УТВЕРЖДАЮ

Ректор университета
(должность)

С.Г. Емельянов
(подпись)

«13» июля 2023 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

Проектирование и реализация основных профессиональных образовательных программ высшего образования – программ магистратуры по модели дуального обучения

П 02.207 – 2023

(Издание 1)

Введено в действие Приказом от «13» июля 2023 г. № 961

Дата введения «13» июля 2023 г.

~~Срок действия до «13» июля 2028 г.~~

2

Введено: впервые

Содержание

1 Область применения 4
2 Нормативные ссылки 4
3 Термины, определения, сокращения и обозначения 6
3.1 Термины и определения 6
3.2 Обозначения и сокращения 7
4 Положения 8
4.1 Сущностные характеристики модели дуального обучения, внедряемой в университете. Цель, задачи и основные этапы внедрения модели дуального обучения в университете 8
4.2 Первый этап внедрения модели дуального обучения в университете: аналитико-концептуальный (подготовительный). Создание рабочей группы. Обязанности рабочей группы 10
4.3 Второй этап внедрения модели дуального обучения в университете: внедренческий 11
4.3.1 Особенности порядка проектирования основной профессиональной образовательной программы высшего образования – программы магистратуры дуального обучения 11
4.3.2 Особые требования к основной профессиональной образовательной программе высшего образования – программе магистратуры дуального обучения 13
4.3.3 Порядок реализации основной профессиональной образовательной программы высшего образования – программы магистратуры дуального обучения 17
4.4 Третий этап внедрения модели дуального обучения в университете: рефлексивно-аналитический 17
4.5 Четвертый этап внедрения модели дуального обучения в университете: этап обобщения опыта 18
4.6 Пятый этап внедрения модели дуального обучения в университете: этап тиражирования и популяризации модели дуального обучения 19
Приложение А (обязательное) Макет заказа-требования 20
Приложение Б (обязательное) Макет рабочей программы практики 22
Приложение В (обязательное) Макет рабочей программы производственной преддипломной практики 86
Приложение Г (обязательное) Макет рабочей программы дисциплины 148
Приложение Д (обязательное) Макет программы государственной итоговой аттестации 183

Приложение Е (обязательное) Макет общей характеристики основной профессиональной образовательной программы высшего образования – программы магистратуры, реализуемой по модели дуального обучения 210
Лист согласования 251
Лист ознакомления 252
Лист регистрации изменений 253

1 Область применения

Настоящее положение о проектировании и реализации основных профессиональных образовательных программ высшего образования – программ магистратуры по модели дуального обучения (далее – положение) определяет сущностные характеристики модели дуального обучения; устанавливает особые требования к структуре и содержанию основных профессиональных образовательных программ высшего образования – программ магистратуры, проектируемых по модели дуального обучения, особенности порядка их проектирования и порядок их реализации в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Юго-Западный государственный университет» (далее – университет).

Положение распространяется на:

– структурные подразделения и кафедры университета, принимающие участие в проектировании и реализации основных профессиональных образовательных программ высшего образования – программ магистратуры по модели дуального обучения;

– обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования – программы магистратуры, реализуемые по модели дуального обучения.

2 Нормативные ссылки

Настоящее положение разработано в соответствии со следующими нормативно-правовыми документами:

– Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

– федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования по направлениям подготовки магистратуры, утвержденными соответствующими приказами Минобрнауки России;

– профессиональными стандартами, утвержденными соответствующими приказами Минтруда России;

– приказом Минобрнауки России от 6 апреля 2021 г. № 245 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;

– приказом Минобрнауки России и Минпросвещения России от 5 августа 2020 г. № 885/390 «О практической подготовке обучающихся»;

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

– Концепцией развития практико-ориентированного профессионального образования в России // ФГАУ «Федеральный институт развития образования»: официальный сайт. – URL: https://old-firo.ranepa.ru/files/docs/spo/konc_razv_practikoorient_obr.pdf (дата обращения: 29.06.2023);

– уставом университета;

– стандартом университета СТУ 02.02.019–2022 «Внутренняя система оценки качества образования»;

– стандартом университета СТУ 02.02.005–2021 «Учебно-методические материалы по учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям)»;

– правилами приема на обучение по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры на учебный год в федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Юго-Западный государственный университет»;

– положением П 02.088–2022 «Об организации и проведении внутренней независимой оценки качества образования по основным профессиональным образовательным программам среднего профессионального и высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;

– положением П 02.184–2022 «Выпускная квалификационная работа в формате «Стартап как диплом»»;

– положением П 02.166–2021 «Основная профессиональная образовательная программа высшего образования – программа бакалавриата, программа специалитета, программа магистратуры, разработанная по федеральному государственному образовательному стандарту высшего образования, актуализированному на основе профессиональных стандартов»;

– положением П 02.181–2020 «О практической подготовке обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования – программы бакалавриата, программы специалитета, программы магистратуры»;

– положением П 02.189–2020 «О порядке организации и проведения практической подготовки обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования – программы бакалавриата, программы специалитета, программы магистратуры медицинского образования»;

– положением П 02.164–2019 «Учебный план и календарный учебный график основных профессиональных образовательных программ высшего образования – программ бакалавриата, программ специалитета, программ магистратуры, разработанных по федеральным государственным образовательным стандартам высшего образования, актуализированным на основе профессиональных стандартов»;

– положением П 02.034–2017 «О порядке организации и проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;

– положением П 02.032–2016 «Государственная итоговая аттестация по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;

– вспомогательным документом ВД 02.002–2021 «Сборник формулировок приказов по контингенту обучающихся»;

– приказом ректора университета от 23 июня 2023 г. № 848 «Об утверждении перечня проектов программы развития университета на 2023 год в рамках реализации стратегического академического лидерства «Приоритет 2030»» (№ проекта 1.7.21/S-4).

3 Термины, определения, сокращения и обозначения

3.1 Термины и определения

Дуальная магистратура – уровень профессионального образования, основные профессиональные образовательные программы которого проектируются и реализуются по модели дуального обучения.

Дуальное образование *(определение АНО «Агентство стратегических инициатив по продвижению новых проектов»)* – вид профессионального образования, при котором практическая часть подготовки проходит на рабочем месте, а теоретическая часть – на базе образовательной организации. Система дуального образования предполагает совместное финансирование программ подготовки кадров под конкретное рабочее место коммерческими предприятиями, заинтересованными в квалифицированном персонале, и региональными органами власти, заинтересованными в развитии экономики и повышении уровня жизни в регионе.

Дуальное обучение – целенаправленный процесс организации деятельности обучающихся по овладению знаниями, умениями, навыками и компетенциями, приобретению опыта деятельности, обеспечивающий реализацию дуального образования.

Качество образования – комплексная характеристика образовательной деятельности и подготовки обучающегося, выражающая степень их соответствия федеральным государственным образовательным стандартам и (или) потребностям физического или юридического лица, в интересах которого осуществляется образовательная деятельность, в том числе степень достижения планируемых результатов образовательной программы.

Модель дуального обучения – совокупность концептуальных, методологических, методических и технологических требований к структуре и содержанию основных профессиональных образовательных программ и система организации деятельности обучающихся по овладению знаниями, умениями, навыками и компетенциями, приобретению опыта деятельности, обеспечивающие реализацию дуального образования.

Образовательная программа – комплекс основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты) и организационно-педагогических условий, который представлен в виде учебного плана, календарного учебного графика, рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), иных компонентов, оценочных и методических материалов, а также в предусмотренных

Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» случаях в виде рабочей программы воспитания, календарного плана воспитательной работы, форм аттестации.

Обучающийся – физическое лицо, осваивающее образовательную программу.

Практика – вид учебной деятельности, направленной на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенции в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

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

Профильная организация – организация, осуществляющая деятельность по профилю образовательной программы, реализуемой образовательной организацией, и заключившая с этой образовательной организацией договор о практической подготовке обучающихся.

3.2 Обозначения и сокращения

ВКР – выпускная квалификационная работа.

ГИА – государственная итоговая аттестация.

Заказ-требование – заказ-требование на результаты освоения ОПОП ВО – программы магистратуры, реализуемой по модели дуального обучения в университете, от профильной организации.

ОПОП ВО – основная профессиональная образовательная программа высшего образования (основные профессиональные образовательные программы высшего образования).

Правила приема в университет – правила приема на обучение по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры на учебный год в федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Юго-Западный государственный университет».

Предприятие-заказчик – профильная организация, представившая университету заказ-требование.

РПД – рабочая программа дисциплины (рабочие программы дисциплин).

РПП – рабочая программа практики (рабочие программы практик).

УМУ – учебно-методическое управление университета.

ФГОС ВО – федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования.

Обозначения и сокращения в документах, приведенных в приложениях настоящего положения, могут отличаться от указанных выше, так как каждый из документов применяется в образовательной деятельности университета автономно от текста настоящего положения, автономно от других приведенных в приложениях документов и разработан с использованием ранее принятой в аналогичных

документах университета практики обозначений и сокращений. Также обозначения и сокращения в документах, приведенных в приложениях настоящего положения, обусловлены спецификой их содержания и практикоприменения.

4 Положения

4.1 Сущностные характеристики модели дуального обучения, внедряемой в университете. Цель, задачи и основные этапы внедрения модели дуального обучения в университете

4.1.1 Модель дуального обучения внедряется в университете в рамках перехода к открытой мультимодельной системе обучения, включающей различные модели фундаментального и практико-ориентированного образования, в том числе инновационные (переход к открытой мультимодельной системе обучения осуществляется в соответствии с образовательной политикой Программы развития университета на 2021-2030 годы в рамках реализации программы стратегического академического лидерства «Приоритет 2030»).

Модель дуального обучения, внедряемая в университете, основана на опыте лучших зарубежных и российских университетов и адаптирована к реальным условиям и возможностям университета, региональных предприятий-заказчиков и региональной экономики в целом.

4.1.2 Сущностными характеристиками адаптированной модели дуального обучения, внедряемой в университете, являются:

– совместное проектирование университетом и предприятием-заказчиком ОПОП ВО в соответствии с ФГОС ВО с учетом профессиональных стандартов на основе квалификационных требований к выпускнику предприятия-заказчика, представленных в виде заказа-требования; коллегиальность в принятии решений; распределение обязанностей и функций при обоюдной ответственности за качество указанной ОПОП ВО;

– практикоориентированность, практикоцентричность ОПОП ВО, выражающаяся в приоритете практической подготовки обучающихся, увеличении доли и изменении функции практики в ОПОП ВО (с формальной на главную) и реализации деятельностного подхода к обучению (обучение профессиональной деятельности непосредственно в производственном процессе на конкретном рабочем месте на предприятии-заказчике);

– формирование состава и содержания дисциплин на основе первичности практики и интеграции теории с практикой;

– трансформация процедур оценивания результатов обучения по практикам и дисциплинам и результатов освоения ОПОП ВО путем применения механизма демонстрационного экзамена (на промежуточной аттестации обучающихся по практикам) и механизма квалификационного экзамена (на промежуточной аттестации обучающихся по дисциплинам);

– консолидация учебно-методических, информационных, кадровых и материально-технических ресурсов университета и предприятия-заказчика (при наличии возможности у предприятия-заказчика – консолидация финансовых ресурсов);

– дуальная реализация ОПОП ВО (участие представителей предприятия-заказчика на всех этапах реализации ОПОП ВО от приема до выпуска и трудоустройства; осуществление практической подготовки обучающихся (включая практики) на предприятии-заказчике, теоретического обучения – в университете; совместное проведение процедур промежуточной аттестации обучающихся и ГИА); обоюдная ответственность за качество подготовки выпускников);

– трудоустройство выпускников на предприятии-заказчике при наличии вакансий на конкурсной основе.

4.1.3 По модели дуального обучения в университете проектируются и реализуются ОПОП ВО – программы магистратуры очной формы обучения.

Проектирование указанных ОПОП ВО может осуществляться как актуализация ранее реализовывавшихся (реализуемых) в университете или разработка новых ОПОП ВО.

4.1.4 Цель внедрения в университете модели дуального обучения – повышение качества подготовки выпускников с учетом реальных потребностей региональной экономики за счет ликвидации дисбаланса между их академической квалификацией (требования установлены в ФГОС ВО) и профессиональной квалификацией (требования представлены в профессиональных стандартах), значимой для рынка труда.

4.1.5 Основными задачами внедрения модели дуального обучения являются:

– развитие практико-ориентированного образования в университете путем адаптации, проектирования, апробации и тиражирования модели дуального обучения;

– индивидуализация образования за счет предоставления обучающимся возможности выбора модели обучения;

– развитие системы независимой оценки качества подготовки выпускников;

– развитие механизмов социального партнерства университета с предприятиями, являющимися технологическими лидерами региона, в подготовке высококвалифицированных кадров для региональной экономики.

4.1.6 Внедрение модели дуального обучения в университете осуществляется в несколько этапов:

1. *Аналитико-концептуальный (подготовительный) этап:* создание рабочей группы для организации, консультирования, руководства и контроля работы кафедр по внедрению модели дуального обучения в университете; изучение и анализ лучших практик реализации модели дуального обучения (зарубежных и российских); адаптация модели дуального обучения для университета; разработка нормативно-правовой и методической документации, регламентирующей проектирование и реализацию ОПОП ВО – программ магистратуры по модели дуального обучения; организация и проведение курсов повышения квалификации научно-педагогических работников по дуальному обучению.

2. *Внедренческий этап:* выбор предприятий-заказчиков; заключение договоров о практической подготовке обучающихся с предприятиями-заказчиками; формирование предприятиями-заказчиками заказов-требований; издание приказа ректора о разработке ОПОП ВО – программ магистратуры по модели дуального обучения и назначении ответственных лиц; проектирование на основе заказов-требований совместно с предприятиями-заказчиками ОПОП ВО – программ

магистратуры дуального обучения; проведение приема в дуальную магистратуру; организация образовательного процесса по ОПОП ВО – программам магистратуры дуального обучения; реализация (апробация) ОПОП ВО – программ магистратуры дуального обучения; организация и проведение ГИА по ОПОП ВО – программам магистратуры дуального обучения.

3. *Рефлексивно-аналитический этап:* мониторинг и анализ занятости выпускников дуальной магистратуры; анкетирование выпускников по вопросу удовлетворенности качеством образования по ОПОП ВО – программам магистратуры дуального обучения; анкетирование работодателей по вопросу удовлетворенности качеством подготовки выпускников дуальной магистратуры; проведение круглого стола с выпускниками и представителями предприятий-заказчиков; анализ эффективности дуального обучения по ОПОП ВО – программам магистратуры; разработка плана корректирующих мероприятий по повышению эффективности ОПОП ВО – программ магистратуры дуального обучения.

4. *Этап обобщения опыта:* оформление методического опыта университета в тиражируемую модель дуального обучения (подготовка и издание методических рекомендаций); принятие решения о дальнейшем тиражировании модели дуального обучения в университете, в том числе рассмотрение возможности применения модели дуального обучения для ОПОП ВО – программ бакалавриата и (или) специалитета.

5. *Этап тиражирования и популяризации модели дуального обучения:* проектирование и реализация в университете новых ОПОП ВО дуального обучения; распространение опыта университета в образовательном сообществе.

4.2 Первый этап внедрения модели дуального обучения в университете: аналитико-концептуальный (подготовительный). Создание рабочей группы. Обязанности рабочей группы

4.2.1 Для организации, консультирования, руководства и контроля работы кафедр по проектированию и реализации ОПОП ВО – программ магистратуры по модели дуального обучения устным распоряжением проректора по учебной работе создается рабочая группа. Рабочая группа создается не позднее чем за 6 месяцев до 1 сентября учебного года начала реализации первой ОПОП ВО – программы магистратуры по модели дуального обучения и далее осуществляет свою деятельность на постоянной основе (рабочая группа автоматически прекращает свою деятельность при отсутствии в университете ОПОП ВО, реализуемых по модели дуального обучения). Руководителем рабочей группы назначается начальник УМУ. Рекомендуемый количественный состав рабочей группы – 3 человека.

4.2.2 В обязанности рабочей группы входят:

– изучение, анализ (на 1 этапе) и мониторинг (на 2-5 этапах) лучших практик реализации модели дуального обучения в зарубежных и российских университетах; разработка предложений по адаптации модели дуального обучения для ее внедрения и последующей реализации в университете (на основе лучших зарубежных и российских практик, а также с учетом особенностей и запросов регионального рынка труда, получаемых из открытых источников);

– разработка локального нормативного акта университета (положения) и методической документации (макетов документов ОПОП ВО), регламентирующих проектирование и реализацию ОПОП ВО – программ магистратуры по модели дуального обучения;

– организация и проведение курсов повышения квалификации научно-педагогических работников по дуальному обучению: разработка (на 1 этапе) или актуализация (на 2-5 этапах) дополнительной профессиональной программы – программы повышения квалификации, проведение лекционных занятий, групповых и (или) индивидуальных консультаций, итоговой аттестации слушателей;

– общее руководство работой кафедр по проектированию и реализации ОПОП ВО – программ магистратуры по модели дуального обучения (мониторинг и тайминг хода работ; выборочная проверка разработанных кафедрами документов; мониторинг указанных ОПОП ВО на официальном сайте университета);

– контроль (в том числе организация межкафедрального и (или) внутрикафедрального контроля) соблюдения требований и рекомендаций, установленных настоящим положением, распорядительными актами университета, регулирующими внедрение модели дуального обучения, и методическими документами;

– подготовка информационных и аналитических справок, докладов, презентаций о реализации модели дуального обучения в университете по запросу руководства университета, органов управления образованием и других официальных органов и (или) официальных лиц.

4.3 Второй этап внедрения модели дуального обучения в университете: внедренческий

4.3.1 Особенности порядка проектирования основной профессиональной образовательной программы высшего образования – программы магистратуры дуального обучения

4.3.1.1 Перечень ОПОП ВО – программ магистратуры для проектирования и последующей реализации по модели дуального обучения ежегодно (не позднее чем за 6 месяцев до начала учебного года начала реализации указанных ОПОП ВО) определяется проректором по учебной работе совместно с руководителем рабочей группы, деканами факультетов на основе потребностей региональной экономики в квалифицированных кадрах с высшим образованием уровня магистратуры и (или) запросов конкретных предприятий-заказчиков. Также проектирование и реализацию ОПОП ВО – программы магистратуры по модели дуального обучения может инициировать выпускающая кафедра.

4.3.1.2 Предприятие-заказчик должно соответствовать следующим требованиям:

– являться профильной организацией для данного направления подготовки магистратуры;

– быть одним их технологических лидеров региона или иметь устойчивые показатели роста в последние 5 лет;

– проявлять высокую заинтересованность в совместной подготовке высококвалифицированных кадров для обеспечения инновационного экономического развития региона;

– обладать необходимыми кадровыми и материально-техническими ресурсами.

4.3.1.3 Взаимодействие университета и предприятия-заказчика, в том числе их права и обязанности, регулируются договором о практической подготовке обучающихся.

Форма договора приведена в приложении А положения П 02.181 (для ОПОП ВО – программ магистратуры медицинского образования – в приложении А положения П 02.189).

4.3.1.4 До начала проектирования ОПОП ВО – программы магистратуры по модели дуального обучения предприятие-заказчик предъявляет университету заказ-требование, который оформляется по макету, разработанному рабочей группой.

Макет заказа-требования размещен в приложении А настоящего положения.

4.3.1.5 После получения выпускающей кафедрой заказа-требования издается приказ ректора о разработке соответствующей ОПОП ВО – программы магистратуры по модели дуального обучения и назначении ответственного лица. Проект приказа готовит руководитель рабочей группы.

Ответственное лицо, назначенное приказом ректора, по согласованию с заведующим выпускающей кафедрой формирует проектную команду из числа наиболее квалифицированных научно-педагогических работников данной кафедры, в том числе ранее прошедших обучение на курсах повышения квалификации по дуальному обучению или направляемых на указанные курсы в текущем году.

Проектная команда осуществляет свою деятельность в тесном взаимодействии с рабочей группой.

Проектная команда несет ответственность за проектирование всех документов ОПОП ВО – программы магистратуры дуального обучения. Учебный план и календарный учебный график разрабатываются совместно с УМУ. Для подготовки РПД проектная команда привлекает научно-педагогические кадры других кафедр, за которыми приказом ректора закреплены соответствующие дисциплины.

4.3.1.6 Проектирование ОПОП ВО – программы магистратуры по модели дуального обучения начинается после издания приказа ректора и осуществляется проектной командой совместно с представителями предприятия-заказчика в соответствии с ФГОС ВО с учетом профессиональных стандартов на основе заказа-требования.

4.3.1.7 Порядок проектирования ОПОП ВО – программы магистратуры по модели дуального обучения в части требований к каждому из осуществляемых шагов идентичен порядку разработки других ОПОП ВО, установленному положением П 02.166, но имеет принципиальное отличие в части последовательности осуществления данных шагов (очередности проектирования документов).

После определения перечня результатов освоения ОПОП ВО – программы магистратуры дуального обучения в виде компетенций (в том числе профессиональных) в связи с практикоцентричностью данной ОПОП документы разрабатываются в обратной (по отношению к установленной положением П 02.166) последовательности:

– РПП и оценочные средства для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по практикам;

– программа ГИА и оценочные средства для ГИА;

– учебный план;

– календарный учебный график;

– РПД и оценочные средства для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплинам;

– общая характеристика ОПОП ВО – программы магистратуры дуального обучения.

Соблюдение указанной очередности проектирования документов является обязательным для проектных команд, так как обеспечивает построение валидного учебного плана, системность и точность реализации требований дуального обучения во всех документах ОПОП ВО, необходимую логическую взаимосвязь и содержательную обусловленность РПП и РПД.

4.3.2 Особые требования к основной профессиональной образовательной программе высшего образования – программе магистратуры дуального обучения

4.3.2.1 К ОПОП ВО – программам магистратуры дуального обучения, помимо требований положения П 02.166, установленных для всех ОПОП ВО университета, предъявляются особые требования, указанные в настоящем подразделе положения.

4.3.2.2 Перечень результатов освоения ОПОП ВО в виде профессиональных компетенций устанавливается в соответствии с заказом-требованием.

4.3.2.3 Учебный план должен отвечать требованию синхронизации теории и практики и соответствовать требованиям положения П 02.164 и настоящего пункта положения.

Проектирование (актуализация или разработка) учебного плана осуществляется по принципу практикоцентризма. Объем блока 2 «Практика» максимально увеличивается: рекомендуется от 50% до 70% зачетных единиц от объема программы магистратуры, установленного ФГОС ВО (без учета объема блока 3 «ГИА»), при этом объем блока 2 не должен превышать значение зачетных единиц, максимально допустимое ФГОС ВО для данного блока.

Перечень практик (виды и типы) определяется ранее перечня дисциплин, так как дисциплины при дуальном обучении по отношению к практикам имеют обеспечивающий характер и должны быть направлены на интеграцию теории с реальной практикой предприятия-заказчика. Количество практик должно быть не менее одной в семестр.

В перечень дисциплин включаются только практико-ориентированные дисциплины. Распределение дисциплин по семестрам осуществляется таким образом, чтобы изучаемые в конкретном семестре дисциплины содержательно предваряли и обеспечивали практику данного семестра.

В случае актуализации учебного плана допускается превышение установленного положением П 02.164 максимального объема занятий лекционного и семинарского типов (18 академических часов в неделю) до величины, логически обусловленной ранее реализовывавшимся в университете учебным планом.

Во вновь разрабатываемом учебном плане максимальный объем занятий лекционного и семинарского типов не может быть более 18 академических часов в неделю, что установлено указанным положением.

4.3.2.4 Календарный учебный график должен удовлетворять требованиям положения П 02.164. Периоды теоретического обучения в университете и периоды практик на предприятии-заказчике должны чередоваться блочным способом: рассредоточенные практики не допускаются.

4.3.2.5 Разработка РПП предшествует проектированию РПД. Актуализация РПП не допускается.

Разработка РПП осуществляется проектной командой совместно с представителями предприятия-заказчика по макету, разработанному рабочей группой, приведенному в приложении Б настоящего положения; РПП производственной преддипломной практики – по макету, размещенному в приложении В настоящего положения.

Все практики (в том числе входящие в обязательную часть ОПОП ВО – программы магистратуры дуального обучения) должны формировать профессиональные компетенции, если иное не установлено соответствующим ФГОС ВО. В перечень результатов обучения по практикам включаются умения и знания, указанные в заказе-требовании.

Содержание практик строится на освоении обучающимися указанных в заказе-требовании трудовых функций и трудовых действий, требующихся для их выполнения. Процесс освоения обучающимися каждого трудового действия описывается в таблице 4 РПП с соблюдением следующего алгоритма:

– демонстрация работником предприятия-заказчика эталонного процесса выполнения трудового действия и эталонного результата выполнения данного трудового действия;

– выполнение обучающимися трудового действия;

– контроль выполнения трудового действия каждым обучающимся;

– индивидуальная работа с каждым обучающимся по исправлению ошибок, допущенных при выполнении данного трудового действия.

Для контроля выполнения обучающимися трудовых действий разрабатываются и представляются в РПП оценочные средства. Количество оценочных средств для текущего контроля успеваемости в РПП не может быть менее количества осваиваемых в ходе данной практики трудовых действий. Оценочные средства для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по практике должны быть направлены на проверку качества освоения обучающимися трудовых функций и трудовых действий.

Все оценочные средства для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по практикам формируются на этапе проектирования ОПОП ВО – программы магистратуры дуального обучения, приводятся в полнотекстовом формате в РПП и могут актуализироваться после апробации конкретной РПП.

Формами отчетности обучающихся по практике являются реальные результаты их деятельности: продукт (продукты), созданный (созданные) обучающимся в ходе выполнения одного освоенного трудового действия, или нескольких освоенных трудовых действий, или освоенной трудовой функции, или нескольких освоенных трудовых функций. Отчет о практике как форма отчетности допускается только по производственной преддипломной практике. Перечень форм отчетности указывается в РПП и меняться в ходе практики не может.

Промежуточная аттестация обучающихся по практике проводится в два этапа (первый этап – на предприятии-заказчике, второй – в университете) с применением механизма демонстрационного экзамена:

– на предприятии-заказчике каждый обучающийся в режиме реального времени в течение установленного в РПП времени выполняет комплексное (единое для всех) задание (демонстрирует владение освоенными на практике трудовыми действиями);

– в университете обучающийся демонстрирует и защищает результаты своей деятельности на практике и отвечает на уточняющие вопросы комиссии о практике и результатах деятельности.

4.3.2.6 Проектирование РПД осуществляется после подготовки РПП с учетом их содержания. РПД актуализируются или вновь разрабатываются по макету рабочей группы, представленному в приложении Г настоящего положения.

В состав результатов обучения по дисциплинам, формирующим профессиональные компетенции, включаются в том числе умения и знания, перечисленные в заказе-требовании.

Содержание дисциплин формируется исходя из приоритета практики (по принципу синхронизации теории с практикой) с учетом материалов, опыта и перспектив развития предприятия-заказчика.

В РПД должны быть предусмотрены:

– применение интерактивных образовательных технологий для проведения занятий лекционного и (или) семинарского типов;

– практическая подготовка обучающихся (по дисциплинам, перечень которых устанавливается проектной командой в общей характеристике ОПОП ВО);

– доминирование форм текущего контроля успеваемости деятельностного (практико-ориентированного) характера (выполнение лабораторной (контрольной, практической, расчетно-графической) работы; решение производственных (ситуационных) задач; разбор конкретных ситуаций (решение кейсов, решение кейс-задач); выполнение мини-проектов; проведение деловой (ролевой) игры; работа с компьютерной симуляцией (на компьютерном тренажере) и другие);

– использование оценочных средств, построенных с учетом материалов, опыта и перспектив развития предприятия-заказчика;

– проведение промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине с применением механизма квалификационного экзамена (зачет, зачет с оценкой, экзамен должны состоять из теоретической части (тестирования) и практической части (решение производственной задачи, или ситуационной задачи, или кейс-задачи, или кейса)).

4.3.2.7 Программа ГИА проектируется по макету, разработанному рабочей группой, приведенному в приложении Д настоящего положения. Все ВКР выполняются по темам предприятия-заказчика с учетом его материалов, опыта и перспектив развития. Рекомендуется выполнение ВКР в формате «стартап как диплом» (требования к указанному формату ВКР определены положением П 02.184).

Оценочные средства для ГИА формируются полностью на этапе проектирования ОПОП ВО – программы магистратуры дуального обучения, но могут актуализироваться по согласованию с предприятием-заказчиком не позднее чем за 6 месяцев до начала ГИА, а далее актуализируются ежегодно.

4.3.2.8 Общая характеристика ОПОП ВО – программы магистратуры дуального обучения оформляется по завершении подготовки всех документов, указанных в пп. 4.3.2.2–4.3.2.7, по макету, размещенному в приложении Е настоящего положения.

4.3.2.9 Оценочные и методические материалы должны соответствовать требованиям стандарта университета СТУ 02.02.005 и проектироваться на основе материалов, опыта и перспектив развития предприятия-заказчика.

Методические материалы актуализируются и (или) разрабатываются на протяжении 1-2 этапов внедрения модели дуального обучения в университете, но в каждом конкретном случае должны быть разработаны до момента их востребованности в образовательном процессе, установленного учебным планом и календарным учебным графиком.

4.3.2.10 Готовая к реализации ОПОП ВО – программа магистратуры дуального обучения должна быть представлена (в том числе на официальном сайте университета) до начала учебного года в виде:

– общей характеристики ОПОП ВО;

– учебного плана;

– календарного учебного графика;

– РПД (включающих фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю));

– РПП (включающих фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике);

– программы ГИА (включающей фонд оценочных средств для ГИА);

– оценочных и методических материалов (УММ по дисциплинам (модулям), включающих оценочные средства для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплинам (модулям)).

4.3.2.11 К оформлению, согласованию, утверждению, обновлению и хранению ОПОП ВО – программы магистратуры дуального обучения предъявляются требования, установленные положением П 02.166 для всех ОПОП ВО университета.

Особенности согласования документов ОПОП ВО – программы магистратуры дуального обучения отражаются в соответствующих листах согласования (второй лист макетов документов, приведенных в приложениях Б, В, Г, Д, Е настоящего положения).

4.3.2.12 Держателем ОПОП ВО – программы магистратуры дуального обучения и ответственным за ее качество является выпускающая кафедра.

4.3.3 Порядок реализации основной профессиональной образовательной программы высшего образования – программы магистратуры дуального обучения

4.3.3.1 Прием на обучение по ОПОП ВО – программе магистратуры дуального обучения организуется в соответствии с Правилами приема в университет. Участие предприятия-заказчика в приеме организуется выпускающей кафедрой по согласованию с приемной комиссией университета в формате, допустимом указанными Правилами.

4.3.3.2 Расписание учебных занятий и расписание зачетов и экзаменов составляются учебным отделом УМУ.

4.3.3.3 Направление обучающихся на практику осуществляется на основании приказов ректора. Проекты приказов готовит выпускающая кафедра (оформляются в соответствии со вспомогательным документом ВД 02.002).

4.3.3.4 Практическая подготовка обучающихся при реализации ОПОП ВО – программ магистратуры дуального обучения осуществляется в соответствии с положением П 02.181 (обучающихся по программам магистратуры медицинского образования – в соответствии с положением П 02.189). Указанные положения применяются в части, не противоречащей настоящему положению.

4.3.3.5 Порядок проведения промежуточной аттестации по дисциплинам регулируется положением П 02.034, по практикам – положением П 02.181 (для ОПОП ВО – программ магистратуры медицинского образования – положением П 02.189). В состав комиссий при проведении промежуточной аттестации по дисциплинам и практикам распоряжением заведующего кафедрой включаются представители предприятия-заказчика.

4.3.3.6 ГИА осуществляется на основании соответствующих приказов ректора (формы приведены во вспомогательном документе ВД 02.002) в порядке, установленном положением П 02.032 и программой ГИА. В состав государственной экзаменационной комиссии включаются представители предприятия-заказчика.

4.4 Третий этап внедрения модели дуального обучения в университете: рефлексивно-аналитический

4.4.1 Мониторинг трудоустройства и анализ занятости выпускников дуальной магистратуры осуществляет выпускающая кафедра. Рекомендуется осуществлять мониторинг трудоустройства и карьерного роста выпускников дуальной магистратуры не менее чем 3 года после выпуска.

4.4.2 Анкетирование выпускников и представителей предприятия-заказчика организуется выпускающей кафедрой в соответствии со стандартом университета СТУ 02.02.019 и положением П 02.088.

4.4.3 Анкетирование выпускников по вопросу удовлетворенности качеством образования по ОПОП ВО – программам магистратуры дуального обучения и анализ результатов анкетирования проводятся до окончания ГИА (рекомендуемый период – конец мая года первого выпуска). Анкета разрабатывается совместно рабочей группой, выпускающей кафедрой и отделом менеджмента качества университета. В анкету включаются, в частности, вопросы, позволяющие выпускникам оценить условия, содержание, организацию и качество образовательного процесса в целом и отдельных дисциплин (модулей) и практик, входящих в состав ОПОП ВО – программы магистратуры дуального обучения. Результаты анкетирования рассматриваются на заседании выпускающей кафедры.

4.4.4 Анкетирование представителей предприятия-заказчика по вопросу удовлетворенности качеством подготовки выпускников ОПОП ВО – программы магистратуры дуального обучения и анализ его результатов организуется после трудоустройства выпускников и начала их профессиональной деятельности (рекомендуемый период – конец ноября года первого выпуска). Анкета разрабатывается совместно рабочей группой, выпускающей кафедрой и отделом менеджмента качества университета. Результаты анкетирования обсуждаются на заседании выпускающей кафедры.

4.4.5 После анализа результатов анкетирования выпускающая кафедра организует проведение круглого стола с выпускниками и представителями предприятия-заказчика (рекомендуемый период – конец ноября года первого выпуска; допускается проведение круглого стола в режиме онлайн-конференции). Участниками круглого стола являются также начальник УМУ и декан соответствующего факультета. По результатам анкетирования и круглого стола делается вывод об эффективности дуального обучения по конкретной ОПОП ВО – программе магистратуры и разрабатывается план корректирующих мероприятий по повышению эффективности данной ОПОП ВО, который реализуется в учебном году, следующем за годом анализируемого выпуска. Ответственным за реализацию указанного плана является заведующий выпускающей кафедрой.

4.5 Четвертый этап внедрения модели дуального обучения в университете: этап обобщения опыта

4.5.1 Для оформления методического опыта университета в тиражируемую модель дуального обучения рабочая группа осуществляет подготовку и издание методических рекомендаций, включающих в том числе разработанные ею макеты документов ОПОП ВО – программы магистратуры дуального обучения (рекомендуемый период – до начала декабря года первого выпуска по указанным ОПОП ВО).

4.5.2 По результатам анкетирования и круглого стола проректор по учебной работе по согласованию с начальником УМУ и деканами факультетов принимает решение о возможности проектирования и реализации других ОПОП ВО – программ магистратуры дуального обучения. Указанное решение может быть принято ранее (через год после начала реализации первых ОПОП ВО – программ магистратуры дуального обучения) при наличии запроса от других предприятий-заказчиков на подготовку выпускников по модели дуального обучения.

