

#### ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке разработки, утверждения и реализации образовательной программы по программам высшего образования — программам бакалавриата, магистратуры, подготовки научно-педагогических работников в аспирантуре федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Государственный университет управления»

Одобрено: Ученый совет ГУУ от 26 января 2016 г. протокол № 07

#### 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Настоящее Положение о порядке разработки, утверждения и реализации образовательной программы ПО программам образования - программам бакалавриата, магистратуры, подготовки научнопедагогических кадров в аспирантуре (далее – Положение) определяет структуру, содержание и этапы разработки и утверждения образовательных  $O\Pi$ ), на программ (далее реализуемых 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 и локальными нормативными актами Университета.
- 1.3. Образовательная программа комплекс основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты), организационно-педагогических условий и в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, форм аттестации, который представлен в виде учебного плана, календарного учебного графика, рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), иных компонентов, а также оценочных и методических материалов.

Примерная основная образовательная программа учебно-(примерный учебный план, примерный методическая документация календарный учебный график, примерные рабочие программы учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), иных компонентов), определяющая рекомендуемые объем и содержание образования определенного уровня и (или) определенной направленности, планируемые результаты освоения ОП, примерные условия образовательной деятельности, включая примерные расчеты нормативных затрат оказания государственных услуг по реализации OΠ.

ОП имеет направленность (профиль) (далее - направленность), характеризующую ее ориентацию на конкретные области знания и (или) виды деятельности в рамках направления подготовки и определяющую ее предметно-тематическое содержание, преобладающие виды учебной деятельности обучающихся и требования к результатам ее освоения.

Направленность ОП устанавливается следующим образом:

- направленность программы бакалавриата конкретизирует ориентацию программы бакалавриата на области знания и (или) виды деятельности в рамках направления подготовки либо соответствует направлению подготовки в целом;
- направленность программы магистратуры конкретизирует ориентацию программы магистратуры на области знания и (или) виды деятельности в рамках направления подготовки;
- направленность программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре конкретизирует ориентацию программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре на области знания и (или) виды деятельности в рамках направления подготовки или номенклатуры научных специальностей, по которым присуждаются ученые степени, утверждаемые Министерством образования и науки Российской Федерации.
- 1.4. ОП состоит из базовой и вариативной части. Базовая часть ОП является обязательной вне зависимости от направленности ОП, обеспечивает формирование у обучающихся компетенций, установленных образовательным стандартом, и включает в себя:
- дисциплины (модули) и практики, установленные образовательным стандартом;
  - дисциплины (модули) и практики, установленные ГУУ;
  - государственную итоговую аттестацию.

Вариативная часть ОП направлена на расширение и углубление компетенций, установленных образовательным стандартом, а также на формирование у обучающихся компетенций, установленных разработчиками ОП в ГУУ дополнительно к компетенциям образовательного стандарта. Содержание вариативной части формируется в соответствии с направленностью ОП. Обязательными для освоения обучающимися являются дисциплины (модули) и практики, входящие в состав базовой части ОП, а также дисциплины (модули) и практики вариативной части ОП в соответствии с направленностью ОП.

При обучении по ОП подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре Университет обеспечивает иностранным гражданам и лицам без гражданства возможность изучения в рамках дисциплины (модуля) «Иностранный язык» русского языка как иностранного.

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

1.5. ОП разрабатывается по каждому направлению подготовки с учетом потребностей регионального рынка труда, экономики, традиций и

достижений научно-педагогических школ.

Университет может реализовывать по направлению подготовки одну программу бакалавриата (программу магистратуры, программу подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре) или несколько программ бакалавриата (несколько программ магистратуры, несколько программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре), имеющих различную направленность.

- 1.6. В наименовании ОП по программам бакалавриата, магистратуры указывается наименование направления подготовки и направленность ОП, если указанная направленность отличается от наименования направления подготовки. В наименовании ОП по программе подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре указывается наименование направленности программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре.
- 1.7. ОП может разрабатываться и реализовываться совместно с другими образовательными организациями, в том числе зарубежными, в порядке, устанавливаемом законодательством Российской Федерации, локальными нормативными актами ГУУ.
- 1.8. Программы бакалавриата обучения включают в себя учебные занятия по физической культуре. 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, а также при освоении ОП лицами с ограниченными возможностями здоровья (инвалидами), устанавливается учебным планом направления подготовки.

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

1.9. ОП обновляется по мере развития науки, культуры, экономики, техники, технологий и социальной сферы.

### 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. К освоению программ подготовки научнопедагогических кадров в аспирантуре допускаются лица, имеющие высшее образование - магистратура или специалитет.

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 с сочетанием различных форм обучения.

Высшее образование по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре по очной и заочной формам обучения.

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 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 (итоговой) аттестации обучающихся.

При реализации ОП, разработанной в соответствии с образовательным стандартом, факультативные и элективные дисциплины (модули), а также специализированные адаптационные дисциплины (модули) включаются в вариативную часть ОП.

- 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 законодательством об образовании и локальными нормативными актами ГУУ.
- 2.5. Образовательный процесс по программам бакалавриата, магистратуры и программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре организуется по периодам обучения учебным годам (курсам). В рамках курса обучения выделяются семестры (2 семестра в рамках курса) или периоды освоения модулей, выделяемым в рамках срока получения высшего образования по соответствующей программе.

Выделение периодов обучения в рамках курсов, а также периодов освоения модулей осуществляется по решению органов управления Университета.

- 2.6. Дата начала учебного года для программ бакалавриата и магистратуры:
- по очной и очно-заочной формам обучения 01 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.

Дата начала учебного года для программ подготовки научнопедагогических кадров в аспирантуре:

- по очной форме обучения 01 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 устанавливается требованиями ФГОС ВО.

Срок получения высшего образования по ОП включает в себя период каникул, следующий за прохождением государственной итоговой (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 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.

Сокращение срока получения высшего образования по образовательной программе при ускоренном обучении осуществляется посредством перезачета и переаттестации дисциплин (модулей), освоенных на предыдущем уровне образования.

Решение об ускоренном обучении принимается органами управления

Университета на основании личного заявления обучающегося.

Зачет результатов обучения осуществляется учебными структурными подразделениями в соответствии с локальными нормативными актами ГУУ.

Организация образовательного процесса по ОП при сочетании различных форм обучения, при использовании сетевой формы реализации указанных 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 ОП лицами с ограниченными высшего образования по возможностями здоровья (инвалидами) увеличивается Университетом по сроком получения высшего образования по сравнению co обучения соответствующей форме 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 в форме самостоятельной работы обучающихся.

Образовательный процесс по программам бакалавриата и магистратуры осуществляется в форме:

- лекций и иных учебных занятий, предусматривающих преимущественно передачу учебной информации педагогическим работником обучающимся (далее – занятия лекционного типа);
- семинаров, практических занятий, практикумов, лабораторных работ;
- коллоквиумов и иных аналогичных занятий;
- курсового проектирования (выполнения курсовых работ) по одной или нескольким дисциплинам (модулям);
- групповых консультаций;
- проведения практик;
- проведения научно-исследовательской работы, в рамках которой обучающиеся выполняют самостоятельные научные исследования в соответствии с направленностью программы магистратуры;

- индивидуальных консультаций и иных учебных занятий, предусматривающих индивидуальную работу педагогического работника с обучающимся (в том числе руководство практикой);
- проведения контроля качества освоения ОП посредством текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся и государственной итоговой (итоговой) аттестации обучающихся;
- самостоятельной работы обучающихся.

Образовательный процесс по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре осуществляется в форме:

- учебных занятий по дисциплинам (модулям) в форме лекций, семинаров, консультаций, научно-практических занятий, лабораторных работ, коллоквиумов, а также в иных формах, устанавливаемых Университетом;
- проведения практик;
- проведения научно-исследовательской работы, в рамках которой обучающиеся выполняют самостоятельные научные исследования в соответствии с направленностью программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре;
- проведения контроля качества освоения программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре посредством текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся и государственной итоговой (итоговой) аттестации обучающихся;
- самостоятельной работы обучающихся. Университет может проводить учебные занятия иных видов.
- 2.12. Контактная работа обучающихся с педагогическим работником, в том числе с применением дистанционных образовательных технологий, регламентируется локальным нормативным актом Университета.
- 2.13. 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 (по возможности) 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, а также занятий по иностранному

языку учебная группа может разделяться на подгруппы с численностью не менее 15 человек.

Для проведения практических занятий по физической культуре (физической подготовке) формируются учебные группы численностью не более 20 человек с учетом пола, состояния здоровья, физического развития и физической подготовленности обучающихся.

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

2.14. 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, 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).

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

2.15. Контроль за качеством освоения образовательных программ включает в себя текущий контроль успеваемости, промежуточную аттестацию обучающихся и государственную итоговую (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 (в том числе результатов курсового проектирования (выполнения курсовых работ)).

Формы, система оценивания, порядок проведения и периодичность промежуточной аттестации обучающихся, включая условия проведения повторной промежуточной аттестации обучающихся, устанавливаются локальными нормативными актами Университета.

2.16. Лицам, успешно прошедшим государственную итоговую (итоговую) аттестацию в соответствии с локальными нормативными актами

Университета выдаются документы об образовании и (или) о квалификации установленного образца.

Документ об образовании и (или) о квалификации установленного образца, выдаваемый успешно прошедшим лицам, государственную итоговую (итоговую) аттестацию, подтверждает получение образования определенного уровня и квалификации по направлению подготовки, относящемуся К соответствующему уровню высшего образования:

- высшее образование бакалавриат (подтверждается дипломом бакалавра);
- высшее образование магистратура (подтверждается дипломом магистра);
- высшее образование подготовка научно-педагогических кадров в аспирантуре (диплом об окончании аспирантуры).

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

2.17. Образование обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (инвалидов) 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. Ответственным за разработку программы подготовки научно-педагогических

кадров в аспирантуре является научный руководитель обучающегося подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре.

- 3.3. Предлагаемые к открытию новые ОП могут быть кафедральными, межкафедральными, а также межинститутскими (межфакультетскими).
  - 3.4. При разработке ОП необходимо учитывать следующие требования:
- при реализации ОП используются различные образовательные технологии, в том числе дистанционные образовательные технологии, электронное обучение;
- при реализации ОП может применяться форма организации образовательной деятельности, основанная на модульном принципе представления содержания ОП и построения учебных планов, использовании соответствующих образовательных технологий;
- ОП могут реализовываться Университетом как самостоятельно, так и посредством сетевых форм их реализации;
- объем ОП (ее составной части) определяется как трудоемкость учебной нагрузки обучающегося при освоении ОП (ее составной части), включающая в себя все виды его учебной деятельности, предусмотренные учебным планом для достижения планируемых результатов обучения. В качестве унифицированной единицы измерения трудоемкости учебной нагрузки обучающегося при указании объема ОП и ее составных частей используется зачетная единица;
- объем образовательной программы (ее составной части) выражается целым числом зачетных единиц;
- 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, применения электронного обучения, дистанционных образовательных технологий, использования сетевой формы реализации ОП, обучения по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренного обучения;
- объем ОП, реализуемый за один учебный год, не включая объем факультативных дисциплин (модулей) (далее годовой объем программы), при очной форме обучения составляет 60 зачетных единиц, за исключением случаев обучения по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренному обучению;
- при очно-заочной и заочной формах обучения, при сочетании различных форм обучения, при реализации ОП с применением

исключительно электронного обучения, дистанционных образовательных технологий, при использовании сетевой формы реализации ОП, при обучении лиц с ограниченными возможностями здоровья (инвалидов), а также при обучении по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренного обучения, годовой объем программы устанавливается Университетом в размере не более 75 зачетных единиц и может различаться для каждого учебного года;

- при разработке ОП необходимо учитывать, что дисциплины (модули), относящиеся к базовой части ОП, являются обязательными для освоения обучающимся вне зависимости от направленности (профиля) ОП и являются обязательными для всех ОП по одному направлению подготовки;
- набор дисциплин (модулей), относящихся к базовой части ОП, Университет определяет самостоятельно в объеме, установленном ФГОС ВО, с учетом соответствующей (соответствующих) примерной (примерных) образовательной (образовательных) программы (программ);
- дисциплины (модули), относящиеся к вариативной части ОП, и практики определяют направленность (профиль) ОП;
- набор дисциплин (модулей), относящихся к вариативной части ОП, и практик Университет определяет самостоятельно в объеме, установленном ФГОС ВО. После выбора обучающимся направленности (профиля) 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 из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья (инвалидов).

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 локальными нормативными актами Университета.

- 3.6. Согласованный рабочий учебный план выносится на обсуждение методического совета института (факультета) и Научно-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 Научно-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 01 октября текущего учебного года.

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

- 4.1. Основная цель обновления 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 и подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре) 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, программы практик, программу государственной итоговой (итоговой) аттестации) в подразделение Университета, обеспечивающее учебный процесс.

4.3. Изменения и дополнения, вносимые в ОП, 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 01 мая текущего учебного года.

