	Прочие виды контактной работы (форма контроля в соответствии с учебным планом)	Виды самостоятельной работы (предусмотренные для данной ГИА, столбцов может быть столько, сколько видов самостоятельной работы)	Контроль (в соответствии с учебным планом)	Итого	
Последовательность этапов реализации ГИА					Например: Подготовка к сдаче государственного экзамена, часов Например: Подготовка к защите ВКР, часов ...			
		Итого по ГИА:						

4. Учебно-методическое обеспечение ГИА

4.1. Рекомендуемая литература по ГИА

4.1.1. Основная литература

№ п/п	Автор(ы)	Наименование	Выходные данные, объем	Наличие в библиотеке (экз.)	Наименование ЭБС	Адрес доступа в ЭБС
1.						
2.						

4.1.2. Дополнительная литература

№ п/п	Автор(ы)	Наименование	Выходные данные, объем	Наличие в библиотеке (экз.)	Наименование ЭБС	Адрес доступа в ЭБС
1.						
2.						

4.1.3. Периодические издания*

№ п/п	Наименование	Вид издания	Наличие в библиотеке (экз.)	Наименование ЭБС	Адрес доступа в ЭБС
1.					
2.					

Примечание* - в случае отсутствия необходимости в обеспечении ресурсами вместо таблицы указать – не предусмотрено

4.2. Электронные образовательные и информационные ресурсы

№ п/п	Наименование	Адрес доступа	Договор/бесплатно
1.			
2.			

4.3. Дополнительные средства обучения (в том числе on-line курсы)

№ п/п	Наименование	Адрес доступа	Возможность доступа
1.			
2.			

4.4. Профессиональные базы данных и информационно-справочные системы

№ п/п	Наименование	Адрес доступа	Возможность доступа
<i>Информационно-справочные системы</i>			
<i>Профессиональные базы данных</i>			

5. Материально-техническое обеспечение ГИА (в том числе помещения для самостоятельной работы обучающихся)

Учебные аудитории для проведения консультаций, текущего контроля, промежуточной аттестации.

Специальные помещения: компьютерный класс (учебная аудитория) для групповых и индивидуальных консультаций, организации самостоятельной работы, в том числе, научно-исследовательской.

6. Программное обеспечение, необходимое для освоения ГИА

п/п	Наименование программного обеспечения	Реквизиты лицензии/договора/соглашения/бесплатно
1.		
2.		

7. Оценочные средства для промежуточной аттестации

Контрольные задания и вопросы по промежуточной аттестации, а также шкалы оценивания по указанным видам аттестации приведены в фонде оценочных средств по ГИА.

8. Оценка качества реализации ГИА

8.1. Шкала оценивания промежуточной аттестации

Оценка	Код и наименование компетенции выпускника	Код и наименование индикатора компетенции выпускника	Код и наименование дескрипторов (планируемых результатов обучения выпускников)	Формулировка требований к степени сформированности компетенции	
Отлично	УК-.....	...	...	...
		
		
		
	ОПК-.....	...	...	...	...
	
	
		ОПК-1-И-..	...	...	...
	ПК-.....	...	...	...	...
	
	
	

Хорошо	...			
Удовлетворительно	...			
Неудовлетворительно	...			

8.2. Экспертное заключение

1. Экспертное заключение (*наименование организации /или ФИО эксперта*) от «__»____20__г. №__ на ОП (*наименование образовательной программы*).
2. Экспертное заключение (*наименование организации /или ФИО эксперта*) от «__»____20__г. №__ на ОП (*наименование образовательной программы*).

*Шаблон титульного листа и содержания фонда оценочных средств
рабочей программы дисциплины (модуля)/практики/ГИА*

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ УПРАВЛЕНИЯ»

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
рабочей программы дисциплины (модуля)/практики/государственной
итоговой аттестации

*(индекс и наименование рабочей программы дисциплины (модуля)/практики в соответствии
с рабочим учебным планом)*

Направление подготовки

код и наименование

Уровень образования

высшее - бакалавриат/ магистратура

Образовательная программа

наименование

Институт

наименование

Форма обучения

очная, очно-заочная, заочная

Кафедра

*наименование кафедры, разработавшей фонд
оценочных средств рабочей программы
дисциплины (модуля)/практики/ГИА и
реализующий ее*

Москва

20__

Оборот титульного листа *фонда оценочных средств*
рабочей программы дисциплины *(модуля)/практики/ГИА*

Фонд оценочных средств
рабочей программы
дисциплины
(модуля)/практики/ГИА
разработан

(степень, звание, ФИО)

Фонд оценочных средств
рабочей программы
дисциплины
(модуля)/практики/ГИА
рассмотрен и принят на
заседании кафедры

(наименование кафедры)

Протокол заседания кафедры

от « ___ » _____ 20 ___ г. № _____

Фонд оценочных средств
рабочей программы
дисциплины
(модуля)/практики/ГИА
одобрен на заседании ученого
совета института

(наименование института)

Протокол заседания ученого
совета института

от « ___ » _____ 20 ___ г. № _____

Содержание (для рабочей программы дисциплины (модуля)/практики)

1. Оценочные средства для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации
 - 1.1. Контрольные вопросы и задания для проведения текущего контроля по дисциплине (модулю)/практике
 - 1.2. Контрольные вопросы и задания для проведения промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины (модуля)/практики
2. Описание шкал оценивания степени сформированности компетенций по дисциплине (модулю)/практике

Содержание (для государственной итоговой аттестации)

1. Оценочные средства для государственной итоговой аттестации
 - 1.1. Контрольные вопросы для государственного экзамена (при наличии)
 - 1.2. Примерная тематика выпускных квалификационных работ
2. Описание шкал оценивания степени сформированности компетенций в результате освоения ОП