Также может быть принято решение о возможности применения в университете модели дуального обучения для проектирования и реализации ОПОП ВО – программ бакалавриата и (или) программ специалитета.

4.6 Пятый этап внедрения модели дуального обучения в университете: этап тиражирования и популяризации модели дуального обучения

4.6.1 Тиражирование модели дуального обучения в университете (проектирование и реализация новых ОПОП ВО – программ магистратуры дуального обучения) осуществляется в порядке, описанном в подразделах 4.3 – 4.4 настоящего положения. При принятии решения о возможности применения в университете модели дуального обучения для проектирования и реализации ОПОП ВО – программ бакалавриата и (или) программ специалитета рабочая группа разрабатывает соответствующие локальный нормативный акт (положение) и макеты документов ОПОП ВО.

4.6.2 Популяризация модели дуального обучения в образовательном сообществе осуществляется в следующих формах:

– участие представителей университета в научно-методических конференциях и (или) семинарах с обобщением опыта университета;

– подготовка и издание научных статей об опыте университета в реализации модели дуального обучения;

– проведение университетом курсов повышения квалификации для научно-педагогических работников других образовательных организаций.

Приложение А

(обязательное)

Макет заказа-требования

ЗАКАЗ-ТРЕБОВАНИЕ
на результаты освоения ОПОП ВО – программы магистратуры
00.04.00 ***Наименование направления подготовки,***
направленность (профиль) «Наименование»,
реализуемой по модели дуального обучения
в ФГБОУ ВО «Юго-Западный государственный университет»,

от _____

_____

_____

(наименование предприятия (организации))

1. ***Перечень должностей*** предприятия *(организации)*, для которых профессиональными стандартами требуется наличие высшего образования – магистратура *(или наличие высшего образования)* по данному направлению подготовки:

– ...;

– ...;

– ... .

2. ***Перечень профессиональных стандартов,*** на основе которых *(или с учетом которых)* на предприятии *(в организации)* установлены требования к работникам, занимающим должности, указанные в п.1:

– ПС 00.000 Наименование;

– ПС 00.000 Наименование;

– ... .

3. ***Профессиональные компетенции,*** которыми должны владеть выпускники ЮЗГУ для работы на предприятии *(в организации)* в одной из указанных в п.1 должностей (при наличии вакансии и по результатам конкурсного отбора):

– способен ...;

– способен ... ;

– ... .

4. ***Перечень основных требований к должностям***

4.1. По должности ***«наименование»*** на предприятии *(в организации)* требуется готовность к выполнению следующих трудовых функций и трудовых действий, а также владение необходимыми для их выполнения умениями и знаниями:

Трудовая функция: Наименование	
Трудовые действия	Наименование
	Наименование
	...
Необходимые умения	Наименование
	Наименование
	...
Необходимые знания	Наименование
	Наименование
	...
Трудовая функция: Наименование	
...	...

4.2 По должности ***«наименование»*** на предприятии *(в организации)* требуется готовность к выполнению следующих трудовых функций и трудовых действий, а также владение необходимыми для их выполнения умениями и знаниями:

Трудовая функция: Наименование	
Трудовые действия	Наименование
	Наименование
	...
Необходимые умения	Наименование
	Наименование
	...
Необходимые знания	Наименование
	Наименование
	...
Трудовая функция: Наименование	
...	...

4.3. ...

«_____» _____ 20____ г.

Наименование должности руководителя предприятия *(или его заместителя)* — Фамилия И.О.

Наименование должности руководителя кадровой службы предприятия *(или его заместителя)* — Фамилия И.О.

М.П.

Приложение Б
(обязательное)
Макет рабочей программы практики

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Юго-Западный государственный университет

УТВЕРЖДАЮ:
Декан факультета
_____
(наименование ф-та, полностью)

_____
(подпись, фамилия, инициалы)

«____» _____ 20 ___ г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

_____
(наименование вида и типа практики)

ОПОП ВО 00.04.00 Наименование_____
(шифр и наименование направления подготовки)

направленность (профиль) «Наименование»_____
(наименование направленности (профиля))

форма обучения _____очная_____

ОПОП ВО реализуется по модели дуального обучения

Курск – 20__

Рабочая программа практики составлена в соответствии с:

– федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования – магистратура по направлению подготовки 00.04.00 Наименование направления подготовки, утвержденным приказом Минобрнауки России от ДД.ММ.ГГГГ г. № ___;

– учебным планом ОПОП ВО 00.04.00 Наименование направления подготовки, направленность (профиль) «Наименование», одобренным Ученым советом университета (протокол № __ от ДД.ММ.ГГГГ);

– заказом-требованием от ДД.ММ.ГГГГ на результаты освоения ОПОП ВО – программы магистратуры 00.04.00 Наименование направления подготовки, направленность (профиль) «Наименование», реализуемой по модели дуального обучения в ФГБОУ ВО «Юго-Западный государственный университет», от _____

_____

(наименование предприятия (организации))

(приложение к общей характеристике ОПОП ВО).

Рабочая программа практики обсуждена и рекомендована к реализации в образовательном процессе для дуального обучения студентов по ОПОП ВО 00.04.00 Наименование направления подготовки, направленность (профиль) «Наименование» на совместном заседании кафедры _____

_____

(наименование кафедры)

с представителями _____

_____

(протокол № __ от ДД.ММ.ГГГГ).

Зав. кафедрой _____ И.О. Фамилия

Разработчик программы
уч. ст., уч. зв. _____ И.О. Фамилия

Директор научной библиотеки _____ И.О. Фамилия

Рабочая программа практики пересмотрена, обсуждена и рекомендована к реализации в образовательном процессе на основании учебного плана ОПОП ВО дуального обучения 00.04.00 Наименование направления подготовки, направленность (профиль) «Наименование», одобренного Ученым советом университета (протокол №__ от ДД.ММ.ГГГГ), на совместном заседании кафедры

_____

(наименование кафедры)

с представителями _____

_____

(наименование предприятия (организации))

(протокол № __ от ДД.ММ.ГГГГ).

Зав. кафедрой _____ И.О. Фамилия

1 Цель и задачи практики. Указание вида, типа, способа и формы (форм) ее проведения

1.1. Цель практики

Целью _____ практики
(вид и тип практики)
является освоение обучающимися трудовой(-ых) функции(-й) «наименование(-я)» и соответствующих ей универсальных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций непосредственно на рабочем месте на _____
_____
_____
(наименование предприятия)
(далее – предприятие).

Примечание – *В необходимых случаях вместо слова «предприятие» здесь и далее в рабочей программе практики может использоваться слово «организация».*

1.2. Задачи практики

1. Применение на рабочем месте полученных в ходе теоретического обучения знаний и формирование умений, необходимых для выполнения трудовых действий, требующихся для освоения трудовой функции, указанной в п.1.1.

2. Выполнение на рабочем месте трудовых действий, необходимых для освоения трудовой функции, указанной в п.1.1

3. Приобретение в условиях реального производства опыта решения задач профессиональной деятельности _____ типа.
(наименование по ФГОС-3++)

1.3 Указание вида, типа, способа и формы (форм) проведения практики

Вид практики – _____ .
(учебная или производственная)

Тип практики – _____ .
(по учебному плану)

Способ проведения практики – стационарная (в г. Курске).

Место проведения практики – предприятие, указанное в п.1.1. Практика проводится на основании договора о практической подготовке обучающихся, заключенного между университетом и предприятием.

Выбор мест прохождения практики для лиц с ограниченными возможностями здоровья (далее – ОВЗ) и инвалидов при наличии их в числе обучающихся производится с учетом состояния здоровья обучающихся и требований по доступности.

Форма проведения практики – сочетание дискретного проведения практик по видам и по периодам их проведения.

2 Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения основной профессиональной образовательной программы

Таблица 2.1 – Перечень планируемых результатов обучения по практике: универсальные и (или) общепрофессиональные компетенции

Планируемые результаты освоения ОПОП ВО: УК и (или) ОПК, закрепленные за практикой		*Код и наименование индикатора достижения компетенции, закрепленного за практикой*	*Планируемые результаты обучения по практике, соотнесенные с индикаторами достижения компетенций*
код компетенции	*наименование компетенции*		
УК-?	Способен _____ _____ _____	УК-?.1 Наименование	***Знать:*** _____ ***Уметь:*** _____
		УК-?.2 Наименование	***Знать:*** _____ ***Уметь:*** _____
		...	...
ОПК-?	Способен _____ _____ _____	ОПК-?.1 Наименование	***Знать:*** _____ ***Уметь:*** _____
		ОПК-?.2 Наименование	***Знать:*** _____ ***Уметь:*** _____
		...	...

Таблица 2.2 – Перечень планируемых результатов обучения по практике: профессиональные компетенции

Планируемые результаты освоения ОПОП ВО: ПК, закрепленные за практикой		*Код и наименование индикатора достижения компетенции, закрепленного за практикой*	*Планируемые результаты обучения по практике, соотнесенные с индикаторами достижения компетенций*
код компетенции	*наименование компетенции*		
Трудовая функция: _____ (наименование трудовой функции из заказа-требования предприятия)			
ПК-?	Способен __ _____ _____ _____ (наименование ПК из заказа-требования предприятия)	ПК-?.1 Наименование	***Знать:*** _____ (наименования необходимых знаний из заказа-требования предприятия)
			Уметь: _____ (наименования необходимых умений из заказа-требования предприятия)
			Иметь опыт в выполнении следующих трудовых действий: _____ (наименования трудовых действий из заказа-требования предприятия)
		ПК-?.2 Наименование	***Знать:*** _____ (наименования необходимых знаний из заказа-требования предприятия)
			Уметь: _____ (наименования необходимых умений из заказа-требования предприятия)
			Иметь опыт в выполнении следующих трудовых действий: _____ (наименования трудовых действий из заказа-требования предприятия)
		...	...

Планируемые результаты освоения ОПОП ВО: ПК, закрепленные за практикой		*Код и наименование индикатора достижения компетенции, закрепленного за практикой*	*Планируемые результаты обучения по практике, соотнесенные с индикаторами достижения компетенций*
код компетенции	*наименование компетенции*		
Трудовая функция: _____ (наименование трудовой функции из заказа-требования предприятия)			
ПК-?	Способен ___ _____ _____ (наименование ПК из заказа-требования предприятия)	ПК-?.1 Наименование	***Знать:*** _____ (наименования необходимых знаний из заказа-требования предприятия)
			Уметь: _____ (наименования необходимых умений из заказа-требования предприятия)
			Иметь опыт в выполнении следующих трудовых действий: _____ (наименования трудовых действий из заказа-требования предприятия)
		ПК-?.2 Наименование	***Знать:*** _____ (наименования необходимых знаний из заказа-требования предприятия)
			Уметь: _____ (наименования необходимых умений из заказа-требования предприятия)
			Иметь опыт в выполнении следующих трудовых действий: _____ (наименования трудовых действий из заказа-требования предприятия)
		...	...
...	...	...	...

3 Указание места практики в структуре основной профессиональной образовательной программы. Указание объема практики в зачетных единицах и ее продолжительности в неделях либо в академических или астрономических часах

_____ практика
(Вид и тип практики)
входит в обязательную часть блока 2 «Практика» ОПОП ВО – программы магистратуры 00.04.00 Наименование направления подготовки, направленность (профиль) «Наименование». Практика проходит на ___ курсе в ___ семестре.

Примечание – *Индекс практики не указывается.*

Наименование части блока 2 «Практика» указывается в соответствии с ФГОС-3++ и учебным планом: обязательная часть или часть, формируемая участниками образовательных отношений.

Объем _____ практики,
(вид и тип практики)
установленный учебным планом, – ____ зачетных единиц, продолжительность – ____ недель, ____ академических часов.

4 Содержание практики

Образовательная деятельность при реализации практики организуется в форме практической подготовки путем непосредственного выполнения обучающимися осваиваемых трудовых функций по должности(-ям) «наименование(-я)» на рабочем месте на предприятии, указанном в п.1.1.

Образовательная деятельность при проведении практики проводится *в форме контактной работы* обучающихся с руководителями практики от университета и от предприятия *и в иных формах*, указанных в таблице 4.

Контактная работа при проведении практики включает в себя:

–групповые консультации;

–индивидуальную работу с обучающимися руководителей практики от университета и от предприятия (в том числе индивидуальные консультации);

– иные формы взаимодействия обучающихся с руководителями практики от университета и от предприятия при проведении практики и промежуточной аттестации обучающихся, указанные в таблице 4.

Контактная работа по практике (включая контактную работу при проведении промежуточной аттестации обучающихся по практике) составляет ____ академических часов (часы указаны в учебном плане в графе «Пр»).

Таблица 4 – Этапы и содержание практики

№ п/п	Этапы практики	Содержание практики	Трудоемкость (ак. час.)
1	Организационный этап *(в университете)*	**Групповая консультация**: 1) знакомство с целью, задачами, требованиями к результатам обучения, программой, порядком прохождения практики; 2) информация о формах отчетности обучающихся по практике и требованиях, предъявляемых к каждой из них *(формы отчетности указаны в разделе 5)*; 3) информация о порядке проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике *(приведен в п.6.4)*; 4) вводный инструктаж по охране труда.	...
2	Начальный этап *(на предприятии)*	**Групповая консультация и рабочая экскурсия по предприятию:** – знакомство с предприятием и (или) структурным подразделением предприятия; – распределение обучающихся по рабочим местам; – информация о режиме работы, правилах внутреннего трудового распорядка и др.	...
3	Производственный этап *(на рабочем месте)*	Работа обучающихся на предприятии на рабочих местах дублерами (или помощниками) специалистов, занимающих должность(-и) «наименование(-я)».	...
3.1	Знакомство с рабочим местом	Инструктаж по охране труда на рабочем месте.	...
		Изучение должностной инструкции.	
		Изучение нормативных правовых актов, и (или) локальных нормативных актов, и (или) распорядительных актов предприятия, и (или) иных документов, регламентирующих выполнение трудовой функции, осваиваемой в ходе практики: _____ (наименования обязательных для изучения документов: ГОСТы, программы, положения, приказы, планы, графики, отчеты, инструкции, регламенты, памятки и др.).	

3.2	Практическая подготовка обучающихся	**3.2.1 ОСВОЕНИЕ ОБУЧАЮЩИМИСЯ ТРУДОВОЙ ФУНКЦИИ: Наименование**	...
		3.2.1.1 Освоение обучающимися трудового действия[1]: наименование	...
		Визуализация образца: демонстрация руководителем практики от предприятия (или другим работником предприятия) эталонного процесса выполнения трудового действия и эталонного результата выполнения данного трудового действия (наименование результата). Информирование обучающихся о требованиях предприятия к качеству процесса и (или) результата: _____ _____ _____ (указать требования предприятия)	...
		Тренинг: выполнение *(при необходимости и возможности – многократное повторение)* обучающимися под контролем руководителя практики от предприятия трудового действия.	...
		Текущий контроль успеваемости: проверка руководителем практики от предприятия качества выполнения обучающимися задания № 1 по практической подготовке *(приведено в п.6.3.1)*.	...
		Индивидуальная работа с обучающимися: рекомендации руководителя практики от предприятия о способах исправления недочетов и (или) ошибок, допущенных при выполнении задания № 1 по практической подготовке.	
		3.2.1.2 Освоение обучающимися трудового действия[1]: наименование	...
		...	...

		***3.2.2* ОСВОЕНИЕ ОБУЧАЮЩИМИСЯ ТРУДОВОЙ ФУНКЦИИ: Наименование**	...
		3.2.2.1 Освоение обучающимися трудового действия[1]: наименование	...
		Визуализация образца: демонстрация руководителем практики от предприятия (или другим работником предприятия) эталонного процесса выполнения трудового действия и эталонного результата выполнения данного трудового действия (наименование результата). Информирование обучающихся о требованиях предприятия к качеству процесса и (или) результата: _____ _____ (указать требования предприятия)	...
		Тренинг: выполнение *(при необходимости и возможности – многократное повторение)* обучающимися под контролем руководителя практики от предприятия трудового действия.	...
		Текущий контроль успеваемости: проверка руководителем практики от предприятия качества выполнения обучающимися задания № __[1] по практической подготовке *(приведено в п.6.3.1)*.	...
		Индивидуальная работа с обучающимися: рекомендации руководителя практики от предприятия о способах исправления недочетов и (или) ошибок, допущенных при выполнении типового задания № __[1].	...
		3.2.2.2 Освоение обучающимися трудового действия[1]: наименование	...
		...	

		***3.2.3* ОСВОЕНИЕ ОБУЧАЮЩИМИСЯ ТРУДОВОЙ ФУНКЦИИ: Наименование**	...
		3.2.3.1 Освоение обучающимися трудового действия[1]: наименование	...
		Визуализация образца: демонстрация руководителем практики от предприятия (или другим работником предприятия) эталонного процесса выполнения трудового действия и эталонного результата выполнения данного трудового действия (наименование результата). Информирование обучающихся о требованиях предприятия к качеству процесса и (или) результата: _____ _____ (указать требования предприятия)	...
		Тренинг: выполнение *(при необходимости и возможности – многократное повторение)* обучающимися под контролем руководителя практики от предприятия трудового действия.	...
		Текущий контроль успеваемости: проверка руководителем практики от предприятия качества выполнения обучающимися задания № __[1] по практической подготовке *(приведено в п.6.3.1)*.	...
		Индивидуальная работа с обучающимися: рекомендации руководителя практики от предприятия о способах исправления недочетов и (или) ошибок, допущенных при выполнении типового задания № __[1].	...
		3.2.3.2 Освоение обучающимися трудового действия[1]: наименование	...
		...	...

4	Завершающий этап *(на предприятии)*	*1-й этап промежуточной аттестации обучающихся по практике* (проводится с применением механизма демонстрационного экзамена). Выполнение обучающимися в режиме реального времени комплексного задания *(единое для всех обучающихся комплексное задание приведено в п.6.3.2)*. Порядок проведения первого этапа промежуточной аттестации представлен в п.6.4.	... (количество часов устанавливается в зависимости от реальной продолжитель-ности трудового(-ых) действия(-й) при выполнении единого комплексного задания и при необходимости может занимать несколько рабочих дней)
5	Итоговый этап *(в университете)*	*2-й этап промежуточной аттестации обучающихся по практике.* Порядок проведения второго этапа промежуточной аттестации представлен в п.6.4.	... (количество часов устанавливается в зависимости от реальной продолжитель-ности зачета с оценкой)
ВСЕГО:			**...**

Примечание 1 – *Количество осваиваемых трудовых действий и количество заданий по практической подготовке для текущего контроля успеваемости равняется количеству трудовых действий, осваиваемых обучающимися в ходе практики, приведенных в таблице 2.2.*

5 Указание форм отчетности по практике

Формы отчетности студентов по _____ практике:
(вид и тип)

1. дневник практики *(форма дневника практики приведена в приложении А)*;
2. результат(ы) деятельности обучающегося[1] : _____
_____ ;
(наименование(-я))
3. видеоматериалы *(по возможности)* о процессе выполнения обучающимся в режиме реального времени одного, нескольких или всех трудовых действий, указанных в таблице 2.2;
4. аттестационный лист обучающегося *(форма аттестационного листа приведена в приложении Б)*.

Примечание 1 – *Примеры результатов деятельности обучающегося по практике (ОПОП ВО 42.04.02 Журналистика):*

1) текстовые материалы: не менее 5 публикаций в региональной прессе (информационное сообщение, интервью, репортаж и др.) (оригиналы или сканы; если материалы по какой-то причине не опубликованы, предоставляется текст, заверенный редакцией, с указанием причины отказа в публикации);

2) фотоматериалы: не менее 5 опубликованных в региональной прессе фотографий, сделанных обучающимся самостоятельно (оригиналы или сканы; если фотоматериалы по какой-то причине не опубликованы, предоставляются фотоматериалы и письменное пояснение редакции с указанием причины отказа в публикации*);*

3) видеоматериалы: 1 видеосюжет (на электронном носителе), вышедший в ТВ-эфир на одном из региональных ТВ-каналов (если видеосюжет по какой-то причине не вышел в эфир, предоставляются видеосюжет и письменное пояснение редакции с указанием причины отказа в предоставлении эфира).

6 Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике

6.1 Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения основной профессиональной образовательной программы

Таблица 6.1 – Этапы формирования компетенций

Код и наименование компетенции	Этапы[1] формирования компетенций и дисциплины (модули), практики, при изучении которых формируется данная компетенция		
	начальный	основной	завершающий
1	2	3	4
УК-? Наименование	Наименования дисциплин и (или) практик, установленных учебным планом на данном этапе[1] (наименование практики, по которой	Наименования дисциплин и (или) практик, установленных учебным планом на данном этапе[1] (наименование практики, по которой	Наименования дисциплин и (или) практик, установленных учебным планом на данном этапе[1] (наименование практики, по которой разрабатывается настоящая

	разрабатывается настоящая рабочая программа, вносится в данную графу, если учебным планом она установлена именно на этом этапе).	разрабатывается настоящая рабочая программа, вносится в данную графу, если учебным планом она установлена именно на этом этапе).	рабочая программа, вносится в данную графу, если учебным планом она установлена именно на этом этапе).
ОПК-? Наименование	Наименования дисциплин и (или) практик, установленных учебным планом на данном этапе[1] (наименование практики, по которой разрабатывается настоящая рабочая программа, вносится в данную графу, если учебным планом она установлена именно на этом этапе).	Наименования дисциплин и (или) практик, установленных учебным планом на данном этапе[1] (наименование практики, по которой разрабатывается настоящая рабочая программа, вносится в данную графу, если учебным планом она установлена именно на этом этапе).	Наименования дисциплин и (или) практик, установленных учебным планом на данном этапе[1] (наименование практики, по которой разрабатывается настоящая рабочая программа, вносится в данную графу, если учебным планом она установлена именно на этом этапе).
ПК-? Наименование	Наименования дисциплин и (или) практик, установленных учебным планом на данном этапе[1] (наименование практики, по которой разрабатывается настоящая рабочая программа, вносится в данную графу, если учебным планом она установлена именно на этом этапе).	Наименования дисциплин и (или) практик, установленных учебным планом на данном этапе[1] (наименование практики, по которой разрабатывается настоящая рабочая программа, вносится в данную графу, если учебным планом она установлена именно на этом этапе).	Наименования дисциплин и (или) практик, установленных учебным планом на данном этапе[1] (наименование практики, по которой разрабатывается настоящая рабочая программа, вносится в данную графу, если учебным планом она установлена именно на этом этапе).
...	...	...	...

Примечание 1 – *Этапы формирования компетенций определяются автором РПП по учебному плану следующим образом:*

Этап	№ семестра, в котором изучается дисциплина, практика
Начальный	1 семестр
Основной	2 семестр
Завершающий	3-4 семестр

Если при заполнении таблицы обнаруживается, что один или два этапа не обеспечены дисциплинами, практиками, необходимо:

– при наличии дисциплин, практик, изучающихся в разных семестрах, – распределить их по этапам в зависимости от № семестра изучения (начальный этап соответствует более раннему семестру, основной и завершающий – более поздним семестрам);

– при наличии дисциплин, практик, изучающихся в одном семестре, – все дисциплины, практики указать для всех этапов.

6.2 Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Таблица 6.2 – Показатели и критерии оценивания компетенций, шкала оценивания

Код компетенции/ этап *(наименование этапа по таблице 6.1)*	Показатели оценивания компетенций *(индикаторы достижения компетенций, закрепленные за практикой)*	Критерии и шкала оценивания компетенций			
		Недостаточный уровень («неудовл.»)	Пороговый уровень («удовл.»)	Продвинутый уровень («хорошо»)	Высокий уровень («отлично»)
1	2	3	4	5	6
УК-?/ наименование этапа	УК-?.1 Наименование УК-?.2 Наименование УК-?.3 Наименование ...	**Знать:** нуждается в постоянных подсказках. Допускает грубые ошибки, которые не может исправить самостоятель-но.	**Знать:** демонстрирует элементарные знания. Часто нуждается в посторонней помощи.	**Знать:** осознанно и самостоятель но применяет знания в практической деятельности.	**Знать:** демонстрирует прочные и глубокие знания. Самостоятель-но и эффективно применяет их в практической деятельности.
		Уметь: демонстрирует менее 60% умений, установленны х в таблице 2.1 для УК-?.	**Уметь:** в целом сформирован-ные, но вызывающие затруднения при самостоя-тельном применении умения, указанные в таблице 2.1 для УК-?.	**Уметь:** сформирован-ные и самостоятель-но применя-емые умения, указанные в таблице 2.1 для УК-?.	**Уметь:** хорошо развитые, уверенно и успешно применяемые умения, указанные в таблице 2.1 для УК-?.

ОПК-?/ наименование этапа	ОПК-?.1 Наименование ОПК-?.2 Наименование ОПК-?.3 Наименование ...	**Знать:** нуждается в постоянных подсказках. Допускает грубые ошибки, которые не может исправить самостоятельно.	**Знать:** демонстрирует элементарные знания. Часто нуждается в посторонней помощи.	**Знать:** осознанно и самостоятельно применяет знания в практической деятельности.	**Знать:** демонстрирует прочные и глубокие знания. Самостоятельно и эффективно применяет их в практической деятельности.
		Уметь: демонстрирует менее 60% умений, установленных в таблице 2.1 для ОПК-?.	**Уметь:** в целом сформированные, но вызывающие затруднения при самостоятельном применении умения, указанные в таблице 2.1 для ОПК-? .	**Уметь:** сформированные и самостоятельно применяемые умения, указанные в таблице 2.1 для ОПК-?.	**Уметь:** хорошо развитые, уверенно и успешно применяемые умения, указанные в таблице 2.1 для ОПК-? .
ПК-?/ наименование этапа	ПК-?.1 Наименование ПК-?.2 Наименование ПК-?.3 Наименование ...	**Знать:** нуждается в постоянных подсказках. Допускает грубые ошибки, которые не может исправить самостоятельно.	**Знать:** демонстрирует элементарные знания. Часто нуждается в посторонней помощи.	**Знать:** осознанно и самостоятельно применяет знания в практической деятельности.	**Знать:** демонстрирует прочные и глубокие знания. Самостоятельно и эффективно применяет их в практической деятельности.
		Уметь: демонстрирует менее 60% умений, установленных в таблице 2.2 для ПК-?.	**Уметь:** в целом сформированные, но вызывающие затруднения при самостоятельном применении умения, указанные в таблице 2.1 для ПК-?.	**Уметь:** сформированные и самостоятельно применяемые умения, указанные в таблице 2.1 для ПК-?.	**Уметь:** хорошо развитые, уверенно и успешно применяемые умения, указанные в таблице 2.1 для ПК-?.

		Иметь опыт в выполнении трудовых действий: выполняет менее 50% трудовых действий, установленных в таблице 2.2 для ПК-?, и (или) допускает при их выполнении ошибки критического характера. Результаты выполненных трудовых действий не соответствуют требованиям предприятия. В ходе практики не приобрел минимально допустимый практический опыт в выполнении трудовых действий.	***Иметь опыт в выполнении трудовых действий:*** неуверенно, медленно и неточно выполняет трудовые действия, указанные в таблице 2.2 для ПК-?; допускает ошибки. Результаты выполненных трудовых действий не полностью соответствуют требованиям предприятия. В ходе практики приобрел минимально возможный практический опыт в выполнении трудовых действий.	***Иметь опыт в выполнении трудовых действий:*** самостоятельно, в целом правильно, в приемлемом темпе выполняет трудовые действия, указанные в таблице 2.2 для ПК-?; допускает незначительные погрешности. Результаты выполненных трудовых действий соответствуют основным требованиям предприятия. Время практики использовал эффективно и приобрел требуемый практический опыт в выполнении трудовых действий.	***Иметь опыт в выполнении трудовых действий:*** самостоятельно, точно, безошибочно, четко, в оптимальном темпе выполняет трудовые действия, указанные в таблице 2.2 для ПК-?. Результаты выполненных трудовых действий полностью соответствуют требованиям предприятия. Время практики использовал максимально эффективно для приобретения максимально возможного практического опыта в выполнении трудовых действий.
...	...		...	...	...

6.3 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения основной профессиональной образовательной программы

Таблица 6.3 – Паспорт оценочных средств для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по практике

Коды формируемых и контролируемых компетенций / наименование этапа формирования компетенции *(согласно таблице 6.1)*	Наименования оценочных средств для оценки результатов обучения по практике	
	текущий контроль успеваемости	промежуточная аттестация обучающихся
УК-? / наименование этапа	Дневник практики *(форма приведена в приложении А).*	Дневник практики *(форма приведена в приложении А).* Аттестационный лист, пункт 3 *(форма приведена в приложении Б).*
ОПК-?/ наименование этапа	Дневник практики *(форма приведена в приложении А).*	Дневник практики *(форма приведена в приложении А).* Комплексное задание для 1-го этапа промежуточной аттестации обучающихся *(приведено в п.6.3.2).* Аттестационный лист, пункт 3 *(форма приведена в приложении Б).* Уточняющие вопросы комиссии *(приведены в п.6.3.2).*
ПК-?/ наименование этапа	Дневник практики *(форма приведена в приложении А).* Задания № 1-3 по практической подготовке (*приведены в п.6.3.1).*	Дневник практики *(форма приведена в приложении А).* Комплексное задание для 1-го этапа промежуточной аттестации обучающихся *(приведено в п.6.3.2).* Результат(-ы) деятельности обучающегося*:* наименование(-я) *(требования приведены в п.6.3.2)*. Видеоматериалы *(по возможности) (требования приведены в п.6.3.2).* Аттестационный лист, пункты 2,4 *(форма приведена в приложении Б).* Уточняющие вопросы комиссии *(приведены в п.6.3.2).*
ПК-?/ наименование этапа	Дневник практики *(форма приведена в приложении А).* Задания № _ - _ по практической подготовке *(приведены в п.6.3.1).*	Дневник практики *(форма приведена в приложении А).* Комплексное задание для 1-го этапа промежуточной аттестации обучающихся *(приведено в п.6.3.2).* Результат(-ы) деятельности обучающегося*:* наименование(-я) *(требования приведены в п.6.3.2).*

		Видеоматериалы *(по возможности) (требования приведены в п.6.3.2).* Аттестационный лист, пункты 2,4 *(форма приведена в приложении Б).* Уточняющие вопросы комиссии *(приведены в п.6.3.2).*
ПК-?/ наименование этапа	Дневник практики *(форма приведена в приложении А).* Задания № _ - _ по практической подготовке *(приведены в п.6.3.1).*	Дневник практики *(форма приведена в приложении А).* Комплексное задание для 1-го этапа промежуточной аттестации обучающихся (приведено в п.6.3.2). Результат(-ы) деятельности обучающегося*:* наименование(-я) *(требования приведены в п.6.3.2)*. Видеоматериалы *(по возможности) (требования приведены в п.6.3.2).* Аттестационный лист, пункты 2,4 *(форма приведена в приложении Б).* Уточняющие вопросы комиссии *(приведены в п.6.3.2).*
...	...	...

6.3.1 Оценочные средства для проведения текущего контроля успеваемости

А) Дневник практики

Форма дневника практики (включая требования к его оформлению) приведена в приложении А.

В дневник практики вносятся сведения о ходе освоения обучающимся трудовых действий, указанных в таблице 2.2, и результаты текущего контроля успеваемости.

Б) Задания по практической подготовке[1]

Задание № 1 по практической подготовке

_____

_____

_____

_____

(текст задания, направленного на выполнение первого трудового действия из перечня, приведенного в таблице 2.2)

Задание № 2 по практической подготовке

_____

_____

_____

_____

(текст задания, направленного на выполнение второго трудового действия из перечня, приведенного в таблице 2.2)

Задание № 3 по практической подготовке

_____

_____

_____

_____

(текст задания, направленного на выполнение третьего трудового действия из перечня, приведенного в таблице 2.2)

Задание № _ по практической подготовке

...

Примечание 1 – *Количество заданий по практической подготовке для текущего контроля успеваемости равняется количеству трудовых действий, осваиваемых обучающимися в ходе практики, приведенных в таблице 2.2.*

Примеры заданий по практической подготовке (ОПОП ВО 42.04.02 Журналистика):

Задание № 1 по практической подготовке

Найдите информацию о педагогической деятельности Губернатора Курской области в ЮЗГУ в открытых источниках.

Задание № 2 по практической подготовке

Подготовьте вопросы для интервью с Губернатором Курской области о его педагогической деятельности в ЮЗГУ.

Задание № 3 по практической подготовке

Возьмите интервью у Губернатора Курской области о его педагогической деятельности в ЮЗГУ по заранее подготовленным вопросам.

Задание № 4 по практической подготовке

Сделайте несколько фотографий, иллюстрирующих педагогическую деятельность Губернатора Курской области в ЮЗГУ.

Задание № 5 по практической подготовке

Придумайте заголовок и напишите текст интервью с Губернатором Курской области о его педагогической деятельности в ЮЗГУ.

Задание № 6 по практической подготовке

Отредактируйте текст интервью с Губернатором Курской области о его педагогической деятельности в ЮЗГУ.

Задание № 7 по практической подготовке

Согласуйте с пресс-службой администрации Курской области текст интервью с Губернатором Курской области о его педагогической деятельности в ЮЗГУ.

Задание № 8 по практической подготовке

Опубликуйте в любом печатном региональном СМИ интервью с Губернатором Курской области о его педагогической деятельности в ЮЗГУ.

6.3.2 Оценочные средства для проведения промежуточной аттестации по практике

А) Оценочные средства для проведения 1 этапа (на предприятии) промежуточной аттестации обучающихся с применением механизма демонстрационного экзамена

Комплексное задание[1]

_____
_____
_____
_____
_____

(текст задания, направленного на оценку качества освоения обучающимся всех или нескольких важнейших трудовых действий, указанных в таблице 2.2)

Примечание 1 – *Для обеспечения равных условий для всех обучающихся разрабатывается одно (единое для всех) комплексное задание. Комплексное задание должно быть многоходовым и многовариантным.*

Если выполнение обучающимся всех освоенных на практике трудовых действий в рамках комплексного задания займет слишком много времени, количество демонстрируемых трудовых действий, необходимых для выполнения комплексного задания, сокращается до приемлемого числа или даже до фрагмента наиболее сложного трудового действия.

Пример комплексного задания по практике (ОПОП ВО 42.04.02 Журналистика):

Не выходя из помещения, в котором проходит промежуточная аттестация, снимите на свой смартфон, смонтируйте в любом редакторе и продемонстрируйте 5-минутное интервью с одним из присутствующих здесь интересным для Вас человеком на любую выбранную Вами актуальную и общественно значимую тему. Время выполнения задания – 4 часа. Время демонстрации и обсуждения видео с руководителем практики от предприятия – 15 минут на 1 обучающегося.

Б) Результат(-ы) деятельности обучающегося[2]:

1. наименование (перечень основных требований);
2. наименование (перечень основных требований);

... .