# 5. СТРУКТУРА ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАЗДЕЛОВ

5.1. Структура образовательной программы:

Титульный лист и лист согласований

#### Оглавление

- 1. Общие положения
- 1.1. Общая характеристика ОП
- 1.2. Нормативные документы для разработки ОП
- 1.3. Входные требования к уровню подготовки поступающих на ОП

### 2. Характеристика профессиональной деятельности выпускника ОП

- 2.1. Область профессиональной деятельности выпускника
- 2.2. Объекты профессиональной деятельности выпускника
- 2.3. Виды профессиональной деятельности выпускника
- 2.4. Задачи профессиональной деятельности выпускника
- 2.5. Квалификация, присваиваемая выпускникам
- 3. Компетенции выпускника, формируемые ОП
- 4. Документы, регламентирующие содержание и организацию образовательного процесса при реализации ОП
  - 4.1. Календарный учебный график
  - 4.2. Рабочий учебный план
  - 4.3. Рабочие программы дисциплин (модулей)
  - 4.4. Рабочие программы практик
  - 4.5. Программа государственной итоговой (итоговой) аттестации

# 5. Ресурсное обеспечение ОП

- 5.1. Кадровое обеспечение
- 5.2. Материально-техническое обеспечение

- 5.3. Учебно-методическое и информационное обеспечение
- 6. Характеристики среды ГУУ, обеспечивающей развитие социально-личностных компетенций выпускников
- 7. Нормативно-методическое обеспечение системы оценки качества освоения компетенций обучающимися
- 7.1. Характеристика фондов оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации (в том числе для практики)
- 7.2. Характеристика фондов оценочных средств для государственной итоговой (итоговой) аттестации
- 8. Взаимодействие с работодателями для реализации профессиональных видов деятельности
- 9. Дополнительные нормативно-методические документы и материалы, обеспечивающие качество подготовки обучающихся (при необходимости)
  - 10. Список разработчиков ОП
  - 11. Приложения.

#### Титульный лист и лист согласований

Формат лицевой стороны титульного листа и листа согласований приведены в Приложении № 1 к Положению.

#### Оглавление

В оглавлении указываются наименования разделов и пунктов ОП и номера страниц расположения разделов и пунктов ОП.

#### 1. Обшие положения

### 1.1. Общая характеристика ОП

Указывается, что программа бакалавриата/ магистратуры/ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре имеет своей целью развитие у обучающихся личностных качеств, а также формирование общекультурных (универсальных - для программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре), общепрофессиональных и профессиональных компетенций в соответствии с требованиями ФГОС ВО по данному направлению подготовки.

При этом формулировка целей ОП как в области воспитания, так и в области обучения дается с учетом профиля ОП, а также особенностей соответствующей научной школы Университета и потребностей рынка труда.

Указывается объем программы в зачетных единицах за весь период

обучения в соответствии с ФГОС ВО по данному направлению подготовки и включает все виды работы обучающихся во взаимодействии с педагогическим работником (далее – контактная работа обучающихся с преподавателем), самостоятельной работы, практики и время, отводимое на контроль качества освоения обучающимися ОП.

Указывается срок получения образования по ОП в годах и месяцах для всех реализуемых в рамках ОП форм обучения в соответствии с ФГОС ВО по данному направлению подготовки.

Указывается наличие возможности освоения ОП с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий (при наличии).

При обучении лиц с ограниченными возможностями здоровья (инвалидов) электронное обучение и дистанционные образовательные технологии должны предусматривать возможность приема-передачи информации в доступных для них формах.

Указывается наличие возможности освоения программы с использованием ресурсов нескольких организаций, осуществляющих образовательную деятельность, в том числе иностранных, а также ресурсов иных организаций (при наличии).

В случае реализации ОП в сетевой форме требования к реализации ОП должны обеспечиваться совокупностью ресурсов материально-технического и учебно-методического обеспечения, предоставляемого организациями, участвующими в реализации ОП в сетевой форме.

Необходимо указать язык, на котором реализуется ОП.

#### 1.2. Нормативные документы для разработки ОП

Образовательная программа _	по направлению подготовки
	наименование
бакалавров/ магистров/ научно-педаг	гогических кадров в аспирантуре
кол и наиме	енование

разработана и утверждена на основании законодательства Российской Федерации, Устава и локальных нормативных актов ГУУ (Федеральные законы; федеральные государственные образовательные стандарты высшего образования; приказы Министерства образования и науки Российской Федерации; примерные основные образовательные программы (при наличии); профессиональные стандарты, используемые при составлении ОП (при наличии)) и т.д.

#### 1.3. Входные требования к уровню подготовки поступающих на ОП

Для поступления на ОП бакалавриата абитуриент должен иметь документ, удостоверяющий образование соответствующего уровня. Зачисление производится согласно правилам приема, утвержденным ГУУ.

Для поступления на ОП магистратуры (подготовки научнопедагогических кадров в аспирантуре) необходимо иметь документ, удостоверяющий образование соответствующего уровня. Зачисление на ОП магистратуры производится по результатам вступительных испытаний, программы которых разрабатываются ГУУ самостоятельно.

### 2. Характеристика профессиональной деятельности выпускника ОП

Характеристика профессиональной деятельности выпускника разрабатывается на основе ФГОС ВО по направлению подготовки в соответствии с компетентностным подходом и включает в себя определение:

- области профессиональной деятельности;
- объектов профессиональной деятельности;
- вида(ов) профессиональной деятельности;
- задачи профессиональной деятельности.

### 2.1 Область профессиональной деятельности выпускника

Приводится характеристика области профессиональной деятельности, для которой ведется подготовка выпускников, в соответствии с ФГОС ВО по специфика данному направлению подготовки; описывается профессиональной деятельности выпускника с учетом направленности ОП, организаций, В которых указываются ТИПЫ тэжом осуществлять профессиональную деятельность выпускник по данному направлению подготовки.

# 2.2. Объекты профессиональной деятельности выпускника

Указываются объекты профессиональной деятельности выпускников в соответствии с ФГОС ВО по данному направлению подготовки. Наряду с этим, описывается специфика объектов профессиональной деятельности выпускника в соответствии с направлением подготовки ОП.

# 2.3. Виды профессиональной деятельности выпускника

Под видом профессиональной деятельности понимается научная, проектная, педагогическая, организационно-управленческая, проектно-конструкторская и иная деятельность. При разработке и реализации

программ бакалавриата, магистратуры и подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре необходимо ориентироваться на конкретный вид (виды) профессиональной деятельности, к которому (которым) готовится выпускник, исходя из потребностей рынка труда, научно-исследовательского и материально-технического ресурса ГУУ. Указываются виды профессиональной деятельности выпускника в соответствии с ФГОС ВО по данному направлению подготовки.

Виды профессиональной деятельности можно дополнить совместно с заинтересованными работодателями. При характеристике видов деятельности необходимо подчеркнуть те виды профессиональной деятельности, на которые указывает работодатель, которые являются наиболее востребованными на данном рынке труда.

Например: а) научно-исследовательская; б) производственнотехнологическая; в) организационно-управленческая; г) проектная. Приоритетными видами деятельности с учетом потребностей регионального рынка труда являются научно-исследовательская и производственнотехнологическая.

Программа бакалавриата/ магистратуры формируется в зависимости от видов профессиональной деятельности и требований к результатам освоения образовательной программы.

Так, например, программа бакалавриата:

- ориентированная на научно-исследовательский и (или) педагогический вид (виды) профессиональной деятельности как основной (основные) (далее программа академического бакалавриата);
- ориентированная на практико-ориентированный, прикладной вид (виды) профессиональной деятельности как основной (основные) (далее программа прикладного бакалавриата).

Программа подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре направлена на освоение всех видов профессиональной деятельности, к которым готовится выпускник.

#### 2.4. Задачи профессиональной деятельности выпускника

Обучающийся по направлению подготовки должен быть подготовлен к решению профессиональных задач В соответствии профильной ОΠ выбранными профессиональной направленностью видами деятельности. Задачи профессиональной деятельности выпускника формулируются для каждого вида профессиональной деятельности по данному направлению подготовки с учетом направленности ОП на основе соответствующего ФГОС ВО и дополняются с учетом потребностей

заинтересованных работодателей. Для этой цели необходимо заполнить следующую таблицу:

Таблица - Профессиональные задачи в соответствии с видами

профессиональной деятельности

Виды профессиональной деятельности	Профессиональные задачи в соответствии в ФГОС ВО	Профессиональные компетенции

Например, по направлению подготовки 38.04.02 Менеджмент:

Таблица - Профессиональные задачи в соответствии с видами профессиональной деятельности

Виды профессиональной деятельности	Профессиональные задачи в соответствии в ФГОС ВО	Профессиональные компетенции
Организационно-	руководство подразделениями организаций	ПК-1
управленческая	разных форм собственности, органов	
деятельность	государственной и муниципальной власти	
Аналитическая	проведение оценки эффективности проектов с	ПК-4
деятельность	учетом фактора неопределенности	

#### 2.5. Квалификация, присваиваемая выпускникам

Лицам, успешно прошедшим государственную итоговую (итоговую) аттестацию, выдаются в соответствии с Федеральным законом от 29.12 2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее — Федеральный закон об образовании) документы об образовании и (или) о квалификации установленного образца.

После освоения ОП решением Государственной экзаменационной комиссии выпускнику присуждается квалификация:

- по программе бакалавриата «Бакалавр»;
- по программе магистратуры «Магистр»;
- по программе подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре «Преподаватель. Преподаватель-исследователь».

### 3. Компетенции выпускника, формируемые ОП

Результаты освоения ОП определяются приобретаемыми выпускником компетенциями, то есть его способностью и готовностью применять знания, умения и личные качества в соответствии с задачами профессиональной деятельности.

В результате освоения данной ОП выпускник должен приобрести компетенции, перечисленные в таблице. Если компетенции дополнены профессионально-специализированными компетенциями, связанными с профилированием в соответствии с целями ОП, они также указываются.

Таблица - Перечень компетенций, необходимых для освоения при реализации ОП

Коды компетенций по ФГОС ВО	Описание компетенции	Планируемые результаты обучения			
	Общекультурні	ые*			
ОК-2	способностью анализировать основные этапы и закономерности исторического развития общества для формирования гражданской позиции	Знать: закономерности и этапы исторического развития, основные события и процессы мировой и отечественной истории.  Уметь: ориентироваться в мировом историческом процессе, анализировать процессы и явления, происходящие в обществе.  Владеть: методами обобщения, анализа, интерпретации и восприятия исторической информации.			
Общепрофессиональные компетенции					
ОПК-1		Знать:			
		Владеть:			
	Профессиональные ко	мпетенции			
ПК-6	способность осуществлять целенаправленный поиск информации о новейших научных и технологических достижениях в информационнотелекоммуникационной сети	Знать: способы поиска информации, в том числе и с помощью сети Интернет. Уметь: осуществлять поиск информации. Владеть: способностью			
	«Интернет» (далее – сеть	осуществлять целенаправленный			

Интернет)	И	ИЗ	других	поиск информации о новейших		
источников				научных и технологических		
				достижениях в сети Интернет и и		
				других источников.		

<sup>\*</sup> Для программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре — *УК* (Универсальные компетенции)

В приложении 2 к ОП (образец - Приложение № 2 к настоящему Положению) приводится матрица компетенций (соответствие требуемых компетенций и дисциплин (модулей), практик рабочего учебного плана). Планируемые результаты обучения по каждой дисциплине (модулю) и практике — знания, умения, навыки и (или) опыт деятельности устанавливаются в рабочих программах дисциплин (модулей) и практик.

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

#### 4.1. Календарный учебный график

Периоды осуществления видов учебной деятельности и периоды каникул указываются в Приложении № 3 к ОП (образец - Приложение № 3 к настоящему Положению).

#### 4.2. 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, аттестационных испытаний, государственной итоговой (итоговой) аттестации обучающихся, других видов учебной деятельности (далее вместе – виды учебной деятельности) указанием их объема 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 графика обучения с учетом уровня готовности и тематики научно-исследовательской работы обучающегося. В Приложении № 4 к Положению размещена структура рабочего учебного плана:

- Блок Б1 «Дисциплины (модули)», который включает дисциплины (модули), относящиеся к базовой части ОП и дисциплины (модули), относящиеся к ее вариативной части.
- Блок Б2 «Практики», который в полном объеме относится к вариативной части ОП.
- Блок Б3 «Государственная итоговая (итоговая) аттестация», который в полном объеме относится к базовой части ОП, и завершается присвоением квалификации, указанной в перечне направлений подготовки высшего образования, утверждаемом Министерством образования и науки Российской Федерации.

Для каждой формы обучения составляется отдельный рабочий учебный план.

При разработке ОП бакалавриата или магистратуры обучающимся обеспечивается возможность освоения дисциплин (модулей) по выбору в объеме не менее 30 процентов вариативной части Блока Б1 «Дисциплины (модули)».

При разработке ОП бакалавриата или магистратуры необходимо учитывать ограничения на занятия лекционного типа от общего количества часов аудиторных занятий.

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.

При промежуточной аттестации по ОП бакалавриата обучающиеся сдают в течение одного семестра не более 2 курсовых работ (проектов). При этом время, отводимое на выполнение одной курсовой работы (проекта), должно быть не менее 36 академических часов.