Примечание 2 – *Примеры результатов деятельности обучающегося и основных требований к ним (ОПОП ВО 42.04.02 Журналистика):*

1) текстовые материалы: не менее 5 публикаций в региональной прессе (информационное сообщение, интервью, репортаж и др.) (оригиналы или сканы; если материалы по какой-то причине не опубликованы, предоставляется текст, заверенный редакцией, с указанием причины отказа в публикации);

2) фотоматериалы: не менее 5 опубликованных в региональной прессе фотографий, сделанных самостоятельно (оригиналы или сканы; если фотоматериалы по какой-то причине не опубликованы, предоставляются фотоматериалы и письменное пояснение редакции с указанием причины отказа в публикации);

3) видеоматериалы: 1 видеосюжет (на электронном носителе), вышедший в ТВ-эфир на одном из региональных ТВ-каналов (если видеосюжет по какой-то причине не вышел в эфир, предоставляются видеосюжет и письменное пояснение редакции с указанием причины отказа в предоставлении эфира).

В) Видеоматериалы[3] *(предоставляются по возможности).*

Видеоматериалы должны демонстрировать процесс выполнения обучающимся в режиме реального времени одного или нескольких трудовых действий, указанных в таблице 2.2 рабочей программы практики.

Примечание 3 – *Если видеоматериалы не могут быть предоставлены по какой-либо объективной причине, данное оценочное средство исключается из настоящего перечня.*

Г) Аттестационный лист обучающегося.

Форма аттестационного листа обучающегося (включая требования к его оформлению) приведена в приложении Б.

Аттестационный лист обучающегося заполняется руководителем практики от предприятия по завершении 1 этапа промежуточной аттестации.

Д) Оценочные средства для проведения 2 этапа (в университете) промежуточной аттестации обучающихся

Уточняющие вопросы комиссии[4]

1.
2.
3.
...
15.

Примечание 4 – *Автор РПП формулирует не менее 15 вопросов, направленных не на определение уровня знаний по какой-либо дисциплине, а на уточнение фактов, касающихся:*

- *результата(-ов) деятельности обучающегося;*
- *освоенных умений;*
- *освоенного(-ых) трудового(-ых) действия(-й);*
- *освоенной(-ых) трудовой(-ых) функции(-й).*

Примерные уточняющие вопросы комиссии:

1. Назовите основные документы, необходимые работнику, занимающему на предприятии должность «наименование», для ... . Перечислите их основные требования.

2. Назовите требования предприятия, предъявляемые к ... .

3. Опишите порядок выполнения *(заполнения, учета, расчета, измерения, анализа, подготовки, проектирования, планирования, написания, использования, обработки, организации, проверки, разработки, создания, составления, формирования и т.п.) ... .*

4. Назовите исходные данные *(материалы, приборы, оборудование, информация или что-то иное)*, которые необходимы для ... .

5. Назовите информационные технологии, и (или) программные продукты, и (или) информационные справочные системы, с которыми Вы работали на практике. Расскажите о своей работе с ними.

6. Прокомментируйте результат(-ы) своей деятельности: наименование(-я).

7. Назовите трудности, с которыми Вы столкнулись при ... .

8. Назовите ошибки, которые Вы допускали при .... Расскажите, как они были исправлены.

....

6.4 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

Оценка результатов обучения по _____
(вид и тип)
практике осуществляется в форме текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся.

Текущий контроль успеваемости проводится в течение практики на предприятии руководителем практики от предприятия. Периодичность проведения текущего контроля успеваемости определяется количеством осваиваемых обучающимися трудовых действий. С помощью заданий по практической подготовке оцениваются процесс выполнения каждого осваиваемого трудового действия и его результат. Оценка определяется по дихотомической шкале «освоил» / «не освоил» и вносится в дневник практики.

Промежуточная аттестация обучающихся проводится в форме зачета с оценкой.

Промежуточная аттестация обучающихся проходит в 2 этапа: *первый этап* – на предприятии, *второй этап* – в университете.

Первый этап промежуточной аттестации проводится на предприятии в предпоследний рабочий день практики *(или в предпоследний рабочий день практики и предшествующий ему рабочий день)*. Первый этап промежуточной аттестации обучающихся проводится руководителем практики от предприятия с применением механизма демонстрационного экзамена. Руководитель практики от университета присутствует, но не участвует в процедуре оценивания.

Примерный порядок проведения первого этапа промежуточной аттестации обучающихся:

1. Выполнение обучающимся в режиме реального времени комплексного задания.

2. Демонстрация обучающимся результата(-ов) деятельности:

_____
_____
_____
(наименование(-я) результата(-ов))

3. Экспертная оценка выполненного обучающимся комплексного задания и результата(-ов) деятельности обучающегося.

4. Оформление руководителем практики от предприятия аттестационного листа обучающегося и завершение оформления дневника практики.

Второй этап промежуточной аттестации обучающихся проводится в университете в последний рабочий день практики комиссией, состав которой утверждается заведующим кафедрой (руководитель практики от университета входит в состав комиссии обязательно; руководитель практики от предприятия может быть включен в состав комиссии).

На зачет с оценкой обучающийся представляет документы, указанные в разделе 5.

Процедура оценивания проводится в следующем порядке:

1. Изучение комиссией представленных обучающимся документов: дневника практики (включая результаты текущего контроля успеваемости по практике), аттестационного листа обучающегося.

2. Демонстрация обучающимся видеоматериалов или их фрагментов *(при наличии)*.

3. Демонстрация обучающимся результата(-ов) деятельности: _____ _____ .

(наименование(-я) результата(-ов) деятельности)

4. Ответы обучающегося на уточняющие вопросы комиссии о результате(-ах) деятельности, освоенной(-ых) трудовой(-ых) функции(-ях), освоенном(-ых) трудовом(-ых) действии(-ях).

5. Определение оценки по практике (по ниже приведенным критериям). Внесение оценки в зачетно-экзаменационную ведомость, зачетную книжку и дневник практики обучающегося.

Критерии оценок по практике[1]

Оценка **«отлично»** выставляется обучающемуся, если он:

– при выполнении комплексного задания в режиме реального времени продемонстрировал владение компетенциями на высоком уровне, соответствующем оценке «отлично» (критерии приведены в таблице 6.2);

– представил все формы отчетности, установленные в разделе 5;

– продемонстрировал результат(-ы) деятельности, отвечающий(-ие) требованиям предприятия;

– имеет аттестационный лист без замечаний;

– дал исчерпывающие ответы на все уточняющие вопросы комиссии.

Оценка **«хорошо»** выставляется обучающемуся, если он:

– при выполнении комплексного задания в режиме реального времени продемонстрировал владение компетенциями на продвинутом уровне, соответствующем оценке «хорошо» (критерии приведены в таблице 6.2);

– представил все формы отчетности, установленные в разделе 5;

– продемонстрировал результат(-ы) деятельности, в целом соответствующие требованиям предприятия, но содержащие мелкие недочеты;

– не имеет замечаний или имеет одно незначительное замечание в аттестационном листе;

– дал ответы на все уточняющие вопросы комиссии, но допустил незначительные неточности.

Оценка **«удовлетворительно»** выставляется обучающемуся, если он:

– при выполнении комплексного задания в режиме реального времени продемонстрировал владение компетенциями на пороговом уровне, соответствующем оценке «удовлетворительно» (критерии приведены в таблице 6.2);

– представил все формы отчетности, установленные в разделе 5;

– продемонстрировал результат(-ы) деятельности, значительно отклоняющиеся от требований предприятия;

– имеет не более двух незначительных замечаний в аттестационном листе;

– допустил ошибки в ответах на уточняющие вопросы комиссии.

Оценка **«неудовлетворительно»** выставляется обучающемуся, если он:

– при выполнении комплексного задания в режиме реального времени продемонстрировал владение компетенциями на недостаточном уровне, соответствующем оценке «неудовлетворительно» (критерии приведены в таблице 6.2);

– представил не все формы отчетности, установленные в разделе 5 (или к представленным формам отчетности имеются серьезные замечания);

– не продемонстрировал результат(-ы) деятельности (или продемонстрировал не все требуемые результаты деятельности, или продемонстрировал результат(-ы) деятельности, имеющий(-е) грубые ошибки);

– имеет замечания критического характера в аттестационном листе;

– не ответил на половину уточняющих вопросов комиссии и (или) допустил ошибки критического характера в ответах.

Примечание 1 – *Указанные критерии являются обязательными для всех РПП. Автор РПП может внести дополнительные критерии, если они будут согласованы с критериями, установленными в таблицах 2.1, 2.2 и 6.2, и не будут относиться к указанным критериям как частное к общему.*

7 Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики

Основная литература:

1.
2.
...

Дополнительная литература:

1.
2.
3.
4.
5.
...

Примечание – *В перечень дополнительной литературы рекомендуется включить в том числе какие-либо материалы предприятия-заказчика.*

Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

1. Наименование ресурса информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на русском языке – ссылка на ресурс или адрес официального сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на английском языке (дата обращения: ДД.ММ.ГГГГ).

2. ...

8 Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)

Информационные технологии:

1. Наименование;

2.

... .

Программное обеспечение:

1. Официальное наименование программного продукта: режим доступа: _____ .

(свободный или по подписке)

2.

... .

Информационные справочные системы:

1. Наименование информационной справочной системы: режим доступа: _____ .

(свободный или по подписке)

2.

... .

9 Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики

Для осуществления практической подготовки обучающихся при реализации практики и для проведения первого этапа (на предприятии) промежуточной аттестации обучающихся по практике используются помещения, оборудование и технические средства обучения предприятия.

Перечень помещений приведен в приложении 2 к договору о практической подготовке обучающихся, заключенному между университетом и предприятием-заказчиком.

Перечень оборудования предприятия-заказчика и (или) технических средств обучения:

– ...;
– ...;
– ...;
– ... .

Для проведения второго этапа (в университете) промежуточной аттестации обучающихся по практике используются помещения и оборудование университета:

1. Класс ПЭВМ - Asus-P7P55LX-/DDR34096Mb/Coree i3-540/SATA-11 500 Gb Hitachi/PCI-E 512Mb, Монитор TFT Wide 23.
2. Мультимедиацентр: ноутбук ASUS X50VL PMD - T2330/14"/1024Mb/ 160Gb/ сумка/проектор inFocus IN24+ .
3. Экран мобильный Draper Diplomat 60x60.

10 Особенности организации и проведения практики для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

Практика для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ОВЗ организуется и проводится на основе индивидуального личностно-ориентированного подхода.

Обучающиеся из числа инвалидов и лиц с ОВЗ могут проходить практику как совместно с другими обучающимися (в учебной группе), так и индивидуально (по личному заявлению).

Определение места практики

Выбор мест прохождения практики для инвалидов и лиц с ОВЗ осуществляется с учетом требований их доступности для данной категории обучающихся. При определении места прохождения практики для инвалидов и лиц с ОВЗ учитываются рекомендации медико-социальной экспертизы, отраженные в индивидуальной программе реабилитации инвалида (при наличии), относительно рекомендованных условий и видов труда. При необходимости для прохождения практики создаются специальные рабочие места в соответствии с характером нарушений, а также с учетом выполняемых обучающимся-инвалидом или обучающимся с ОВЗ трудовых функций, вида профессиональной деятельности и характера труда.

Обучающиеся данной категории могут проходить практику на указанном в рабочей программе практики предприятии, если это не создает им трудностей в прохождении практики и освоении программы практики.

При наличии необходимых условий для освоения рабочей программы практики и выполнения заданий (или возможности создания таких условий) практика обучающихся данной категории может проводиться в структурных подразделениях ЮЗГУ.

При определении места практики для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ОВЗ особое внимание уделяется безопасности труда и оснащению (оборудованию) рабочего места. Рабочие места, предоставляемые предприятием, должны (по возможности) соответствовать следующим требованиям:

– для инвалидов по зрению-слабовидящих: оснащение специального рабочего места общим и местным освещением, обеспечивающим беспрепятственное нахождение указанным лицом своего рабочего места и выполнение трудовых функций, видеоувеличителями, лупами;

– для инвалидов по зрению-слепых: оснащение специального рабочего места тифлотехническими ориентирами и устройствами, с возможностью использования крупного рельефно-контрастного шрифта и шрифта Брайля, акустическими навигационными средствами, обеспечивающими беспрепятственное нахождение указанным лицом своего рабочего места и выполнение трудовых функций;

– для инвалидов по слуху-слабослышащих: оснащение (оборудование) специального рабочего места звукоусиливающей аппаратурой, телефонами громкоговорящими;

– для инвалидов по слуху-глухих: оснащение специального рабочего места визуальными индикаторами, преобразующими звуковые сигналы в световые, речевые сигналы в текстовую бегущую строку, для беспрепятственного нахождения указанным лицом своего рабочего места и выполнения работы;

– для инвалидов с нарушением функций опорно-двигательного аппарата: оборудование, обеспечивающее реализацию эргономических принципов (максимально удобное для инвалида расположение элементов, составляющих рабочее место), механизмами и устройствами, позволяющими изменять высоту и наклон рабочей поверхности, положение сиденья рабочего стула по высоте и наклону, угол наклона спинки рабочего стула, оснащение специальным сиденьем, обеспечивающим компенсацию усилия при вставании, специальными приспособлениями для управления и обслуживания этого оборудования.

Особенности содержания практики

При необходимости (по личному заявлению) содержание практики может быть полностью индивидуализировано (при условии сохранения возможности формирования у обучающегося всех компетенций, закрепленных за данной практикой).

Особенности организации трудовой деятельности обучающихся

Объем, темп, формы работы устанавливаются индивидуально для каждого обучающегося данной категории. В зависимости от нозологии максимально снижаются противопоказанные (зрительные, звуковые, мышечные и др.) нагрузки.

Применяются методы, учитывающие динамику и уровень работоспособности обучающихся из числа инвалидов и лиц с ОВЗ.

Для предупреждения утомляемости обучающихся данной категории после каждого часа работы делаются 10-15-минутные перерывы.

Для формирования умений и компетенций, предусмотренных программой практики, производится большое количество повторений (тренировок) подлежащих освоению трудовых действий и трудовых функций.

Особенности руководства практикой

Осуществляется комплексное сопровождение инвалидов и лиц с ОВЗ во время прохождения практики, которое включает в себя:

– учебно-методическую и психолого-педагогическую помощь и контроль со стороны руководителей практики от университета и от предприятия;

– корректирование (при необходимости) заданий и программы практики;

– помощь ассистента (ассистентов) и (или) волонтеров из числа обучающихся или работников предприятия. Ассистенты (волонтеры) оказывают обучающимся данной категории необходимую техническую помощь при входе в здания и помещения, в которых проводится практика, и выходе из них; размещении на рабочем месте; передвижении по помещению, в котором проводится практика; ознакомлении с заданиями и их выполнении; оформлении дневника практики и подготовке других форм отчетности о практике; общении с руководителями практики.

Особенности учебно-методического обеспечения практики

Учебные и учебно-методические материалы по практике представляются в различных формах так, чтобы инвалиды с нарушениями слуха получали информацию визуально (программа практики и задания печатаются увеличенным шрифтом; предоставляются видеоматериалы и наглядные материалы по содержанию практики), с нарушениями зрения – аудиально (например, с использованием программ-синтезаторов речи) или с помощью тифлоинформационных устройств.

Особенности проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации

Во время проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся разрешаются присутствие и помощь ассистентов (сурдопереводчиков, тифлосурдопереводчиков и др.) и (или) волонтеров и оказание ими помощи инвалидам и лицам с ОВЗ.

Форма проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации для обучающихся-инвалидов и лиц с ОВЗ устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей.

Приложение А
Форма дневника учебной и производственной практики

М И Н О Б Р Н А У К И Р О С С И И

Юго-Западный государственный университет

ДНЕВНИК
учебной и производственной практики

студента _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

факультет _____
(наименование)

_____

наименование ОПОП ВО _____

_____
(шифр и наименование направления подготовки, наименование направленности (профиля))

_____
(№ страхового свидетельства государственного пенсионного страхования)

20____ г. 1 курс группа _____
20____ г. 2 курс группа _____

1 Обязанности студента на практике

1.1 Студент обязан бережно хранить дневник, являющийся одним из отчетных документом по учебной и производственной практикам.

1.2 Отправляющийся на практику студент обязан сдать в университет выданные ему учебные пособия и другие материальные ценности.

1.3 В назначенный день и час студент должен явиться на групповую консультацию для получения инструктивных указаний о предстоящей практике.

1.4 Получив от своего руководителя указания по практике, студент отправляется к месту практики. Несвоевременная явка студента к назначенному сроку на практику рассматривается как прогул. Студент, прошедший практику не в полном объеме (в соответствии со сроками, установленными в учебном плане), к промежуточной аттестации по практике не допускается.

1.5 Студенты, не прошедшие практику или не выполнившие рабочую программу практики по уважительной причине, приказом направляются на практику вторично в свободное от теоретического обучения время.

1.6 Студенты, не прошедшие практику или не выполнившие рабочую программу практики без уважительной причины и (или) получившие неудовлетворительную оценку по промежуточной аттестации по практике, должны ликвидировать задолженность по практике в сроки, установленные деканом факультета.

1.7 По прибытии в назначенное место студент должен явиться к непосредственному руководителю практики от предприятия (организации), предъявить ему дневник для отметки и получить указания о порядке прохождения практики.

1.8 Руководитель практики от университета контролирует выполнение студентами рабочей программы практики и консультирует их по отдельным ее вопросам.

Практика на 1 курсе в 1 семестре

Период практики с _____ по _____

на _____

(наименование предприятия (организации))

_____

Руководитель практики от предприятия (организации) _____

_____

(должность, фамилия, имя, отчество (при наличии), служебный телефон)

Руководитель практики от университета _____

_____

(должность, ученое звание, степень, фамилия, имя, отчество (при наличии), служебный телефон)

Вид практики _____

Тип практики _____

Студент _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

группы _____ прибыл на практику и по приказу от «___» _____ 20___ г. № _____

назначен _____

(рабочее место – штатное, дублером (подчеркнуть))

Прибыл на практику _____ Убыл с практики _____

М.П. _____ М.П. _____

(дата) (дата)

Подпись Подпись

Студент с рабочей программой практики ознакомлен:

_____ _____

(дата) (подпись обучающегося)

ЗАДАНИЕ СТУДЕНТУ НА ПРАКТИКУ

1 Выполнение работ, предусмотренных рабочей программой практики. Студент должен:

1.1 Изучить _____

_____

_____

_____

_____

(наименования документов согласно требованиям таблиц 2.1 и 2.2 и раздела 4 рабочей программы практики)

1.2 Освоить трудовую(-ые) функцию(-и) _____

_____

_____

_____

_____

(наименование(-я) согласно таблице 2.2 рабочей программы практики)

1.3 Освоить трудовые действия, связанные с вышеуказанной(-ыми) трудовой(-ыми) функцией(-ями) _____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

(наименования согласно таблице 2.2 рабочей программы практики)

1.4 Выполнить задания по практической подготовке в рамках текущего контроля успеваемости _____

(№ заданий согласно разделу 4 и п.6.3.1 рабочей программы практики)

1.5 Подготовить к промежуточной аттестации формы отчетности по практике

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
... _____

(наименования форм отчетности согласно разделу 5 рабочей программы практики)

2 Оформление документов на предприятии (в организации) _____
_____

3 Получение инструктажа по охране труда:
вводный _____, первичный на рабочем месте _____
(дата) (дата)

4 Практика с _____ по _____

отдел, цех _____

занимаемая должность, рабочее место_____
(штатное, дублером (подчеркнуть))

5 Групповые и индивидуальные консультации руководителя практики от предприятия (организации):

место проведения _____

дата, время _____

6 Групповые и индивидуальные консультации руководителя практики от университета:

место проведения _____

дата, время _____

7 Время и место проведения на предприятии (в организации) 1 этапа промежуточной аттестации по практике (с применением механизма демонстрационного экзамена) _____
(место)

_____
(дата (предпоследний рабочий день практики) и время)

8 Время и место проведения в университете 2 этапа промежуточной аттестации по практике

_____

(место)

_____

(дата (последний рабочий день практики) и время)

Руководитель практики от предприятия (организации) _____

_____

_____

(фамилия, имя, отчество (при наличии), должность, служебный телефон, подпись)

Руководитель практики от университета _____

_____

_____

(фамилия, имя, отчество (при наличии), должность, служебный телефон, подпись)

УЧЕТ РАБОТЫ

Графы 1-2 заполняются студентом, графы 3-4 – руководителем практики от предприятия (организации).

Еженедельно дневник подлежит представлению для проверки руководителю практики от университета.

Дата	Выполняема работа (осваиваемые трудовые действия)	Результат текущего контроля успеваемости («освоил»/ «не освоил»)	Подпись руководителя практики от предприятия (организации)
1	2	3	4

ОТЗЫВ РУКОВОДИТЕЛЯ ПРАКТИКИ ОТ ПРЕДПРИЯТИЯ (ОРГАНИЗАЦИИ) О ПРАКТИКЕ СТУДЕНТА 1 КУРСА _____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____

Оценка трудовой деятельности и дисциплины _____
_____
_____

Руководитель практики
от предприятия
(организации) _____
(подпись)

«___» _____ 20___ г.

М.П.

Общая оценка по практике _____
(результат промежуточной аттестации по практике)

Председатель комиссии _____
(подпись, фамилия, инициалы)

Руководитель практики от университета _____
(подпись, фамилия, инициалы)

Практика на 1 курсе во 2 семестре

Период практики с _____ по _____
на _____
(наименование предприятия (организации))
_____
Руководитель практики от предприятия (организации) _____
_____
(должность, фамилия, имя, отчество (при наличии), служебный телефон)
Руководитель практики от университета _____
_____
(должность, ученое звание, степень, фамилия, имя, отчество (при наличии), служебный телефон)
Вид практики _____
Тип практики _____
Студент _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии))
группы _____ прибыл на практику и по приказу от «___» _____ 20___ г. № _____
назначен _____
(рабочее место – штатное, дублером (подчеркнуть))

Прибыл на практику _____ Убыл с практики _____

М.П. _____ М.П. _____
(дата) (дата)

Подпись Подпись

Студент с рабочей программой практики ознакомлен:

_____ _____

(дата) (подпись обучающегося)

ЗАДАНИЕ СТУДЕНТУ НА ПРАКТИКУ

1 Выполнение работ, предусмотренных рабочей программой практики. Студент должен:

1.1 Изучить _____

_____

_____

_____

_____

(наименования документов согласно требованиям таблиц 2.1 и 2.2 и раздела 4 рабочей программы практики)

1.2 Освоить трудовую(-ые) функцию(-и) _____

_____

_____

_____

_____

_____

(наименование(-я) согласно таблице 2.2 рабочей программы практики)

1.3 Освоить трудовые действия, связанные с вышеуказанной(-ыми) трудовой(-ыми) функцией(-ями) _____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

(наименования согласно таблице 2.2 рабочей программы практики)

1.4 Выполнить задания по практической подготовке в рамках текущего контроля успеваемости _____

(№ заданий согласно разделу 4 и п.6.3.1 рабочей программы практики)

1.5 Подготовить к промежуточной аттестации формы отчетности по практике

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
... _____

(наименования форм отчетности согласно разделу 5 рабочей программы практики)

2 Оформление документов на предприятии (в организации) _____
_____

3 Получение инструктажа по охране труда:
вводный _____, первичный на рабочем месте _____
(дата) (дата)

4 Практика с _____ по _____

отдел, цех _____

занимаемая должность, рабочее место_____
(штатное, дублером (подчеркнуть))

5 Групповые и индивидуальные консультации руководителя практики от предприятия (организации):
место проведения _____
дата, время _____

6 Групповые и индивидуальные консультации руководителя практики от университета:
место проведения _____
дата, время _____

7 Время и место проведения на предприятии (в организации) 1 этапа промежуточной аттестации по практике (с применением механизма демонстрационного экзамена)

_____
(место)

_____
(дата (предпоследний рабочий день практики) и время)

8 Время и место проведения в университете 2 этапа промежуточной аттестации по практике _____

(место)

_____

(дата (последний рабочий день практики) и время)

Руководитель практики от предприятия (организации) _____

_____

_____

(фамилия, имя, отчество (при наличии), должность, служебный телефон, подпись)

Руководитель практики от университета _____

_____

_____

(фамилия, имя, отчество (при наличии), должность, служебный телефон, подпись)

УЧЕТ РАБОТЫ

Графы 1-2 заполняются студентом, графы 3-4 – руководителем практики от предприятия (организации).

Еженедельно дневник подлежит представлению для проверки руководителю практики от университета.

Дата	Выполняема работа (осваиваемые трудовые действия)	Результат текущего контроля успеваемости («освоил»/ «не освоил»)	Подпись руководителя практики от предприятия (организации)
1	2	3	4

ОТЗЫВ РУКОВОДИТЕЛЯ ОТ ПРЕДПРИЯТИЯ (ОРГАНИЗАЦИИ) О ПРАКТИКЕ СТУДЕНТА 1 КУРСА _____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
Оценка трудовой деятельности и дисциплины _____
_____
_____

Руководитель практики
от предприятия
(организации) _____
(подпись)

«___» _____ 20___ г.

М.П.

Общая оценка по практике _____
(результат промежуточной аттестации по практике)

Председатель комиссии _____
(подпись, фамилия, инициалы)

Руководитель практики от университета _____
(подпись, фамилия, инициалы)

Практика на 2 курсе в 3 семестре

Период практики с _____ по _____
на _____
(наименование предприятия (организации))
_____
Руководитель практики от предприятия (организации) _____
_____
(должность, фамилия, имя, отчество (при наличии), служебный телефон)
Руководитель практики от университета _____
_____
(должность, ученое звание, степень, фамилия, имя, отчество (при наличии), служебный телефон)
Вид практики _____
Тип практики _____
Студент _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии))
группы _____ прибыл на практику и по приказу от «___» _____ 20___ г. № _____
назначен _____
(рабочее место – штатное, дублером (подчеркнуть))

Прибыл на практику _____ Убыл с практики _____

М.П. _____ М.П. _____
(дата) (дата)

Подпись Подпись

Студент с рабочей программой практики ознакомлен:

_____ _____

(дата) (подпись обучающегося)

ЗАДАНИЕ СТУДЕНТУ НА ПРАКТИКУ

1 Выполнение работ, предусмотренных рабочей программой практики. Студент должен:

1.1 Изучить _____

_____

_____

_____

_____

(наименования документов согласно требованиям таблиц 2.1 и 2.2 и раздела 4 рабочей программы практики)

1.2 Освоить трудовую(-ые) функцию(-и) _____

_____

_____

_____

_____

(наименование(я) согласно таблице 2.2 рабочей программы практики)

1.3 Освоить трудовые действия, связанные с вышеуказанной(-ыми) трудовой(-ыми) функцией(-ями) _____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

(наименования согласно таблице 2.2 рабочей программы практики)

1.4 Выполнить задания по практической подготовке в рамках текущего контроля успеваемости _____

(№ заданий согласно разделу 4 и п.6.3.1 рабочей программы практики)

1.5 Подготовить к промежуточной аттестации формы отчетности по практике

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
... _____

(наименования форм отчетности согласно разделу 5 рабочей программы практики)

2 Оформление документов на предприятии (в организации) _____
_____

3 Получение инструктажа по охране труда:
вводный _____, первичный на рабочем месте _____
(дата) (дата)

4 Практика с _____ по _____

отдел, цех _____

занимаемая должность, рабочее место_____
(штатное, дублером (подчеркнуть))

5 Групповые и индивидуальные консультации руководителя практики от предприятия (организации):

место проведения _____

дата, время _____

6 Групповые и индивидуальные консультации руководителя практики от университета:

место проведения _____

дата, время _____

7 Время и место проведения на предприятии (в организации) 1 этапа промежуточной аттестации по практике (с применением механизма демонстрационного экзамена) _____
(место)
_____
(дата (предпоследний рабочий день практики) и время)

8 Время и место проведения в университете 2 этапа промежуточной аттестации по практике _____

(место)

_____

(дата (последний рабочий день практики) и время)

Руководитель практики от предприятия (организации) _____

_____

_____

(фамилия, имя, отчество (при наличии), должность, служебный телефон, подпись)

Руководитель практики от университета _____

_____

_____

(фамилия, имя, отчество (при наличии), должность, служебный телефон, подпись)

УЧЕТ РАБОТЫ

Графы 1-2 заполняются студентом, графы 3-4 – руководителем практики от предприятия (организации).

Еженедельно дневник подлежит представлению для проверки руководителю практики от университета.

Дата	Выполняема работа (осваиваемые трудовые действия)	Результат текущего контроля успеваемости («освоил»/ «не освоил»)	Подпись руководителя практики от предприятия (организации)
1		3	4

ОТЗЫВ РУКОВОДИТЕЛЯ ОТ ПРЕДПРИЯТЯИ (ОРГАНИЗАЦИИ) О ПРАКТИКЕ СТУДЕНТА 2 КУРСА _____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____

Оценка трудовой деятельности и дисциплины _____
_____
_____

Руководитель практики
от предприятия
(организации) _____
(подпись)

«___» _____ 20___ г.

М.П.

Общая оценка по практике _____
(результат промежуточной аттестации по практике)

Председатель комиссии _____
(подпись, фамилия, инициалы)

Руководитель практики от университета _____
(подпись, фамилия, инициалы)

Практика на 2 курсе в 4 семестре

Период практики с _____ по _____
на _____
(наименование предприятия (организации))
_____
Руководитель практики от предприятия (организации) _____
_____
(должность, фамилия, имя, отчество (при наличии), служебный телефон)
Руководитель практики от университета _____
_____
(должность, ученое звание, степень, фамилия, имя, отчество (при наличии), служебный телефон)
Вид практики _____
Тип практики _____
Студент _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии))
группы _____ прибыл на практику и по приказу от «___» _____ 20___ г. № _____
назначен _____
(рабочее место – штатное, дублером (подчеркнуть))

Прибыл на практику _____ Убыл с практики _____

М.П. _____ М.П. _____
(дата) (дата)

Подпись Подпись

Студент с рабочей программой практики ознакомлен:

_____ _____

(дата) (подпись обучающегося)

ЗАДАНИЕ СТУДЕНТУ НА ПРАКТИКУ

1 Выполнение работ, предусмотренных рабочей программой практики. Студент должен:

1.1 Изучить _____

_____

_____

_____

_____

(наименования документов согласно требованиям таблиц 2.1 и 2.2 и раздела 4 рабочей программы практики)

1.2 Освоить трудовую(-ые) функцию(-и) _____

_____

_____

_____

_____

_____

(наименование(я) согласно таблице 2.2 рабочей программы практики)

1.3 Освоить трудовые действия, связанные с вышеуказанной(-ыми) трудовой(-ыми) функцией(-ями) _____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

(наименования согласно таблице 2.2 рабочей программы практики)

1.4 Выполнить задания по практической подготовке в рамках текущего контроля успеваемости _____

(№ заданий согласно разделу 4 и п.6.3.1 рабочей программы практики)

1.5 Подготовить к промежуточной аттестации формы отчетности по практике

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
... _____

(наименования форм отчетности согласно разделу 5 рабочей программы практики)

2 Оформление документов на предприятии (в организации) _____
_____

3 Получение инструктажа по охране труда:
вводный _____, первичный на рабочем месте _____
(дата) (дата)

4 Практика с _____ по _____
отдел, цех _____
занимаемая должность, рабочее место_____
(штатное, дублером (подчеркнуть))

5 Групповые и индивидуальные консультации руководителя практики от предприятия (организации):
место проведения _____
дата, время _____

6 Групповые и индивидуальные консультации руководителя практики от университета:
место проведения _____
дата, время _____

7 Время и место проведения на предприятии (в организации) 1 этапа промежуточной аттестации по практике (с применением механизма демонстрационного экзамена) _____
(место)
_____
(дата (предпоследний рабочий день практики) и время)

8 Время и место проведения в университете 2 этапа промежуточной аттестации по практике _____

(место)

_____

(дата (последний рабочий день практики) и время)

Руководитель практики от предприятия (организации) _____

_____

_____

(фамилия, имя, отчество (при наличии), должность, служебный телефон, подпись)

Руководитель практики от университета _____

_____

_____

(фамилия, имя, отчество (при наличии), должность, служебный телефон, подпись)

УЧЕТ РАБОТЫ

Графы 1-2 заполняются студентом, графы 3-4 – руководителем практики от предприятия (организации).

Еженедельно дневник подлежит представлению для проверки руководителю практики от университета.

Дата	Выполняема работа (осваиваемые трудовые действия)	Результат текущего контроля успеваемости («освоил»/ «не освоил»)	Подпись руководителя практики от предприятия (организации)
1		3	4

ОТЗЫВ РУКОВОДИТЕЛЯ ОТ ПРЕДПРИЯТЯИ (ОРГАНИЗАЦИИ) О ПРАКТИКЕ СТУДЕНТА 2 КУРСА _____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____

Оценка трудовой деятельности и дисциплины _____
_____
_____

Руководитель практики
от предприятия
(организации) _____
(подпись)

«___» _____ 20___ г.

М.П.

Общая оценка по практике _____
(результат промежуточной аттестации по практике)

Председатель комиссии _____
(подпись, фамилия, инициалы)

Руководитель практики от университета _____
(подпись, фамилия, инициалы)

Практика на 2 курсе в 4 семестре

Производственная преддипломная практика

Производственная преддипломная практика предназначена для закрепления и технически грамотного применения в практической деятельности знаний, умений и навыков, полученных во время теоретического обучения в университете, формирования компетенций, установленных ОПОП ВО на основе ФГОС ВО и заказа-требования предприятия (организации), а также сбора материалов и разработки отдельных вопросов по теме выпускной квалификационной работы.

Период практики с _____ по _____

Практика проводится _____

(наименование предприятия (организации))

_____

Студент _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

группы _____ прибыл на практику и по приказу от «___» _____ 20___ г. № _____

назначен _____

(рабочее место – штатное, дублером (подчеркнуть))

Прибыл на практику	Убыл с практики
«___» _____ 20___ г.	«___» _____ 20___ г.
М.П.	М.П.
Подпись	Подпись

Выпускающая кафедра _____
(наименование кафедры)
_____
_____

Тема выпускной квалификационной работы: _____
_____
_____
_____
_____
_____

Должность, ученое звание, фамилия, имя, отчество (при наличии), служебный телефон:

руководителей практики:

от университета _____
_____
_____
_____

от предприятия (организации) _____
_____
_____
_____

руководителя выпускной квалификационной работы _____
_____
_____
_____

Студент с рабочей программой практики ознакомлен:

_____ _____

(дата) (подпись обучающегося)

ЗАДАНИЕ НА ПРОИЗВОДСТВЕННУЮ ПРЕДДИПЛОМНУЮ ПРАКТИКУ

Выдается перед практикой (вписывается на этой странице) руководителем практики от университета в соответствии с рабочей программой производственной преддипломной практики и руководителем выпускной квалификационной работы в соответствии с темой выпускной квалификационной работы.

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

Согласовано:

Руководитель практики
от университета _____ _____ _____

(фамилия, инициалы) (подпись) (дата)

Руководитель ВКР _____ _____ _____

(фамилия, инициалы) (подпись) (дата)

Руководитель практики
от предприятия (организации) _____ _____ _____

(фамилия, инициалы) (подпись) (дата)

УЧЕТ РАБОТЫ

Графы 1-2 заполняются студентом, графа 3 – руководителем практики от предприятия (организации).

Еженедельно дневник подлежит представлению для проверки руководителю практики от университета.

Дата	Выполняемая работа	Подпись руководителя практики от предприятия (организации)
1	2	3

ОТЗЫВ РУКОВОДИТЕЛЯ ОТ ПРЕДПРИЯТИЯ (ОРГАНИЗАЦИИ) О ПРАКТИКЕ СТУДЕНТА 2 КУРСА _____
_____
_____

Оценка трудовой деятельности и дисциплины _____
_____
_____

Руководитель практики
от предприятия
(организации) _____
(подпись)

«___» _____ 20___ г.

М.П.

Общая оценка по практике _____
(результат промежуточной аттестации по практике)

Председатель комиссии _____
(подпись, фамилия, инициалы)

Руководитель практики от университета _____
(подпись, фамилия, инициалы)

Приложение Б
Форма аттестационного листа обучающегося

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ

Ф.И.О. обучающегося _____
_____

Наименование ОПОП ВО – программы магистратуры, реализуемой по модели дуального обучения: _____
_____
(код, наименование направления подготовки, наименование направленности (профиля))
Группа _____
Курс ___ Семестр ____
Наименование (вид и тип) практики по учебному плану:
_____
Объем практики: _____ з.е., _____ недель, _____ ак. часов
Сроки практики: с «__» _____ 20___ г. по «___» _____ 20___ г.
Наименование предприятия (организации), на котором (в которой) проходила практика: _____
_____
юридический адрес: _____
тел. _____
Наименование должности, в которой работал обучающийся:
_____
Дата проведения первого этапа (на предприятии) промежуточной аттестации обучающихся с применением механизма демонстрационного экзамена:
«___» _____ 20____ г.

1. Трудовые функции, освоенные в ходе практики

Наименование трудовой функции	Оценка *(подчеркнуть нужное)*	Замечания
1	2	3
ТФ «_____»	Освоена. Не освоена.	
...	...	...

Примечание – *Графа 1 заполняется руководителем практики от университета до начала практики, графы 2 и 3 – руководителем практики от предприятия по окончании первого этапа промежуточной аттестации. В случае оценки «не освоена» в графе 3 руководитель практики от предприятия записывает замечание.*

2. Трудовое(-ые) действие(-я), освоенное(-ые) в ходе практики

Наименование трудового действия	Соответствие требованиям предприятия, %	Наименование результата трудового действия	Соответствие требованиям предприятия, %
1	2	3	4
ТД «_____»			
...	...	...	...

Примечание – *Графы 1 и 3 заполняются руководителем практики от университета до начала практики, графы 2 и 4 – руководителем практики от предприятия по окончании первого этапа промежуточной аттестации. В случае оценки ниже 100% рядом с ней в той же графе руководитель практики от предприятия записывает замечание.*

3. Оценка универсальных и общепрофессиональных компетенций обучающегося, продемонстрированных в ходе практики

Определение компетенции	Оценка *(подчеркнуть нужное)*	Замечания
1	2	3
УК-? Способен ...	Владеет. Не владеет.	
ОПК-? Способен ...	Владеет. Не владеет.	
...	...	...

Примечание – *Графа 1 заполняется руководителем практики от университета до начала практики, графы 2-3 – руководителем практики от предприятия по окончании первого этапа промежуточной аттестации. В случае выставления оценки «не владеет» в той же строке в графе 3 руководитель практики от предприятия записывает замечание.*

4. Уровень сформированности у обучающегося профессиональных компетенций:

Определение компетенции	Уровень сформированности компетенции *(подчеркнуть нужное)*	Замечания
1	2	3
ПК-? Способен ...	Высокий *(«отлично»)*. Продвинутый *(«хорошо»)*. Пороговый *(«удовлетворительно»)*. Недостаточный *(«неудовлетворительно»)*.	
ПК-? Способен ...	Высокий *«отлично»)*.	

	Продвинутый *(«хорошо»).* Пороговый *(«удовлетворительно»).* Недостаточный *(«неудовлетворительно»).*	
...	...	...

Примечание – *Графа 1 заполняется руководителем практики от университета до начала практики, графы 2-3 – руководителем практики от предприятия после первого этапа промежуточной аттестации обучающихся с применением механизма демонстрационного экзамена. Если уровень сформированности ПК ниже высокого, в графе 3 руководитель практики от предприятия приводит свои замечания.*

Руководитель практики _____ И.О. Фамилия
от предприятия,
должность,
наименование предприятия

М.П.

11. Лист дополнений и изменений, внесенных в программу практики

Номер изменения	Номера страниц				Всего страниц	Дата	Основание для изменения и подпись лица, проводившего изменения
	изме-ненных	заменен-ных	аннулиро-ванных	новых			

Приложение В
(обязательное)
Макет рабочей программы производственной преддипломной практики

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Юго-Западный государственный университет

УТВЕРЖДАЮ:
Декан факультета
_____
(наименование ф-та, полностью)

_____
(подпись, фамилия, инициалы)

«____» _____ 20 ___ г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Производственная преддипломная практика

ОПОП ВО 00.04.00 Наименование,_____
(шифр и наименование направления подготовки)

направленность (профиль) «Наименование»_____
(наименование направленности (профиля))

форма обучения _____очная_____

ОПОП ВО реализуется по модели дуального обучения

Курск – 20__

Рабочая программа практики составлена в соответствии с:

– федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования – магистратура по направлению подготовки 00.04.00 Наименование направления подготовки, утвержденным приказом Минобрнауки России от ДД.ММ.ГГГГ г. № ___;

– учебным планом ОПОП ВО – программы магистратуры 00.04.00 Наименование направления подготовки, направленность (профиль) «Наименование», одобренным Ученым советом университета (протокол № __ от ДД.ММ.ГГГГ);

– заказом-требованием от ДД.ММ.ГГГГ на результаты освоения ОПОП ВО – программы магистратуры 00.04.00 Наименование направления подготовки, направленность (профиль) «Наименование», реализуемой по модели дуального обучения в ФГБОУ ВО «Юго-Западный государственный университет», от _____

_____

(наименование предприятия (организации))

(приложение к общей характеристике ОПОП ВО) (далее – предприятие; далее – заказ-требование предприятия).

Рабочая программа практики обсуждена и рекомендована к реализации в образовательном процессе для дуального обучения студентов по ОПОП ВО 00.04.00 Наименование направления подготовки, направленность (профиль) «Наименование» на совместном заседании кафедры _____

(наименование кафедры)

с представителями предприятия (протокол № __ от ДД.ММ.ГГГГ).

Зав. кафедрой _____ И.О. Фамилия
Разработчик программы
уч. ст., уч. зв. _____ И.О. Фамилия
Директор научной библиотеки _____ И.О. Фамилия

Рабочая программа практики пересмотрена, обсуждена и рекомендована к реализации в образовательном процессе на основании учебного плана ОПОП ВО дуального обучения 00.04.00 Наименование направления подготовки, направленность (профиль) «Наименование», одобренного Ученым советом университета (протокол №__ от «___» _____ 20 ___ г.), на совместном заседании кафедры _____

_____

(наименование кафедры)

с представителями предприятия (протокол № __ от ДД.ММ.ГГГГ).

Зав. кафедрой _____ И.О. Фамилия

1 Цель и задачи практики. Указание вида, типа, способа и формы (форм) ее проведения

1.1. Цель практики

Целью производственной преддипломной практики является комплексное освоение в ходе выполнения выпускной квалификационной работы (далее – ВКР) всех трудовых функций, указанных в заказе-требовании предприятия для должности «наименование»[1], необходимых для будущей профессиональной деятельности.[2]

Примечание 1 – *Если в заказе-требовании предприятия указаны две должности или более, вместо записи «указанных в заказе-требовании предприятия для должности «наименование»» вносится запись «указанных в заказе-требовании предприятия для одной из должностей «наименование». «наименование», ...».*

Примечание 2 – *Если в ФГОС ВО выполнение ВКР относится к Блоку 3 «Государственная итоговая аттестация», цель производственной преддипломной практики в РПП формулируется следующим образом:*

«Целью производственной преддипломной практики является комплексное освоение всех трудовых функций, указанных в заказе-требовании предприятия для должности «наименование», необходимых для выполнения выпускной квалификационной работы (далее – ВКР) и будущей профессиональной деятельности».

1.2. Задачи практики

Производственная преддипломная практика направлена на решение следующих задач:

1. Углубление первоначального практического опыта выполнения трудовых действий, освоение которых необходимо для осуществления трудовых функций, указанных в заказе-требовании предприятия, полученного при прохождении учебной и производственных практик в 1-4 семестрах.
2. Сбор, систематизация, анализ, обобщение и интерпретация материалов, необходимых для выполнения ВКР.
3. Выполнение ВКР[1].
4. Совершенствование навыков профессионального взаимодействия и командной работы в условиях предприятия-заказчика.
5. Развитие навыков самоорганизации и саморазвития (в том числе здоровьесбережения).

Примечание 1 – *Если в ФГОС ВО выполнение ВКР относится к Блоку 3 «Государственная итоговая аттестация», задача № 3 исключается, нумерация нижеследующих задач в связи с этим изменяется.*

1.3. Указание вида, типа, способа и формы (форм) проведения практики

Вид практики – производственная.

Тип практики – преддипломная.

Способ проведения практики – стационарная (в г. Курске).

Место проведения практики – предприятие, указанное в п.1.1. Практика проводится на основании договора о практической подготовке обучающихся, заключенного между университетом и предприятием.

Выбор мест прохождения практики для лиц с ограниченными возможностями здоровья (далее – ОВЗ) и инвалидов при наличии их в числе обучающихся производится с учетом состояния здоровья обучающихся и требований по доступности.

Форма проведения практики – сочетание дискретного проведения практик по видам и по периодам их проведения.

2 Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения основной профессиональной образовательной программы

Таблица 2.1 – Перечень планируемых результатов обучения по практике: универсальные и (или) общепрофессиональные компетенции

Планируемые результаты освоения ОПОП ВО: УК и (или) ОПК, закрепленные за практикой		*Код и наименование индикатора достижения компетенции, закрепленного за практикой*	*Планируемые результаты обучения по практике, соотнесенные с индикаторами достижения компетенций*
код компетенции	*наименование компетенции*		
УК-?	Способен _____ _____ _____	УК-?.1 Наименование	***Знать:*** _____ ***Уметь:*** _____
		УК-?.2 Наименование	***Знать:*** _____ ***Уметь:*** _____
		...	**...**
ОПК-?	Способен _____ _____ _____	ОПК-?.1 Наименование	***Знать:*** _____ ***Уметь:*** _____

Планируемые результаты освоения ОПОП ВО: УК и (или) ОПК, закрепленные за практикой		*Код и наименование индикатора достижения компетенции, закрепленного за практикой*	*Планируемые результаты обучения по практике, соотнесенные с индикаторами достижения компетенций*
код компетенции	*наименование компетенции*		
		ОПК-?.2 Наименование	***Знать:*** _____ ***Уметь:*** _____
		...	**...**

Таблица 2.2 – Перечень планируемых результатов обучения по практике: профессиональные компетенции

Планируемые результаты освоения ОПОП ВО: ПК, закрепленные за практикой		*Код и наименование индикатора достижения компетенции, закрепленного за практикой*	*Планируемые результаты обучения по практике, соотнесенные с индикаторами достижения компетенций*
код компетенции	*наименование компетенции*		
Трудовая функция[1]: _____ (наименование трудовой функции из заказа-требования предприятия)			
ПК-?	Способен _____ _____ _____ (наименование ПК из заказа-требования предприятия)	ПК-?.1 Наименование	***Знать:*** _____ (наименования необходимых знаний из заказа-требования предприятия)
			Уметь: _____ (наименования необходимых умений из заказа-требования предприятия)
			Иметь опыт в выполнении следующих трудовых действий[1]: _____ (наименования трудовых действий из заказа-требования предприятия)
		ПК-?.2 Наименование	***Знать:*** _____ (наименования необходимых знаний из заказа-требования предприятия)

Планируемые результаты освоения ОПОП ВО: ПК, закрепленные за практикой		*Код и наименование индикатора достижения компетенции, закрепленного за практикой*	*Планируемые результаты обучения по практике, соотнесенные с индикаторами достижения компетенций*
код компетенции	*наименование компетенции*		
			Уметь: _____ (наименования необходимых умений из заказа-требования предприятия)
			Иметь опыт в выполнении следующих трудовых действий[1]: _____ (наименования трудовых действий из заказа-требования предприятия)
		...	**...**
Трудовая функция[1]: _____ (наименование трудовой функции из заказа-требования предприятия)			
ПК-?	Способен _____ _____ _____ (наименование ПК из заказа-требования предприятия)	ПК-?.1 Наименование	***Знать:*** _____ (наименования необходимых знаний из заказа-требования предприятия)
			Уметь: _____ (наименования необходимых умений из заказа-требования предприятия)
			Иметь опыт в выполнении следующих трудовых действий[1]: _____ (наименования трудовых действий из заказа-требования предприятия)
		ПК-?.2 Наименование	***Знать:*** _____ (наименования необходимых знаний из заказа-требования предприятия)
			Уметь: _____ (наименования необходимых умений из заказа-требования предприятия)

Планируемые результаты освоения ОПОП ВО: ПК, закрепленные за практикой		*Код и наименование индикатора достижения компетенции, закрепленного за практикой*	*Планируемые результаты обучения по практике, соотнесенные с индикаторами достижения компетенций*
код компетенции	*наименование компетенции*		
			Иметь опыт в выполнении следующих трудовых действий[1]: _____ (наименования трудовых действий из заказа-требования предприятия)
		...	**...**
...	...	...	...

Примечание 1 – *В РПП производственной преддипломной практики вносятся* ***все трудовые функции и все трудовые действия****, указанные в заказе-требовании предприятия.*

3 Указание места практики в структуре основной профессиональной образовательной программы. Указание объема практики в зачетных единицах и ее продолжительности в неделях либо в академических или астрономических часах

Производственная преддипломная практика входит в часть, формируемую участниками образовательных отношений, блока 2 «Практика» ОПОП ВО – программы магистратуры 00.04.00 Наименование направления подготовки, направленность (профиль) «Наименование».

Являясь практико-ориентированной (как и все практики ОПОП ВО дуального обучения), производственная преддипломная практика имеет обобщающий характер в системе практической подготовки обучающихся и завершает освоение обучающимися ОПОП ВО.

Практика проходит на 2 курсе в 4 семестре.

Объем производственной преддипломной практики, установленный учебным планом, – ___ зачетных единиц, продолжительность – __ недель, ___ академических часов.

4 Содержание практики

Образовательная деятельность при реализации производственной преддипломной практики организуется в форме практической подготовки путем непосредственного выполнения обучающимися ранее освоенных трудовых функций по должности(-ям) «наименование(-я)» на рабочем месте на предприятии, указанном в п.1.1.

Образовательная деятельность при проведении практики проводится *в форме контактной работы* обучающихся с руководителями практики от университета и от предприятия *и в иных формах*, указанных в таблице 4.

Контактная работа при проведении практики включает в себя:

– групповые консультации;

– индивидуальную работу с обучающимися руководителей практики от университета и от предприятия (в том числе индивидуальные консультации);

– иные формы взаимодействия обучающихся с руководителями практики от университета и от предприятия при проведении практики и промежуточной аттестации обучающихся, указанные в таблице 4.

Контактная работа по практике (включая контактную работу при проведении промежуточной аттестации обучающихся по практике) составляет ____ академических часов (часы указаны в учебном плане в графе «Пр»).

Таблица 4 – Этапы и содержание практики

Содержание производственной преддипломной практики, установленное в таблице 4, уточняется в отношении каждого обучающегося в зависимости от специфики разрабатываемой им темы ВКР.

№ п/п	Этапы практики	Содержание практики	Трудоемкость (ак. час.)
1	Организационный этап *(в университете)*	**Групповая консультация**: 1) знакомство с целью, задачами, требованиями к результатам обучения, программой, порядком прохождения практики; 2) получение заданий на производственную преддипломную практику; 3) информация о формах отчетности обучающихся по практике и требованиях, предъявляемых к каждой из них *(формы отчетности указаны в разделе 5)*; 4) информация о порядке проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике *(приведен в п.6.4)*; 5) вводный инструктаж по охране труда.	...
2	Начальный этап *(на предприятии)*	**Групповая консультация и рабочая экскурсия по предприятию:** – знакомство с предприятием и (или) структурным подразделением предприятия; – распределение обучающихся по рабочим местам; – информация о режиме работы, правилах внутреннего трудового распорядка и др.	...
3	Производственный этап *(на рабочем месте)*	Выполнение должностных обязанностей _____ (наименование должности) Если в заказе-требовании предприятия указаны две должности или более делается иная запись: Выполнение обязанностей по одной из должностей «наименование», «наименование», ...	...

3.1	Знакомство с рабочим местом	Инструктаж по охране труда на рабочем месте.	...
		Изучение должностной инструкции.	
3.2	Практическая подготовка обучающихся	**3.2.1 САМОСТОЯТЕЛЬНОЕ ВЫПОЛНЕНИЕ ОБУЧАЮЩИМИСЯ ТРУДОВЫХ ФУНКЦИЙ, ОСВОЕННЫХ НА УЧЕБНОЙ И ПРОИЗВОДСТВЕННЫХ ПРАКТИКАХ В 1-4 СЕМЕСТРАХ** *(Содержание п.3.2.1 для каждого обучающегося конкретизируется руководителем практики от предприятия после распределения обучающихся по рабочим местам: обучающийся выполняет только те из перечисленных ниже трудовых функций, которые указаны в заказе-требовании предприятия для должности, обязанности по которой он выполняет в ходе производственной преддипломной практики)*	…
		3.2.1.1 *Самостоятельное выполнение трудовой функции «Наименование»*[1]	…
		Самостоятельное выполнение отдельных заданий (поручений) руководителя практики от предприятия в рамках ранее освоенных трудовых действий*[1]*: - наименование; - наименование, - … .	…
		Текущий контроль успеваемости: проверка руководителем практики от предприятия качества выполнения обучающимися заданий (поручений)	…
		Индивидуальная работа с обучающимися: рекомендации руководителя практики от предприятия о способах исправления недочетов и (или) ошибок, допущенных при выполнении заданий (поручений)	…

		3.2.1.2 ***Самостоятельное выполнение трудовой функции «Наименование»[1]***	…
		Самостоятельное выполнение отдельных заданий (поручений) руководителя практики от предприятия в рамках ранее освоенных трудовых действий[1]: - наименование; - наименование, - … .	…
		Текущий контроль успеваемости: проверка руководителем практики от предприятия качества выполнения обучающимися заданий (поручений)	…
		Индивидуальная работа с обучающимися: рекомендации руководителя практики от предприятия о способах исправления недочетов и (или) ошибок, допущенных при выполнении заданий (поручений)	…
		3.2.1.3 ***Самостоятельное выполнение трудовой функции «Наименование»[1]***	…
		Самостоятельное выполнение отдельных заданий (поручений) руководителя практики от предприятия в рамках ранее освоенных трудовых действий[1]: - наименование; - наименование, - … .	…
		Текущий контроль успеваемости: проверка руководителем практики от предприятия качества выполнения обучающимися заданий (поручений)	...
		Индивидуальная работа с обучающимися: рекомендации руководителя практики от предприятия о способах исправления недочетов и (или) ошибок, допущенных при выполнении заданий (поручений)	...

		3.2.1.4 ***Самостоятельное выполнение трудовой функции «Наименование»[1]***	...
		Самостоятельное выполнение отдельных заданий (поручений) руководителя практики от предприятия в рамках ранее освоенных трудовых действий[1]: - наименование; - наименование, - … .	...
		Текущий контроль успеваемости: проверка руководителем практики от предприятия качества выполнения обучающимися заданий (поручений)	...
		Индивидуальная работа с обучающимися: рекомендации руководителя практики от предприятия о способах исправления недочетов и (или) ошибок, допущенных при выполнении заданий (поручений)	...
		3.2.1.5 ***Самостоятельное выполнение трудовой функции «Наименование»[1]***	...
		...	...
		3.2.2 ИЗУЧЕНИЕ ОПЫТА ПРЕДПРИЯТИЯ-ЗАКАЗЧИКА ПО ТЕМЕ ВКР	...
		3.2.2.1 Сбор, систематизация, анализ, обобщение и интерпретация <u>нормативного</u> материала предприятия-заказчика по теме ВКР: - наименование нормативного документа предприятия-заказчика; - наименование нормативного документа предприятия-заказчика; - … ***Выявление проблем. Определение приоритетной для ВКР проблемы.*** ***Определение возможностей для улучшения.*** ***Предварительная формулировка своих предложений.***	…

		3.2.2.2 Сбор, систематизация, анализ, обобщение и интерпретация <u>статистического</u> материала предприятия-заказчика по теме ВКР: - наименование статистического документа предприятия-заказчика; - наименование статистического документа предприятия-заказчика; - … ***Выявление проблем. Определение приоритетной для ВКР проблемы.*** ***Определение возможностей для улучшения.*** ***Предварительная формулировка своих предложений.***	…
		3.2.2.3 Сбор, систематизация, анализ, обобщение и интерпретация <u>эмпирического (фактического)</u> материала предприятия-заказчика по теме ВКР: - наименование материала (источника информации и т.п.) предприятия-заказчика; - наименование материала (источника информации и т.п.) предприятия-заказчика; - … ***Выявление проблем. Определение приоритетной для ВКР проблемы.*** ***Определение возможностей для улучшения.*** ***Предварительная формулировка своих предложений.***	…
		3.2.2.4 Сбор, систематизация, анализ, обобщение и интерпретация <u>аналитического</u> материала предприятия-заказчика по теме ВКР: - наименование материала (источника информации и т.п.) предприятия-заказчика; - наименование материала (источника информации и т.п.) предприятия-заказчика; - … ***Выявление проблем. Определение приоритетной для ВКР проблемы.*** ***Определение возможностей для улучшения.*** ***Предварительная формулировка своих предложений.***	…

		3.2.2.5 ...	…
		3.2.3 ВЫПОЛНЕНИЕ ВКР[2]	**...**
		3.2.3.1 Подготовка введения Обоснование актуальности выбранной темы (в том числе для предприятия-заказчика), формулировка цели и задач, определение объекта, предмета исследования, методов исследования, осуществление анализа степени разработанности исследуемой проблемы в научной литературе.	**...**
		3.2.3.2 Подготовка главы 1 «Примерное наименование» Систематизация существующих теорий и (или) разработок по рассматриваемой в ВКР проблеме, критическое их рассмотрение, выделение существенного и значимого с точки зрения современных подходов, оценка опыта других исследователей, аргументация собственного мнения по поводу рассмотренных теорий.	**...**
		3.2.3.3 Подготовка главы 2 «Примерное наименование» **...**	**...**
		3.2.3....	**...**
		3.2.3.? Подготовка заключения Формирование конкретных выводов, соотнесение их с целью и задачами, поставленными во введении, разработка предложений и рекомендаций по использованию полученных результатов в производственной деятельности предприятия-заказчика.	**...**
		3.2.3.? Оформление списка литературы Внесение в список литературы сведений об источниках, использованных при выполнении ВКР, в том числе источниках на иностранных языках; ссылок на использованные Интернет-ресурсы.	**...**

		3.2.3.? Оформление приложений Подготовка материалов для приложений: ...	...
4	Завершающий этап *(на предприятии)*	Подготовка обучающимися отчетных материалов о производственной преддипломной практике (указаны в разделе 5).	...
5	Итоговый этап *(в университете)*	*Промежуточная аттестация обучающихся по практике.* Порядок проведения промежуточной аттестации представлен в п.6.4.	... (количество часов устанавливается в зависимости от реальной продолжительности зачета с оценкой)
ВСЕГО:			**...**

Примечание 1 – *В РПП поочередно вносятся все трудовые функции и все соответствующие им трудовые действия, указанные в заказе-требовании предприятия.*

Примечание 2 – *Если в ФГОС ВО выполнение ВКР относится к Блоку 3 «Государственная итоговая аттестация», в РПП подраздел 3.2.3 отсутствует.*

5 Указание форм отчетности по практике

Формы отчетности студентов по производственной преддипломной практике:

1. дневник практики *(форма дневника практики приведена в приложении А)*;
2. отчет о производственной преддипломной практике[1].

Примечание 1 – *Автор РПП может разместить в приложениях образец титульного листа отчета и другие материалы, необходимые обучающимся для составления отчета. В указанном случае в п.2 в скобках приводится информация об этих приложениях (наименование каждого приложения и его буквенное обозначение).*

6 Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике

6.1 Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения основной профессиональной образовательной программы

Таблица 6.1 – Этапы формирования компетенций

Код и наименование компетенции	Этапы[1] формирования компетенций и дисциплины (модули), практики, при изучении которых формируется данная компетенция		
	начальный	основной	завершающий
1	2	3	4
УК-? Наименование	Наименования дисциплин и (или) практик, установленных учебным планом на данном этапе[1].	Наименования дисциплин и (или) практик, установленных учебным планом на данном этапе[1].	Наименования дисциплин и (или) практик, установленных учебным планом на данном этапе[1]. Производственная преддипломная практика.
ОПК-? Наименование	Наименования дисциплин и (или) практик, установленных учебным планом на данном этапе[1].	Наименования дисциплин и (или) практик, установленных учебным планом на данном этапе[1].	Наименования дисциплин и (или) практик, установленных учебным планом на данном этапе[1]. Производственная преддипломная практика.
ПК-? Наименование	Наименования дисциплин и (или) практик, установленных учебным планом на данном этапе[1].	Наименования дисциплин и (или) практик, установленных учебным планом на данном этапе[1].	Наименования дисциплин и (или) практик, установленных учебным планом на данном этапе[1] . Производственная преддипломная практика.
...	...	...	...

Примечание 1 – *Этапы формирования компетенций определяются автором РПП по учебному плану следующим образом:*

Этап	№ семестра, в котором изучается дисциплина, практика
Начальный	1 семестр
Основной	2 семестр
Завершающий	3-4 семестр

Если при заполнении таблицы обнаруживается, что один или два этапа не обеспечены дисциплинами, практиками, необходимо:

– при наличии дисциплин, практик, изучающихся в разных семестрах, – распределить их по этапам в зависимости от № семестра изучения (начальный этап соответствует более раннему семестру, основной и завершающий – более поздним семестрам);

– при наличии дисциплин, практик, изучающихся в одном семестре, – все дисциплины, практики указать для всех этапов.

6.2 Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Таблица 6.2 – Показатели и критерии оценивания компетенций, шкала оценивания

Код компетенции/ этап *(наименование этапа по таблице 6.1)*	Показатели оценивания компетенций *(индикаторы достижения компетенций, закрепленные за практикой)*	Критерии и шкала оценивания компетенций			
		Недостаточный уровень («неудовл.»)	Пороговый уровень («удовл.»)	Продвинутый уровень («хорошо»)	Высокий уровень («отлично»)
1	2	3	4	5	6
УК-?/ наименование этапа	УК-?.1 Наименование УК-?.2 Наименование УК-?.3 Наименование ...	**Знать:** нуждается в постоянных подсказках. Допускает грубые ошибки, которые не может исправить самостоятельно.	**Знать:** демонстрирует элементарные знания. Часто нуждается в посторонней помощи.	**Знать:** осознанно и самостоятельно применяет знания в практической деятельности.	**Знать:** демонстрирует прочные и глубокие знания. Самостоятельно и эффективно применяет их в практической деятельности.

		Уметь: Демонстрирует менее 60% умений, установленных в таблице 2.1 для УК-?.	**Уметь:** в целом сформированные, но вызывающие затруднения при самостоятельном применении умения, указанные в таблице 2.1 для УК-?.	**Уметь:** сформированные и самостоятельно применяемые умения, указанные в таблице 2.1 для УК-?.	**Уметь:** хорошо развитые, уверенно и успешно применяемые умения, указанные в таблице 2.1 для УК-?.
ОПК-?/ наименование этапа	ОПК-?.1 Наименование ОПК-?.2 Наименование ОПК-?.3 Наименование ...	**Знать:** нуждается в постоянных подсказках. Допускает грубые ошибки, которые не может исправить самостоятельно.	**Знать:** демонстрирует элементарные знания. Часто нуждается в посторонней помощи.	**Знать:** осознанно и самостоятельно применяет знания в практической деятельности.	**Знать:** демонстрирует прочные и глубокие знания. Самостоятельно и эффективно применяет их в практической деятельности.
		Уметь: демонстрирует менее 60% умений, установленных в таблице 2.1 для ОПК-?.	**Уметь:** в целом сформированные, но вызывающие затруднения при самостоятельном применении умения, указанные в таблице 2.1 для ОПК-? .	**Уметь:** сформированные и самостоятельно применяемые умения, указанные в таблице 2.1 для ОПК-? .	**Уметь:** хорошо развитые, уверенно и успешно применяемые умения, указанные в таблице 2.1 для ОПК-? .
ПК-?/ наименование этапа	ПК-?.1 Наименование ПК-?.2 Наименование ПК-?.3 Наименование ...	**Знать:** нуждается в постоянных подсказках. Допускает грубые ошибки, которые не может исправить самостоятельно.	**Знать:** демонстрирует элементарные знания. Часто нуждается в посторонней помощи.	**Знать:** осознанно и самостоятельно применяет знания в практической деятельности.	**Знать:** демонстрирует прочные и глубокие знания. Самостоятельно и эффективно применяет их в практической деятельности.

		Уметь: демонстрирует менее 60% умений, установленных в таблице 2.2 для ПК-?.	**Уметь:** в целом сформированные, но вызывающие затруднения при самостоятельном применении умения, указанные в таблице 2.1 для ПК-?.	**Уметь:** сформированные и самостоятельно применяемые умения, указанные в таблице 2.1 для ПК-?.	**Уметь:** хорошо развитые, уверенно и успешно применяемые умения, указанные в таблице 2.1 для ПК-?.
		Иметь опыт в выполнении трудовых действий: выполняет менее 50% трудовых действий, установленных в таблице 2.2 для ПК-?, и (или) допускает при их выполнении ошибки критического характера.	***Иметь опыт в выполнении трудовых действий:*** неуверенно, медленно и неточно выполняет трудовые действия, указанные в таблице 2.2 для ПК-?; допускает ошибки.	***Иметь опыт в выполнении трудовых действий:*** самостоятельно, в целом правильно, в приемлемом темпе выполняет трудовые действия, указанные в таблице 2.2 для ПК-?; допускает незначительные погрешности.	***Иметь опыт в выполнении трудовых действий:*** самостоятельно, точно, безошибочно, четко, в оптимальном темпе выполняет трудовые действия, указанные в таблице 2.2 для ПК-?.
		Результаты выполненных трудовых действий не соответствуют требованиям предприятия. В ходе практики не приобрел минимально допустимый практический опыт в	Результаты выполненных трудовых действий не полностью соответствуют требованиям предприятия. В ходе практики приобрел минимально возможный практический	Результаты выполненных трудовых действий соответствуют основным требованиям предприятия. Время практики использовал эффективно и приобрел требуемый	Результаты выполненных трудовых действий полностью соответствуют требованиям предприятия. Время практики использовал максимально эффективно для

		выполнении трудовых действий.	опыт в выполнении трудовых действий.	практический опыт в выполнении трудовых действий.	приобретения максимально возможного практического опыта в выполнении трудовых действий.
...	...		...	...	...

6.3 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения основной профессиональной образовательной программы

Таблица 6.3 – Паспорт оценочных средств для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по практике

Коды формируемых и контролируемых компетенций / наименование этапа формирования компетенции *(согласно таблице 6.1)*	Наименования оценочных средств для оценки результатов обучения по практике	
	текущий контроль успеваемости	промежуточная аттестация обучающихся
УК-? / наименование этапа	Дневник практики *(форма приведена в приложении А).* Задания (поручения) руководителя практики от предприятия в рамках ранее освоенных трудовых действий.	Дневник практики *(форма приведена в приложении А).*
ОПК-?/ наименование этапа	Дневник практики *(форма приведена в приложении А).* Задания (поручения) руководителя практики от предприятия в рамках ранее освоенных трудовых действий.	Дневник практики *(форма приведена в приложении А).* Задание на производственную преддипломную практику *(примерное задание приведено в п.6.3.2).* Отчет о производственной преддипломной практике *(требования приведены в п.6.3.2).* Устный доклад и презентация на защите отчета о производственной преддипломной практике *(требования приведены в п.6.3.2).* Уточняющие вопросы комиссии *(приведены в п.6.3.2).*

ПК-?/ наименование этапа	Дневник практики *(форма приведена в приложении А).* Задания (поручения) руководителя практики от предприятия в рамках ранее освоенных трудовых действий	Дневник практики *(форма приведена в приложении А).* Задание на производственную преддипломную практику *(примерное задание приведено в п.6.3.2).* Отчет о производственной преддипломной практике *(требования приведены в п.6.3.2).* Устный доклад и презентация на защите отчета о производственной преддипломной практике *(требования приведены в п.6.3.2).* Уточняющие вопросы комиссии *(приведены в п.6.3.2).*
ПК-?/ наименование этапа	Дневник практики *(форма приведена в приложении А).* Задания (поручения) руководителя практики от предприятия в рамках ранее освоенных трудовых действий	Дневник практики *(форма приведена в приложении А).* Задание на производственную преддипломную практику *(примерное задание приведено в п.6.3.1).* Отчет о производственной преддипломной практике *(требования приведены в п.6.3.2).* Устный доклад и презентация на защите отчета о производственной преддипломной практике *(требования приведены в п.6.3.2).* Уточняющие вопросы комиссии *(приведены в п.6.3.2).*
ПК-?/ наименование этапа	Дневник практики *(форма приведена в приложении А).* Задания (поручения) руководителя практики от предприятия в рамках ранее освоенных трудовых действий	Дневник практики *(форма приведена в приложении А).* Задание на производственную преддипломную практику *(примерное задание приведено в п.6.3.1).* Отчет о производственной преддипломной практике *(требования приведены в п.6.3.2).* Устный доклад и презентация на защите отчета о производственной преддипломной практике *(требования приведены в п.6.3.2).* Уточняющие вопросы комиссии *(приведены в п.6.3.2).*
...	...	...

6.3.1 Оценочные средства для проведения текущего контроля успеваемости

А) Дневник практики

Форма дневника практики (включая требования к его оформлению) приведена в приложении А.

Б) Задания (поручения) руководителя практики от предприятия в рамках ранее освоенных трудовых действий

Задания (поручения) формируются руководителем практики от предприятия в режиме реального времени в соответствии с сиюминутными потребностями производственного процесса и предприятия-заказчика в рамках ранее освоенных трудовых действий, указанных в таблице 4, пп.3.2.1.1–3.2.1.4.

В дневник практики вносятся сведения о содержании заданий (поручений) и результаты текущего контроля успеваемости (оценка «выполнил» / «не выполнил»).

6.3.2 Оценочные средства для проведения промежуточной аттестации по практике

А) Задание на производственную преддипломную практику (примерное)

1. Выполнение заданий (поручений) руководителя практики от предприятия в рамках трудовых действий, освоенных на учебной и производственных практиках в 1-4 семестрах.

2. _____
_____
_____
_____ .

3. _____
_____
_____
_____ .

…

(текст задания)

Б) Отчет о производственной преддипломной практике

Структура отчета о производственной преддипломной практике

1.

2.

3.

4.

...