### 4.3. Рабочие программы дисциплин (модулей)

Рабочая программа дисциплины (модуля) включает в себя: наименование дисциплины (модуля); перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения ОП; указание места дисциплины (модуля) в структуре ОП; объем дисциплины (модуля) в зачетных единицах с указанием

количества академических или астрономических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) на самостоятельную работу обучающихся; содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических или астрономических часов и видов учебных занятий; перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся ПО дисциплине (модулю); характеристика фонда оценочных средств для проведения текущей и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю); перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля); перечень ресурсов сети Интернет, необходимых для освоения дисциплины (модуля); перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных необходимости); справочных систем (при описание материальнотехнической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю). В состав рабочей программы дисциплины (модуля) могут быть включены также иные сведения и (или) материалы. Рабочие программы дисциплин (модулей) разрабатываются в соответствии с Приложением № 5 настоящего Положения.

Ввиду значительного объема материалов, в ОП приводятся аннотации рабочих программы всех учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей) как базовой, так и вариативной частей рабочего учебного плана, включая дисциплины (модули) по выбору обучающегося. Аннотации рабочих программ дисциплин (модулей) имеют следующие подпункты: цель изучения дисциплины (модуля); общая трудоемкость (в зачетных единицах); место дисциплины (модуля) в структуре ОП; требования к результатам освоения дисциплины (модуля) (указать компетенции и перечислить знания, умения, навыки); форма промежуточного контроля. Пример аннотации рабочей программы дисциплины (модуля) приведен в Приложении № 6 к Положению.

# 4.4. Рабочие программы практик

Рабочие программы учебных и производственных практик, в том числе преддипломной даются в приложении к ОП в виде аннотации. Наряду с этим, рабочая программа практики включает в себя: указание вида практики, способа и формы (форм) ее проведения; перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения ОП; указание места практики в структуре ОП;

указание объема практики в зачетных единицах и ее продолжительности в неделях либо в академических или астрономических часах; содержание практики; указание форм отчетности по практике; фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике; перечень учебной литературы и ресурсов сети Интернет, необходимых для проведения практики; перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости); описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики. В состав рабочей программы практики могут быть включены также иные сведения и (или) материалы. Примеры рабочей программы практики и аннотации рабочей программы практики приведены в Приложении № 7 и Приложении № 8 Положения соответственно.

#### 4.5. Программа государственной итоговой (итоговой) аттестации

Программа государственной итоговой (итоговой) аттестации (далее программа - ГИА) включат программы государственных экзаменов и требования к выпускной квалификационной работе (далее – ВКР) и порядку их выполнения, критерии оценок результатов сдачи государственных экзаменов и защиты ВКР. Программа государственного экзамена должна содержать перечень вопросов, выносимых на государственный экзамен, и рекомендации обучающимся по подготовке к государственному экзамену, в том числе перечень рекомендуемой литературы и информационных ресурсов. Программа ВКР содержит перечень тем ВКР, который подлежит постоянному обновлению, а также перечень рекомендуемой литературы и Пример информационных ресурсов. программы ГИА Приложении № 9 к Положению.

#### 5. Ресурсное обеспечение ОП

# 5.1. Кадровое обеспечение

Доля штатных научно-педагогических работников (в приведенных к целочисленным значениям ставок) составляет \_\_\_\_\_ процентов от общего количества научно-педагогических работников ГУУ.

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.

Доля научно-педагогических работников (в приведенных к целочисленным значениям ставок), имеющих образование, соответствующее профилю преподаваемой дисциплины (модуля), в общем числе научно-педагогических работников, реализующих ОП, должна составлять не менее процентов.

Доля научно-педагогических работников (в приведенных к целочисленным значениям ставок), имеющих ученую степень и (или) ученое звание, в общем числе научно-педагогических работников, реализующих ОП, составляет не менее \_\_\_\_\_процентов, в том числе ученую степень доктора наук и/ или ученое звание профессора имеют не менее \_\_\_\_\_ процентов научно-педагогических работников, реализующих ОП.

Доля работников (в приведенных к целочисленным значениям ставок) из числа руководителей и работников организаций, деятельность которых связана с направленностью (профилем) реализуемой ОП (имеющих стаж работы в данной профессиональной области не менее 3 лет) в общем числе работников, реализующих ОП, составляет не менее \_\_\_\_\_ процентов.

Для ОП магистратуры необходимо указать выполнение требований к научному руководителю ОП магистратуры в соответствии с ФГОС ВО: общее руководство научным содержанием ОП магистратуры определенной направленности (профиля) должно осуществляться штатным педагогическим работником организации (ГУУ), имеющим ученую степень (в том числе ученую степень, присвоенную за рубежом и признаваемую в Российской Федерации), осуществляющим самостоятельные исследовательские (творческие) проекты (участвующим в осуществлении таких проектов) ПО направлению подготовки, имеющим ежегодные публикации результатам указанной научно-исследовательской ПО (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.

Для ОП подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре необходимо указать выполнение требований к научному руководителю обучающегося по программе подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре в соответствии с ФГОС ВО: научный руководитель,

назначенный обучающемуся, должен иметь ученую степень (в том числе ученую степень, присвоенную за рубежом и признаваемую в Российской Федерации), осуществлять самостоятельную научно-исследовательскую, творческую деятельность (участвовать в осуществлении такой деятельности) по направленности (профилю) подготовки, иметь публикации по результатам указанной научно-исследовательской, творческой деятельности в ведущих отечественных и (или) зарубежных рецензируемых научных журналах и изданиях, а также осуществлять апробацию результатов указанной научно-исследовательской, творческой деятельности на национальных и международных конференциях.

#### 5.2. Материально-техническое обеспечение

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

Наряду с этим, необходимо указать как обеспечиваются следующие требования ФГОС ВО:

собой Специальные помещения должны представлять учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы и помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования. быть укомплектованы Специальные помещения должны мебелью специализированной техническими И средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории.

Для проведения занятий лекционного типа предлагаются наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, обеспечивающие тематические иллюстрации, соответствующие рабочим программам дисциплин (модулей).

Перечень материально-технического обеспечения, необходимого для реализации ОП, включает в себя лаборатории, оснащенные лабораторным оборудованием, в зависимости от степени его сложности. Конкретные требования к материально-техническому и учебно-методическому обеспечению определяются в примерных ОП.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся должны быть оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети

Интернет и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду ГУУ.

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.

Например: Учебный процесс полностью обеспечен материальнотехнической базой для проведения всех видов контактной работы обучающихся с преподавателями, предусмотренных рабочим учебным планом ОП, и соответствующей действующим санитарно-гигиеническим и противопожарным правилам и нормам. Учебный процесс подготовки по данному направлению полностью обеспечен лекционными аудиториями с презентационным оборудованием, а также компьютерными классами с соответствующим бесплатным и лицензионным программным обеспечением. Существует возможность выхода в сеть Интернет, в том числе, в процессе Специализированные проведения занятий. аудитории оснащены соответствующим лабораторным оборудованием ДЛЯ проведения лабораторных занятий при изучении следующих учебных дисциплин (приводится перечень дисциплин (модулей), (модулей): обязательно необходимы лаборатории, специализированные аудитории и т.п.).

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с подключением к сети Интернет и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду ГУУ и электронные библиотечные системы (электронные библиотеки).

### 5.3. Учебно-методическое и информационное обеспечение

Каждый обучающийся в течение всего периода обучения должен быть обеспечен индивидуальным неограниченным доступом к одной или нескольким электронно-библиотечным системам (электронным библиотекам) и к электронной информационно-образовательной среде ГУУ. Электронно-библиотечная система (электронная библиотека) 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 OП;
- 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.

Функционирование электронной информационно-образовательной среды обеспечивается соответствующими средствами информационно-коммуникационных технологий и квалификацией работников, ее использующих и поддерживающих.

В случае неиспользования в ГУУ электронно-библиотечной системы (электронной библиотеки) библиотечный фонд должен быть укомплектован печатными изданиями из расчета не менее 50 экземпляров каждого из изданий основной литературы, перечисленной в рабочих программах дисциплин (модулей), практик и не менее 25 экземпляров дополнительной литературы на 100 обучающихся.

Необходимо иметь комплект лицензионного программного обеспечения (состав определяется в рабочих программах дисциплин (модулей), практик и подлежит ежегодному обновлению).

Электронно-библиотечные системы (электронная библиотека) и электронная информационно-образовательная среда должны обеспечивать одновременный доступ не менее 25 процентов, обучающихся по ОП.

В случае применения электронного обучения, дистанционных образовательных технологий, обучающимся должен быть обеспечен доступ (удаленный доступ), в том числе, к современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам, состав которых определяется в рабочих программах дисциплин (модулей), практик и подлежит ежегодному обновлению.

Обучающиеся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья (инвалиды) должны быть обеспечены печатными и (или) электронными образовательными ресурсами в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья.

Например: ОП обеспечена учебно-методической документацией и материалами по всем учебным курсам, дисциплинам (модулям) ОП.

Каждый обучающийся обеспечен индивидуальным неограниченным доступом к электронно-библиотечной системе (далее — ЭБС), содержащей издания учебной, учебно-методической и иной литературы по основным изучаемым дисциплинам (модулям) и сформированной на основании договоров с правообладателями (указать конкретные электронно-библиотечные системы).

Библиотечный фонд укомплектован печатными и/ или электронными изданиями основной учебной литературы по всем дисциплинам (модулям) учебного плана, из расчета не менее 25 экземпляров таких изданий на каждые 100 обучающихся. Фонд дополнительной литературы помимо справочно-библиографические учебной включает официальные, специализированные периодические издания в расчете 1-2 экземпляра на каждые 100 обучающихся. Электронно-библиотечная система обеспечивает возможность индивидуального доступа для каждого обучающегося из любой точки, в которой имеется доступ к сети Интернет. Для обучающихся обеспечен доступ к современным профессиональным базам информационным справочным и поисковым системам. Обучающиеся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья (инвалиды) должны быть обеспечены печатными и (или) электронными образовательными ресурсами в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья.

При реализации ОП используется следующий комплект лицензионного программного обеспечения (состав которого определен, в рабочих программах дисциплин (модулей) и который ежегодно обновляется: (указать перечень программных продуктов).

Электронная информационно-образовательная среда ГУУ обеспечивает:

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

обучения, дистанционных образовательных технологий (для OП, реализуемых с применением дистанционных 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.

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

В данном пункте указываются возможности ГУУ в формировании общекультурных (социально-личностных) компетенций выпускников. Дается характеристика социокультурной среды ГУУ, условия, созданные для развития личности и регулирования социально-культурных процессов, способствующих укреплению нравственных, гражданских, общекультурных обучающихся. Указываются документы, качеств регламентирующие деятельность, сведения 0 наличии воспитательную 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.

# 7. Нормативно-методическое обеспечение системы оценки качества освоения компетенций обучающимися

Освоение ОП высшего образования, в том числе отдельной части или всего объема дисциплины (модуля), сопровождается текущим контролем успеваемости и промежуточной аттестацией обучающихся. Текущий обеспечивает успеваемости оценивание качества освоения контроль 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 (в том числе результатов курсового проектирования (выполнения курсовых работ)).

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 (итоговой) аттестацией, которая является обязательной.

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

Таким образом, фонд оценочных средств состоит из трех частей:

- оценочные средства для государственной итоговой (итоговой) аттестации;
- оценочные средства промежуточной аттестации по дисциплинам (модулям), практикам;
- оценочные 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.).

# 7.1. Характеристика фондов оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации (в том числе для практики)

В рабочей программе каждой дисциплины (модуля) (практики) должны быть указаны объемы (в академических или астрономических часах) контактной работы обучающегося с преподавателем (занятия лекционного типа, практические занятия, групповые и индивидуальные консультации и др.) и самостоятельной работы обучающегося (подготовка рефератов, эссе, кейсов, домашних заданий и пр.), виды учебных занятий.

В рабочей программе каждой дисциплины (модуля) или рабочей программе 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 задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта характеризующих этапы формирования компетенций в деятельности, 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 ГУУ определяет показатели и критерии оценивания сформированности компетенций на различных этапах их формирования, шкалы и процедуры оценивания. Структура фонда оценочных средств определяется отдельным локальным нормативным актом ГУУ.

Например: Фонды оценочных средств и конкретные формы и процедуры текущего контроля знаний и промежуточной аттестации по каждой дисциплине (модулю) или практике разрабатываются в соответствии с локальными нормативными актами ГУУ. Они доводятся до сведения обучающихся в начале изучения дисциплины (модуля) или прохождения практики. Фонды оценочных средств включают: контрольные вопросы и типовые задания для лабораторных и практических занятий, контрольных работ, коллоквиумов, зачетов и экзаменов, банки тестовых заданий и компьютерные тестирующие программы, примерную тематику курсовых проектов (работ), рефератов и иные формы контроля, позволяющие оценить степень сформированности компетенций обучающихся и т.д.

# 7.2. Характеристика фондов оценочных средств для государственной итоговой (итоговой) аттестации

Фонд оценочных средств для государственной итоговой (итоговой) аттестации включает в себя: перечень компетенций, которыми должны овладеть обучающиеся в результате освоения ОП; описание показателей и критериев оценивания компетенций, а также шкал оценивания; типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки результатов освоения ОП; методические материалы, определяющие процедуры оценивания результатов освоения ОП.