Требования к содержанию отчета о производственной преддипломной практике

_____
_____
_____
_____

Требования к оформлению отчета о производственной преддипломной практике

_____
_____
_____
_____

В) Устный доклад и презентация на защите отчета о производственной преддипломной практике

Требования к устному докладу

_____
_____
_____
_____

Требования к презентации

_____
_____
_____

Г) Уточняющие вопросы комиссии[1]

1.
2.
3.
...
15.

Примечание 1 – *Автор РПП формулирует не менее 15 вопросов, направленных не на определение уровня знаний по какой-либо дисциплине, а направленных на уточнение фактов, касающихся:*

– *выполнения задания на производственную преддипломную практику;*

– *практического опыта, полученного обучающимся на предприятии-заказчике в ходе производственной преддипломной практики (заданиях руководителя практики от предприятия, выполненных обучающимся в рамках освоенных ранее трудовых действий);*

– *материалов, собранных по теме ВКР на предприятии-заказчике;*

– *содержания отчета о производственной преддипломной практике;*

– *сформированности универсальных, общих и профессиональных компетенций.*

6.4 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

Оценка результатов обучения по производственной преддипломной практике осуществляется в форме текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся.

Текущий контроль успеваемости проводится в течение практики на предприятии руководителем практики от предприятия. Периодичность проведения текущего контроля успеваемости зависит от особенностей производственного процесса и устанавливается руководителем практики от предприятия самостоятельно. Оценка обучающегося за выполнение заданий (поручений) руководителя практики от предприятия определяется по дихотомической шкале («выполнил» / «не выполнил») и вносится в дневник практики.

Промежуточная аттестация обучающихся проводится в университете в форме зачета с оценкой. Промежуточная аттестация проводится в последний рабочий день практики комиссией, состав которой утверждается заведующим кафедрой (руководитель практики от университета входит в состав комиссии обязательно; руководитель практики от предприятия может быть включен в состав комиссии).

На зачет с оценкой обучающийся представляет документы, указанные в разделе 5.

Процедура оценивания проводится в следующем порядке:

1. Изучение комиссией представленных обучающимся документов: задания на производственную преддипломную практику, дневника практики (включая результаты текущего контроля успеваемости по практике) и отчета о производственной преддипломной практике.
2. Защита обучающимся отчета о производственной преддипломной практике: устный доклад и презентация.
3. Ответы обучающегося на уточняющие вопросы комиссии.
4. Определение оценки по практике (по ниже приведенным критериям). Внесение оценки в зачетно-экзаменационную ведомость, зачетную книжку и дневник практики обучающегося.

Критерии оценок по практике[1]

Оценка **«отлично»** выставляется обучающемуся, если он:

– при выполнении заданий (поручений) руководителя практики от предприятия в рамках ранее освоенных трудовых действий и задания на производственную преддипломную практику продемонстрировал владение компетенциями на высоком уровне, соответствующем оценке «отлично» (критерии приведены в таблице 6.2);

– представил все формы отчетности, установленные в разделе 5;

– отчет соответствует требованиям, приведенным в п.6.3.2, пп. «Б», не менее чем на 90%;

– выступил с устным докладом и презентацией, соответствующими требованиям, указанным в п.6.3.2, пп. «В», не менее чем на 90%;

– дал исчерпывающие ответы на все уточняющие вопросы комиссии.

Оценка **«хорошо»** выставляется обучающемуся, если он:

– при выполнении заданий (поручений) руководителя практики от предприятия в рамках ранее освоенных трудовых действий и задания на производственную преддипломную практику продемонстрировал владение компетенциями на продвинутом уровне, соответствующем оценке «хорошо» (критерии приведены в таблице 6.2);

– представил все формы отчетности, установленные в разделе 5;

– отчет соответствует требованиям, приведенным в п.6.3.2, пп. «Б», не менее чем на 75%;

– выступил с устным докладом и презентацией, соответствующими требованиям, указанным в п.6.3.2, пп. «В», не менее чем на 75%;

– дал ответы на все уточняющие вопросы комиссии, но допустил незначительные неточности.

Оценка **«удовлетворительно»** выставляется обучающемуся, если он:

– при выполнении заданий (поручений) руководителя практики от предприятия в рамках ранее освоенных трудовых действий и задания на производственную преддипломную практику продемонстрировал владение компетенциями на пороговом уровне, соответствующем оценке «удовлетворительно» (критерии приведены в таблице 6.2);

– отчет соответствует требованиям, приведенным в п.6.3.2, пп. «Б», не менее чем на 60%;

– выступил с устным докладом и презентацией, соответствующими требованиям, указанным в п.6.3.2, пп. «В», не менее чем на 60%;

– представил все формы отчетности, установленные в разделе 5;

– допустил ошибки в ответах на уточняющие вопросы комиссии.

Оценка **«неудовлетворительно»** выставляется обучающемуся, если он:

– при выполнении заданий (поручний) руководителя практики от предприятия в рамках ранее освоенных трудовых действий и задания на производственную преддипломную практику продемонстрировал владение компетенциями на недостаточном уровне, соответствующем оценке «неудовлетворительно» (критерии приведены в таблице 6.2);

– представил не все формы отчетности, установленные в разделе 5;

– отчет соответствует требованиям, приведенным в п.6.3.2, пп. «Б», менее чем на 60%;

– выступил с устным докладом и презентацией, соответствующими требованиям, указанным в п.6.3.2, пп. «В», менее чем на 60%;

– не ответил на половину уточняющих вопросов комиссии и (или) допустил ошибки критического характера в ответах.

Примечание 1 – *Указанные критерии являются* ***примерными****. Автор РПП может разработать критерии оценок самостоятельно при условии упоминания в них всех используемых оценочных средств текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся.*

7 Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики

Основная литература:

1.
2.
...

Дополнительная литература:

4.
5.
6.
7.
8.
9.
10.
...

Примечание – *В перечень дополнительной литературы рекомендуется включить в том числе какие-либо материалы предприятия-заказчика.*

Перечень методических указаний

1.
2.
3.
...

Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

1. Наименование ресурса информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на русском языке – ссылка на ресурс или адрес официального сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на английском языке (дата обращения: ДД.ММ.ГГГГ).

2. ...

8 Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)

Информационные технологии:

1. Наименование;
2.
... .

Программное обеспечение:

1. Официальное наименование программного продукта: режим доступа: _____ .
(свободный или по подписке)
2.
... .

Информационные справочные системы:

1. Наименование информационной справочной системы: режим доступа: _____ .
(свободный или по подписке)
2.
... .

9 Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики

Для осуществления практической подготовки обучающихся при реализации производственной преддипломной практики используются помещения, оборудование и технические средства обучения предприятия.

Перечень помещений приведен в приложении 2 к договору о практической подготовке обучающихся, заключенному между университетом и предприятием-заказчиком.

Перечень оборудования предприятия-заказчика и (или) технических средств обучения:

– ...;
– ...;
– ...;
– ... .

Для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике используются помещения и оборудование университета:

1. Класс ПЭВМ - Asus-P7P55LX-/DDR34096Mb/Coree i3-540/SATA-11 500 Gb Hitachi/PCI-E 512Mb, Монитор TFT Wide 23.

2. Мультимедиацентр: ноутбук ASUS X50VL PMD - T2330/14"/1024Mb/ 160Gb/ сумка/проектор inFocus IN24+ .

3. Экран мобильный Draper Diplomat 60x60.

10 Особенности организации и проведения практики для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

Практика для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ОВЗ организуется и проводится на основе индивидуального личностно-ориентированного подхода.

Обучающиеся из числа инвалидов и лиц с ОВЗ могут проходить практику как совместно с другими обучающимися (в учебной группе), так и индивидуально (по личному заявлению).

Определение места практики

Выбор мест прохождения практики для инвалидов и лиц с ОВЗ осуществляется с учетом требований их доступности для данной категории обучающихся. При определении места прохождения практики для инвалидов и лиц с ОВЗ учитываются рекомендации медико-социальной экспертизы, отраженные в индивидуальной программе реабилитации инвалида (при наличии), относительно рекомендованных условий и видов труда. При необходимости для прохождения практики создаются специальные рабочие места в соответствии с характером нарушений, а также с учетом выполняемых обучающимся-инвалидом или обучающимся с ОВЗ трудовых функций, вида профессиональной деятельности и характера труда.

Обучающиеся данной категории могут проходить практику на указанном в рабочей программе практики предприятии, если это не создает им трудностей в прохождении практики и освоении программы практики.

При наличии необходимых условий для освоения рабочей программы практики и выполнения заданий (или возможности создания таких условий) практика обучающихся данной категории может проводиться в структурных подразделениях ЮЗГУ.

При определении места практики для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ОВЗ особое внимание уделяется безопасности труда и оснащению (оборудованию) рабочего места. Рабочие места, предоставляемые предприятием, должны (по возможности) соответствовать следующим требованиям:

– *для инвалидов по зрению-слабовидящих:* оснащение специального рабочего места общим и местным освещением, обеспечивающим беспрепятственное нахождение указанным лицом своего рабочего места и выполнение трудовых функций, видеоувеличителями, лупами;

– *для инвалидов по зрению-слепых*: оснащение специального рабочего места тифлотехническими ориентирами и устройствами, с возможностью использования крупного рельефно-контрастного шрифта и шрифта Брайля, акустическими навигационными средствами, обеспечивающими

беспрепятственное нахождение указанным лицом своего рабочего места и выполнение трудовых функций;

– *для инвалидов по слуху-слабослышащих*: оснащение (оборудование) специального рабочего места звукоусиливающей аппаратурой, телефонами громкоговорящими;

– *для инвалидов по слуху-глухих*: оснащение специального рабочего места визуальными индикаторами, преобразующими звуковые сигналы в световые, речевые сигналы в текстовую бегущую строку, для беспрепятственного нахождения указанным лицом своего рабочего места и выполнения работы;

– *для инвалидов с нарушением функций опорно-двигательного аппарата*: оборудование, обеспечивающее реализацию эргономических принципов (максимально удобное для инвалида расположение элементов, составляющих рабочее место), механизмами и устройствами, позволяющими изменять высоту и наклон рабочей поверхности, положение сиденья рабочего стула по высоте и наклону, угол наклона спинки рабочего стула, оснащение специальным сиденьем, обеспечивающим компенсацию усилия при вставании, специальными приспособлениями для управления и обслуживания этого оборудования.

Особенности содержания практики

При необходимости (по личному заявлению) содержание практики может быть полностью индивидуализировано (при условии сохранения возможности формирования у обучающегося всех компетенций, закрепленных за данной практикой).

Особенности организации трудовой деятельности обучающихся

Объем, темп, формы работы устанавливаются индивидуально для каждого обучающегося данной категории. В зависимости от нозологии максимально снижаются противопоказанные (зрительные, звуковые, мышечные и др.) нагрузки.

Применяются методы, учитывающие динамику и уровень работоспособности обучающихся из числа инвалидов и лиц с ОВЗ. Для предупреждения утомляемости обучающихся данной категории после каждого часа работы делаются 10-15-минутные перерывы.

Для формирования умений и компетенций, предусмотренных программой практики, производится большое количество повторений (тренировок) подлежащих освоению трудовых действий и трудовых функций.

Особенности руководства практикой

Осуществляется комплексное сопровождение инвалидов и лиц с ОВЗ во время прохождения практики, которое включает в себя:

– учебно-методическую и психолого-педагогическую помощь и контроль со стороны руководителей практики от университета и от предприятия;

– корректирование (при необходимости) заданий и программы практики;

– помощь ассистента (ассистентов) и (или) волонтеров из числа обучающихся или работников предприятия. Ассистенты (волонтеры) оказывают

обучающимся данной категории необходимую техническую помощь при входе в здания и помещения, в которых проводится практика, и выходе из них; размещении на рабочем месте; передвижении по помещению, в котором проводится практика; ознакомлении с заданиями и их выполнении; оформлении дневника практики и подготовке других форм отчетности о практике; общении с руководителями практики.

Особенности учебно-методического обеспечения практики

Учебные и учебно-методические материалы по практике представляются в различных формах так, чтобы инвалиды с нарушениями слуха получали информацию визуально (программа практики и задания печатаются увеличенным шрифтом; предоставляются видеоматериалы и наглядные материалы по содержанию практики), с нарушениями зрения – аудиально (например, с использованием программ-синтезаторов речи) или с помощью тифлоинформационных устройств.

Особенности проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации

Во время проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся разрешаются присутствие и помощь ассистентов (сурдопереводчиков, тифлосурдопереводчиков и др.) и (или) волонтеров и оказание ими помощи инвалидам и лицам с ОВЗ.

Форма проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации для обучающихся-инвалидов и лиц с ОВЗ устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей.

Приложение А
Форма дневника учебной и производственной практики

М И Н О Б Р Н А У К И Р О С С И И

Юго-Западный государственный университет

ДНЕВНИК

учебной и производственной практики

студента

_____

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

факультет

_____

(наименование)

_____

наименование ОПОП ВО __ _____

_____

(шифр и наименование направления подготовки, наименование направленности (профиля))

_____

(№ страхового свидетельства государственного пенсионного страхования)

20____ г. 1 курс группа _____
20____ г. 2 курс группа _____

1 Обязанности студента на практике

1.1 Студент обязан бережно хранить дневник, являющийся одним из отчетных документом по учебной и производственной практикам.

1.2 Отправляющийся на практику студент обязан сдать в университет выданные ему учебные пособия и другие материальные ценности.

1.3 В назначенный день и час студент должен явиться на групповую консультацию для получения инструктивных указаний о предстоящей практике.

1.4 Получив от своего руководителя указания по практике, студент отправляется к месту практики. Несвоевременная явка студента к назначенному сроку на практику рассматривается как прогул. Студент, прошедший практику не в полном объеме (в соответствии со сроками, установленными в учебном плане), к промежуточной аттестации по практике не допускается.

1.5 Студенты, не прошедшие практику или не выполнившие рабочую программу практики по уважительной причине, приказом направляются на практику вторично в свободное от теоретического обучения время.

1.6 Студенты, не прошедшие практику или не выполнившие рабочую программу практики без уважительной причины и (или) получившие неудовлетворительную оценку по промежуточной аттестации по практике, должны ликвидировать задолженность по практике в сроки, установленные деканом факультета.

1.7 По прибытии в назначенное место студент должен явиться к непосредственному руководителю практики от предприятия (организации), предъявить ему дневник для отметки и получить указания о порядке прохождения практики.

1.8 Руководитель практики от университета контролирует выполнение студентами рабочей программы практики и консультирует их по отдельным ее вопросам.

Практика на 1 курсе в 1 семестре

Период практики с _____ по _____
на _____
(наименование предприятия (организации))
_____
Руководитель практики от предприятия (организации) _____
_____
(должность, фамилия, имя, отчество (при наличии), служебный телефон)
Руководитель практики от университета _____
_____
(должность, ученое звание, степень, фамилия, имя, отчество (при наличии), служебный телефон)
Вид практики _____
Тип практики _____
Студент _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии))
группы _____ прибыл на практику и по приказу от «___» _____ 20___ г. № _____
назначен _____
(рабочее место – штатное, дублером (подчеркнуть))

Прибыл на практику _____ Убыл с практики _____

М.П. _____ М.П. _____
(дата) (дата)

Подпись Подпись

Студент с рабочей программой практики ознакомлен:

_____ _____

(дата) (подпись обучающегося)

ЗАДАНИЕ СТУДЕНТУ НА ПРАКТИКУ

1 Выполнение работ, предусмотренных рабочей программой практики. Студент должен:

1.1 Изучить _____

_____

_____

_____

_____

(наименования документов согласно требованиям таблиц 2.1 и 2.2 и раздела 4 рабочей программы практики)

1.2 Освоить трудовую(-ые) функцию(-и) _____

_____

_____

_____

_____

_____

(наименование(-я) согласно таблице 2.2 рабочей программы практики)

1.3 Освоить трудовые действия, связанные с вышеуказанной(-ыми) трудовой(-ыми) функцией(-ями) _____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

(наименования согласно таблице 2.2 рабочей программы практики)

1.4 Выполнить задания по практической подготовке в рамках текущего контроля успеваемости _____

(№ заданий согласно разделу 4 и п.6.3.1 рабочей программы практики)

1.5 Подготовить к промежуточной аттестации формы отчетности по практике

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
... _____

(наименования форм отчетности согласно разделу 5 рабочей программы практики)

2 Оформление документов на предприятии (в организации) _____
_____

3 Получение инструктажа по охране труда:
вводный _____, первичный на рабочем месте _____
(дата) (дата)

4 Практика с _____ по _____
отдел, цех _____
занимаемая должность, рабочее место_____
(штатное, дублером (подчеркнуть))

5 Групповые и индивидуальные консультации руководителя практики от предприятия (организации):
место проведения _____
дата, время _____

6 Групповые и индивидуальные консультации руководителя практики от университета:
место проведения _____
дата, время _____

7 Время и место проведения на предприятии (в организации) 1 этапа промежуточной аттестации по практике (с применением механизма демонстрационного экзамена) _____
(место)
_____
(дата (предпоследний рабочий день практики) и время)

8 Время и место проведения в университете 2 этапа промежуточной аттестации по практике

_____

(место)

_____

(дата (последний рабочий день практики) и время)

Руководитель практики от предприятия (организации) _____

_____

_____

(фамилия, имя, отчество (при наличии), должность, служебный телефон, подпись)

Руководитель практики от университета _____

_____

_____

(фамилия, имя, отчество (при наличии), должность, служебный телефон, подпись)

УЧЕТ РАБОТЫ

Графы 1-2 заполняются студентом, графы 3-4 – руководителем практики от предприятия (организации).

Еженедельно дневник подлежит представлению для проверки руководителю практики от университета.

Дата	Выполняема работа (осваиваемые трудовые действия)	Результат текущего контроля успеваемости («освоил»/ «не освоил»)	Подпись руководителя практики от предприятия (организации)
1	2	3	4

ОТЗЫВ РУКОВОДИТЕЛЯ ПРАКТИКИ ОТ ПРЕДПРИЯТИЯ (ОРГАНИЗАЦИИ) О ПРАКТИКЕ СТУДЕНТА 1 КУРСА _____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____

Оценка трудовой деятельности и дисциплины _____
_____
_____

Руководитель практики
от предприятия
(организации) _____
(подпись)

«___» _____ 20___ г.

М.П.

Общая оценка по практике _____
(результат промежуточной аттестации по практике)

Председатель комиссии _____
(подпись, фамилия, инициалы)

Руководитель практики от университета _____
(подпись, фамилия, инициалы)

Практика на 1 курсе во 2 семестре

Период практики с _____ по _____

на _____

(наименование предприятия (организации))

_____

Руководитель практики от предприятия (организации) _____

_____

(должность, фамилия, имя, отчество (при наличии), служебный телефон)

Руководитель практики от университета _____

_____

(должность, ученое звание, степень, фамилия, имя, отчество (при наличии), служебный телефон)

Вид практики _____

Тип практики _____

Студент _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

группы _____ прибыл на практику и по приказу от «___» _____ 20___ г. № _____

назначен _____

(рабочее место – штатное, дублером (подчеркнуть))

Прибыл на практику _____ Убыл с практики _____

М.П. _____ М.П. _____

(дата) (дата)

Подпись Подпись

Студент с рабочей программой практики ознакомлен:

_____ _____

(дата) (подпись обучающегося)

ЗАДАНИЕ СТУДЕНТУ НА ПРАКТИКУ

1 Выполнение работ, предусмотренных рабочей программой практики. Студент должен:

1.1 Изучить _____

_____

_____

_____

_____

(наименования документов согласно требованиям таблиц 2.1 и 2.2 и раздела 4 рабочей программы практики)

1.2 Освоить трудовую(-ые) функцию(-и) _____

_____

_____

_____

_____

_____

(наименование(-я) согласно таблице 2.2 рабочей программы практики)

1.3 Освоить трудовые действия, связанные с вышеуказанной(-ыми) трудовой(-ыми) функцией(-ями) _____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

(наименования согласно таблице 2.2 рабочей программы практики)

1.4 Выполнить задания по практической подготовке в рамках текущего контроля успеваемости _____

(№ заданий согласно разделу 4 и п.6.3.1 рабочей программы практики)

1.5 Подготовить к промежуточной аттестации формы отчетности по практике

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
... _____

(наименования форм отчетности согласно разделу 5 рабочей программы практики)

2 Оформление документов на предприятии (в организации) _____
_____

3 Получение инструктажа по охране труда:
вводный _____, первичный на рабочем месте _____
(дата) (дата)

4 Практика с _____ по _____

отдел, цех _____

занимаемая должность, рабочее место_____
(штатное, дублером (подчеркнуть))

5 Групповые и индивидуальные консультации руководителя практики от предприятия (организации):

место проведения _____

дата, время _____

6 Групповые и индивидуальные консультации руководителя практики от университета:

место проведения _____

дата, время _____

7 Время и место проведения на предприятии (в организации) 1 этапа промежуточной аттестации по практике (с применением механизма демонстрационного экзамена) _____
(место)

_____
(дата (предпоследний рабочий день практики) и время)

8 Время и место проведения в университете 2 этапа промежуточной аттестации по практике

_____

(место)

_____

(дата (последний рабочий день практики) и время)

Руководитель практики от предприятия (организации) _____

_____

_____

(фамилия, имя, отчество (при наличии), должность, служебный телефон, подпись)

Руководитель практики от университета _____

_____

_____

(фамилия, имя, отчество (при наличии), должность, служебный телефон, подпись)

УЧЕТ РАБОТЫ

Графы 1-2 заполняются студентом, графы 3-4 – руководителем практики от предприятия (организации).

Еженедельно дневник подлежит представлению для проверки руководителю практики от университета.

Дата	Выполняема работа (осваиваемые трудовые действия)	Результат текущего контроля успеваемости («освоил»/ «не освоил»)	Подпись руководителя практики от предприятия (организации)
1	2	3	4

ОТЗЫВ РУКОВОДИТЕЛЯ ОТ ПРЕДПРИЯТИЯ (ОРГАНИЗАЦИИ) О ПРАКТИКЕ СТУДЕНТА 1 КУРСА _____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____

Оценка трудовой деятельности и дисциплины _____
_____
_____

Руководитель практики
от предприятия
(организации) _____
(подпись)

«___» _____ 20___ г.

М.П.

Общая оценка по практике _____
(результат промежуточной аттестации по практике)

Председатель комиссии _____
(подпись, фамилия, инициалы)

Руководитель практики от университета _____
(подпись, фамилия, инициалы)

Практика на 2 курсе в 3 семестре

Период практики с _____ по _____

на _____

(наименование предприятия (организации))

_____

Руководитель практики от предприятия (организации) _____

_____

(должность, фамилия, имя, отчество (при наличии), служебный телефон)

Руководитель практики от университета _____

_____

(должность, ученое звание, степень, фамилия, имя, отчество (при наличии), служебный телефон)

Вид практики _____

Тип практики _____

Студент _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

группы _____ прибыл на практику и по приказу от «___» _____ 20___ г. № _____

назначен _____

(рабочее место – штатное, дублером (подчеркнуть))

Прибыл на практику _____ Убыл с практики _____

М.П. _____ М.П. _____

(дата) (дата)

Подпись Подпись

Студент с рабочей программой практики ознакомлен:

_____ _____

(дата) (подпись обучающегося)

ЗАДАНИЕ СТУДЕНТУ НА ПРАКТИКУ

1 Выполнение работ, предусмотренных рабочей программой практики. Студент должен:

1.1 Изучить _____

_____

_____

_____

_____

(наименования документов согласно требованиям таблиц 2.1 и 2.2 и раздела 4 рабочей программы практики)

1.2 Освоить трудовую(-ые) функцию(-и) _____

_____

_____

_____

_____

_____

(наименование(я) согласно таблице 2.2 рабочей программы практики)

1.3 Освоить трудовые действия, связанные с вышеуказанной(-ыми) трудовой(-ыми) функцией(-ями) _____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

(наименования согласно таблице 2.2 рабочей программы практики)

1.4 Выполнить задания по практической подготовке в рамках текущего контроля успеваемости _____

(№ заданий согласно разделу 4 и п.6.3.1 рабочей программы практики)

1.5 Подготовить к промежуточной аттестации формы отчетности по практике

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
... _____

(наименования форм отчетности согласно разделу 5 рабочей программы практики)

2 Оформление документов на предприятии (в организации) _____
_____

3 Получение инструктажа по охране труда:
вводный _____, первичный на рабочем месте _____
(дата) (дата)

4 Практика с _____ по _____

отдел, цех _____

занимаемая должность, рабочее место_____
(штатное, дублером (подчеркнуть))

5 Групповые и индивидуальные консультации руководителя практики от предприятия (организации):

место проведения _____

дата, время _____

6 Групповые и индивидуальные консультации руководителя практики от университета:

место проведения _____

дата, время _____

7 Время и место проведения на предприятии (в организации) 1 этапа промежуточной аттестации по практике (с применением механизма демонстрационного экзамена) _____
(место)

_____
(дата (предпоследний рабочий день практики) и время)

8 Время и место проведения в университете 2 этапа промежуточной аттестации по практике

_____

(место)

_____

(дата (последний рабочий день практики) и время)

Руководитель практики от предприятия (организации) _____

_____

_____

(фамилия, имя, отчество (при наличии), должность, служебный телефон, подпись)

Руководитель практики от университета _____

_____

_____

(фамилия, имя, отчество (при наличии), должность, служебный телефон, подпись)

УЧЕТ РАБОТЫ

Графы 1-2 заполняются студентом, графы 3-4 – руководителем практики от предприятия (организации).

Еженедельно дневник подлежит представлению для проверки руководителю практики от университета.

Дата	Выполняема работа (осваиваемые трудовые действия)	Результат текущего контроля успеваемости («освоил»/ «не освоил»)	Подпись руководителя практики от предприятия (организации)
1		3	4

ОТЗЫВ РУКОВОДИТЕЛЯ ОТ ПРЕДПРИЯТЯИ (ОРГАНИЗАЦИИ) О ПРАКТИКЕ СТУДЕНТА 2 КУРСА _____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____

Оценка трудовой деятельности и дисциплины _____
_____
_____

Руководитель практики
от предприятия
(организации) _____
(подпись)

«___» _____ 20___ г.

М.П.

Общая оценка по практике _____
(результат промежуточной аттестации по практике)

Председатель комиссии _____
(подпись, фамилия, инициалы)

Руководитель практики от университета _____
(подпись, фамилия, инициалы)

Практика на 2 курсе в 4 семестре

Период практики с _____ по _____
на _____
(наименование предприятия (организации))
_____
Руководитель практики от предприятия (организации) _____
_____
(должность, фамилия, имя, отчество (при наличии), служебный телефон)
Руководитель практики от университета _____
_____
(должность, ученое звание, степень, фамилия, имя, отчество (при наличии), служебный телефон)
Вид практики _____
Тип практики _____
Студент _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии))
группы _____ прибыл на практику и по приказу от «___» _____ 20___ г. № _____
назначен _____
(рабочее место – штатное, дублером (подчеркнуть))

Прибыл на практику _____ Убыл с практики _____

М.П. _____ М.П. _____
(дата) (дата)

Подпись Подпись

Студент с рабочей программой практики ознакомлен:

_____ _____

(дата) (подпись обучающегося)

ЗАДАНИЕ СТУДЕНТУ НА ПРАКТИКУ

1 Выполнение работ, предусмотренных рабочей программой практики. Студент должен:

1.1 Изучить _____

_____

_____

_____

_____

(наименования документов согласно требованиям таблиц 2.1 и 2.2 и раздела 4 рабочей программы практики)

1.2 Освоить трудовую(-ые) функцию(-и) _____

_____

_____

_____

_____

_____

(наименование(я) согласно таблице 2.2 рабочей программы практики)

1.3 Освоить трудовые действия, связанные с вышеуказанной(-ыми) трудовой(-ыми) функцией(-ями) _____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

(наименования согласно таблице 2.2 рабочей программы практики)

1.4 Выполнить задания по практической подготовке в рамках текущего контроля успеваемости _____

(№ заданий согласно разделу 4 и п.6.3.1 рабочей программы практики)

1.5 Подготовить к промежуточной аттестации формы отчетности по практике

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
... _____

(наименования форм отчетности согласно разделу 5 рабочей программы практики)

2 Оформление документов на предприятии (в организации) _____
_____

3 Получение инструктажа по охране труда:

вводный _____, первичный на рабочем месте _____
(дата) (дата)

4 Практика с _____ по _____

отдел, цех _____

занимаемая должность, рабочее место_____
(штатное, дублером (подчеркнуть))

5 Групповые и индивидуальные консультации руководителя практики от предприятия (организации):

место проведения _____

дата, время _____

6 Групповые и индивидуальные консультации руководителя практики от университета:

место проведения _____

дата, время _____

7 Время и место проведения на предприятии (в организации) 1 этапа промежуточной аттестации по практике (с применением механизма демонстрационного экзамена) _____
(место)

_____
(дата (предпоследний рабочий день практики) и время)

8 Время и место проведения в университете 2 этапа промежуточной аттестации по практике

_____

(место)

_____

(дата (последний рабочий день практики) и время)

Руководитель практики от предприятия (организации) _____

_____

_____

(фамилия, имя, отчество (при наличии), должность, служебный телефон, подпись)

Руководитель практики от университета _____

_____

_____

(фамилия, имя, отчество (при наличии), должность, служебный телефон, подпись)

УЧЕТ РАБОТЫ

Графы 1-2 заполняются студентом, графы 3-4 – руководителем практики от предприятия (организации).

Еженедельно дневник подлежит представлению для проверки руководителю практики от университета.

Дата	Выполняема работа (осваиваемые трудовые действия)	Результат текущего контроля успеваемости («освоил»/ «не освоил»)	Подпись руководителя практики от предприятия (организации)
1		3	4

ОТЗЫВ РУКОВОДИТЕЛЯ ОТ ПРЕДПРИЯТЯИ (ОРГАНИЗАЦИИ) О ПРАКТИКЕ СТУДЕНТА 2 КУРСА _____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____

Оценка трудовой деятельности и дисциплины _____
_____
_____

Руководитель практики
от предприятия
(организации) _____
(подпись)

«___» _____ 20___ г.

М.П.

Общая оценка по практике _____
(результат промежуточной аттестации по практике)

Председатель комиссии _____
(подпись, фамилия, инициалы)

Руководитель практики от университета _____
(подпись, фамилия, инициалы)

Практика на 2 курсе в 4 семестре

Производственная преддипломная практика

Производственная преддипломная практика предназначена для закрепления и технически грамотного применения в практической деятельности знаний, умений и навыков, полученных во время теоретического обучения в университете, формирования компетенций, установленных ОПОП ВО на основе ФГОС ВО и заказа-требования предприятия (организации), а также сбора материалов и разработки отдельных вопросов по теме выпускной квалификационной работы.

Период практики с _____ по _____

Практика проводится _____
(наименование предприятия (организации))

_____

Студент _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

группы _____ прибыл на практику и по приказу от «___» _____ 20___ г. № _____

назначен _____
(рабочее место – штатное, дублером (подчеркнуть))

Прибыл на практику	Убыл с практики
«___» _____ 20___ г.	«___» _____ 20___ г.
М.П.	М.П.
Подпись	Подпись

Выпускающая кафедра _____

(наименование кафедры)

_____

_____

Тема выпускной квалификационной работы: _____

_____

_____

_____

_____

_____

Должность, ученое звание, фамилия, имя, отчество (при наличии), служебный телефон:

руководителей практики:

от университета _____

_____

_____

_____

от предприятия (организации) _____

_____

_____

_____

руководителя выпускной квалификационной работы _____

_____

_____

_____

Студент с рабочей программой практики ознакомлен:

_____ _____

(дата) (подпись обучающегося)

ЗАДАНИЕ НА ПРОИЗВОДСТВЕННУЮ ПРЕДДИПЛОМНУЮ ПРАКТИКУ

Выдается перед практикой (вписывается на этой странице) руководителем практики от университета в соответствии с рабочей программой производственной преддипломной практики и руководителем выпускной квалификационной работы в соответствии с темой выпускной квалификационной работы.

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

Согласовано:

Руководитель практики
от университета _____ _____ _____

(фамилия, инициалы) (подпись) (дата)

Руководитель ВКР _____ _____ _____

(фамилия, инициалы) (подпись) (дата)

Руководитель практики
от предприятия (организации) _____ _____ _____

(фамилия, инициалы) (подпись) (дата)

УЧЕТ РАБОТЫ

Графы 1-2 заполняются студентом, графа 3 – руководителем практики от предприятия (организации).

Еженедельно дневник подлежит представлению для проверки руководителю практики от университета.

Дата	Выполняемая работа	Подпись руководителя практики от предприятия (организации)
1	2	3

ОТЗЫВ РУКОВОДИТЕЛЯ ОТ ПРЕДПРИЯТИЯ (ОРГАНИЗАЦИИ) О ПРАКТИКЕ СТУДЕНТА 2 КУРСА _____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____

Оценка трудовой деятельности и дисциплины _____
_____
_____

Руководитель практики
от предприятия
(организации) _____
(подпись)

«___» _____ 20___ г.

М.П.

Общая оценка по практике _____
(результат промежуточной аттестации по практике)

Председатель комиссии _____
(подпись, фамилия, инициалы)

Руководитель практики от университета _____
(подпись, фамилия, инициалы)

11. Лист дополнений и изменений, внесенных в программу практики

Номер изменения	Номера страниц				Всего страниц	Дата	Основание для изменения и подпись лица, проводившего изменения
	изме-ненных	заменен-ных	аннулиро-ванных	новых			

Приложение Г
(обязательное)
Макет рабочей программы дисциплины

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Юго-Западный государственный университет

УТВЕРЖДАЮ:
Декан факультета
_____
(наименование ф-та, полностью)

_____
(подпись, фамилия, инициалы)

«____» _____ 20 ___ г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Наименование
(наименование дисциплины)

ОПОП ВО 00.04.00 Наименование
(шифр и наименование направления подготовки)

направленность (профиль) «Наименование»
(наименование направленности (профиля))

форма обучения очная

ОПОП ВО реализуется по модели дуального обучения

Курск – 20___

Рабочая программа дисциплины составлена:

– в соответствии с ФГОС ВО – магистратура по направлению подготовки 00.04.00 Наименование, утвержденным приказом Минобрнауки России от ДД.ММ.ГГГГ г. № ___;

– на основании учебного плана ОПОП ВО 00.04.00 Наименование направления подготовки, направленность (профиль) «Наименование», одобренного Ученым советом университета (протокол № __ от ДД.ММ.ГГГГ)[1].

Примечание 1 – *Если дисциплина участвует в формировании какой-либо ПК, в приведенную выше запись добавляется третья позиция перечисления:*

«– с учетом заказа-требования от ДД.ММ.ГГГГ на результаты освоения ОПОП ВО – программы магистратуры 00.04.00 Наименование направления подготовки, направленность (профиль) «Наименование», реализуемой по модели дуального обучения в ФГБОУ ВО «Юго-Западный государственный университет», от _____
_____
_____
(наименование предприятия (организации))
(приложение к общей характеристике ОПОП ВО).».

Рабочая программа дисциплины обсуждена и рекомендована к реализации в образовательном процессе для дуального обучения студентов по ОПОП ВО 00.04.00 Наименование направления подготовки, направленность (профиль) «Наименование» на заседании[2] кафедры _____
_____
(наименование кафедры)
(протокол № __ от ДД.ММ.ГГГГ).

Зав. кафедрой _____ И.О. Фамилия

Разработчик программы
уч. ст., уч. зв. _____ И.О. Фамилия

Примечание 2 – *Если дисциплина участвует в формировании какой-либо ПК, запись о заседании кафедры делается в следующей редакции:*

«на совместном заседании кафедры _____
_____
(наименование кафедры)
с представителями _____
_____
(наименование предприятия (организации))
(протокол № __ от ДД.ММ.ГГГГ.).».

Согласовано[3]: на заседании кафедры _____
_____
(наименование кафедры)
(протокол №____ от ДД.ММ.ГГГГ).

Зав. кафедрой _____И.О. Фамилия

Примечание 3 – *Согласование производится с кафедрами, чьи дисциплины основываются на данной дисциплине, а также при необходимости – с руководителями других структурных подразделений.*

Директор научной библиотеки _____ И.О. Фамилия

Рабочая программа дисциплины пересмотрена, обсуждена и рекомендована к реализации в образовательном процессе на основании учебного плана ОПОП ВО дуального обучения 00.04.00 Наименование направления подготовки, направленность (профиль) «Наименование», одобренного Ученым советом университета (протокол № __ от ДД.ММ.ГГГГ), на заседании[4] кафедры
_____
(наименование кафедры)
(протокол № __ от ДД.ММ.ГГГГ).

Зав. кафедрой _____ И.О. Фамилия

Примечание 4 – *Если дисциплина участвует в формирование какой-либо ПК, запись о заседании кафедры делается в следующей редакции:*

«на совместном заседании кафедры _____
_____
(наименование кафедры)
с представителями _____
_____
_____
(наименование предприятия (организации))
(протокол № __ от ДД.ММ.ГГГГ).».

1 Цель и задачи дисциплины. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения основной профессиональной образовательной программы

1.1 Цель дисциплины

Цель дисциплины – _____
_____
_____ для успешной (или эффективной) профессиональной деятельности (или для решения задач профессиональной деятельности _____
_____ типа и т.п.) [1].
(наименование)

Примечание 1 – *При реализации ОПОП ВО по модели дуального обучения цель всех дисциплин (тем более дисциплин, формирующих ПК) должна быть связана с будущей профессиональной деятельностью, что должно быть вербально отражено в ее формулировке.*

1.2 Задачи[1] дисциплины

Задачами дисциплины являются:
1. _____.
2. _____.
3. _____ .
...

Примечание 1 – *Если за дисциплиной закреплена(-ы) ПК, в перечень задач включается следующая задача:*

«№ __. Обеспечить совместно с другими дисциплинами семестра теоретическую подготовку обучающихся к _____
_____ практике на предприятии-заказчике.».
(вид и тип)

Примечание 2 – *Если за дисциплиной закреплена(-ы) ОПК и (или) ПК, задачи дисциплины должны быть (по возможности) согласованы с задачами профессиональной деятельности, указанными в п.1.3.5 общей характеристики ОПОП ВО.*

1.3 Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения основной профессиональной образовательной программы

Таблица 1.3 – Результаты обучения по дисциплине

Планируемые результаты освоения основной профессиональной образовательной программы (компетенции, закрепленные за дисциплиной)		*Код и наименование индикатора достижения компетенции, закрепленного за дисциплиной*	*Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с индикаторами достижения компетенций*
код компетенции	*наименование компетенции*		
УК-1	Наименование	УК-1.1 Наименование	***Знать:*** ***Уметь:*** ***Владеть (****или* ***Иметь опыт деятельности):***
		УК-1.2 Наименование	***Знать:*** ***Уметь:*** ***Владеть (****или* ***Иметь опыт деятельности):***
		УК-1.3 Наименование	***Знать:*** ***Уметь:*** ***Владеть (****или* ***Иметь опыт деятельности):***
		...	...
ОПК-2	Наименование	ОПК-2.1 Наименование	***Знать:*** ***Уметь:*** ***Владеть (****или* ***Иметь опыт деятельности):***
		ОПК-2.2 Наименование	***Знать:*** ***Уметь:*** ***Владеть (****или* ***Иметь опыт деятельности):***
		ОПК-2.3 Наименование	***Знать:*** ***Уметь:*** ***Владеть (****или* ***Иметь опыт деятельности):***
		...	...
ПК-3	Наименование	ПК-3.1 Наименование	***Знать:*** ***Уметь:*** ***Владеть (****или* ***Иметь опыт деятельности):***
		ПК-3.2 Наименование	***Знать:*** ***Уметь:*** ***Владеть (****или* ***Иметь опыт деятельности):***

Планируемые результаты освоения основной профессиональной образовательной программы (компетенции, закрепленные за дисциплиной)		*Код и наименование индикатора достижения компетенции, закрепленного за дисциплиной*	*Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с индикаторами достижения компетенций*
код компетенции	*наименование компетенции*		
		ПК-3.3 Наименование	***Знать:*** ***Уметь:*** ***Владеть (****или* ***Иметь опыт деятельности):***
		...	...
...	...	...	...

Примечание – ***При закреплении за дисциплиной ПК*** *необходимо включить в перечень планируемых результатов обучения по дисциплине какие-либо знания и (или) какие-либо умения из перечня необходимых знаний и необходимых умений, перечисленных* ***в заказе-требовании предприятия.***

Для каждого индикатора достижения компетенции необходимо выделить ключевые «знать», «уметь», «владеть» (или «иметь опыт деятельности»), которые действительно может сформировать данная дисциплина. Для формулировок «знать», «уметь», «владеть» (или «иметь опыт деятельности») рекомендуется максимально использовать слова из формулировок индикаторов, закрепленных за дисциплиной.

2 Указание места дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы

Дисциплина «Наименование» входит в обязательную часть[1] блока 1 «Дисциплины (модули)» основной профессиональной образовательной программы – программы магистратуры 00.04.00 Наименование направления подготовки, направленность (профиль) «Наименование», реализуемой по модели дуального обучения.

Дисциплина изучается на ___ курсе в ____ семестре.

Дисциплина имеет практико-ориентированный характер и изучается до прохождения обучающимися _____ _____ практики,

(вид, тип)

завершающей данный семестр.

Примечание 1 – *Наименование части блока 1 «Дисциплины (модули)» указывается в соответствии с ФГОС-3++ и учебным планом: обязательная часть или часть, формируемая участниками образовательных отношений.*

<u>Место элективных дисциплин</u> в структуре основной профессиональной образовательной программы определяется следующим образом:

«Дисциплина «Наименование» является элективной дисциплиной, входит в часть, формируемую участниками образовательных отношений, основной профессиональной образовательной программы – программы магистратуры 00.04.00 Наименование направления подготовки, направленность (профиль) «Наименование», реализуемой по модели дуального обучения. Дисциплина изучается на ___ курсе в ___ семестре. Дисциплина имеет практико-ориентированный характер и изучается до прохождения обучающимися _____

(вид, тип)

практики, завершающей данный семестр.».

3 Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических или астрономических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся

Общая трудоемкость (объем) дисциплины составляет ____ зачетные единицы (з.е.), ____ академических часов.

Таблица 3 – Объем дисциплины

Виды учебной работы	Всего, часов
Общая трудоемкость дисциплины	...
Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий (всего)	...
в том числе:	
лекции	..., из них практическая подготовка обучающихся – ... .
лабораторные занятия	... , из них практическая подготовка обучающихся – ... .
практические занятия	..., из них практическая подготовка обучающихся – ... .
Самостоятельная работа обучающихся (всего)	...
Контроль (подготовка к экзамену)	...
Контактная работа по промежуточной аттестации (всего АттКР)	...
в том числе:	
зачет	... (или: не предусмотрен)

зачет с оценкой	... (или: не предусмотрен)
курсовая работа (проект)	... (или: не предусмотрен(-а))
экзамен (включая консультацию перед экзаменом)	... (или: не предусмотрен)

Примечание 1 – *В строках «лекции», «лабораторные занятия» и (или) «практические занятия» в графу «Всего, часов» запись «из них практическая подготовка обучающихся – ...» вносится* ***в РПД дисциплин, формирующих ОПК и ПК. Виды учебных занятий и количество часов практической подготовки обучающихся в таблице 3 РПД указываются в соответствии с таблицей 1.4.5 общей характеристики ОПОП ВО.***

Примечание 2 – *В учебном плане в графе «АттКР» указана сумма часов контактной работы по промежуточной аттестации. В настоящей таблице указанную сумму часов необходимо представить по каждой конкретной форме промежуточной аттестации отдельно:*

– зачет – 0,1;
– зачет с оценкой – 0,1;
– курсовая работа – 1;
– курсовой проект – 1,5;
– экзамен (включая консультацию перед экзаменом) – 1,15.

4 Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий

4.1 Содержание дисциплины

Таблица 4.1.1 – Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам)

№ п/п	Раздел (тема) дисциплины	Содержание
1	2	3
1	Наименование	Осваиваемые дидактические единицы содержания[1].
2	Наименование	Осваиваемые дидактические единицы содержания[1].
3	Наименование	Осваиваемые дидактические единицы содержания[1].
4	Наименование	Осваиваемые дидактические единицы содержания[1].
5	Наименование	Осваиваемые дидактические единицы содержания[1].
...	...	...

Примечание 1 – ***Если дисциплина формирует какую-либо ПК, необходимо включить в перечень осваиваемых дидактических единиц упоминание предприятия-заказчика: показать, что какие-то дидактические единицы изучаются на его примере, на его материалах, с учетом его опыта и т.п.***

Например, в рамках ОПОП ВО 42.04.02 Журналистика дисциплина «Жанровая система современных СМИ» формирует ПК-1. В таблице 4.1.1 РПД содержание темы № 1 до актуализации РПД в связи с реализацией данной ОПОП ВО по модели дуального обучения было представлено следующим образом:

№ п/п	Раздел (тема) дисциплины	Содержание
1	2	3
1	Журналистское произведение как особый вид текста. Предмет отображения в журналистике.	Жанры в арсенале современной журналистики. Своеобразие предмета отображения журналистике: событие, процесс, ситуация, личность.

После актуализации (при условии, что предприятием-заказчиком является телерадиокомпания ГТРК «Курск») содержание темы №1 может выглядеть следующим образом:

№ п/п	Раздел (тема) дисциплины	Содержание
1	2	3
1	Журналистское произведение как особый вид текста. Предмет отображения в журналистике.	Жанры в арсенале современной журналистики. **Разнообразие жанров в сетке ТВ- и радиовещания ГТРК «Курск».** Своеобразие предмета отображения в журналистике: событие, процесс, ситуация, личность. **Своеобразие предмета отображения в журналистике на примере материалов корреспондентов ТВ и радио ГТРК «Курск» текущего календарного года.**

Примечание 2 – *Необходимо проверить содержание дисциплины на соответствие формулировкам индикаторов достижения компетенций и формулировкам «знать», «уметь», «владеть» (или «иметь опыт деятельности»), приведенным в таблице 1.3.*

Таблица 4.1.2 – Содержание дисциплины и его методическое обеспечение

№ п/п	Раздел (тема) дисциплины	Виды деятельности			Учебно-методические материалы	Формы текущего контроля успеваемости[1] *(по неделям семестра)*	Компетенции
		лек., час	№ лаб.	№ пр.			
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Наименование раздела (темы) № 1 в соответствии с таблицей 4.1.1	2			У-? МУ-?	Т2	Указать нужное в соответствии с таблицей 1.3: УК-?, ОПК-? ПК-?
2	Наименование раздела (темы) № 2 в соответствии с таблицей 4.1.1	2			У-? МУ-?	ПЗ2З, ЛР3	Указать нужное в соответствии с таблицей 1.3: УК-?, ОПК-? ПК-?
3	Наименование раздела (темы) № 3 в соответствии с таблицей 4.1.1	4	1		У-? МУ-?	ДИ4	Указать нужное в соответствии с таблицей 1.3: УК-?, ОПК-? ПК-?
4	Наименование раздела (темы) № 4 в соответствии с таблицей 4.1.1	4	2,3		У-? МУ-?	...	Указать нужное в соответствии с таблицей 1.3: УК-?, ОПК-? ПК-?
...	...	...	...	...	...	...	...

Т – тестирование; ПЗ – решение производственных задач; ДИ – проведение деловой игры; ЛР – выполнение лабораторной работы и т.д.

Примечание 1 – *В графе 7 таблицы 4.1.2 должны быть приведены* ***аббревиатуры наименований форм текущего контроля успеваемости. «Расшифровка» аббревиатур приводится сразу после таблицы 4.1.2*** *по форме: аббревиатура – наименование формы текущего контроля успеваемости. Рекомендуется использовать следующие наименования форм текущего контроля успеваемости и соответствующие им аббревиатуры:*

Наименования форм текущего контроля успеваемости	Аббревиатура
1	2
Устный опрос	У
Собеседование	С
Коллоквиум	К
Подготовка и защита реферата (или подготовка доклада)	Р
Тестирование	Т
Выполнение лабораторной работы (или выполнение контрольной работы, или выполнение расчетно-графической работы, или выполнение практической работы)	ЛР (КР, РГР, ПР)
Выполнение заданий по практической подготовке	ЗПП
Подготовка презентации	Пр
Решение производственной задачи (или решение ситуационной задачи)	ПЗ (СЗ)
Разбор конкретных ситуаций	РКС
Решение кейса (или решение кейс-задачи)	К (КЗ)
Выполнение курсовой работы (или выполнение мини-проекта)	КР (МП)
Проведение деловой игры (или проведение ролевой игры)	ДИ (РИ)
Проведение профессионального тренинга (или проведение социально-психологического тренинга)	ПТ (СПТ)
Работа с компьютерной симуляцией (или работа на интерактивном тренажере)	КС (КТ)
Написание эссе	Э
...	...

В графу 7 таблицы 4.1.2 необходимо включать ***и традиционные, и инновационные формы текущего контроля успеваемости****. При этом рекомендуется (по возможности)* ***реже использовать традиционные репродуктивные формы текущего контроля успеваемости****: устный опрос (У), коллоквиум (К), подготовку и защиту реферата (Р) и т.п.*

Рекомендуется включать тестирование (Т), собеседование (С) и такие ***деятельностные (практико-ориентированные) формы текущего контроля успеваемости****, как:*

– выполнение лабораторной работы (ЛР) (или выполнение контрольной работы (КР), или выполнение практической работы (ПР), или выполнение расчетно-графической работы (РГР);

– решение производственных задач (ПЗ) или решение ситуационных задач (СЗ);

– разбор конкретных ситуаций (РКС), или решение кейсов (К), или решение кейс-задач (КЗ);

– выполнение мини-проекта (МП);

– подготовку презентации (Пр);

– проведение деловой игры (ДИ) или проведение ролевой игры (РИ);

– проведение профессионального тренинга (ПТ) или проведение социально-психологического тренинга (СПТ);

– работа с компьютерной симуляцией (КС) или работа на компьютерном тренажере и т .п.

4.2 Лабораторные работы и (или) практические занятия

4.2.1 Лабораторные работы

Таблица 4.2.1 – Лабораторные работы

№	Наименование лабораторной работы	Объем, час.
1	2	3
1	Наименование темы	... ..., из них практическая подготовка обучающихся – ...
2	Наименование темы	..., из них практическая подготовка обучающихся – ...
3	Наименование темы	..., из них практическая подготовка обучающихся – ...
...	...	...
Итого		..., из них практическая подготовка обучающихся – ...

Примечание 1 – *Запись «из них практическая подготовка обучающихся – ...» вносится, если в таблице 3 РПД указаны часы на практическую подготовку по лабораторным занятиям. Сумма часов практической подготовки в таблице 4.2.1 должна соответствовать их количеству, указанному в таблице 3.*

Таблица «Практические занятия» оформляется аналогично под номером 4.2.2 (при наличии лабораторных занятий) или под номером 4.2.1 (при отсутствии лабораторных занятий).

4.3 Самостоятельная работа студентов (СРС)

Таблица 4.3 – Самостоятельная работа студентов

№ раздела (темы)	Наименование раздела (темы) дисциплины	Срок выполнения	Время, затрачиваемое на выполнение СРС, час
1	2	3	4
1.	Наименование раздела (темы) № 1 в соответствии с таблицей 4.1.1	... неделя	...
2.	Наименование раздела (темы) № 2 в соответствии с таблицей 4.1.1	... неделя	...
3.	Наименование раздела (темы) № 3 в соответствии с таблицей 4.1.1	... неделя	...
4.	Наименование раздела (темы) № 4 в соответствии с таблицей 4.1.1	... неделя	...
5.	Наименование раздела (темы) № 5 в соответствии с таблицей 4.1.1	... неделя	..
...	...	...	...
Итого			...

5 Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

При самостоятельном изучении отдельных тем и вопросов дисциплины студенты могут пользоваться учебно-наглядными пособиями, учебным оборудованием и методическими разработками кафедры _____

_____

(наименование)

в рабочее время, установленное Правилами внутреннего распорядка работников университета.

Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся по данной дисциплине организуется:

библиотекой университета:

- библиотечный фонд укомплектован учебной, методической, научной, периодической, справочной и художественной литературой в соответствии с учебным планом и данной РПД;
- имеется доступ к основным информационным образовательным ресурсам, информационной базе данных, в том числе библиографической, возможность выхода в Интернет.

кафедрой:

• путем обеспечения доступности всего необходимого учебно-методического и справочного материала;

• путем предоставления сведений о наличии учебно-методической литературы, современных программных средств.

• путем разработки:

– методических рекомендаций, пособий по организации самостоятельной работы студентов;

– методических указаний к выполнению лабораторных (или практических) работ и т.д.

типографией университета:

– посредством оказания помощи авторам в подготовке и издании научной, учебной и методической литературы;

– посредством удовлетворения потребности в тиражировании научной, учебной и методической литературы.

6 Образовательные технологии. Практическая подготовка обучающихся *(второй подзаголовок делается в РПД, формирующих ОПК и ПК)*

Реализация программы магистратуры по модели дуального обучения и компетентностного подхода предусматривают широкое использование в образовательном процессе активных и интерактивных форм проведения занятий в сочетании с внеаудиторной работой с целью формирования универсальных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций обучающихся.

Таблица 6.1 – Интерактивные образовательные технологии, используемые при проведении аудиторных занятий

№	Наименование раздела (темы лекции, практического или лабораторного занятия)	Используемые интерактивные образовательные технологии	Объем, час.
1	2	3	4
1	Наименование раздела (темы) лекции в соответствии с таблицей 4.1.1 (или наименование темы лабораторного занятия в соответствии с таблицей 4.2.1; или наименование темы практического занятия в соответствии с таблицей 4.2.2)	Наименование технологии[1]	...
...	...	...	...
Итого:			...

Примечание 1 – *Интерактивными образовательными технологиями, рекомендуемыми при дуальном обучении, являются:*

– *имитационная игра (ролевая и (или) деловая);*

– *профессиональный тренинг или социально-психологический тренинг;*

– *разбор конкретных ситуаций, или кейс-технология (или технология кейс-стади, или кейс-метод);*

– *мастер-класс специалиста предприятия-заказчика (или воркшоп специалиста предприятия-заказчика);*

– *проектное обучение;*

– *обучение на интерактивных тренажерах.*

Практическая подготовка обучающихся при реализации дисциплины осуществляется путем проведения лабораторных (или практических) занятий, предусматривающих участие обучающихся в выполнении отдельных элементов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью и направленных на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций по направленности (профилю) программы магистратуры. Практическая подготовка включает в себя отдельные занятия лекционного[1] типа, которые проводятся на предприятии-заказчике и предусматривают передачу учебной информации обучающимся, необходимой для последующего выполнения работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью, на _____ _____ практике, которой завершается данный
(вид, тип)
семестр.

Примечание 1 – *При отсутствии часов на занятия лекционного типа в таблице 3 РПД последнее предложение из предыдущего абзаца исключается.*

Практическая подготовка[2] обучающихся при реализации дисциплины организуется в реальных производственных условиях на предприятии-заказчике и (или) модельных условиях (оборудованных (полностью или частично) в подразделениях университета) *(из перечисленного указать нужное; во втором случае необходимо указать наименования подразделений или аудиторий университета)*.

Практическая подготовка обучающихся проводится в соответствии с положением П 02.181 *(в РПД по ОПОП ВО медицинского образования следует указать положение П 02.189)*.

Примечание 2 – *Информация о практической подготовке обучающихся включается в раздел 6 только в РПД, формирующих ОПК и ПК, по которым в таблице 3 РПД указаны часы на практическую подготовку по лекционным, практическим и (или) лабораторным занятиям. Наименования видов аудиторных занятий в данном фрагменте п.6 должны совпадать с наименованиями видов аудиторных занятий, по которым осуществляется практическая подготовка, указанным в таблице 3 РПД.*

7 Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

7.1 Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения основной профессиональной образовательной программы

Таблица 7.1 – Этапы формирования компетенций

Код и наименование компетенции	Этапы[1] формирования компетенций и дисциплины (модули), практики, при изучении которых формируется данная компетенция		
	начальный	основной	завершающий
1	2	3	4
УК-? Наименование	Наименования дисциплин и (или) практик, установленных учебным планом на данном этапе[1] (наименование дисциплины, по которой разрабатывается данная РПД, вносится в данную графу, если учебным планом она установлена именно на этом этапе).	Наименования дисциплин и (или) практик, установленных учебным планом на данном этапе[1] (наименование дисциплины, по которой разрабатывается данная РПД, вносится в данную графу, если учебным планом она установлена именно на этом этапе).	Наименования дисциплин и (или) практик, установленных учебным планом на данном этапе[1] (наименование дисциплины, по которой разрабатывается данная РПД, вносится в данную графу, если учебным планом она установлена именно на этом этапе).
ОПК-? Наименование	Наименования дисциплин и (или) практик, установленных учебным планом на данном этапе[1] (наименование дисциплины, по которой разрабатывается данная РПД, вносится в данную графу, если учебным планом она установлена именно на этом этапе).	Наименования дисциплин и (или) практик, установленных учебным планом на данном этапе[1] (наименование дисциплины, по которой разрабатывается данная РПД, вносится в данную графу, если учебным планом она установлена именно на этом этапе).	Наименования дисциплин и (или) практик, установленных учебным планом на данном этапе[1] (наименование дисциплины, по которой разрабатывается данная РПД, вносится в данную графу, если учебным планом она установлена именно на этом этапе).
ПК-? Наименование	Наименования дисциплин и (или) практик, установленных учебным планом на данном этапе[1] (наименование дисциплины, по которой разрабатывается данная РПД, вносится в данную графу, если учебным планом она установлена именно на	Наименования дисциплин и (или) практик, установленных учебным планом на данном этапе[1] (наименование дисциплины, по которой разрабатывается данная РПД, вносится в данную графу, если учебным планом она установлена именно на	Наименования дисциплин и (или) практик, установленных учебным планом на данном этапе[1] (наименование дисциплины, по которой разрабатывается данная РПД, вносится в данную графу, если учебным планом она установлена именно на

	этом этапе).	этом этапе).	этом этапе).
...	...	...	...

Примечание 1 – *Этапы формирования компетенций определяются автором РПД по учебному плану следующим образом:*

Этап	№ семестра, в котором изучается дисциплина, практика
Начальный	1 семестр
Основной	2 семестр
Завершающий	3-4 семестр

Если при заполнении таблицы обнаруживается, что один или два этапа не обеспечены дисциплинами, практиками, необходимо:

– при наличии дисциплин, практик, изучающихся в разных семестрах, – распределить их по этапам в зависимости от № семестра изучения (начальный этап соответствует более раннему семестру, основной и завершающий – более поздним семестрам);

– при наличии дисциплин, практик, изучающихся в одном семестре, – все дисциплины, практики указать для всех этапов.

7.2 Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Таблица 7.2 – Показатели и критерии оценивания компетенций, шкала оценивания

Код компетенции / этап *(наименование этапа по таблице 6.1)*	Показатели оценивания компетенций *(индикаторы достижения компетенций, закрепленные за практикой)*	Критерии и шкала оценивания компетенций			
		Недостаточный уровень («неудовл.»)	Пороговый уровень («удовл.»)	Продвинутый уровень («хорошо»)	Высокий уровень («отлично»)
1	2	3	4	5	6
УК-?/ наименование этапа	УК-?.1 Наименование УК-?.2 Наименование УК-?.3 Наименование ...	**Знать:** демонстрирует менее 60% знаний, указанных в таблице 1.3 для УК-?. Обучающийся нуждается в постоянных подсказках; допускает грубые ошибки, которые не	**Знать:** демонстрирует 60-74% знаний, указанных в таблице 1.3 для УК-?. Знания обучающегося имеют поверхностный характер, имеют место неточности и ошибки.	**Знать:** демонстрирует 75-89% знаний, указанных в таблице 1.3 для УК-?. Обучающийся имеет хорошие, но не исчерпывающие знания; допускает неточности.	**Знать:** демонстрирует 90-100% знаний, указанных в таблице 1.3 для УК-?. Знания обучающегося являются прочными и глубокими, имеют системный характер.

		может исправить самостоя-тельно.			Обучающийся свободно оперирует знаниями.
		Уметь: демонстрирует менее 60% умений, установленных в таблице 1.3 для УК-?.	**Уметь:** в целом сформиро-ванные, но вызывающие затруднения при самостоя-тельном применении умения, указанные в таблице 1.3 для УК-?.	**Уметь:** сформирован-ные и самостоятель-но применяемые умения, указанные в таблице 1.3 для УК-?.	**Уметь:** хорошо развитые, уверенно и успешно применяемые умения, указанные в таблице 1.3 для УК-?.
		Владеть (*или* ***Иметь опыт деятель-ности):*** навыки, указанные в таблице 1.3 для УК-?, не развиты.	***Владеть (****или* ***Иметь опыт деятель-ности):*** навыки, указанные в таблице 1.3 для УК-?, развиты на элементар-ном уровне.	***Владеть (****или* ***Иметь опыт деятель-ности):*** навыки, указанные в таблице 1.3 для УК-?, хорошо развиты.	***Владеть (****или* ***Иметь опыт деятель-ности):*** навыки, указанные в таблице 1.3 для УК-?, доведены до автоматизма.
ОПК-?/ наименование этапа	ОПК-?.1 Наименование ОПК-?.2 Наименование ОПК-?.3 Наименование ...	**Знать:** демонстрируе-т менее 60% знаний, указанных в таблице 1.3 для ОПК-?. Обучающийся нуждается в постоянных подсказках; допускает грубые ошибки, которые не может исправить самостоя-тельно.	**Знать:** демонстри-рует 60-74% знаний, указанных в таблице 1.3 для ОПК-?. Знания обучающего-ся имеют поверхност-ный характер, имеют место неточности и ошибки.	**Знать:** демонстрирует 75-89% знаний, указанных в таблице 1.3 для ОПК-?. Обучающийся имеет хорошие, но не исчерпываю-щие знания; допускает неточности.	**Знать:** демонстрирует 90-100% знаний, указанных в таблице 1.3 для ОПК-?. Знания обучающегося являются прочными и глубокими, имеют системный характер. Обучающийся свободно оперирует знаниями.

		Уметь: демонстрирует менее 60% умений, установленных в таблице 1.3 для ОПК-?.	**Уметь:** в целом сформированные, но вызывающие затруднения при самостоятельном применении умения, указанные в таблице 1.3 для ОПК-?.	**Уметь:** сформированные и самостоятельно применяемые умения, указанные в таблице 1.3 для ОПК-?.	**Уметь:** хорошо развитые, уверенно и успешно применяемые умения, указанные в таблице 1.3 для ОПК-?.
		Владеть (*или* ***Иметь опыт деятельности):*** навыки, указанные в таблице 1.3 для ОПК-?, не развиты.	***Владеть (****или* ***Иметь опыт деятельности):*** навыки, указанные в таблице 1.3 для ОПК-?, развиты на элементарном уровне.	***Владеть (****или* ***Иметь опыт деятельности):*** навыки, указанные в таблице 1.3 для ОПК-?, хорошо развиты.	***Владеть (****или* ***Иметь опыт деятельности):*** навыки, указанные в таблице 1.3 для ОПК-?, доведены до автоматизма.
ПК-?/ наименование этапа	ПК-?.1 Наименование ПК-?.2 Наименование ПК-?.3 Наименование ...	**Знать:** демонстрирует менее 60% знаний, указанных в таблице 1.3 для ПК-?. Обучающийся нуждается в постоянных подсказках; допускает грубые ошибки, которые не может исправить самостоятельно.	**Знать:** демонстрирует 60-74% знаний, указанных в таблице 1.3 для ПК-?. Знания обучающегося имеют поверхностный характер, имеют место неточности и ошибки.	**Знать:** демонстрирует 75-89% знаний, указанных в таблице 1.3 для ПК-?. Обучающийся имеет хорошие, но не исчерпывающие знания; допускает неточности.	**Знать:** демонстрирует 90-100% знаний, указанных в таблице 1.3 для ПК-?. Знания обучающегося являются прочными и глубокими, имеют системный характер. Обучающийся свободно оперирует знаниями.

		Уметь: демонстрирует менее 60% умений, установленных в таблице 1.3 для ПК-?.	**Уметь:** в целом сформированные, но вызывающие затруднения при самостоятельном применении умения, указанные в таблице 1.3 для ПК-?.	**Уметь:** Сформированные и самостоятельно применяемые умения, указанные в таблице 1.3 для ПК-?.	**Уметь:** хорошо развитые, уверенно и успешно применяемые умения, указанные в таблице 1.3 для ПК-?.
		Владеть (*или* ***Иметь опыт деятельности):*** навыки, указанные в таблице 1.3 для ПК-?, не развиты.	***Владеть (****или* ***Иметь опыт деятельности):*** навыки, указанные в таблице 1.3 для ПК-?, развиты на элементарном уровне.	***Владеть (****или* ***Иметь опыт деятельности):*** навыки, указанные в таблице 1.3 для ПК-?, хорошо развиты.	***Владеть (****или* ***Иметь опыт деятельности):*** навыки, указанные в таблице 1.3 для ПК-?, доведены до автоматизма.
...	...		...	...	...

7.3 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения основной профессиональной образовательной программы

Таблица 7.3 - Паспорт комплекта оценочных средств для текущего контроля успеваемости

№ п/п	Раздел (тема) дисциплины	Код контролируемой компетенции (или ее части)	Технология формирования	Оценочные средства[1]		Описание шкал оценивания
				наименование	№ заданий	
1	2	3	4	5	6	7
1	Наименование раздела (темы) № 1 в соответствии с таблицей 4.1.1	Указать нужное в соответствии с таблицей 4.1.2: УК-?, ОПК-?, ПК-?	Указать нужное из перечня: лекция, лабораторное занятие, практическое занятие, СРС	Наименование оценочного средства, соответствующего форме текущего контроля успеваемости, указанной в	...	Согласно табл.7.2

№ п/п	Раздел (тема) дисциплины	Код контролируемой компетенции (или ее части)	Технология формирования	Оценочные средства[1]		Описание шкал оценивания
				наименование	№ заданий	
1	2	3	4	5	6	7
				первой строке таблицы 4.1.2 в графе 7[1]		
2	Наименование раздела (темы) № 2 в соответствии с таблицей 4.1.1	Указать нужное в соответствии с таблицей 4.1.2: УК-?, ОПК-?, ПК-?	Указать нужное из перечня: лекция, лабораторное занятие, практическое занятие, СРС	Наименование оценочного средства, соответствующего форме текущего контроля успеваемости, указанной во второй строке таблицы 4.1.2 в графе 7[1]	...	Согласно табл.7.2
3	Наименование раздела (темы) № 3 в соответствии с таблицей 4.1.1 Наименование раздела (темы) № 4 в соответствии с таблицей 4.1.1	Указать нужное в соответствии с таблицей 4.1.2: УК-?, ОПК-?, ПК-?	Указать нужное из перечня: лекция, лабораторное занятие, практическое занятие, СРС	Наименование оценочного средства, соответствующего форме текущего контроля успеваемости, указанной в третьей строке таблицы 4.1.2 в графе 7[1]	...	Согласно табл.7.2
4	Наименование раздела (темы) № 5 в соответствии с таблицей 4.1.1 Наименование раздела (темы) № 1 в соответствии с таблицей 4.1.1 Наименование раздела (темы) № 2 в соответствии с таблицей 4.1.1	Указать нужное в соответствии с таблицей 4.1.2: УК-?, ОПК-?, ПК-?	Указать нужное из перечня: лекция, лабораторное занятие, практическое занятие, СРС	Наименование оценочного средства, соответствующего форме текущего контроля успеваемости, указанной в четвертой строке таблицы 4.1.2 в графе 7[1]	...	Согласно табл.7.2
...	...	...	...	...	...	..

Примечание 1– *В графе 5 таблицы 7.3 должны быть приведены* ***полные наименования оценочных средств,*** *а не форм текущего контроля успеваемости, аббревиатуры которых указывались в графе 7 таблицы 4.1.2. Рекомендуется использовать наименования оценочных средств в соответствии с таблицей:*

НАИМЕНОВАНИЕ ФОРМЫ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ	НАИМЕНОВАНИЕ СООТВЕТСТВУЮЩЕГО ОЦЕНОЧНОГО СРЕДСТВА
1	2
Устный опрос	Вопросы для устного опроса
Собеседование	Вопросы для собеседования
Коллоквиум	Вопросы для коллоквиума
Подготовка и защита реферата (или подготовка доклада)	Темы рефератов (или темы докладов)
Тестирование	БТЗ (банк вопросов и заданий в тестовой форме)
Выполнение лабораторной работы (или выполнение контрольной работы, или выполнение расчетно-графической работы, или выполнение практической работы)	Текст лабораторной работы (или текст контрольной работы, или текст расчетно-графической работы, или текст практической работы)
Выполнение заданий по практической подготовке	Задания по практической подготовке
Подготовка презентации	Мультимедийная презентация
Решение производственной задачи (или решение ситуационной задачи)	Производственные задачи (или ситуационные задачи)
Разбор конкретных ситуаций	Описание конкретной ситуации для анализа
Решение кейса (или решение кейс-задачи)	Кейс (или кейс-задача)
Выполнение курсовой работы (или выполнение мини-проекта)	Темы курсовых работ (или темы мини-проектов)
Проведение деловой игры (или проведение ролевой игры)	Деловая игра «Наименование» (или ролевая игра «Наименование»)
Проведение профессионального тренинга (или проведение социально-психологического тренинга)	Сценарий профессионального тренинга (или сценарий социально-психологического тренинга)
Работа с компьютерной симуляцией (или работа на интерактивном тренажере)	Компьютерная симуляция «Наименование» (или интерактивный тренажер «Наименование»)
Написание эссе	Темы эссе
...	...

Оценочные средства для текущего контроля успеваемости должны быть разработаны для измерения <u>всех результатов обучения по дисциплине, установленных в п.1.3 РПД в формате «знать», «уметь», «владеть» (или «иметь опыт деятельности»).</u>

Если в таблице 3 РПД ***часы практической подготовки обучающихся указаны по практическим занятиям,*** *в таблице 7.3* ***обязательно должны быть указаны оценочные средства для контроля результатов практической подготовки:*** *производственные задачи для контроля результатов практической подготовки и (или) кейс-задачи для контроля результатов практической подготовки.*

7.3.1 Примеры типовых контрольных заданий для проведения текущего контроля успеваемости

а) Вопросы и задания в тестовой форме по разделу (теме) № 1 «Наименование»

Задание в закрытой форме:
_____ .