Например: Государственная итоговая (итоговая) аттестация по направлению подготовки\_\_\_\_\_ включает в себя защиту выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и

процедуру защиты, а также подготовку и сдачу государственного экзамена (если государственный экзамен включен в состав государственной итоговой (итоговой) аттестации данного направления подготовки). Требования к содержанию, объему и структуре выпускной квалификационной работы, а также требования к государственному экзамену соответствуют локальным нормативным актам ГУУ. 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. Государственный экзамен проводится по следующим темам:

\_\_\_\_\_

перечень тем по которым составляются вопросы, входящие в билеты ГЭ

Перечень тем, по которым готовятся и защищаются выпускные квалификационные работы выпускниками:

\_\_\_\_\_

тематика выпускных квалификационных работ

Оценочные средства представляются в виде фонда оценочных средств для государственной итоговой (итоговой) аттестации. Фонд оценочных средств для государственной итоговой (итоговой) аттестации включает в себя:

- перечень компетенций, которыми должны овладеть обучающиеся в результате освоения ОП;
- описание показателей и критериев оценивания компетенций, а также шкал оценивания;
- контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки ОΠ результатов освоения (дается ссылка на программу государственной итоговой (итоговой) аттестации, включающей программу государственного экзамена И список вопросов государственному экзамену, если государственный экзамен включен в состав государственной итоговой (итоговой) аттестации);
- методические материалы, определяющие процедуры оценивания результатов освоения ОП (дается ссылка на программу государственной итоговой (итоговой) аттестации, включающей критерии оценки результатов сдачи государственного экзамена и защиты выпускных квалификационных работ).

Оценочные средства представляются в виде фонда оценочных средств для государственной итоговой (итоговой) аттестации: типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки результатов освоения

ОП; методические материалы, определяющие процедуры оценивания результатов освоения ОП (указать конкретно).

# 8. Взаимодействие с работодателями для реализации профессиональных видов деятельности

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

Указать:

- количество организаций;
- из них заключены договоры с ГУУ;
- наличие базовых кафедр;
- примеры организаций, по заявкам которых ведется целевая подготовка обучающихся (при наличии), количество целевых обучающихся;
- примеры участия ведущих специалистов организаций в преподавательской деятельности, аттестации выпускников, руководстве и защите курсовых проектов (работ) и выпускных квалификационных работ;
- количество обучающихся, прошедших практику во всех вышеперечисленных организациях за последние три года;
- мероприятия, проводимые совместно с вышеперечисленными организациями.

# 9. Дополнительные нормативно-методические документы и материалы, обеспечивающие качество подготовки обучающихся (при необходимости)

В данном пункте представляются документы и материалы, не нашедшие отражения в предыдущих разделах ОП. Можно отразить: методику функционирования механизма организации учебного процесса для дистанционных образовательных технологий (для соответствующих ОП); соглашения (при их наличии) о порядке реализации совместных с зарубежными партнерами ОП и мобильности обучающихся и педагогических работников (для соответствующих ОП); описание механизмов функционирования при реализации данной ОП системы обеспечения качества подготовки обучающихся, созданной в ГУУ.

#### 10. 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.

#### 11.Приложения

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

#### 6.2. Форма предоставления ОП:

- документ на бумажном носителе;
- документ в электронном виде (текстовый файл в формате \*.doc).

В качестве основного шрифта используется Times New Roman размером 14 п с одинарным междустрочным интервалом. Подрисуночные надписи выполняются тем же шрифтом. При заполнении таблиц допускается уменьшение размера шрифта до 12 п. Текст выровнен по ширине.

Рисунки должны быть представлены в формате \*.gif или \*.jpg. Формулы набираются с помощью встроенного редактора математических выражений. Параметры страницы: формат A4 (210х297 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 образования и науки Российской Федерации

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

# «ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ УПРАВЛЕНИЯ» (ГУУ)

Одобрено Ученым советом ГУУ от «»20 Протокол №	_ r.		Утверждаю Ректор ГУУ // 20 г.
_		амма высшего	_
(наименование образоват	гельной программ	ны - направленность с	» бразовательной программы)
	Направлен	ие подготовки	
(код)	<b>«</b>	наименование напраг	» вления подготовки)
	Квал	ификация	
(бакалавр/м	иагистр/исследова	атель, преподаватель-	 исследователь)
		Іосква 20	

# Оборот титульного листа образовательной программы

Образовательная программа			
разработана		(степень, з	звание, ФИО)
Образовательная программа рассмотрена и принята на заседании кафедры		(наименование выг	пускающей кафедры)
Протокол заседания кафедры	от «	,	
Заведующий кафедрой		(подпись)	(ФИО)
Образовательная программа одобрена на заседании ученого совета института		(noonnes)	(THO)
(факультета)		(наименован	ие института)
Протокол заседания ученого совета института (факультета)	от «		20 г. №
Директор института (декан факультета)		(подпись)	
СОГЛАСОВАНО: Протокол заседания методического совета института	от «		20 Γ. №
(наименование института) Председатель методического совета института		(nodmie)	(ФИО)
Протокол заседания секции НМС ГУУ	от «	(подпись) 	20 Γ. №
Председатель секции НМС ГУУ		(подпись)	
Протокол заседания Президиума НМС ГУУ	от «		20 <u> </u>
Председатель Президиума НМС ГУУ		(подпись)	
Заместитель начальника подразделения Университета, обеспечивающего учебный			
процесс		(подпись)	(ФИО)

### Шаблон матрицы компетенций ОП

#### Министерство образования и науки Российской Федерации

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

# «ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ УПРАВЛЕНИЯ» (ГУУ)

# МАТРИЦА КОМПЕТЕНЦИЙ ОП

на примере бакалавриата

	Код компетенции		-	ьтурн енции ()*			професс компетс (ОП	енции	ные	_	-	ональн енции <>)	ые
Учебные цик разделы и дис	,	OK-1	OK-2	OK-3		ОПК-1	ОПК-2	ОПК-3		ПК-1	ПК-10	ПК-11	
Б1	Дисциплины (модули)												
Б1.Б.1	Философия	+								+			
Б1.Б.2	История		+						+		+		
Б1.Б.3	Иностранный язык			+				+				+	
Б1.Б.4	Безопасность жизнедеятельности				+		+						+
Б1.Б.5	Физическая культура и спорт					+							
Б1.В.ОД.1													
Б1.В.ОД.2													
Б1.В.ДВ	Дисциплины по выбору												
	Физическая культура и спорт												
	(элективная дисциплина)												
Б1.В.ДВ.1.1													
Б1.В.ДВ.1.2													
Б2	Практики												
Б2.У.1	Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков												
Б2.Н.1	Научно-исследовательская работа **												
Б2.П.1	Преддипломная практика												
Б3	Государственная итоговая аттестация												
ФТД	Факультативы												
ФТД.1													
ФТД.2													

<sup>\*</sup> Для программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре — VK (Универсальные компетенции)

<sup>\*\*</sup> Для программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре — *Научные исследования* 

#### Шаблон календарного учебного графика

### Министерство образования и науки Российской Федерации

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

# «ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ УПРАВЛЕНИЯ» (ГУУ)

Утверждаю		
Ректор ГУУ		
/		/
« <u></u> »	_20	Γ.

# Календарный учебный график обучающихся по направлениям подготовки бакалавриата/ магистратуры/ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре на 20 /20 учебный год

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

#### СОГЛАСОВАНО:

Проректор		Начальник подраздо Университета, обест учебный процесс	
(подпись)	(ФИО)	(подпись)	(ФИО)

VTREDWILLIO

# Пример структуры рабочего учебного плана

# МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

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

11лан оооорен ученым советом 1 у у от «»20 г. Протокол №	РАБОЧИЙ УЧЕБНЫЙ ПЛАН	Ректор	
38.03.02	по программе бакалавриата 38.03.02 МЕНЕДЖМЕНТ		
Кафедра: <u>Управления проектом</u> Факультет: <u>Институт отраслевого менеджмента</u> Квалификация: Бакалавр Программа подготовки: прикладной бакалавриат	Образовательная программа: Управление проектом  Год начала подготовки (по учебному плану) 2016 Образовательный стандарт № 7 от 12.01.2016 СОГЛАСОВАНО		
Форма обучения: Очная Срок обучения: 4г	Проректор Начальник подразделения Университета, обеспечивающего учебный процесс	/ /	
Основной Виды деятельности + + Организационно-управленческая	Директор института Заведующий выпускающей кафедрой	/ /	

Информационно-аналитическая

Предпринимательская

# 1. Календарный учебный график

Mec		Сент	ябрь			C	Октябј	рь			Ноя	юрь			Дека	абрь			Я	нварь	,		Φ	еврал	ь			Maj	рт			An	рель			M	ай			Июн	ь			]	Июль				Авг	уст	
Числа	1-7	8-14	15-21	22-28	29-5	6-12	13-19	111	27-2	3-9		17-23	24-30	1-7	8-14	15-21	22-28	29-4	5-11	12-18	19-25	26-1	2-8	9-15	16-22	23-1	2-8	9-15		23-29		6-12	13-19		4-10	11-17	18-24	25-31	1-7	8-14			29-5	6-12	13-19	20-26	27-2	3-9	10-16	17-23	24-31
Нед	1	2	3	4	5	6	7	8	9	1	1 1	1 2	1 3	1 4	1 5	1 6	1 7	1 8	1 9	2 0	1	2 2	2 3	2 4	2 5	2 6	2 7	2 8	2 9	3 0	3	3 2	3 3	3 5	3 6	3 7	3 8	3 9	4	4	4 2	4 3	4	4 5	4 6	4 7	4 8	4	5 0	5 1	5 2
I																			Э	Э	Э	К	К																		Э	Э	Э	К	К	К	К	К	К	К	К
II																			Э	Э	Э	К	К																		Э	Э	Э	К	К	К	К	К	К	К	К
III																			Э	Э	Э	К	К														У	У			Э	Э	Э	К	К	К	К	К	К	К	К
IV																			Э	Э	Э	К	К							Э	Э	П	ПГ	П	П д	П д	Γ	Γ	Д	Д	Д	Д	К	К	К	К	К	К	К	К	К

2.Сводные данные

	A STATE OF THE STA		Курс 1			Курс 2			Курс 3			Курс 4		14
		Сем.1	Сем.2	Всего	Сем.1	Сем. 2	Всег	Сем. 1	Сем. 2	Всег	Сем. 1	Сем.	Всег	Итог о
	Теоретическое обучение и рассредоточенные практики	18	18	36	18	18	36	18	16	34	18	6	24	130
Э	Экзаменационные сессии	3	3	6	3	3	6	3	3	6	3	2	5	23
У	Учебная практика								2	2				2
П	Производственная практика											4	4	4
Пд	Преддипломная практика											2	2	2
Д	Подготовка к защите и защита выпускной квалификационной работы											4	4	4
Γ	Подготовка к сдаче и сдача гос. экзамена											2	2	2
К	Каникулы	2	8	10	2	8	10	2	8	10	2	9	11	41
Ито	0	23	29	52	23	29	52	23	29	52	23	29	52	208
Сту	центов		•	•		•			•				•	
Груг	ш					<u> </u>			<u> </u>				<u> </u>	