Задание в открытой форме:
_____ .

Задание на установление правильной последовательности:
_____ .

Задание на установление соответствия:
_____ .

б) Производственная задача по разделу (теме) № 2 «Наименование»
_____
_____
_____

в) Текст лабораторной работы по теме № 2 « Наименование» приведен в УММ по дисциплине.

г) Деловая игра[1] «Наименование» по теме № 3 «Наименование»
_____
_____
_____

Примечание 1 – *Пример описания деловой игры по ОПОП ВО 42.04.02 Журналистика: «Деловая игра «Семь СМИ» по теме № ___ «Наименование»*

Студенты делятся на 7 команд, представляющих собой 7 разных СМИ: телерадиокомпанию ГТРК «Курск»; радиостанцию «Детское радио»; газету ЛДПР; газету коммунистической партии; «желтое» издание; гламурный женский журнал; Интернет-издание для тинейджеров.

Все команды, кроме первой и второй, придумывают название своего СМИ; все выбирают главного и выпускающего редакторов, фотокорреспондента и корректора.

Всем СМИ преподаватель предлагает один факт, который каждая группа интерпретирует и подает для своей аудитории в соответствии с информационной политикой и стилем своего издания. От каждой группы требуется подготовить материал в любом жанре. Объем материала определяется самостоятельно. Иллюстрации желательны. Время выполнения задания – 45 минут.

Далее слово поочередно предоставляется главным редакторам, которые зачитывают свой материал. Остальные выступают каждый раз в роли читателей (зрителей, слушателей) данного издания и задают главному редактору вопросы от их лица.

Преподаватель оценивает работу каждой команды и выставляет оценки.».

д)[2] ...

Примечание 2 – *Необходимо дать* ***типовые примеры всех оценочных средств*** *(кроме контрольных работ и лабораторных работ), указанных в графе 5 таблицы 7.3.*

Полностью оценочные материалы и оценочные средства для проведения текущего контроля успеваемости представлены в УММ по дисциплине.

Примечание 3 – *При наличии курсовой работы (проекта) по дисциплине в данном месте РПД делается запись:*

«в) Темы курсовых работ (проектов)».

Далее приводится перечень тем. (Если в таблице 3 РПД указаны часы на практическую подготовку обучающихся по лекционным, практическим и (или) лабораторным занятиям, после записи «в) Темы курсовых работ (проектов)» перед перечнем тем курсовых работ (проектов) вносится текст:

«Практическая подготовка обучающихся при реализации данной дисциплины организуется, в частности, путем выполнения и защиты курсовой работы (проекта) на одну из тем, приведенных ниже».

После перечня тем курсовых работ (проектов) делается запись:

«Требования к структуре, содержанию, объему, оформлению курсовых работ (курсовых проектов), процедуре защиты, а также критерии оценки определены в:

– стандарте СТУ 02.030 «Курсовые работы (проекты). Выпускные квалификационные работы. Общие требования к структуре и оформлению»;

– положении П 02.016 «О балльно-рейтинговой системе оценивания результатов обучения по дисциплинам (модулям) и практикам при освоении обучающимися образовательных программ»;

– методических указаниях по выполнению курсовой работы (курсового проекта)».

7.3.2 Типовые задания для проведения промежуточной аттестации обучающихся

Промежуточная аттестация по дисциплине проводится в форме зачета (или зачета с оценкой, или экзамена). На промежуточной аттестации по дисциплине применяется механизм квалификационного экзамена. Зачет (или зачет с оценкой, или экзамен) имеет структуру квалификационного экзамена и состоит из 2 частей:

– теоретической (тестирование[5]);

– практической (решение компетентностно-ориентированной задачи).

Примечание 5 – *Необходимо указать, какое именно тестирование проводится: а) бланковое, б) компьютерное, в) бланковое и компьютерное.*

На теоретической части зачета (или зачета с оценкой, или экзамена) (тестировании) проверяются знания и частично – умения и навыки обучающихся. Для тестирования используются контрольно-измерительные материалы (КИМ) – вопросы и задания в тестовой форме, составляющие банк тестовых заданий (БТЗ) по дисциплине, утвержденный в установленном в университете порядке.

Проверяемыми на промежуточной аттестации элементами содержания являются темы дисциплины, указанные в разделе 4 настоящей программы. Все темы дисциплины отражены в КИМ в равных долях (%). БТЗ включает в себя не менее 100 заданий и постоянно пополняется. БТЗ хранится на бумажном носителе в составе УММ и электронном виде в ЭИОС университета.

Для проверки *знаний* используются вопросы и задания в различных формах:

– закрытой (с выбором одного или нескольких правильных ответов),
– открытой (необходимо вписать правильный ответ),
– на установление правильной последовательности,
– на установление соответствия.

На практической части зачета (или зачета с оценкой, или экзамена) проверяются компетенции (включая умения, навыки (или опыт деятельности)). Компетенции *(включая умения, навыки (или опыт деятельности))* проверяются с помощью компетентностно-ориентированных задач (ситуационных, производственных, кейс-задач или кейсов) и различного вида конструкторов.

Примечание 6 – *Если в таблице 3 РПД указаны часы на практическую подготовку обучающихся по лекционным, практическим и (или) лабораторным занятий, предыдущий абзац дается в следующей редакции:*

*«*На практической части зачета (или зачета с оценкой, или экзамена) проверяются результаты практической подготовки: *компетенции, включая умения, навыки (или опыт деятельности)*). Результаты практической подготовки *(компетенции, включая умения, навыки (или опыт деятельности))* проверяются с помощью компетентностно-ориентированных задач (ситуационных, производственных, кейс-задач или кейсов) и различного вида конструкторов».

Нижеследующий текст одинаков во всех РПД.

Все задачи являются многоходовыми. Некоторые задачи, проверяющие уровень сформированности компетенций, являются многовариантными. Часть умений, навыков и компетенций прямо не отражена в формулировках задач, но они могут быть проявлены обучающимися при их решении.

В каждый вариант КИМ включаются задания по каждому проверяемому элементу содержания во всех перечисленных выше формах и разного уровня сложности. Такой формат КИМ позволяет объективно определить качество освоения обучающимися основных элементов содержания дисциплины и уровень сформированности компетенций.

Примечание 7 – *Основой для разработки оценочных средств для промежуточной аттестации обучающихся являются индикаторы достижения компетенций, закрепленные за дисциплиной. Оценочные средства для промежуточной аттестации обучающихся должны быть разработаны для измерения всех индикаторов достижения компетенций, закрепленных за дисциплиной, указанных в п.1.3 РПД.*

а) Примеры типовых заданий для теоретической части зачета (или зачета с оценкой, или экзамена) (тестирования)

Задание в закрытой форме:
_____ .

Задание в открытой форме:
_____ .

Задание на установление правильной последовательности:
_____ .

Задание на установление соответствия:
_____ .

Примечание 8 – *БТЗ для промежуточной аттестации должен* ***отличаться*** *от БТЗ для текущего контроля успеваемости* ***минимум на 25%.***

б) Примеры типовых заданий для практической части зачета (или зачета с оценкой, или экзамена)

Компетентностно-ориентированная задача:
_____
_____
_____ .

Примечание 9 – *В тексте компетентностно-ориентированной задачи должна быть описана реальная ситуация, в которой обучающийся должен выполнить данное преподавателем задание, для чего совершить какое-либо действие (действия), указанное (указанные) в виде индикатора (ов) достижения компетенций в перечне, приведенном в п.1.3 РПД.*

В РПД дисциплин, за которыми учебным планом закреплены ОПК и (или) ПК, должна быть описана реальная или возможная (рекомендуется: возможная на предприятии-заказчике) производственная ситуация (типовая или нестандартная).

В РПД, за которыми закреплены только УК, может быть представлена реальная или возможная жизненная ситуация из области общественных отношений, искусства, культуры, политики, личных увлечений и т.п. (типовая или нестандартная).

Нижеследующий текст одинаков во всех РПД:

Полностью оценочные материалы и оценочные средства для проведения промежуточной аттестации обучающихся представлены в УММ по дисциплине.

7.4 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

Процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций, регулируются следующими нормативными актами университета:

– положение П 02.016 «О балльно-рейтинговой системе оценивания результатов обучения по дисциплинам (модулям) и практикам при освоении обучающимися образовательных программ»;

– положение П 02.207 «Проектирование и реализация основных профессиональных программ высшего образования – программ магистратуры по модели дуального обучения»;

– методические указания, используемые в образовательном процессе, указанные в списке литературы.

Для *текущего контроля успеваемости* по дисциплине в рамках действующей в университете балльно-рейтинговой системы применяется следующий порядок начисления баллов:

Таблица 7.4 – Порядок начисления баллов в рамках БРС

Форма контроля	Минимальный балл		Максимальный балл	
	балл	примечание	балл	примечание
1	2	3	4	5
Наименование формы текущего контроля успеваемости, указанной в *первой* строке таблицы 4.1.2, в графе 7	...	Соответствие требованиям к *минимальному* количеству баллов шкалы оценивания, приведенной для указанной формы текущего контроля успеваемости в УММ (в оценочных средствах для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по	...	Соответствие требованиям к *максимальному* количеству баллов шкалы оценивания, приведенной для указанной формы текущего контроля успеваемости в УММ (в оценочных средствах для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по

Форма контроля	Минимальный балл		Максимальный балл	
	балл	примечание	балл	примечание
1	2	3	4	5
		данной дисциплине)		данной дисциплине)
Наименование формы текущего контроля успеваемости, указанной *во второй* строке таблицы 4.1.2, в графе 7	...	Соответствие требованиям к *минимальному* количеству баллов шкалы оценивания, приведенной для указанной формы текущего контроля успеваемости в УММ (в оценочных средствах для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по данной дисциплине)	...	Соответствие требованиям к *максимальному* количеству баллов шкалы оценивания, приведенной для указанной формы текущего контроля успеваемости в УММ (в оценочных средствах для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по данной дисциплине)
Наименование формы текущего контроля успеваемости, указанной *в третьей* строке таблицы 4.1.2, в графе 7	...	Соответствие требованиям к *минимальному* количеству баллов шкалы оценивания, приведенной для указанной формы текущего контроля успеваемости в УММ (в оценочных средствах для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по данной дисциплине)	...	Соответствие требованиям к *максимальному* количеству баллов шкалы оценивания, приведенной для указанной формы текущего контроля успеваемости в УММ (в оценочных средствах для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по данной дисциплине)
...	...	...	...	...
Итого	24		48	
Посещаемость	0		16	
Зачет (или зачет с оценкой, или экзамен)	0		36	
Итого	24		100	

Для проведения промежуточной аттестации обучающихся (теоретической части и практической части) используется следующая методика оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности. В каждом варианте КИМ –16 заданий (15 вопросов для тестирования и одна компетентностно-ориентированная задача).

Каждый верный ответ оценивается следующим образом:

– задание в закрытой форме –2 балла,
– задание в открытой форме – 2 балла,
– задание на установление правильной последовательности – 2 балла,
– задание на установление соответствия – 2 балла,
– решение компетентностно-ориентированной задачи – 6 баллов.

Максимальное количество баллов по промежуточной аттестации – 36.

8 Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины

8.1 Основная учебная литература

1.
2.
3.

8.2 Дополнительная учебная литература

4.
5.
6.
7.
...

8.3 Перечень методических указаний

1.
2.
3.
...

8.4 Другие учебно-методические материалы

Отраслевые научно-технические журналы в библиотеке университета:

...
...
...

9 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины

1. Наименование ресурса информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на русском языке – ссылка на ресурс или адрес официального сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на английском языке.

2. ...

10 Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Основными видами аудиторной работы студента при изучении дисциплины являются лекции и лабораторные (или практические) занятия.

На лекциях излагаются и разъясняются основные понятия и положения каждой новой темы; важные положения аргументируются и иллюстрируются примерами из практики; объясняется практическая значимость изучаемой темы; делаются выводы; даются рекомендации для самостоятельной работы по данной теме. На лекциях необходимо задавать преподавателю уточняющие вопросы с целью уяснения теоретических положений, разрешения спорных вопросов. В ходе лекции студент должен конспектировать учебный материал.

Конспектирование лекций – сложный вид работы, предполагающий интенсивную умственную деятельность студента. Конспект является полезным тогда, когда записано самое существенное и сделано это лично студентом в режиме реального времени в течение лекции. Не следует стремиться записать лекцию дословно. Целесообразно вначале понять основную мысль, излагаемую лектором, а затем кратко записать ее. Желательно заранее оставлять в тетради пробелы, куда позднее, при самостоятельной работе с конспектом, можно внести дополнительные записи. Конспект лекции лучше подразделять на пункты, соблюдая красную строку. Этому в большой степени будут способствовать вопросы плана лекции, который преподаватель дает в начале лекционного занятия. Следует обращать внимание на акценты, выводы, которые делает лектор, отмечая наиболее важные моменты в лекционном материале.

Необходимым является глубокое освоение содержания лекции и свободное владение им, в том числе использованной в ней терминологией. Работу с конспектом лекции целесообразно проводить непосредственно после ее прослушивания, что способствует лучшему усвоению материала, позволяет своевременно выявить и устранить «пробелы» в знаниях.

Работа с конспектом лекции предполагает перечитывание конспекта, внесение в него, по необходимости, уточнений, дополнений, разъяснений и изменений. Некоторые вопросы выносятся за рамки лекций. Изучение вопросов, выносимых за рамки лекционных занятий, предполагает самостоятельное изучение студентами дополнительной литературы, указанной в п.8.2.

Изучение наиболее важных тем или разделов дисциплины продолжается на лабораторных (или практических) занятиях, которые обеспечивают контроль подготовленности студента; закрепление учебного материала; приобретение опыта устных публичных выступлений, ведения дискуссии, в том числе аргументации и защиты выдвигаемых положений и тезисов.

Лабораторному (или практическому) занятию предшествует самостоятельная работа студента, связанная с освоением материала, полученного на лекциях, и материалов, изложенных в учебниках и учебных пособиях, а также литературе, рекомендованной преподавателем. Самостоятельная работа с учебниками, учебными пособиями, научной, справочной литературой, материалами периодических изданий и Интернета является наиболее

эффективным методом получения дополнительных знаний, позволяет значительно активизировать процесс овладения информацией, способствует более глубокому усвоению изучаемого материала. При работе с источниками и литературой необходимо:

– сопоставлять, сравнивать, классифицировать, группировать, систематизировать информацию в соответствии с определенной учебной задачей;

– обобщать полученную информацию, оценивать прочитанное;

– фиксировать основное содержание прочитанного текста; формулировать устно и письменно основную идею текста; составлять план, формулировать тезисы.

Самостоятельную работу следует начинать с первых занятий. От занятия к занятию нужно регулярно прочитывать конспект лекций, знакомиться с соответствующими разделами учебника, читать и конспектировать литературу по каждой теме дисциплины. Самостоятельная работа дает студентам возможность равномерно распределить нагрузку, способствует более глубокому и качественному освоению учебного материала. В случае необходимости студенты обращаются за консультацией к преподавателю.

Обязательным элементом самостоятельной работы по дисциплине является самоконтроль. Одной из важных задач обучения студентов способам и приемам самообразования является формирование у них умения самостоятельно контролировать и адекватно оценивать результаты своей учебной деятельности и на этой основе управлять процессом овладения знаниями. Овладение умениями самоконтроля приучает студентов к планированию учебного труда, способствует углублению их внимания, памяти и выступает как важный фактор развития познавательных способностей. Самоконтроль включает:

– оперативный анализ глубины и прочности собственных знаний и умений;

– критическую оценку результатов своей познавательной деятельности.

Самоконтроль учит ценить свое время, позволяет вовремя заметить и исправить свои ошибки. Формы самоконтроля могут быть следующими:

– устный пересказ текста лекции и сравнение его с содержанием конспекта лекции;

– составление плана, тезисов, формулировок ключевых положений текста по памяти;

– пересказ с опорой на иллюстрации, чертежи, схемы, таблицы, опорные положения.

Самоконтроль учебной деятельности позволяет студенту оценивать эффективность и рациональность применяемых методов и форм умственного труда, находить допускаемые недочеты и на этой основе проводить необходимую коррекцию своей познавательной деятельности.

При подготовке к промежуточной аттестации по дисциплине необходимо повторить основные теоретические положения каждой изученной темы и основные термины, самостоятельно решить несколько типовых компетентностно-ориентированных задач.

11 Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)

Информационные технологии:

1. Наименование;
2.

... .

Программное обеспечение:

1. Официальное наименование программного продукта: режим доступа: _____ .

(свободный или по подписке)

2.

... .

Информационные справочные системы:

1. Наименование информационной справочной системы: режим доступа: _____ .

(свободный или по подписке)

2.

... .

12 Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине

Аудиторные занятия по дисциплине проводятся в учебной аудитории для проведения занятий лекционного типа и лаборатории кафедры _____,

(наименование)

оснащенных стандартной учебной мебелью (столы и стулья для обучающихся; стол и стул для преподавателя; доска).

В образовательном процессе используется следующее лабораторное оборудование: ..., ..., ..., ...

Для организации образовательного процесса применяются технические средства обучения: ..., ..., ..., ...

Примечание – *Если в таблице 3 РПД указаны часы по практической подготовке обучающихся, содержание данного раздела оформляется одним из трех способов, показанных ниже.*

1 *Если используются оборудование и технические средства обучения структурного подразделения университета, делается запись:*

«Для осуществления практической подготовки обучающихся при реализации дисциплины используются оборудование и технические средства обучения _____ :

(наименование структурного подразделения университета, предназначенного для практической подготовки обучающихся)

– ... ;
– ...
– … .».

2 *Если используются оборудование и технические средства обучения предприятия-заказчика, вносится запись:*

«Для осуществления практической подготовки обучающихся при реализации дисциплины используются оборудование и технические средства обучения предприятия-заказчика.

Перечень помещений приведен в приложении 2 к договору о практической подготовке обучающихся, заключенному между университетом и предприятием-заказчиком.

Перечень оборудования предприятия-заказчика и (или) технических средств обучения:

– ...;
– ...;
– ...;
– … .».

3 *Если используются оборудование и технические средства обучения структурного подразделения университета и предприятия-заказчика, запись делается в следующей редакции:*

«Для осуществления практической подготовки обучающихся при реализации дисциплины используются оборудование и технические средства обучения:

а) _____;

(наименование структурного подразделения университета, предназначенного для практической подготовки обучающихся);

б) предприятия-заказчика.

Перечень оборудования и технических средств структурного подразделения университета*:*

– ... ;
– ....;
– ... .

Перечень помещений предприятия-заказчика приведен в приложении 2 к договору о практической подготовке обучающихся, заключенному между университетом и предприятием-заказчиком.

Перечень оборудования предприятия-заказчика и (или) технических средств обучения:

– ... ;

– ...;

– ... .».

13 Особенности реализации дисциплины для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

При обучении лиц с ограниченными возможностями здоровья учитываются их индивидуальные психофизические особенности. Обучение инвалидов осуществляется также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии).

Для лиц с нарушением слуха возможно предоставление учебной информации в визуальной форме (краткий конспект лекций; тексты заданий, напечатанные увеличенным шрифтом), на аудиторных занятиях допускается присутствие ассистента, а также сурдопереводчиков и тифлосурдопереводчиков. Текущий контроль успеваемости осуществляется в письменной форме: обучающийся письменно отвечает на вопросы, письменно выполняет практические задания. Промежуточная аттестация для лиц с нарушениями слуха проводится в письменной форме, при этом используются общие критерии оценивания. При необходимости время подготовки к ответу может быть увеличено.

Для лиц с нарушением зрения допускается аудиальное предоставление информации, а также использование на аудиторных занятиях звукозаписывающих устройств (диктофонов и т.д.). Допускается присутствие на занятиях ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь. Текущий контроль успеваемости осуществляется в устной форме. При проведении промежуточной аттестации для лиц с нарушением зрения тестирование может быть заменено на устное собеседование по вопросам.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата, на аудиторных занятиях, а также при проведении процедур текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации могут быть предоставлены необходимые технические средства (персональный компьютер, ноутбук или другой гаджет); допускается присутствие ассистента (ассистентов), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь (занять рабочее место, передвигаться по аудитории, прочитать задание, оформить ответ, общаться с преподавателем).

11. Лист дополнений и изменений, внесенных в рабочую программу

Номер изменения	Номера страниц				Всего страниц	Дата	Основание для изменения и подпись лица, проводившего изменения
	изме-ненных	заменен-ных	аннулиро-ванных	новых			

Приложение Д
(обязательное)
Макет программы государственной итоговой аттестации

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Юго-Западный государственный университет

УТВЕРЖДАЮ:
Проректор по учебной работе

_____
О.Г. Локтионова
«____» _____20__г.

Программа
государственной итоговой аттестации

ОПОП ВО 00.04.00 Наименование
(шифр и наименование направления подготовки (специальности))

направленность (профиль) «Наименование»
(наименование направленности (профиля))

форма обучения очная

ОПОП ВО реализуется по модели дуального обучения

Курск – 20___

Программа государственной итоговой аттестации (далее в заголовках – ГИА) составлена на основании учебного плана основной профессиональной образовательной программы 00.04.00 Наименование направления подготовки, направленность (профиль) «Наименование», одобренного ученым советом университета (протокол №__ от ДД.ММ.ГГ.) и утвержденного ректором университета ДД.ММ.ГГ., в соответствии с:

– федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования – магистратура по направлению подготовки 00.04.00 Наименование направления подготовки, утвержденным приказом Минобрнауки России от ДД.ММ.ГГГГ № ____;

– приказом Минобрнауки России от 6 апреля 2021 г. № 245 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;

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

– заказом-требованием от ДД.ММ.ГГГГ на результаты освоения ОПОП ВО – программы магистратуры 00.04.00 Наименование направления подготовки, направленность (профиль) «Наименование», реализуемой по модели дуального обучения в ФГБОУ ВО «Юго-Западный государственный университет», от _____
_____
_____
_____

(наименование предприятия (организации))

(приложение к общей характеристике ОПОП ВО);

– положением П 02.032–2016 «Государственная итоговая аттестация по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;

– положением П 02.184–2022 «Выпускная квалификационная работа в формате «Стартап как диплом».

Программа государственной итоговой аттестации обсуждена и рекомендована для организации и проведения процедуры государственной итоговой аттестации обучающихся по основной профессиональной образовательной программе высшего образования – программе магистратуры 00.04.00 Наименование направления подготовки, направленность (профиль) «Наименование», реализуемой по модели дуального обучения, на совместном заседании выпускающей кафедры _____

(наименование кафедры)

с представителями _____
_____
_____
(наименование предприятия (организации))
(протокол № __ от ДД.ММ.ГГГГ).

Зав. кафедрой _____ И.О. Фамилия
(ученая степень и ученое звание)

Разработчик программы _____ И.О. Фамилия
(ученая степень и ученое звание)

1 Цель ГИА

Цель государственной итоговой аттестации – определение соответствия результатов освоения обучающимися основной профессиональной образовательной программы высшего образования – программы магистратуры 00.04.00 Наименование направления подготовки, направленность (профиль) «Наименование» (далее – ОПОП ВО) требованиям федерального государственного образовательного стандарта высшего образования – магистратура по направлению подготовки 00.04.00 Наименование направления подготовки (далее – ФГОС ВО).

2 Задачи ГИА

Задачи государственной итоговой аттестации:

– установить уровень сформированности у обучающихся универсальных и общепрофессиональных компетенций, установленных ФГОС ВО, и профессиональных компетенций, установленных университетом совместно с _____

_____

(полное наименование предприятия-заказчика)

(далее – предприятие-заказчик);

– определить готовность обучающихся к решению задач профессиональной деятельности установленных ОПОП ВО типов;

– установить соответствие обучающихся присваиваемой квалификации.

3 Трудоемкость ГИА

Трудоемкость государственной итоговой аттестации по ОПОП ВО – ____ зачетных единиц.

4 Формы ГИА

Государственная итоговая аттестация проводится в форме защиты выпускной квалификационной работы (далее – ВКР).

5 Требования к ВКР и порядку их выполнения

5.1 Требования к темам ВКР

Темы ВКР разрабатываются кафедрой _____

_____

(наименование кафедры)

совместно с предприятием-заказчиком и имеют практико-ориентированный характер: ВКР выполняются по материалам предприятия-заказчика, с учетом его опыта и (или) перспектив его развития.

Темы ВКР должны быть актуальными для предприятия-заказчика, представлять практический интерес для предприятия-заказчика и соответствовать:

– уровню высшего образования – магистратура;

– направлению подготовки 00.04.00 Наименование направления подготовки;

– направленности (профилю) «Наименование»;

– области (областям) и сфере (сферам) профессиональной деятельности, определенным в ОПОП ВО на основании ФГОС ВО:

- *00 Наименование области (наименование сферы (если сфера указана в ФГОС ВО));*
- *00 Наименование области (наименование сферы (если сфера указана в ФГОС ВО));*
- *.... ;*

– типам задач профессиональной деятельности, на которые ориентирована ОПОП ВО:

- *наименование типа задач профессиональной деятельности;*
- *наименование типа задач профессиональной деятельности;*
- ... .

Обучающийся вправе предложить свою тему ВКР с письменным обоснованием целесообразности ее разработки для практического применения на предприятии-заказчике.

Темы ВКР студентов, обучающихся по договорам о целевом обучении, согласуются с руководителями (или назначенными ими лицами) предприятий-заказчиков целевого обучения.

5.2 Требования к структуре ВКР

ВКР выполняется в виде _____

(дипломной работы или дипломного проекта)

ВКР в виде дипломного проекта может быть выполнена как бизнес-проект (стартап).

В структуру ВКР входят следующие разделы *(количество и наименования разделов определяются кафедрой):*

1 Введение

2 Глава 1. Примерное наименование

3 Глава 2. Примерное наименование

4 Глава 3. Примерное наименование

5 Заключение

6 Список литературы

7 Приложения

5.3 Требования к объему и содержанию ВКР

Объем ВКР – не менее _____ страниц компьютерного текста.

Основные **требования к содержанию** ВКР *(определяются кафедрой совместно с предприятием-заказчиком)*:

Во введении обосновывается актуальность выбранной темы, формулируются цель, задачи, объект и предмет исследования, указываются избранные методы исследования, анализируется степень разработанности исследуемой проблемы в научной литературе.

В основной части ВКР полно и систематизированно излагается состояние вопроса, которому посвящена данная работа. Основная часть состоит из теоретической, практической (или аналитической) и проектной частей. Основная часть делится на ____ глав, главы – на параграфы; в каждой главе – не менее двух параграфов.

1-я глава носит теоретический характер, в ней автор ВКР систематизирует существующие теории и (или) разработки по рассматриваемой в работе проблеме, критически их рассматривает, выделяет существенное и значимое с точки зрения современных подходов, оценивает опыт других исследователей, аргументирует собственное мнение по поводу рассмотренных теорий. Поскольку ВКР посвящена достаточно узкой теме, обзор работ предшественников делается только по вопросам выбранной темы, а не по всей проблеме в целом; называются и оцениваются только публикации, имеющие непосредственное отношение в теме ВКР. При изложении спорных вопросов приводятся мнения нескольких авторов.

Во 2-й главе … (требования определяются кафедрой совместно с предприятием-заказчиком)

В 3-й главе ... (требования определяются кафедрой совместно с предприятием-заказчиком)

Заключение содержит конкретные выводы, которые соотносятся с целью и задачами, поставленными во введении, а также включает предложения и рекомендации по использованию полученных результатов в производственной деятельности.

Список литературы содержит сведения об источниках, использованных при выполнении ВКР, в том числе указываются источники на иностранных языках; приводятся ссылки на использованные Интернет-ресурсы.

В *Приложениях* размещаются … *(привести наименования материалов)*.

Подробно требования к содержанию ВКР и порядку их выполнения изложены в методических рекомендациях *(или методических указаниях)*, разработанных кафедрой _____ .
(наименование)

5.4 Требования к оформлению ВКР

ВКР должна быть напечатана и иметь жесткий переплет.

Оформление ВКР осуществляется в соответствии со стандартом университета СТУ 02.030 «Курсовые работы (проекты). Выпускные квалификационные работы. Общие требования к структуре и оформлению» и методическими рекомендациями (или методическими указаниями), разработанными кафедрой _____ .
(наименование кафедры)

5.5 Требования к отзыву и рецензии

После завершения работы над ВКР обучающийся представляет ее руководителю ВКР, который дает отзыв на эту работу. В отзыве руководителя ВКР содержится краткая характеристика самой работы и деятельности студента в период ее выполнения, делаются выводы о целесообразности и возможности внедрения результатов исследования на предприятии-заказчике и уровне сформированности у обучающегося компетенций, делается общее заключение, указывается предлагаемая оценка. Форма отзыва руководителя ВКР приведена в положении П 02.032 (приложение Ж).

В рецензии должен быть дан квалифицированный анализ содержания и основных положений работы, актуальности избранной темы, самостоятельности подхода к ее раскрытию, наличия собственной точки зрения автора, умения пользоваться современными методами сбора и обработки информации, степени обоснованности выводов и рекомендаций, достоверности полученных результатов, их новизны и практической значимости для предприятия-заказчика. Наряду с положительными сторонами работы отмечаются недостатки. Замечания должны носить конкретный характер с указанием номера соответствующей страницы ВКР. В рецензии делаются выводы об уровне сформированности у обучающегося компетенций, соответствии работы требованиям, предъявляемым к ВКР, и возможности ее допуска к защите. Рецензент указывает оценку, которую, с его точки зрения, заслуживает ВКР. Форма рецензии приведена в положении П 02.032 (приложение И).

5.6 Требования к процедуре проведения защиты ВКР

Защита ВКР происходит на открытом заседании государственной экзаменационной комиссии (далее – ГЭК), в состав которой включаются представители предприятия-заказчика. Порядок проведения защиты ВКР установлен в положении П 02.032, п.4.6.6.

6. Фонд оценочных средств для ГИА (защиты ВКР)

6.1 Перечень компетенций, которыми должны овладеть обучающиеся в результате освоения образовательной программы

Код	Наименование компетенции выпускника
УК-1	Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий
УК-2	Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла
УК-3	Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели
УК-4	Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном (ых) языке (ах), для академического и профессионального взаимодействия
УК-5	Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия
УК-6	Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки
ОПК-1	
ОПК-2	
ОПК-3	
…..	
ПК-1	
ПК-2	
ПК-3	
……	

Примечание – *В таблицу вносятся* ***все УК, ОПК и ПК****, установленные данной ОПОП ВО (приведены в учебном плане).*

6.2 Показатели и критерии оценивания компетенций, шкала оценивания

Код компетенции	Показатели оценивания компетенций	Критерии и шкала оценивания компетенций			
		Недостаточный уровень	**Пороговый уровень**	**Продвинутый уровень**	**Высокий уровень**
УК-1	Системное и критическое мышление	Не способен без помощи преподавателя проанализировать простейшую проблемную ситуацию, предложить варианты ее решения, определить элементарный порядок действий для ее решения.	Осуществляет элементарный анализ проблемной ситуации. Видит некоторые пробелы в информации, необходимой для решения проблемной ситуации. Предлагает минимум стандартных решений, при выработке стратегии решения проблемной ситуации нуждается в посторонней помощи. Допускает ошибки в использовании логико-методологического инструментария для критической оценки современных концепций философского и	Рассматривает проблемную ситуацию в наиболее очевидных ее взаимосвязях, стараясь анализировать ее как систему. В целом полно определяет пробелы в информации, необходимой для решения проблемной ситуации, и проектирует процессы по их устранению, предлагая типовые решения. Иногда допускает ошибки в оценке надежности источников информации, старается выявить имеющиеся в информации противоречия. Разрабатывает	Всесторонне рассматривает проблемную ситуацию и анализирует ее как систему, выявляя ее составляющие и связи между ними. Быстро и точно определяет пробелы в информации, необходимой для решения проблемной ситуации, и самостоятельно проектирует процессы по их устранению. Критически оценивает надежность источников информации, корректно и продуктивно работает с противоречивой информацией из разных источников. Самостоятельно, ясно и четко разрабатывает и содержательно аргументирует стратегию решения проблемной ситуации на основе системного и междисциплинарных подходов. Уместно и правильно использует логико-методологический инструментарий для критической оценки современных концепций философского и социального

Код компетенции	Показатели оценивания компетенций	Критерии и шкала оценивания компетенций			
		Недостаточный уровень	**Пороговый уровень**	**Продвинутый уровень**	**Высокий уровень**
			социального характера в своей предметной области.	стандартную стратегию решения проблемной ситуации. В целом правильно использует логико-методологический инструментарий для критической оценки современных концепций философского и социального характера в своей предметной области.	характера в своей предметной области.
УК-2	Разработка и реализация проектов	Не может управлять простейшим краткосрочным проектом. Не способен самостоятельно сформулировать проблему, решение которой напрямую связано с достижением цели проекта. Не может самостоятельно определить необходимые для проекта ресурсы. Не способен разработать	Испытывает затруднения при формулировании на основе поставленной несложной проблемы проектной задачи и выбирает самый элементарный способ ее решения. Допускает ошибки при разработке концепции элементарного проекта в рамках	Слишком общо формулирует на основе поставленной несложной проблемы проектную задачу и выбирает стандартный способ ее решения. Разрабатывает концепцию несложного проекта в рамках обозначенной проблемы: формулирует цель, задачи, обосновывает актуальность,	Логично и точно формулирует на основе поставленной сложной проблемы проектную задачу и способ ее решения через реализацию проектного управления. Самостоятельно и оригинально разрабатывает концепцию проекта в рамках обозначенной проблемы: формулирует цель, задачи, обосновывает актуальность, значимость, ожидаемые результаты и возможные сферы их применения. Полно и четко планирует

Код компетенции	Показатели оценивания компетенций	Критерии и шкала оценивания компетенций			
		Недостаточный уровень	**Пороговый уровень**	**Продвинутый уровень**	**Высокий уровень**
		концепцию простейшего проекта и составить план его реализации.	обозначенной проблемы: в формулировке цели, задач, в обосновании актуальности, значимости, в определении ожидаемых результатов и возможных сфер их применения. Видит не все необходимые для проекта ресурсы. Нуждается в помощи при разработке плана реализации элементарного проекта. Осуществляет мониторинг хода реализации элементарного проекта, корректирует наиболее явные отклонения, вносит минимум дополнительных	значимость, ожидаемые результаты и возможные сферы их применения. Планирует необходимые ресурсы, в том числе с учетом их заменимости. Разрабатывает план реализации несложного проекта с использованием инструментов планирования. Осуществляет мониторинг хода реализации несложного проекта, корректирует отклонения, вносит дополнительные изменения в план реализации проекта, уточняет зоны ответственности участников проекта.	необходимые ресурсы, в том числе с учетом их заменимости. Разрабатывает ясный и четкий план реализации проекта с использованием инструментов планирования. Объективно осуществляет мониторинг хода реализации проекта, своевременно корректирует отклонения, вносит дополнительные изменения в план реализации проекта, уточняет зоны ответственности участников проекта.