# <u>3. План</u>

<u>J. 1</u>	шан		1						r.r.		1					1							Ку	урс 1								1	1 2		
- читать в	-	-	- Juma	1	а контрол	_			ET	часов	По	По	Ітого акад.ча Контакт	_	Конт				Сем			1			1		Ce		1		Часы		-	акрепленная кафедра	-
плане	Индекс	Наименование	Экза мен	Зачет	Зачет с оц.	КП	KP	Экспер тное	Факт	в ЗЕТ	По ЗЕТ	плану	часы	CP	роль	3ET	Итого	Лек	Лаб	Пр	КСР	CP	Часы конт	3ET	Итого	Лек	Лаб	Пр	KCP	CP	конт		Код	Наименование	Компетенции
	. Дисципл я часть	ины (модули)																																	
+		История	1					4	4	36	144	144	64	26	54	4	144	24		24	16	26	54										10	Истории и	OK-2
	Б1.Б.02	Философия	2	<u> </u>	<u> </u>			4	4	36	144	144	64	39	41									4	144	24		24	16	39	41	-	58	политологии Философии	OK-2
+	Б1.Б.03	Экономическая теория	12			1	2	10	10	36	360	360	150	115	95	5	180	36		24	20	46	54	5	180	24		24	22	69	41		8	Институциональной	
		•								1					1									1	l									экономики	ОК-3; ПК-9
+	Б1.Б.04	Иностранный язык Правоведение	3	123	-	+		11	11	36 36	396 180	396 180	182 80	181 67	33	4	144	-		48	18	78		2	72	-		24	10	38	1		65 38	Иностранных языков Теории и истории	OK-4
-		· .						_																										государства и права	ОПК-1; ПК-7
+	Б1.Б.06	Математика	23	1				11	11	36	396	396	178	146	72	4	144	24		24	18	78		4	144	24		24	16	40	40		20	Математики	ОПК-5; ОПК-6
+	Б1.Б.07	Методы принятия	4			4		5	5	36	180	180	70	77	33																		51	Управления	ОПК-6; ПК-
		управленческих решений																																организацией в машиностроении	10
+	Б1.Б.08	Статистика	4					4	4	36	144	144	64	48	32																		35	Статистики	ОПК-5; ПК-
	Б1.Б.09	Информационные		4	-	-		2	2	36	108	108	50	58	+			-						1		-				+		-	86	Экономики и	10
т	D1.D.09	технологии управления		7				3	1	30	108	100	30	56																			80	управления в	ОПК-7;
																																		топливно- энергетическом	ПК-11; ПК- 13
																																		комплексе	13
+	Б1.Б.10	Безопасность		1				2	2	36	72	72	34	38		2	72	12		12	10	38											53	Управления	
		жизнедеятельности																																природопользованием и экологической	OK-8
	F1 F 11	m.		-				2	3	26	100	100	50	50	1									1									10	безопасностью	OTTE 2
+	b1.b.11	Теория организации и организационное		/				3	3	36	108	108	50	58																			13	Корпоративного управления	ОПК-2; ОПК-3; ПК-
		поведение																																	1; ПК-2; ПК-6
+	Б1.Б.12	Стратегический	7	+	1			5	5	36	180	180	80	68	32									1									51	Управления	OΠK-2;
		менеджмент																																организацией в	ОПК-3; ПК-
+	Б1.Б.13	Теория менеджмента	23			1	3	10	10	36	360	360	150	137	73									5	180	24		36	20	60	40	1	13	машиностроении Корпоративного	3; ПК-5 ОПК-2;
																																		управления	ОПК-3; ПК-1
+	Б1.Б.14	Учёт и анализ	4	3				6	6	36	216	216	98	86	32																		73	Бухгалтерского учёта, аудита и	ОПК-5; ПК-
																																		налогообложения	14
+	Б1.Б.15	Маркетинг	4					4	4	36	144	144	64	48	32																		85	Экономики и управления в	ОПК-6;
																																		строительстве	ПК-3; ПК-9
+	Б1.Б.16	Управление человеческими ресурсами	5	4				6	6	36	216	216	98	77	41																		52	Управления персоналом	ОПК-3; ПК-1; ПК-2
+	Б1.Б.17	Инвестиционный анализ	5					4	4	36	144	144	64	39	41											1							85	Экономики и	ОПК-6; ПК-
																																		управления в	4; ΠK-15;
+	Б1.Б.18	Управление проектами	6	-	1			5	5	36	180	180	70	77	33									1									54	строительстве Управления проектом	ПК-16 ОПК-6; ПК-6
+		Финансовый менеджмент	6	5				6	6	36	216	216	92	91	33																		84	Финансов и кредита	ОПК-5; ПК-
							1									1		1																	4; ΠK-15; ΠK-16
+	Б1.Б.20	Корпоративная	İ	7				3	3	36	108	108	50	58																			76	Международного	
		социальная ответственность					1								1	1		1												1				производственного бизнеса	ОПК-2
+	Б1.Б.21	Компьютерная подготовк	ž 1				1	5	5	36	180	180	80	46	54	5	180	24	36		20	46	54			1	1			1	1		78	Программной	ОПК-7
_	Б1.Б.22	Психология	1	1	<del>                                     </del>	-	<del>                                     </del>	2	2	36	72	72	34	38	+	12	72	12		12	10	38	<u> </u>	<del>                                     </del>	<u> </u>		<u> </u>		<u> </u>	+	<del>                                     </del>	-	80	инженерии Социологии и	OHK-/
+	D1.D.22	RUJOROANIA		1			1		2	30	12	12	34	30		-	12	12		1.2	10	30										1	80	психологии и	ОК-6; ПК-2
_	E1 E 22	Культурология	1	1	<del>                                     </del>	-	<del>                                     </del>	2	2	36	72	72.	34	38	+	2	72	12		12	10	38	<u> </u>	<del>                                     </del>	<u> </u>		<u> </u>		<u> </u>	+	<del>                                     </del>	-	58	управления Философии	OK-5
+		Социология управления	<u> </u>	2	1	+	<del>                                     </del>	2	2	36	72	72	34	38	+	1	12	12		12	10	30	-	2	72	12	<del>                                     </del>	12	10	38	<del>                                     </del>		80	Социологии и	UK-3
							1								1	1		1												1				психологии	ОК-6; ПК-2
+	Б1.Б.25	Культура речи и деловое	<u> </u>	2	1	+	<del>                                     </del>	2	2	36	72	72	34	38	+	<del>                                     </del>	1	$\vdash$				<b>-</b>	-	2	72	12	<del>                                     </del>	12	10	38	<del>                                     </del>	+	79	управления Русского языка и	
		общение					1								1	1		1																лингвистических	OK-4
							1									1		1																коммуникаций в управлении	
+	Б1.Б.26	Документационное		2				3	3	36	108	108	50	58	1									3	108	12		24	14	58			9	Информационных	ОПК-4 ;ПК-
+	Б1.Б.27	обеспечение управления Физическая культура и	1	37	1	+	1	2.	2.	36	72	72	72	+	+	1	1	1				1	1	1		+	1		1	1	1	+	83	систем Физической культуры	8 ;ΠK-11
	31.5.27	спорт		J.,				_		30						<u> </u>											<u> </u>			1	<u> </u>	ļ	0.5	пескоп кулатуры	OK-7
								129	129	<u> </u>	4644	4644	2090	1790	764	28 Range	1008 ативная ч	144	36	156	122	388	162	27	972	132	<u> </u>	180	118	380	162		1		1
+	Б1.В.01	Основы		1				2	2	36	72	72	34	38	1		72	12		12	10	38											66	Кафедры института	ПК-1
		•	•	•	•	-	•	•	-	-		•	•		-	•		-				•		•	•	-	•		•	-		•	•		•

		профессиональной		1	1					1	1					<u> </u>			-1	1						1				(факультета)	Т
+	Б1.В.02	деятельности Основы технологий	3				3	3	36	108	108	48	28	32															81	Управления	ОПК-6; ПК-
Ľ.			2				3	2			108	48	28	32															54	инновациями	10
+	Б1.В.03	Основы проектного управления	3					3	36	108				32																Управления проектом	ПК-6
+	Б1.В.04	Экономика организации		3			2	2	36	72	72	34	38																85	Экономики и управления в строительстве	ПК-9
+	Б1.В.05	Организационный инструментарий проектного управления	5				3	3	36	108	108	48	20	40															54	Управления проектом	ПК-6
+	Б1.В.06	Концептуализация	5			5	4	4	36	144	144	54	50	40															54	Управления проектом	ОК-3; ПК-10
+	Б1.В.07	проекта Логистика		5			3	3	36	108	108	50	58																16	Логистики	ОПК-5; ОПК-6; ПК-7
+	Б1.В.08	Разработка проекта	6			6	5	5	36	180	180	62	86	32															54	Управления проектом	ОК-3; ПК-8
+	Б1.В.09	Программное обеспечение разработки	6				4	4	36	144	144	56	56	32															54	Управления проектом	ОПК-7; ПК-6
+	Б1.В.10	проекта Управление организацией	i	6	1		3	3	36	108	108	44	64	1		1													54	Управления проектом	ПК-2; ПК-3
+		Управление реализацией проекта				7	5	5	36	180	180	70	78	32															54	Управления проектом	ПК-7
+	Б1.В.12	Инвестиционный менеджмент	7				3	3	36	108	108	48	27	33															85	Экономики и управления в	ПК-4; ПК-15; ПК-16
+	Б1.В.13	Инновационный	7		-		3	3	36	108	108	48	27	33														ļ	85	строительстве Экономики и	- IIK-10
		менеджмент																												управления в строительстве	ПК-8; ПК-12
+	Б1.В.14	Программное сопровождение реализации проекта		,			3	3	36	108	108	50	58																54	Управления проектом	ОПК-7; ПК-6
+	Б1.В.15	Разработка управленческих решений в проекте	7				4	4	36	144	144	64	48	32															54	Управления проектом	ПК-10
+	Б1.В.16	Рекламное		8			2	2	36	72	72	26	46																54	Управления проектом	ПК-12
+	Б1.В.17	Управление командой	8				4	4	36	144	144	48	42	54															54	Управления проектом	ПК-1; ПК-13
+	Б1.В.18	проекта Физическая культура и спорт (элективная		7						328	328	328				48		48				48		48					83	Физической культуры	OK-7
+	Б1.В.ДВ.01	дисциплина) Дисциплины по выбору		2			3	3		108	108	50	58						+		3	108	12	24	14	58					ПК-10
+	Б1.В.ДВ.01.01	Б1.В.ДВ.1 Системный подход в		2			3	3	36	108	108	50	58								3	108	12	24	14	58			85	Экономики и управления в	ПК-10
	ы.в.дв.от.от	управлении		2			2	2	26	100	100	50	50								2	100	12	24	1.4	50			5.1	строительстве	11K-10
-	61.В.ДВ.01.02	Модели и методы в управлении проектом		2			3	3	36	108	108	50	58								3	108	12	24	14	58			54	Управления проектом	ПК-10
-	Б1.В.ДВ.01.03	Системы стандартов качества		2			3	3	36	108	108	50	58								3	108	12	24	14	58			81	Управления инновациями	ПК-10
+	Б1.В.ДВ.02	Дисциплины по выбору Б1.В.ДВ.2		3			2	2		72	72	34	38																		ОК-3; ПК-3
+	Б1.В.ДВ.02.01	Маркетинг проекта		3			2	2	36	72	72	34	38																	Управления проектом	ОК-3; ПК-3
-	61.В.ДВ.02.02	Маркетинговые исследования в проекте		3			2	2	36	72	72	34	38																54	Управления проектом	ОК-3; ПК-3
+	Б1.В.ДВ.03	Дисциплины по выбору Б1.В.ДВ.3		4			2	2		72	72	34	38																		ПК-12
+	61.В.ДВ.03.01	Формирование системы участников проекта		4			2	2	36	72	72	34	38																54	Управления проектом	ПК-12
-		Управление взаимодействием		4			2	2	36	72	72	34	38																54	Управления проектом	
	Б1.В.ДВ.03.02	заинтересованных лиц проекта																													ПК-12
+	Б1.В.ДВ.04	Дисциплины по выбору Б1.В.ДВ.4		4			3	3		108	108	50	58				Ī		Ī												ПК-10;ПК- 14
+	Б1.В.ДВ.04.01	Управление финансово- экономическими параметрами проекта		4			3	3	36	108	108	50	58																54	Управления проектом	ПК-10;ПК-14
-	Б1.В.ДВ.04.02	Проектное финансирование		4			3	3	36	108	108	50	58																54	Управления проектом	ПК-10;ПК-14
+	Б1.В.ДВ.05	Дисциплины по выбору Б1.В.ДВ.5		4			2	2		72	72	34	38																		ПК-1;ПК-2
+	Б1.В.ДВ.05.01	Организационное поведение в проекте		4			2	2	36	72	72	34	38																54	Управления проектом	ПК-1;ПК-2
-	61.В.ДВ.05.02	Организационная культура в проекте		4			2	2	36	72	72	34	38																54	Управления проектом	ПК-1;ПК-2
+	Б1.В.ДВ.06	Дисциплины по выбору		5			3	3		108	108	50	58						j												ОПК-1;ПК-7
		Б1.В.ДВ.6		1		1		1	1	1	1	1	1	1	1	1					1					1	1	1			.,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,

	Правовое обеспечение	1 1	5		3	3	36	108	108	50	58																,	54	Управления проектом	1
Б1.В.ДВ.06.01	проектного управления		3		,	,	30	108	100	50	36																			ОПК-1;ПК-7
Б1.В.ДВ.06.02	Управление договорной работой проекта						36																					 54	Управления проектом	ОПК-1;ПК-7
Б1.В.ДВ.07	Дисциплины по выбору Б1.В.ДВ.7		5		3	3		108	108	50	58																	 		ПК-8; ПК-9 ПК-15
Б1.В.ДВ.07.01	Управление качеством проекта		5		3	3	36	108	108	50	58																	 54	Управления проектом	ПК-8; ПК-9; ПК-15
Б1.В.ДВ.07.02	Управление рисками проекта		5		3	3	36	108	108	50	58																	 54	Управления проектом	ПК-8; ПК-9; ПК-15
Б1.В.ДВ.08	Дисциплины по выбору Б1.В.ДВ.8		5		3	3		108	108	50	58																			ОПК-3; ОПК-4; ПК- 1
Б1.В.ДВ.08.01	Управление проектом организации мероприятий (event management)	й	5		3	3	36	108	108	50	58																	 54	Управления проектом	ОПК-3; ОПК-4; ПК-1
Б1.В.ДВ.08.02	Управление организационными и социальными проектами		5		3	3	36	108	108	50	58																	 54	Управления проектом	ОПК-3; ОПК-4; ПК-1
Б1.В.ДВ.09	Дисциплины по выбору Б1.В.ДВ.9	6			4	4		144	144	56	56	32															$\neg$	 $\vdash$	<del>-</del>	ПК-10;ПК-11
Б1.В.ДВ.09.01	Формирование корпоративного стандарта управления проектами	6			4	4	36	144	144	56	56	32																 54	Управления проектом	ПК-10;ПК-11
Б1.В.ДВ.09.02	Стандарты управления	6			4	4	36	144	144	56	56	32															$\neg$	 54	Управления проектом	ПК-10;ПК-11
Б1.В.ДВ.10	проектами  Дисциплины по выбору  Б1.В.ДВ.10	,	6		3	3		108	108	44	64																$\overline{}$		<del>-</del>	ОПК-2;ПК-3
Б1.В.ДВ.10.01	Тайм-менеджмент в проекте		6		3	3	36	108	108	44	64																	 54	Управления проектом	ОПК-2; ПК-3
Б1.В.ДВ.10.02	Организация использования времени		6		3	3	36	108	108	44	64																	 54	Управления проектом	ОПК-2; ПК-3
Б1.В.ДВ.11	Дисциплины по выбору Б1.В.ЛВ.11	8			4	4		144	144	48	42	54																	,	ОК-3;ПК-3
Б1.В.ДВ.11.01	Оценка эффективности и надежности проектно- ориентированных систем	8			4	4	36	144	144	48	42	54																 54	Управления проектом	ОК-3;ПК-3
	управления Оценка эффективности	8			4	4	36	144	144	48	42	54													_			 54	Управления проектом	
Б1.В.ДВ.11.02	проекта Дисциплины по выбору	,	8		2	2		72	72	26	46																			ОК-3;ПК-3 ОПК-1;ПК-
Б1.В.ДВ.12	Б1.В.ДВ.12 Организация офиса		8		2	2.	36	72	72	26	46																	54	Управления проектом	11 <sup>′</sup> ОПК-1;ПК-
Б1.В.ДВ.12.01	проекта Формы организации		8		2	2	36	72	72	26	46																	 54	Управления проектом	11 ОПК-1;ПК-
Б1.В.ДВ.12.02	управления проектом		-		90	90			3568	1686	1404	178	2.	120	12	,	50 10	38		3	156	12	7	2 14	4	58		 		11
					219	219			8212	3776	3194				156		216 13		162	30	1128	144		52 132			162			
лок 2. Практики ариативная част	ть												50															, ,	·	
Б2.В.01( У)	Учебная практика: практика по получению												50			•	•												'	
	первичных профессиональных умений и навыков			6	3	3	36	108	108		108																	 54	Управления проектом	ОПК-7; ПК- 1; ПК-3;ПК- 6; ПК-7; ПК- 8; ПК-9; ПК- 10; ПК-11; ПК-12; ПК- 15
62.B.02( IT)	первичных профессиональных			8	6	6	36	216	216		216																	 54	Управления проектом Управления проектом	1; IIK-3; IIK- 6; IIK-7; IIK- 10; IIK-11; IIK-12; IIK- 15; OIIK-1; OIIK-2; OIIK-3; OIIK-4; OIIK-6; OIIK-7; IIK- 1; IIK-2; IIK- 3; IIK-4; IIK- 5; IIK-6; IIK-
	первичнах профессиональных умений и навыков Производственная практика: практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной			8	6	6																								OIIK-7; IIK-1; IIK-3; IIK-6; IIK-7; IIK-8; IIK-9; IIK-10; IIK-11; IIK-12; IIK-12; IIK-12; IIK-12; IIK-12; IIK-12; IIK-13; OIIK-3; OIIK-4; OIIK-5; OIIK-6; OIIK-7; IIK-1; IIK-2; IIK-3; IIK-4; IIK-7; IIK-1; IIK-2; IIK-1; IIK-2; IIK-1; IIK-2; IIK-1; IIK-1; IIK-1; IIK-1; IIK-2; IIK-1; IIK-2; IIK-1; IIK-1; IIK-2; IIK-1; I
П) Б2.В.03(	первичных профессиональных умений и навыков  Производственная практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности  Преддипломная			8	6 3 3	3 6 3 12 12	36	216	216		216																	54	Управления проектом	OIIK-7; IIK-6; IIK-7; IIK-8; IIK-7; IIK-8; IIK-9; IIK-10; IIK-11; IIK-12; IIK-12; IIK-12; IIK-12; IIK-13; OIIK-3; OIIK-3; OIIK-6; OIIK-6; OIIK-6; IIK-6; IIK-12; IIK-8; IIK-6; IIK-11; IIK-12; IIK-18; IIK-11; IIK-12; IIK-11; IIK-12; IIK-13; IIK-11; IIK-12; IIK-13; IIK-14; IIK-16; IIK-16; IIK-13; IIK-14; IIK-14; IIK-14; IIK-14; IIK-14; IIK-16;

+		Подготовка к защите и защита выпускной квалификационной работы	8			6	6	36	216	216	216										54	Управления проектом	IIK-1; OK-1; OK-2; OK-3; OK-4; OK-5; OK-6; OK-7; OK-8; OIIK-1; OIIK-2; OIIK-3; OIIK-4; OIIK-6; OIIK-7; IIK-1; IIK-2; IIK-3; IIK-6; IIK-9; IIK-10; IIK-11; IIK-11; IIK-12; IIK-13; IIK-14; IIK-15; IIK-14; IIK-15; IIK-16; IIK-15; IIK-16; IIK-15; IIK-16; IIK-
+		Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена	8			3	3	36		108	108										54	Управления проектом	OK-3; OTIK-1; OTIK-2; OTIK-3; OTIK-4; OTIK-5; OTIK-5; OTIK-6; OTIK-7; IK-4; IK-4; IK-7; IK-8; IK-1; IK-16
	<u> </u>					9	9		324	324	324												

# Шаблон рабочей программы дисциплины (модуля)

# Министерство образования и науки Российской Федерации

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

# «ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ УПРАВЛЕНИЯ»

Утверждаю Проректор

(индекс и наименование дисциплин	ы (модуля) в соответствии с рабочим учебным планом)
Направление подготовки	
	код и наименование
Уровень образования	
	Высшее - бакалавриат/ магистратура/ подготовка научно-педагогических кадров в аспирантуре
Образовательная программа	наименование
Институт (факультет)	
Φ	краткое и полное наименование
Форма обучения	очная, очно-заочная, заочная
Кафедра	
	краткое и полное наименование кафедры, разработавшей рабочую программу дисциплины (модуля) и реализующей ее

# Оборот титульного листа рабочей программы дисциплины (модуля)

Рабочая программа дисциплины (модуля) разработана					
Рабочая программа дисциплины (модуля) рассмотрена и принята		(cmene	нь, звание,	ФИО)	
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		(поопись)		( <b>V</b> 110)	
(факультета)		(наимено	 ование инсп	иштута)	
Протокол заседания ученого совета института (факультета)	от «	»	20	_ г. №	
СОГЛАСОВАНО:					
Протокол заседания					
методического совета	от «	_>>	20	г. №	
института					
(наименование института)					
Председатель методического					
совета института		(подпись)		(ФИО)	
Протокол заседания секции					
НМС ГУУ	от «		_ 20	г. №	
(наименование секции)					
Председатель секции НМС ГУУ		(подпись)		(ФИО)	
Заместитель начальника		(noonues)		(ΨΠΟ)	
подразделения Университета,					
обеспечивающего учебный					
процесс		(подпись)		(ФИО)	
		(поопись)		$(\Psi HO)$	
Ответственный от Библиотеки					
(с указанием должности)					
O v 11		(подпись)		(ФИО)	
Ответственный от Центра					
информационных технологий (с указанием должности)					
с указинием оолжености)		(подпись)		(ФИО)	

#### Оглавление

1. Общая трудоемкость, виды занятий, форма аттестации
2. Цели освоения дисциплины (модуля)
3. Место дисциплины (модуля) в структуре ОП ВО
4. Требования к результатам освоения содержания дисциплины (модуля)
5. Содержание и структура дисциплины (модуля)
5.1 Содержание разделов дисциплины (модуля)
5.2 Структура дисциплины (модуля)
5.3 Лабораторные работы
5.4 Практические занятия (семинары)
5.5 Курсовой проект (курсовая работа)
5.6 Самостоятельное изучение разделов дисциплины (модуля)
6. Оценочные средства для текущего контроля успеваемости и
промежуточной аттестации (фонд оценочных средств)
6.1 Контрольные задания для проведения текущего контроля по дисциплине
(модулю)
6.2 Контрольные вопросы для проведения экзамена и зачета
6.3 Описание шкал оценивания степени сформированности компетенций
7. Учебно-методическое обеспечение дисциплины (модуля)
7.1 Основная литература
7.2 Дополнительная литература
7.3 Периодические издания <sup>*</sup>
7.4 Интернет-ресурсы <sup>*</sup>
7.4 Интернет-ресурсы*
7.6 Методические указания к практическим занятиям*
7.7 Методические указания к курсовому проектированию и другим видам
самостоятельной работы*
7.8 Программное обеспечение необходимое для освоения дисциплины
(модуля)*
8. Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля)*

# 1. Общая трудоемкость, виды занятий, форма аттестации

Семестр	Форма промежуточной аттестации	Общая трудоемкость часов (зачетных единиц)	Лекции, часов	Практические. занятия, часов	Лабораторные работы, часов	KCP	СРС, часов	Курсовой проект (курсовая работа)	Контр. работа	:
			O	чная форм	иа обучен	ия				
			Очно-	заочная ф	рорма обу	чения				
	Заочная форма обучения									

Например,

# Общая трудоемкость, виды занятий, форма аттестации

Семестр	Форма промежуточной аттестации	Общая трудоемкость часов (зачетных единиц)	Лекции, часов	Практические. занятия, часов	Лабораторные работы, часов	KCP	СРС, часов	Курсовой проект (курсовая работа)	Контр. работа	
			O	чная форм	иа обучен	ия		•		
3	зачет	108(3)	24	36		10	38			
4	экзамен	108(3)	24	24		10	50	КП		
			Очно	-заочная ф	рорма обу	чения				
5	экзамен	180(5)	24	36		6	114	КП		
	Заочная форма обучения									
5	экзамен	180(5)	12	24			144	КП		

#### 2. Цели освоения дисциплины (модуля)

Целями освоения дисциплины (модуля) являются:

Указываются цели освоения дисциплины (модуля), соотнесенные с общими целями ОП.

#### 3. Место дисциплины (модуля) в структуре ОП ВО

Дисциплина (модуль) относится к базовой/ вариативной части Блока Б1 «Дисциплины (модули)» рабочего учебного плана ОП (если является дисциплиной по выбору, то необходимо это указать).

Освоение дисциплины (модуля) в методическом отношении опирается на навыки, полученные при изучении учебных дисциплин (модулей), перечисленных в Таблице 1.1.

в Таблице 1.1.	іспіве при изу іспин у ісоных дисциплин (модулен),	пере пислениви
b raosingo 1.1.		Таблица 1.
Связь ді	исциплины (модуля)	c
предшествую	щими дисциплинами (модулями) и сроки их изучения	
Код дисциплины (модуля)	Дисциплины (модули)	Семестр
применяются представленни	полученные при изучении данной дисципли обучающимися в ходе изучения дисципли ых в Таблице 1.2, а также в процессе нной практики и выполнения выпускной квалификаци	ин (модулей) прохождени
		Таблица 1.
Связь д	цисциплины (модуля)	
последующим	ии дисциплинами (модулями) и сроки их изучения	
Код дисциплины (модуля)	Дисциплины (модули)	Семестр

Знания, полученные при изучении данной дисциплины (модуля), могут применяться обучающимися в ходе изучения смежных дисциплин (модулей), прежде всего представленных в Таблице 1.3.

	Таблица 1	3
сциплины (модуля)	C(	0
циплинами (модулями) и сроки их изучения		
Дисциплины (модули)	Семестр	
	циплинами (модулями) и сроки их изучения	циплинами (модулями) и сроки их изучения

# 4. Требования к результатам освоения содержания дисциплины (модуля)

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

Таблица - Перечень компетенций, которые формирует дисциплина (модуль)

Коды компетенций по ФГОС ВО	Описание компетенции в соответствии с ФГОС ВО	Планируемые результаты обучения
	Общекультурн	ые*
OK-N		Знать:
		Уметь:
		Владеть:
ОК-М		Знать:
		Уметь:
		Владеть:
	Общепрофессиональные	компетенции
ОПК-N		Знать:
		Уметь:
		Владеть:
ОПК-М		Знать:
		Уметь:
		Владеть:
·	Профессиональные ко	мпетенции
ПК-N	-	Знать:
		Уметь:
		Владеть:
ПК-М		Знать:
		Уметь:
		Владеть:

<sup>\*</sup> Для программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре – УК (Универсальные компетенции)

### Например,

Таблица – Перечень компетенций, которые формирует дисциплина (модуль) базовой части ОП

Коды	Описание компетенции	Планируемые результаты
компетенций		обучения
по ФГОС ВО		
	Общекультурные	*
ОК-2	способностью анализировать	Знать: закономерности и этапы
	основные этапы и закономерности	исторического развития, основные
	исторического развития общества для	события и процессы мировой и
	формирования гражданской позиции	отечественной истории.
		Уметь: ориентироваться в мировом
		историческом процессе,
		анализировать процессы и явления,
		происходящие в обществе.
		Владеть: методами обобщения,
		анализа, интерпретации и
		восприятия исторической
		информации.

<sup>\*</sup> Для программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре — УК (Универсальные компетенции)

Таблица – Перечень компетенций, которые формирует дисциплина (модуль) вариативной части ОП (в том числе для дисциплин (модулей) по выбору)

Коды	Описание компетенции	Планируемые результаты	
компетенций		обучения	
по ФГОС ВО			
	Профессиональные комп	етенции	
ПК-6	Способность осуществлять	Знать: способы поиска информации,	
	целенаправленный поиск	в том числе и с помощью Интернет	
	информации о новейших научных и	Уметь: осуществлять поиск	
	технологических достижениях в сети	информации.	
	Интернет и из других источников.	Владеть: способностью	
		осуществлять целенаправленный	
		поиск информации о новейших	
		научных и технологических	
		достижениях в сети Интернет и из	
		других источников.	

#### 5. Содержание и структура дисциплины (модуля)

# 5.1 Содержание разделов (тем) дисциплины (модуля)

семестр

<u>№</u> раздела	Наименование раздела (темы)	Содержание раздела (темы)	Форма текущего контроля
1	2	3	4
1.			
2.			
3.			

4.		
5.		

\_\_ семестр

№ раздела	Наименование раздела (темы)	Содержание раздела (темы)	Форма текущего контроля
1	2	3	4
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			

Примечание: В графе 4 приводятся планируемые формы текущего контроля: защита лабораторной работы (ЛР), выполнение курсового проекта (КП), курсовой работы (КР), расчетно-графического задания (РГ3), домашнего задания (Д3) написание реферата (Р), эссе (Э), коллоквиум (К), рубежный контроль (РК), тестирование (Т) и т.д.

# 5.2 Структура дисциплины (модуля)

Общая трудоемкость дисциплины	(модуля)	составляет _	зачетных е	диниц (
часов)				

Очная форма обучения

Очная форма обучения	<b>T</b>		
Вид работы	Тр	удоемкость, ч	насов
Бид расоты	_ семестр	_ семестр	Всего
Общая трудоемкость			
Аудиторная работа:			
Лекции (Л)			
Практические занятия (ПЗ)			
Лабораторные работы (ЛР)			
KCP			
Самостоятельная работа:			
Курсовой проект (КП), курсовая работа (КР)			
Расчетно-графическое задание (РГЗ)			
Реферат (Р)			
Эcce (Э)			
Самостоятельное изучение разделов			
Контрольная работа (К)			
Самоподготовка (проработка и повторение			
лекционного материала и материала учебников и			
учебных пособий, подготовка к лабораторным и			
практическим занятиям, коллоквиумам, рубежному			
контролю и т.д.)			
Подготовка и сдача экзамена			
Вид промежуточного контроля (зачет, экзамен)			

# Разделы (темы) дисциплины (модуля), изучаемые в \_\_\_\_ семестре

), C	No Hannayapayya paayayap (zay)	Количество часов					
			Α	удиторна	я работа	,	Внеауд.
раздела (темы)	Наименование разделов (тем)	Всего	Л	ПЗ	ЛР	КСР	работа СР
1	2	3	4	5	6	7	8
1.							
2.							
3.							
4.							
	ИТОГО:						

# Разделы (темы) дисциплины (модуля), изучаемые в \_\_\_\_ семестре

).c		Количество часов					
	№		Α	удиторна	я работа		Внеауд.
раздела (темы)	Наименование разделов (тем)	Всего	Л	ПЗ	ЛР	КСР	работа СР
1	2	3	4	5	6	7	8
1.							
2.							
3.							
4.							
	ИТОГО:						
	ВСЕГО:						

# Очно-заочная форма обучения

• • •

Заочная форма обучения

• • •

Пример:

Общая трудоемкость дисциплины (модуля) составляет 6 зачетных единиц (216 часов)

Очная форма обучения

Рин поботи	Трудоемкость, часов			
Вид работы	3 семестр	4 семестр	Всего	
Общая трудоемкость	108	108	216	
Аудиторная работа:	70	58	128	
Лекции (Л)	24	24	48	

Dyna na fiorny	Тр	удоемкость,	часов
Вид работы	3 семестр	4 семестр	Всего
Практические занятия (ПЗ)	36	24	60
Лабораторные работы (ЛР)			
KCP	10	10	20
Самостоятельная работа:	38	50	88
Курсовой проект (КП), курсовая работа (КР)	22	14	36
Расчетно-графическое задание (РГЗ)			
Реферат (Р)			
Эcce (Э)			
Самостоятельное изучение разделов	10		10
Контрольная работа (К)			
Самоподготовка (проработка и повторение лекционного материала и материала учебников и учебных пособий, подготовка к лабораторным и практическим занятиям, коллоквиумам, рубежному	6		6
контролю и т.д.)			
Подготовка и сдача экзамена			
Вид промежуточного контроля - экзамен		36	36

# 5.3 Лабораторные работы

№ ЛР	№ раздела (темы)	Наименование лабораторных работ	Количество часов
1	2	3	4
	•	ИТОГО:	

# 5.4 Практические занятия (семинары)

\_\_ семестр

No	№	Наименование практических работ	Количество
П3	раздела		часов
	(темы)		
1	2	3	4
1.			
2.			
3.			
		ИТОГО:	

\_ семестр

<b>№</b> ПЗ	№ раздела (темы)	Наименование практических работ	Количество часов
1	2	3	4
1.			
2.			

3.		
	ИТОГО:	
	ВСЕГО:	

#### 5.5 Курсовой проект (курсовая работа)

Указываются темы курсовых проектов (работ) (при наличии курсового проекта (работы) в учебном плане).

1...

2...

#### 5.6 Самостоятельное изучение разделов дисциплины (модуля)

семестр

№ раздела (темы)	Вопросы, выносимые на самостоятельное изучение	Количество часов
	ИТОГО:	

- 6. Оценочные средства для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации (фонд оценочных средств)
- 6.1 Контрольные задания для проведения текущего контроля по дисциплине (модулю)

Указываются задания по дисциплине (модулю) для проведения текущего контроля.

#### 6.2 Контрольные вопросы для проведения экзамена и зачета

Указываются вопросы и задания по дисциплине (модулю) для проведения зачета и (или) экзамена (промежуточная аттестация).

# 6.3 Описание шкал оценивания степени сформированности компетенций

Необходимо привести оценку сформированности компетенций при текущей аттестации.

Необходимо привести оценку сформированности компетенций при промежуточной аттестации в соответствии со следующей формой:

#### Экзамен

	Оценка	Формулировка требований к степени
цифрой	прописью	сформированности компетенции
2	неудовлетворительно	
3	удовлетворительно	
4	хорошо	
5	отлично	

#### Зачет

Оценка	Формулировка сформированност	1	степени
незачтено			
зачтено			

### 7. Учебно-методическое обеспечение дисциплины (модуля)

# 7.1 Основная литература

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

# 7.2 Дополнительная литература

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

# 7.3 Периодические издания\*

<b>№</b> п/п	Наименование	Вид издания	Наличие в библиотеке или ЭБС

# 7.4 Интернет-ресурсы\*

<b>№</b> п/п	Наименование / Адрес для работы с ресурсом

# 7.5 Методические указания к лабораторным занятиям\*

№ п/п	Автор(ы)	Наименование	Выходные данные, объем	Количество экземпляров

# 7.6 Методические указания к практическим занятиям\*

<b>№</b> п/п	Автор(ы)	Наименование	Выходные данные, объем	Количество экземпляров
	_		_	

# 7.7 Методические указания к курсовому проектированию и другим видам самостоятельной работы $^*$

<b>№</b> п/п	Автор(ы)	Наименование	Выходные данные, объем	Количество экземпляров

# 7.8 Программное обеспечение необходимое для освоения дисциплины $\left(\text{модуля}\right)^*$

№ п/п	Наименование

8. Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля)\*

№ п/п	Наименование	•

 $<sup>^{*}</sup>$  В случае отсутствия необходимости в обеспечении ресурсами вместо таблицы необходимо указать — «Не предусмотрено».

# Шаблон аннотации рабочей программы дисциплины (модуля)

### Аннотация рабочей программы дисциплины (модуля)

,	
	(указывается наименование)
	направления подготовки
(указывается н	аименование код и наименование направления подготовки)
	образовательной программы
	(указывается наименование ОП) Уровень образования
(бакалавриат/ магист <sub>і</sub>	ратура/ подготовка научно-педагогических кадров в аспирантуре) Форма обучения
	(очная/ очно-заочная/ заочная)
Цели освоения дисциплины (модуля)	
Общая трудоемкость дисциплины (модуля), виды занятий и формы аттестации	
Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы	
Требования к результата	м освоения дисциплины (модуля):
обозначение и наименование компетенции	Знать - Уметь - Владеть -
обозначение и наименование	Знать - Уметь -
компетенции	Владеть -
Наименование разделов (тем) дисциплины (модуля)	
Разработчики программы	

дисциплины (модуля)

#### Шаблон рабочей программы практики

#### Министерство образования и науки Российской Федерации

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

$y_{TB}$	ерждаю			
	ректор			
		/		/
<b>~</b>	<b>&gt;&gt;</b>		20	Γ.

#### РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

(индекс и наименование практики в соответствии с рабочим учебным планом) Направление подготовки код и наименование Уровень образования Высшее бакалавриат/ магистратура/ подготовка научно-педагогических кадров в аспирантуре Образовательная программа наименование Институт (факультет) краткое и полное наименование Форма обучения очная, очно-заочная, заочная Кафедра краткое и полное наименование кафедры, разработавшей рабочие программы практики и реализующей их Москва 20

# Оборот титульного листа рабочей программы практики

Рабочая программа разработана					
Рабочая программа рассмотрена		(степень	, звание, ФИ(	O)	
и принята на заседании кафедры					
		(наименование в	 ыпускающей	кафедры)	
Протокол заседания кафедры	OT «	»	20	г. №	
Заведующий кафедрой		(подпись)		(ФИО)	
Рабочая программа одобрена на					
заседании ученого совета					
института (факультета)		(наименова	иние институ	rma)	
Протокол заседания ученого					
совета института (факультета)	OT «	»	20 _	г. №	
СОГЛАСОВАНО:					
Протокол заседания					
методического совета					
института	OT «	»	20 _	_ г. №	
(наименование института)					
Председатель методического		(подпись)		(ФИО)	
совета института		(поопись)		$(\Psi HO)$	
Протокол заседания секции	от «	»	20	_ г. №	
НМС ГУУ					
(наименование секции) Председатель секции НМС ГУУ					
предосдатель секции пиче 1 3 3		(подпись)	(	(ФИО)	
Начальник подразделения					
Университета,					
обеспечивающего учебный		(подпись)	(4	<i>РИО)</i>	
процесс					
Ответственный от Библиотеки					
(с указанием должности)		(подпись)		 РИО)	
Ответственный от Центра		(	( 4	/	
информационных технологий				(+110)	
(с указанием должности)		(подпись)	(	ФИО)	

### Оглавление

1. Общая трудоемкость, виды занятий, форма аттестации
2. Цели освоения практики
3. Типы и способы проведения практики
<b>4.</b> Место практики в структуре ОП ВО
5. Требования к результатам освоения практики
6. Места проведения практики
7. Структура и содержание практики
7.1 Структура практики
7.2 Содержание практики
8. Отчетность и подведение итогов
8.1. Требования к оформлению отчета по итогам учебной практики
9. Оценочные средства для промежуточной аттестации (фонд оценочных
средств)
9.1 Контрольные вопросы для проведения зачета
9.2 Описание шкал оценивания степени сформированности компетенций
10. Учебно-методическое обеспечение практики
10.1 Основная литература
10.2 Дополнительная литература
10.3 Периодические издания*
10.4 Интернет-ресурсы <sup>*</sup>
11. Материально-техническое обеспечение практики*

#### 1. Общая трудоемкость, форма аттестации

Семестр	Общая трудоемкость часов (зачетных единиц)	Форма промежуточной аттестации				
Очная форма обучения						
Очно-заочная форма обучения						
Заочная форма обучения						
	Очная форма Очно-заочная фор	Семестр часов (зачетных единиц)  Очная форма обучения  Очно-заочная форма обучения				

#### 2. Цели освоения практики

Целями освоения практики являются:

Указываются цели освоения практики, соотнесенные с общими целями ОП.

# 3. Типы и способы проведения практики

Указываются типы и способы проведения практики.

# 4. Место практики в структуре ОП ВО

Практика относится к вариативной части Блока Б2 «Практики» рабочего учебного плана ОП.

Освоение практики в методическом отношении опирается на навыки,

	1	, ,		1	,
полученные при	изучении дис	циплин (модуле	й) и (или) практ	тик, перечислен	ных в
Таблице 1.1.					
				Табли	ца 1.1
Связь			c	предшествую	щими
дисциплинами (	модулями) и (г	или) практиками	, сроки их изуч	ения	

Код дисциплины (модуля), практики	Дисциплины (модули), практики	Семестр

Умения и знания, полученные при освоении практики, применяются обучающимися в ходе изучения дисциплин (модулей), представленных в Таблице 1.2, а также в процессе прохождения производственной практики и выполнения выпускной квалификационной работы.

				Таолица 1.2
	Связь _		c	последующими
Д	исциплинами	и (модулями) и (или) практиками, сроки их изучени	1Я	
	Код дисциплины (модуля), практики	Дисциплины (модули), практики		Семестр

Умения и знания, полученные освоении практики, могут применяться обучающимися в ходе изучения смежных дисциплин (модулей), прежде всего представленных в Таблице 1.3.

Таблица 1.3

Связь \_\_\_\_\_\_ со смежными дисциплинами (модулями) и (или) практиками, сроки их изучения

Код дисциплины (модуля), практики	Дисциплины (модули), практики	Семестр

### 5. Требования к результатам освоения практики

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

Таблица - Перечень компетенций, которые формирует практика

Коды компетенций по ФГОС ВО	Описание компетенции в соответствии с ФГОС ВО	Планируемые результаты обучения
	Общекультурн	ые*
OK-N	•	Знать:
		Уметь:
		Владеть:
ОК-М		Знать:
		Уметь:
		Владеть:
	Общепрофессиональные	компетенции
ОПК-N		Знать:
		Уметь:
		Владеть:
ОПК-М		Знать:
		Уметь:
		Владеть:
	Профессиональные ко	мпетенции
ПК-N	-	Знать:
		Уметь:
		Владеть:
ПК-М		Знать:
		Уметь:
* П		Владеть:

<sup>\*</sup> Для программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре — УК (Универсальные компетенции)

### 6. Места проведения практики

Указываются места проведения практик в соответствии с заключенными договорами (письмами с места прохождения практики).

#### 7. Структура и содержание практики

Общая трудоемкость практики составляет \_\_\_\_ зачетных единиц (\_\_\_\_ часов)

### 7.1 Структура практики

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды работ на практике, включая самостоятельную работу обучающихся и трудоемкость (в часах)	Формы текущего контроля	Компетенции
1	Ознакомительная лекция	2	Опрос	ПК-3
2				
3		•••		
	•••	•••		
• • •	•••	•••	• • •	•••
	•••	•••	• • •	•••
	ИТОГО:		·	-

#### 7.2 Содержание практики

Указывается с чем необходимо ознакомиться обучающегося в процессе осуществления практик, что необходимо изучить, освоить, а также при необходимости выполнить индивидуальные задания. Наряду с этим, необходимо указать какие разделы обучающийся должен отразить в отчете в процессе прохождения практики.

#### 8. Отчетность и подведение итогов

По завершении практики обучающиеся в установленный срок представляют на выпускающую кафедру:

- 1) отчет по практике, включающий текстовые, табличные и графические материалы, отражающий решение предусмотренных программой практики задач и (или) выполнения индивидуального задания;
- 2) дневник по практике, заполненный по всем разделам и подписанный руководителем практики от организации и от ГУУ.

Дневник по практике является основным отчетным документом, характеризующим и подтверждающим прохождение обучающимся практики, в котором отражается его текущая работа в процессе практики, в частности:

- выданное обучающемуся индивидуальное задание на практику;
- календарный график прохождения учебной практики обучающимися с отметками о полноте и уровне его выполнения (график составляется совместно с руководителями практики от организации и от ГУУ);
- краткое описание выполненной обучающимся практической работы с указанием темы, места и сроков выполнения, а также отзыв (характеристика и оценка обучающегося) руководителей практики от организации и от ГУУ о качестве выполненной работы;
- сведения об уровне освоения обучающимся профессиональных компетенций, а также характеристика на обучающегося по освоению профессиональных компетенций в период прохождения практики.

Отчет о практике составляется индивидуально каждым обучающимся по основным разделам программы практики.

Во введении необходимо обобщить собранные материалы и раскрыть основные вопросы и направления, которыми занимался обучающийся на практике.

Основная часть включает в себя аналитическую записку по разделам рабочей программы практики. По возможности включаются в отчет и элементы научных исследований. Тематика этих исследований определяется заранее и согласовывается с руководителем практики от ГУУ.

В заключении приводятся общие выводы, а также даются практические рекомендации по совершенствованию системы управления организацией.

Защита отчета по практике проводится перед специально созданной комиссией.

В процессе защиты обучающийся, должен кратко изложить основные результаты о проделанной работе, выводы и рекомендации.

По результатам защиты комиссия выставляет обучающемуся оценку, которую заносит в зачетную книжку и зачетно-экзаменационную ведомость (направление).

#### 8.1. Требования к оформлению отчета по итогам учебной практики.

#### Текстовая часть

Объем отчета составляет от 25 до 30 страниц машинописного текста (без учета приложений). Значительное превышение или недобор установленного объема являются недостатком отчета и указывают на то, что обучающийся не сумел отобрать и переработать нужный материал.

Текст отчета должен быть напечатан через 1,5 интервала на одной стороне стандартного листа белой бумаги (А4). Шрифт Times New Roman, кегель 14. Текст и другие, отпечатанные и вписанные элементы работы должны быть черными, контуры букв и знаков — четкими, без ореола и затемнения. Курсив, подчеркивание, а также выделение полужирным шрифтом в тексте отчета не допускаются, исключение составляют заголовки глав, которые выделяются полужирным шрифтом.

Лист с текстом должен иметь поля (слева -30 мм, справа -10 мм, сверху -20 мм, снизу -20 мм). Нумерация страниц текста делается в правом нижнем углу листа. На титульном листе номер страницы не ставится. Проставлять номер страницы необходимо со страницы, где печатается введение, на которой ставится цифра «3». После этого нумеруются все страницы, включая приложения.

Каждый раздел отчета (введение, разделы, заключение, список использованной литературы, приложение) начинаются с новой страницы. Разделы имеют порядковые номера в пределах всей работы, обозначаемые арабскими цифрами (например: 1,2,3), после которых ставится точка. Слово «раздел», «подраздел» или значок параграфа в названии не ставятся. Подразделы имеют порядковые номера в пределах раздела, обозначаемые арабскими цифрами (например: 1.1. и 1.2.). Между названием раздела и подраздела ставится пробел равный одному интервалу, а название подраздела не должно отделяться от текста этого подраздела пробелом. Подразделы внутри разделов отделяются от

предыдущего текста одинарным интервалом, их не следует начинать с новой страницы.

Заголовки «Содержание», «Введение», названия разделов и подразделов, «Заключение», «Список использованной литературы», пишутся строчными буквами с первой заглавной буквы, выделяются полужирным шрифтом и располагаются по центру. Между названиями «Введение», «Заключение» и их текстом пробел не ставится, «Содержание» и «Список используемой литературы» отделяется от текста одним пробелом. Точку в конце заголовков не ставят. Не допускается переносить часть слова в заголовке. В «Содержании» пишется «Приложение», если оно одно, и «Приложения», если их несколько и указывается только страница, с которой Приложения начинаются.

Ссылки на литературные источники, статистические и нормативные материалы, использованные обучающимся при написании отчета, должны отражаться в квадратных скобках в конце предложения с указанием номера источника в списке литературы. Если фрагмент текста является цитатой, то необходимо указать диапазон цитируемых страниц. Допускаются ссылки на несколько источников в одних скобках.

Отчет о прохождении практики должен быть оформлен аккуратно. Все листы должны быть сшиты в последовательности указанной ниже. Дневник по практике должен быть подписан руководителем практики от организации и от ГУУ и заверен печатью (при наличии). Дневник вкладывается в файл-лист и подшивается в конце отчета. В тексте отчета недопустимы сокращения слов, исключение составляют общепринятые и общеупотребляемые аббревиатуры, установленные соответствующими государственными стандартами.

Готовый отчет брошюруется в следующем порядке: титульный лист, содержание, введение, основная часть, заключение, приложения. Дневник по практике вкладывается в папку-файл и подшивается последним.

#### Оформление таблиц и рисунков

Небольшие таблицы желательно помещать в тексте по ходу изложения материала, а большие таблицы, занимающие целую страницу и более, желательно выносить в приложения. В отчете должно содержаться не менее 3–5 таблиц и 3-4 рисунка. Графики, диаграммы, схемы и т.д. в тексте отчета называются рисунками.

Все таблицы должны иметь порядковый номер и название, отражающее содержание. Слово «таблица» и ее порядковый номер (без знаков « » или №) пишутся в правом верхнем углу и жирным не выделяются; ниже, по центру должно быть название таблицы. Слово «рисунок» пишется сокращенно: рис. 2 (без знака №), причем название рисунка пишется под ним, рядом с номером.

Нумерация таблиц и рисунков должна быть сквозной.

В таблицах нужно использовать одинарный интервал, а размер шрифта сократить до 10 пт или 12 пт. Таблица помещается в качестве следующего абзаца или следующей страницы после первого упоминания о ней в тексте. При этом не желательно делить таблицу (т.е. размещать одну таблицу на разных страницах). В случае, если таблица не умещается целиком на одной странице, то ее необходимо поместить на следующей странице отчета.

Необходимо указывать год, за который приводятся данные, названия и измерители показателей, а также источник, на основе которого составлена таблица. Если таблица целиком заимствована или составлена по нескольким источникам, то под таблицей следует ссылка на источник. Авторство не указывается, если таблица составлена исполнителем отчета на основе первичных материалов.

Если рисунок или таблица объемом превышают одну страницу, то они выносятся в Приложения, которые нумеруются арабскими цифрами (Приложение 1,2,3). Объем всех страниц Приложений не учитывается в общем объеме отчета. Документы, рисунки и таблицы, вынесенные в Приложения, не нумеруются.

# 9. Оценочные средства для промежуточной аттестации (фонд оценочных средств)

#### 9.1 Контрольные вопросы для проведения зачета

Указываются вопросы для проведения зачета.

# 9.2 Описание шкал оценивания степени сформированности компетенций

Необходимо привести оценку сформированности компетенций при промежуточной аттестации в соответствии со следующей формой:

#### Зачет

Оценка		Формулировка требований к степени
цифрой прописью		сформированности компетенции
2	неудовлетворительно	
3	удовлетворительно	
4	хорошо	
5	отлично	

# 10. Учебно-методическое обеспечение практики

10.1 Основная литература

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

10.2 Дополнительная литература

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

10.3 Периодические издания\*

		TA TA		
№ п/п		Наименование	Вид издания	Наличие в библиотеке или ЭБС

10.4 Интернет-ресурсы\*

<b>№</b> п/п	Наименование / Адрес для работы с ресурсом

10.5 Программное обеспечение\*

<b>№</b> п/п	Наименование

11. Материально-техническое обеспечение практики\*

11. Matephanbio-texin teckoe obecne tenne npaktikh				
<b>№</b> п/п	Наименование			

<sup>\*</sup>В случае отсутствия необходимости в обеспечении ресурсами вместо таблицы необходимо указать – «Не предусмотрено».

#### Шаблон аннотации рабочей программы практики

# Аннотация рабочей программы практики (указывается вид практики) направления подготовки (указывается наименование код и наименование направления подготовки) образовательной программы (указывается наименование ОП) Уровень образования

(бакалавриат/ магистратура/ подготовка научно-педагогических кадров в аспирантуре)

# Форма обучения

(очная/ очно-заочная/ заочная) Цели и задачи практики Способ и форма(ы) проведения практики Место практики в структуре образовательной программы Общая трудоемкость практики, основные разделы (этапы) практики Требования к результатам прохождения практики Знать -Уметь обозначение и наименование компетенции Владеть -Знать -Уметь обозначение и наименование компетенции Владеть -Содержание практики Форма отчетности по практике

# Шаблон программы ГИА

1	Общие	положения:
1.	Ощис	110010mc11f1/1.

Программа государственной итоговой (итоговой) аттестации составлена в соответствии с:

- Положением о государственной итоговой аттестации по
образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата,
специалитета и магистратуры от 29 марта 2016 г. № 142-І / Положением о порядке
проведения государственной итоговой аттестации по образовательным
программам высшего образования – программам подготовки научно-
педагогических кадров в аспирантуре от 15 декабря 2016 г. № 489-І;
- требованиями федерального государственного образовательного
стандарта высшего образования по направлению подготовки
(уровень), утвержденного приказом Министерства образования и науки
Российской Федерации от «» 20 г. №;
– рабочим учебным планом и календарным учебным графиком по
направлению подготовки образовательной
программы
Государственной итоговая (итоговая) аттестация в полном объеме
относится к базовой части программы и завершается присвоением
квалификации «».
В государственную итоговую (итоговую) аттестацию выпускников по
направлению подготовки
входит подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена (если решением
Ученого совета Университета государственный экзамен включен в состав
государственной итоговой (итоговой) аттестации), а также защита выпускной
квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру
защиты (если выпускная квалификационная работа включена в состав
государственной итоговой (итоговой) аттестации в соответствующем ФГОС ВО).
2. Программа государственного экзамена:
Государственный экзамен по направлению подготовки

профессиональных задач, установленных ФГОС ВО.

проводится для оценки теоретической подготовки выпускника к решению

Государственный экзамен проводится по следующим темам
образовательной программы, результаты освоения которых имеют определяющее
значение для профессиональной деятельности выпускников:
Государственный экзамен проводится в форме (с
обязательным наличием письменных ответов обучающегося).
Продолжительность подготовки обучающегося к ответу на
государственном экзамене
На экзамене обучающиеся получают экзаменационный билет
включающий в себя следующие темы
(Приводится перечень тем, выносимых на государственный экзамен. Приводятся рекомендации обучающимся по подготовке к государственному экзамену, в том числе перечень рекомендуемой литературы для подготовки к государственному экзамену).  3. Требования к выпускной квалификационной работе и порядок есвыполнения:  Выпускная квалификационная работа рассматривается как самостоятельная заключительная работа обучающегося, в которой систематизируются, закрепляются и расширяются теоретические знания и практические умения и навыки, полученные при освоении дисциплин (модулей) и прохождении практик, предусмотренных программой
Выпускная квалификационная работа демонстрирует уровень
подготовленности выпускника к самостоятельной профессиональной
деятельности.
Выпускная квалификационная работа выполняется в виде
—————————————————————————————————————

Обучающиеся, по их письменному заявлению, могут сами предложить темы выпускных квалификационных работ с обоснованием целесообразности их разработки для практического применения в соответствующей области профессиональной деятельности или на конкретном объекте профессиональной деятельности.

4. Критерии оценки результатов сдачи государственного экзамена:

Критерии оценки результатов сдачи государственного экзамена отражены в локальных нормативных актах ГУУ.

5. Критерии оценки результатов защиты выпускных квалификационных работ:

Критерии оценки результатов защиты выпускных квалификационных работ отражены в локальных нормативных актах ГУУ.

Программа государственной итоговой (итоговой) аттестации составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки \_\_\_\_\_\_\_.