Код компетенции	Показатели оценивания компетенций	Критерии и шкала оценивания компетенций			
		Недостаточный уровень	**Пороговый уровень**	**Продвинутый уровень**	**Высокий уровень**
			изменений в план реализации проекта.		
УК-3	Командная работа и лидерство	Не готов к реализации стратегии сотрудничества, не выполняет свою роль в команде. Не замечает особенности поведения других членов команды. Не может разработать простейший план командной работы. Не реагирует на происходящие в команде конфликты и имеющиеся противоречия, не предпринимает усилий для их разрешения. Не заинтересован в рабочих дискуссиях для выработки наиболее эффективных решений.	Не всегда может самостоятельно реализовать стратегию сотрудничества для организации на ее основе отбора членов команды для достижения поставленной цели. При планировании работы команды предпринимает попытки учитывать наиболее явные интересы, особенности поведения и мнений ее членов. Не всегда результативно разрешает конфликты и противоречия при деловом общении. Редко принимает участие в рабочих дискуссиях по заданной теме.	Старается придерживаться стратегии сотрудничества и на ее основе организовывать отбор членов команды для достижения поставленной цели. При планировании работы команды учитывает наиболее явные интересы, особенности поведения и мнений ее членов. Результативно разрешает конфликты и противоречия при деловом общении. Выступает в роли не руководителя, а активного участника рабочих дискуссий по заданной теме. Вносит весомый личный вклад в планирование	Сознательно выбирает стратегию сотрудничества и на ее основе организует отбор членов команды для достижения поставленной цели. Обстоятельно и точно планирует и корректирует работу команды с учетом интересов, особенностей поведения и мнений ее членов. Тактично и продуктивно разрешает конфликты и противоречия при деловом общении на основе учета интересов всех сторон. Корректно организует рабочие дискуссии по заданной теме и обсуждение результатов работы команды с привлечением оппонентов разработанным идеям. Четко планирует командную работу, разумно распределяет поручения и делегирует полномочия членам команды.

Код компетенции	Показатели оценивания компетенций	Критерии и шкала оценивания компетенций			
		Недостаточный уровень	**Пороговый уровень**	**Продвинутый уровень**	**Высокий уровень**
			Соглашается с разработанным без его деятельностного участия планом командной работы и осуществленным без него распределением поручений и делегированием полномочий членам команды.	командной работы, участвует в распределении поручений и делегировании полномочий членам команды.	
УК-4	Коммуникация	На государственном языке РФ изъясняется, допуская грубые речевые ошибки; не владеет официально-деловым стилем речи. Не способен осуществлять деловое общение на иностранном языке и переводы профессиональных деловых текстов с иностранного языка на государственный язык РФ. Не владеет навыками ведения деловой переписки на государственном языке	Предпринимает попытки к установлению и развитию профессиональных контактов в соответствии с потребностями совместной деятельности, включая обмен информацией и выработку единой стратегии взаимодействия. Пользуясь словарем и помощью преподавателя, составляет,	Самостоятельно устанавливает и развивает профессиональные контакты в соответствии с потребностями совместной деятельности, включая обмен информацией и выработку единой стратегии взаимодействия. Пользуясь словарем, составляет, переводит и редактирует различные академические тексты	Вдумчиво и ответственно устанавливает и развивает профессиональные контакты в соответствии с потребностями совместной деятельности, включая обмен информацией и выработку единой стратегии взаимодействия. Свободно и быстро составляет, переводит и редактирует различные академические тексты (рефераты, эссе, обзоры, статьи и т.д.), в том числе на иностранном языке. Ясно, точно, убедительно и ярко представляет результаты академической и профессиональной деятельности на различных

Код компетенции	Показатели оценивания компетенций	Критерии и шкала оценивания компетенций			
		Недостаточный уровень	**Пороговый уровень**	**Продвинутый уровень**	**Высокий уровень**
		РФ и иностранном языке. Не способен в монологической речи сформулировать простейшие суждения, выводы, оценки, изложить свою точку зрения.	переводит и редактирует простые академические тексты (рефераты, эссе, обзоры, статьи и т.д.), в том числе на иностранном языке. Не всегда полно и логично представляет результаты академической и профессиональной деятельности на различных публичных мероприятиях, включая международные, выбирая наиболее подходящий формат. Затрудняется в подборе доказательств при отстаивании своих позиций и идей в академических и профессиональных дискуссиях на государственном	(рефераты, эссе, обзоры, статьи и т.д.), в том числе на иностранном языке. Полно и доступно представляет результаты академической и профессиональной деятельности на различных публичных мероприятиях, включая международные, выбирая наиболее подходящий формат. Убедительно отстаивает свои позиции и идеи в академических и профессиональных дискуссиях на государственном языке РФ и иностранном языке.	публичных мероприятиях, включая международные, выбирая наиболее подходящий формат. Аргументированно и конструктивно отстаивает свои позиции и идеи в академических и профессиональных дискуссиях на государственном языке РФ и иностранном языке.

Код компетенции	Показатели оценивания компетенций	Критерии и шкала оценивания компетенций			
		Недостаточный уровень	**Пороговый уровень**	**Продвинутый уровень**	**Высокий уровень**
			языке РФ и иностранном языке.		
УК-5	Межкультурное взаимодействие	Слабо ориентируется в важнейших идеологических и ценностных систем, сформировавшихся в ходе исторического развития. Не разбирается в межэтнических, межконфессиональных и социальных различиях. Допускает неэтичное поведение (неэтичные высказывания) при общении с представителями других народов, социальных групп, конфессий.	Осуществляет самый общий анализ важнейших идеологических и ценностных систем, сформировавшихся в ходе исторического развития; затрудняется при обосновании актуальности их использования при социальном и профессиональном взаимодействии. Старается учитывать при выстраивании социального профессионального взаимодействия особенности основных форм научного и религиозного	Грамотно анализирует важнейшие идеологические и ценностные системы, сформировавшиеся в ходе исторического развития; приводит наиболее известные и очевидные обоснования актуальности их использования при социальном и профессиональном взаимодействии. Правильно выстраивает социальное профессиональное взаимодействие с учетом особенностей основных форм научного и религиозного сознания, деловой и	Оригинально и доказательно анализирует важнейшие идеологические и ценностные системы, сформировавшиеся в ходе исторического развития; убедительно, полно и интересно обосновывает актуальность их использования при социальном и профессиональном взаимодействии. Безукоризненно выстраивает социальное профессиональное взаимодействие с учетом особенностей основных форм научного и религиозного сознания, деловой и общей культуры представителей других этносов и конфессий, различных социальных групп. Сознательно обеспечивает создание недискриминационной среды взаимодействия при выполнении профессиональных задач.

Код компетенции	Показатели оценивания компетенций	Критерии и шкала оценивания компетенций			
		Недостаточный уровень	Пороговый уровень	Продвинутый уровень	Высокий уровень
			сознания, деловой и общей культуры представителей других этносов и конфессий, различных социальных групп. Поддерживает своим поведением функционирование недискриминационн ой среды взаимодействия при выполнении профессиональных задач.	общей культуры представителей других этносов и конфессий, различных социальных групп. Демонстрирует личную заинтересованность в обеспечении недискриминационно й среды взаимодействия при выполнении профессиональных задач.	
УК-6	Самоорганизац ия и саморазвитие (в том числе здоровьесбере жение)	Не способен организовать свою учебную и профессиональную деятельность без помощи руководителя. Не занимается саморазвитием и самообразованием.	Не всегда адекватно оценивает свои ресурсы и их пределы (личностные, ситуативные, временные), но в целом успешно использует их для выполнения порученного задания. Только в самых общих чертах определяет	Иногда недооценивает (или переоценивает) свои ресурсы и их пределы (личностные, ситуативные, временные), но в целом успешно использует их для выполнения порученного задания. Рационально для будущей карьеры определяет приоритеты	Объективно и точно оценивает свои ресурсы и их пределы (личностные, ситуативные, временные), оптимально их использует для успешного выполнения порученного задания. Ориентируется на лучшие примеры при определении приоритетов профессионального роста и выбирает наиболее эффективные способы совершенствования собственной деятельности на

Код компетенции	Показатели оценивания компетенций	Критерии и шкала оценивания компетенций			
		Недостаточный уровень	**Пороговый уровень**	**Продвинутый уровень**	**Высокий уровень**
			приоритеты профессионального роста, спонтанно выбирает способы совершенствования собственной деятельности на основе самооценки по выбранным критериям. Специально не планирует выстраивание профессиональной траектории с использованием инструментов непрерывного образования, с учетом накопленного опыта профессиональной деятельности и динамично изменяющихся требований рынка труда.	профессионального роста и способы совершенствования собственной деятельности на основе самооценки по выбранным критериям. Задумывается над выстраиванием профессиональной траектории с использованием инструментов непрерывного образования, с учетом накопленного опыта профессиональной деятельности и динамично изменяющихся требований рынка труда.	основе самооценки по выбранным критериям. Обдуманно выстраивает гибкую профессиональную траекторию, используя инструменты непрерывного образования, с учетом накопленного опыта профессиональной деятельности и динамично изменяющихся требований рынка труда.
ОПК-1	**ВНИМАНИЕ: Заполнение граф таблицы удобно**	**5-й шаг** *Скопируйте полный состав (без кодов) формулировок всех*	**4-й шаг** *Скопируйте полный состав (без кодов) формулировок всех*	**3-й шаг** *Скопируйте полный состав (без кодов) формулировок всех*	**2-й шаг** *Скопируйте (без кодов) полный состав индикаторов достижения данной ОПК,*

Код компетенции	Показатели оценивания компетенций	Критерии и шкала оценивания компетенций			
		Недостаточный уровень	**Пороговый уровень**	**Продвинутый уровень**	**Высокий уровень**
	осуществлять в следующем порядке: **<u>1 шаг</u> - показатели оценивания компетенции;** **<u>2 шаг</u> - высокий уровень;** **<u>3 шаг</u> - продвинутый уровень;** **<u>4 шаг</u> - пороговый уровень;** **<u>5 шаг</u> - недостаточный уровень.** **<u>1-й шаг</u>** *В качестве показателя оценивания данной компетенции приведите наименование категории (группы) общепрофесси*	*индикаторов из графы «Пороговый уровень»; удалите оценочные слова, заменив их в каждой формулировке на отрицание (см., как это сделано выше по каждой универсальной компетенции в графе «Недостаточный уровень»).*	*индикаторов из графы «Продвинутый уровень»; скопированные оценочные слова замените на другие слова, обозначающие низкую, но при этом положительную степень оценки названного индикатором действия (см., как это сделано выше по каждой универсальной компетенции в графе «Пороговый уровень»).*	*индикаторов из графы «Высокий уровень»; удалите из формулировок слова и (при наличии) детали, обозначающие) высшую степень оценки названного индикатором действия; вместо них в формулировку каждого индикатора вставьте слово (слова), обозначающее (-ие) более скромную степень оценки названного индикатором действия (см., как это сделано выше по каждой универсальной компетенции в графе «Продвинутый уровень»).*	*установленный данной ОПОП ВО; затем формулировку каждого индикатора дополните словом (словами), обозначающим (-и) высшую степень оценки названного индикатором действия (см., как это сделано выше по каждой универсальной компетенции в графе «Высокий уровень»).*

Код компетенции	Показатели оценивания компетенций	Критерии и шкала оценивания компетенций			
		Недостаточный уровень	**Пороговый уровень**	**Продвинутый уровень**	**Высокий уровень**
	ональных компетенций из ФГОС ВО, к которой относится данная ОПК				
ОПК-...	...	...	...	...	...
ПК-1	**ВНИМАНИЕ: Заполнение граф таблицы удобно осуществлять в следующем порядке:** **1 шаг - показатели оценивания компетенции;** **2 шаг - высокий уровень;** **3 шаг - продвинутый уровень;** **4 шаг - пороговый уровень;**	**<u>5-й шаг</u>** *Скопируйте полный состав (без кодов) формулировок всех индикаторов из графы «Пороговый уровень»; удалите оценочные слова, заменив их в каждой формулировке на отрицание (см., как это сделано выше по каждой универсальной компетенции в графе «Недостаточный уровень»).*	**<u>4-й шаг</u>** *Скопируйте полный состав (без кодов) формулировок всех индикаторов из графы «Продвинутый уровень»; скопированные оценочные слова замените на другие оценочные слова, обозначающие низкую, но при этом положительную степень оценки названного индикатором действия (см., как это сделано выше по*	**<u>3-й шаг</u>** *Скопируйте полный состав (без кодов) формулировок всех индикаторов из графы «Высокий уровень»; удалите из формулировок оценочные слова и (при наличии) детали, обозначающие высшую степень оценки названного индикатором действия; вместо них в формулировку каждого индикатора вставьте слово (слова), обозначающее (-ие) более скромную*	**<u>2-й шаг</u>** *Скопируйте (без кодов) полный состав индикаторов достижения данной ПК, установленный данной ОПОП ВО; затем формулировку каждого индикатора дополните словом (словами), обозначающим (-и) высшую степень оценки названного индикатором действия (см., как это сделано выше по каждой универсальной компетенции в графе «Высокий уровень»).*

Код компетенции	Показатели оценивания компетенций	Критерии и шкала оценивания компетенций			
		Недостаточный уровень	**Пороговый уровень**	**Продвинутый уровень**	**Высокий уровень**
	5 шаг - недостаточный уровень. **<u>1-й шаг</u>** Готовность к решению задач профессиональной деятельности _____ типа. *(На месте пропуска укажите наименование типа задач профессиональной деятельности, к которому данная ПК отнесена в данной ОПОП ВО).*		*каждой универсальной компетенции в графе «Пороговый уровень»).*	*степень оценки названного индикатором действия (см., как это сделано выше по каждой универсальной компетенции в графе «Продвинутый уровень»).*	
ПК-...	...	...	...	...	...

6.3 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки результатов освоения образовательной программы

Коды оцениваемых компетенций	***Показатели оценивания компетенций***	***Используемые ГЭК контрольные задания или иные материалы***
УК-1	Системное и критическое мышление	Полный текст ВКР. Устный доклад на защите ВКР. Ответы на вопросы членов ГЭК.
УК-2	Разработка и реализация проектов	Тема ВКР. Задание на ВКР по ОПОП ВО. Заявление-заказ предприятия на разработку ВКР. Основной раздел ВКР. Раздел ВКР «Выводы». Электронное портфолио обучающегося, размещенное в электронной информационно-образовательной среде университета.
УК-3	Командная работа и лидерство	Электронное портфолио обучающегося, размещенное в электронной информационно-образовательной среде университета.
УК-4	Коммуникация	Полный текст ВКР. Оформление ВКР. Устный доклад на защите ВКР. Мультимедийная презентация к основным положениям доклада о ВКР. Ответы на вопросы членов ГЭК.
УК-5	Межкультурное взаимодействие	Взаимодействие обучающегося на государственной итоговой аттестации (защите ВКР) с членами ГЭК, секретарем ГЭК, другими обучающимися. Взаимодействие обучающегося в период выполнения ВКР с руководителем ВКР, рецензентом, представителями предприятия-заказчика, другими обучающимися, работниками деканата и выпускающей кафедры и т.д. Электронное портфолио обучающегося, размещенное в электронной информационно-образовательной среде университета.
УК-6	Самоорганизация и саморазвитие (в том числе здоровьесбережение)	Отзыв руководителя о ВКР (в т.ч. оценка деятельности студена в период выполнения ВКР: соблюдение обучающимся режимных моментов (физических и психоэмоциональных) в период выполнения ВКР. Тайм-менеджмент на государственной итоговой аттестации (защите ВКР).

		Реактивное и проактивное поведение обучающегося на государственной итоговой аттестации (защите ВКР). Электронное портфолио обучающегося, размещенное в электронной информационно-образовательной среде университета.
ОПК-1	*Укажите наименование категории (группы) общепрофессиональных компетенций из ФГОС ВО, к которой относится данная ОПК*	Раздел ВКР «Наименование». Ответы на вопросы членов ГЭК. ...
ОПК-...	...	Раздел ВКР «Наименование». Ответы на вопросы членов ГЭК. ...
ПК-1, ПК-... *(укажите все ПК, относящиеся к первому задач профессиональной деятельности)*	Готовность к решению задач профессиональной деятельности _____ типа. (На месте пропуска укажите наименование типа задач профессиональной деятельности, к которому данные ПК отнесены в данной ОПОП ВО).	Раздел ВКР «Наименование». Ответы на вопросы членов ГЭК. ...
ПК-..., ПК-... *(укажите все ПК, относящиеся ко второму типу задач профессиональной деятельности)*	Готовность к решению задач профессиональной деятельности _____ типа. (На месте пропуска укажите наименование типа задач профессиональной деятельности, к которому данные ПК отнесены в данной ОПОП ВО).	Раздел ВКР «Наименование». Ответы на вопросы членов ГЭК. ...
...	...	...

Темы ВКР[1] *(перечислить не менее 25 тем)*

1.
2.
3.
4.
5.
...
25 и т.д.

Примечание 1 – *В наименованиях всех тем ВКР должно присутствовать наименование предприятия-заказчика, так как все ВКР выполняются по его заказу, с использованием его материалов, его опыта и с учетом перспектив его развития. В перечне тем ВКР должно быть* **не менее 1** ***темы ВКР в виде бизнес-проекта (стартапа).***

6.4 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания результатов освоения образовательной программы

На государственной итоговой аттестации (защите ВКР) ГЭК оценивает результаты освоения ОПОП ВО (компетенции) и устанавливает уровень их сформированности персонально у каждого обучающегося.

В течение 0,5 часа защиты обучающимся ВКР члены ГЭК, используя контрольные задания и иные материалы, указанные в п.6.3 настоящей программы, оценивают владение обучающимся качествами, которые в виде показателей оценивания компетенций перечислены в п.6.2 настоящей программы, и определяют по критериям и шкале, приведенным там же, уровень сформированности у обучающегося каждой компетенции. Затем члены ГЭК устанавливают, какому именно уровню (высокому, продвинутому, пороговому или недостаточному) соответствует большинство компетенций, продемонстрированных обучающимся в ходе защиты ВКР. На основании этого делается вывод об уровне сформированности компетенций у конкретного обучающегося в целом.

Установленный членами ГЭК уровень сформированности компетенций является важнейшим критерием при определении оценки на государственной итоговой аттестации (защите ВКР). Оценка определяется в соответствии с критериями, приведенными ниже.

Критерии оценки на государственной итоговой аттестации (защите ВКР)

Оценка «отлично» предполагает:

– **высокий уровень** сформированности большинства (более 50%) компетенций (пороговый уровень не зафиксирован членами ГЭК ни по одной компетенции)[1];

– актуальность, самостоятельность и практическую значимость ВКР;

– оригинальность решений и новизну полученных результатов;

– использование достаточного и необходимого количества информационных источников, в том числе электронных;

– умение лаконично докладывать о проделанной работе, убедительно обосновывать свои суждения и выводы, аргументированно рассуждать, полно и глубоко отвечать на заданные вопросы;

– безукоризненное качество оформления ВКР;

– положительные отзыв и рецензия.

Оценка «хорошо» предполагает:

– **продвинутый уровень** сформированности большинства компетенций (недостаточный уровень не зафиксирован членами ГЭК ни по одной компетенции)[1];

– актуальность, самостоятельность и социальную значимость ВКР;

– корректность решений и полученных результатов;

– использование достаточного и необходимого количества информационных источников, в том числе электронных;

– умение четко докладывать о проделанной работе, обосновывать свои суждения и выводы, рассуждать, отвечать на заданные вопросы;

– хорошее качество оформления ВКР;

– в целом положительные отзыв и рецензия, но имеющие отдельные замечания.

Оценка «удовлетворительно» предполагает:

– **пороговый уровень** сформированности большинства компетенций (недостаточный уровень не зафиксирован членами ГЭК ни по одной компетенции)[1];

– традиционность темы, низкий уровень самостоятельности и практической значимости ВКР;

– недостаточность и (или) спорность отдельных решений и (или) результатов;

– использование незначительного количества информационных источников, в том числе электронных;

– допустимое качество оформления ВКР, но с имеющимися недочетами;

– неполнота доклада о проделанной работе, недостаточно обоснованные суждения и выводы, ошибки в построении рассуждения, поверхностные ответы на заданные вопросы;

– отзыв и рецензия с замечаниями.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется, если студент:

– **недостаточный уровень** ***сформированности*** большинства компетенций[1];

– не владеет содержанием работы, не может прокомментировать ее элементарные положения;

– допускает грубые ошибки в рассуждении;

– неправильно отвечает или не отвечает на наводящие и дополнительные вопросы комиссии по содержанию ВКР;

– низкое качество оформления работы;

– отзыв и рецензия с серьезными замечаниями.

Примечание 1 – *Первый критерий оценки, указанный для всех оценок, приводится во всех программах ГИА в нижеследующей редакции. Остальные критерии всех оценок могут быть приведены в редакции кафедры.*

7 Материально-техническое обеспечение ГИА

Для проведения государственной итоговой аттестации (защиты ВКР) используются:

– учебная аудитория с выходом в сеть «Интернет» (для обеспечения доступа членов ГЭК к электронным портфолио обучающихся, размещенным в электронной информационно-образовательной среде университета);

– мультимедийный проектор, экран и ноутбук,

– программное обеспечение: _____ .

8 Особенности проведения государственной итоговой аттестации в форме защиты ВКР для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

Для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (далее – ОВЗ) ГИА в форме защиты ВКР проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

При проведении ГИА в форме защиты ВКР обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

– проведение процедуры защиты ВКР для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ОВЗ в одной аудитории совместно с обучающимися, не являющимися инвалидами и лицами с ОВЗ, если это не создает трудностей для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ОВЗ и иных обучающихся при защите ВКР;

– присутствие в аудитории ассистента (ассистентов), оказывающего обучающимся из числа инвалидов и лиц с ОВЗ необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, общаться с председателем и членами ГЭК);

– пользование необходимыми обучающимся из числа инвалидов и лиц с ОВЗ техническими средствами при защите ВКР с учетом их индивидуальных особенностей;

– обеспечение возможности беспрепятственного доступа обучающихся из числа инвалидов и лиц с ОВЗ в аудитории, туалетные и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях.

Программа ГИА (программа защиты ВКР) доводится до сведения обучающихся из числа инвалидов и лиц с ОВЗ в доступной для них форме.

Форма проведения процедуры защиты ВКР для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ОВЗ устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере).

Для проведения процедуры защиты ВКР для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ОВЗ применяются фонды оценочных средств, адаптированные для таких обучающихся и позволяющие оценить достижение ими запланированных в образовательной программе результатов обучения и уровень сформированности всех компетенций, заявленных в образовательной программе.

По письменному заявлению обучающегося из числа инвалидов и лиц с ОВЗ продолжительность выступления обучающегося при защите ВКР может быть увеличена не более чем на 15 минут по отношению к продолжительности, установленной положением П 02.032.

В зависимости от индивидуальных особенностей обучающихся из числа инвалидов и лиц с ОВЗ университет обеспечивает выполнение следующих требований при проведении процедуры защиты ВКР:

а) для слепых:

– задания и иные материалы для подготовки и защиты ВКР оформляются рельефно-точечным шрифтом Брайля или в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением для слепых, либо зачитываются ассистентом;

– письменные задания могут выполняться обучающимися на бумаге рельефно-точечным шрифтом Брайля или на компьютере со специализированным программным обеспечением для слепых, либо надиктовываются ассистенту;

– при необходимости обучающимся предоставляется комплект письменных принадлежностей и бумага для письма рельефно-точечным шрифтом Брайля, компьютер со специализированным программным обеспечением для слепых;

б) для слабовидящих:

– задания и иные материалы для подготовки и защиты ВКР оформляются увеличенным шрифтом;

– обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;

– при необходимости обучающимся предоставляется увеличивающее устройство, допускается использование увеличивающих устройств, имеющихся у обучающихся;

в) для глухих и слабослышащих, с тяжелыми нарушениями речи:

– обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости обучающимся предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;

– по их желанию защита ВКР проводится в письменной форме;

г) для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата (тяжелыми нарушениями двигательных функций верхних конечностей или отсутствием верхних конечностей):

– письменные задания выполняются обучающимися на компьютере со специализированным программным обеспечением или надиктовываются ассистенту;

– по их желанию защита ВКР проводится в устной форме.

Приложение Е

(обязательное)

Макет общей характеристики основной профессиональной образовательной программы высшего образования – программы магистратуры, реализуемой по модели дуального обучения

Минобрнауки России
Юго-Западный государственный университет

Утверждаю
Ректор университета
_____ С.Г. Емельянов
(подпись)
«____»_____ 20___ г.

Основная профессиональная образовательная программа

высшего образования – программа магистратуры

(реализуется по модели дуального обучения)

Направление подготовки

00.04.00 Наименование

(указываются код и наименование)

Направленность (профиль)

Наименование

(указывается наименование)

Уровень высшего образования

Магистратура

Форма обучения
очная

Основная профессиональная образовательная программа высшего образования – программа магистратуры разработана:

– в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта высшего образования – магистратура по направлению подготовки 00.04.00 Наименование, утвержденного приказом Минобрнауки России от ДД.ММ.ГГГГ г. № ___ ;

– на основе заказа-требования от ДД.ММ.ГГГГ на результаты освоения ОПОП ВО – программы магистратуры 00.04.00 Наименование направления подготовки, направленность (профиль) «Наименование», реализуемой по модели дуального обучения в ФГБОУ ВО «Юго-Западный государственный университет», от _____

_____

(наименование предприятия (организации))

(приложение к общей характеристике ОПОП ВО).

Основная профессиональная образовательная программа высшего образования – программа магистратуры одобрена ученым советом университета (протокол № ___ от ДД.ММ.ГГГГ).

Разработчики:

от университета:

_____ _____ И.О. Фамилия

(должность, дата)

от предприятия-заказчика:

_____ _____ И.О. Фамилия

(должность, дата)

Согласовано:

Проректор по УР _____ И.О. Фамилия

Начальник УМУ _____ И.О. Фамилия

Декан _____ И.О. Фамилия

Основная профессиональная образовательная программа высшего образования – программа магистратуры актуализирована для реализации в 20____ / 20_____ уч. г., обсуждена на совместном заседании кафедры

_____

(наименование кафедры)

с представителями предприятия (протокол № __ от ДД.ММ.ГГГГ) и одобрена ученым советом университета (протокол № ____ от ДД.ММ.ГГГГ г.).

1

Ученый секретарь И.О.Фамилия

Содержание

1 Общая характеристика основной профессиональной образовательной программы высшего образования	...
1.1 Общие положения	
1.1.1 Цель (миссия) программы магистратуры	
1.1.2 Требования к уровню образования при приеме для обучения	
1.1.3 Срок получения образования	
1.1.4 Объем программы магистратуры	
1.1.5 Квалификация, присваиваемая выпускникам	
1.2 Нормативные правовые и методические документы для разработки программы магистратуры	
1.3 Характеристика профессиональной деятельности выпускников	
1.3.1 Области и сферы профессиональной деятельности выпускников	
1.3.2 Типы задач профессиональной деятельности выпускников	
1.3.3 Объекты профессиональной деятельности выпускников (или область (области) знания)	
1.3.4 Перечень профессиональных стандартов, соответствующих профессиональной деятельности выпускников, освоивших программу магистратуры	
1.3.5 Задачи профессиональной деятельности выпускников	
1.4 Планируемые результаты освоения программы магистратуры	
1.4.1 Универсальные компетенции и индикаторы их достижения	
1.4.2 Общепрофессиональные компетенции и индикаторы их достижения	
1.4.3 Профессиональные компетенции, установленные университетом самостоятельно, и индикаторы их достижения	
1.4.4 Сопоставление профессиональных компетенций, установленных университетом самостоятельно, и индикаторов их достижения с выбранными профессиональными стандартами и обобщенными трудовыми функциями	
1.4.5 Практическая подготовка обучающихся, осваивающих программу магистратуры	
Общая характеристика компонентов основной профессиональной образовательной программы высшего образования	
2 Учебный план	
3 Календарный учебный график	
4 Рабочие программы дисциплин (модулей)	
5 Рабочие программы практик	
6 Характеристика условий реализации программы магистратуры	
7 Характеристика среды вуза, обеспечивающей развитие универсальных компетенций выпускников	

8 Характеристика применяемых механизмов оценки качества образовательной деятельности и подготовки обучающихся по программе магистратуры. Формы аттестации	
8.1Оценочные материалы для проведения текущего контроля успеваемости. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю), практике	
8.2Программа государственной итоговой аттестации. Фонд оценочных средств для государственной итоговой аттестации	
Приложения	
Приложение 1 Заказ-требование на результаты освоения ОПОП ВО – программы магистратуры 00.04.00 Наименование направления подготовки, направленность (профиль) «Наименование», реализуемой по модели дуального обучения в ФГБОУ ВО «Юго-Западный государственный университет», от Наименование предприятия (организации)	
Приложение 2 Сведения о реализации основных образовательных программ высшего образования	

1 Общая характеристика основной профессиональной образовательной программы высшего образования

1.1 Общие положения

Основная профессиональная образовательная программа высшего образования – программа магистратуры 00.04.00 Наименование направления подготовки, направленность (профиль) «Наименование» (далее – программа магистратуры) разработана в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования – магистратура по направлению подготовки 00.04.00 Наименование направления подготовки (далее – ФГОС-3++).

Программа магистратуры представляет собой комплекс основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты) и организационно-педагогических условий, который представлен в виде учебного плана, календарного учебного графика, рабочих программ дисциплин (модулей), рабочих программ практик, программы государственной итоговой аттестации, оценочных и методических материалов, форм аттестации.

Программа магистратуры имеет практико-ориентированный характер, разработана и реализуется по модели дуального обучения на основе заказа-требования на результаты освоения ОПОП ВО – программы магистратуры 00.04.00 Наименование направления подготовки, направленность (профиль) «Наименование» от Наименование предприятия (организации) (далее – предприятие-заказчик; далее – заказ-требование предприятия) (документ является неотъемлемой частью программы магистратуры дуального обучения и приведен в приложении 1).

Сведения о реализации программы магистратуры представлены в приложении 2.

1.1.1 Цель (миссия) программы магистратуры

Цель программы магистратуры – развитие у обучающихся личностных качеств, а также формирование универсальных и общепрофессиональных компетенций, установленных ФГОС-3++ по данному направлению подготовки, и профессиональных компетенций, установленных университетом совместно с предприятием-заказчиком на основе профессиональных стандартов *(указывается при наличии)* и заказа-требования предприятия (приложение 1) для успешного выполнения выпускниками задач профессиональной деятельности по завершении освоения программы магистратуры.

1.1.2 Требования к уровню образования при приеме для обучения

К освоению программы магистратуры допускаются лица, имеющие высшее образование любого уровня.

Примечание – *В случае установления в ФГОС-3++ особых требований к образованию абитуриента данная информация вносится в подраздел 1.1.2.*

Для направлений подготовки, зарегистрированных в Перечне направлений подготовки, по которым при приеме для обучения могут проводиться дополнительные испытания творческой и (или) профессиональной направленности, в данном разделе должны быть указаны дополнительные требования к абитуриенту – наличие определенных творческих способностей, физических и (или) психологических качеств.

1.1.3 Срок получения образования

Срок получения образования по программе магистратуры (вне зависимости от применяемых образовательных технологий) в очной форме обучения, включая каникулы, предоставляемые после прохождения государственной итоговой аттестации, составляет _____ .

Примечание – *В случае разрешения ФГОС-3++ по данному направлению подготовки инклюзивного обучения инвалидов и лиц с ОВЗ необходимо указать:*

При обучении по индивидуальному учебному плану обучающихся, являющихся инвалидами или лицами с ОВЗ, срок получения образования может быть увеличен по их заявлению не более чем на полгода.

1.1.4 Объем программы магистратуры

Объем программы магистратуры составляет _____ зачетных единиц вне зависимости от формы обучения, применяемых образовательных технологий, реализации программы магистратуры с использованием сетевой формы, реализации программы магистратуры по индивидуальному учебному плану.

1.1.5 Квалификация, присваиваемая выпускникам

_____

Примечание – *В данном разделе указывается квалификация, присваиваемая выпускникам, согласно приказу Министерства образования и науки Российской Федерации от 12 сентября 2013 г. № 1061 «Об утверждении перечней специальностей и направлений подготовки высшего образования».*

1.2 Нормативные правовые и методические документы для разработки программы магистратуры

Нормативно-правовую базу разработки программы магистратуры составляют:

– Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

– федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования – магистратура по направлению подготовки 00.04.00 Наименование направления подготовки, утвержденный приказом Минобрнауки России от ДД.ММ.ГГГГ № ___;

– приказ Минобрнауки России от 6 апреля 2021 г. № 245 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;

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

– приказом Минобрнауки России и Минпросвещения России от 5 августа 2020 г. № 885/390 «О практической подготовке обучающихся»;

– приказ Минобрнауки России от 9 ноября 2015 г. № 1309 «Об утверждении Порядка обеспечения условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг в сфере образования, а также оказания им при этом необходимой помощи»;

– приказ Минобрнауки России от 12 сентября 2013 г. № 1061 «Об утверждении перечней специальностей и направлений подготовки высшего образования»;

– приказ Минздравсоцразвития России от 11 января 2011 г. № 1н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей руководителей и специалистов высшего профессионального и дополнительного профессионального образования»;

– методические рекомендации по актуализации федеральных государственных образовательных стандартов и программ высшего образования на основе профессиональных стандартов (утверждены Национальным советом при Президенте Российской Федерации по профессиональным квалификациям (протокол от 29 марта 2017 №18));

– рекомендации для образовательных организаций по формированию основных профессиональных образовательных программ высшего образования на основе профессиональных стандартов и иных источников, содержащих требования к компетенции работников, в соответствии с актуализированными федеральными государственными образовательными стандартами в условиях

отсутствия утвержденных примерных основных образовательных программ (утверждены Национальным советом при Президенте Российской Федерации по профессиональным квалификациям (протокол № 35 от 27 марта 2019 г.));

– Концепцией развития практико-ориентированного профессионального образования в России // ФГАУ «Федеральный институт развития образования»: официальный сайт. – URL: https://old-firo.ranepa.ru/files/docs/spo/konc_razv_practikoorient_obr.pdf (дата обращения: 19.06.2023);

– Устав университета.

1.3 Характеристика профессиональной деятельности выпускников

1.3.1 Области и сферы профессиональной деятельности выпускников

Области профессиональной деятельности и сферы профессиональной деятельности, в которых выпускники, освоившие программу магистратуры, могут осуществлять профессиональную деятельность, указаны в ФГОС-3++.

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

00 Наименование области (наименование сферы (если сфера указана в ФГОС-3++*)*);

– 00 Наименование области (наименование сферы *(если сфера указана в ФГОС-3++)*);

– 00 Наименование области (наименование сферы *(если сфера указана в ФГОС-3++)*)...

Примечание – *Наименования областей профессиональной деятельности и сфер профессиональной деятельности указываются из числа приведенных в соответствующем ФГОС-3++.*

1.3.2 Типы задач профессиональной деятельности выпускников

Типы задач профессиональной деятельности, к решению которых в рамках освоения программы магистратуры могут готовиться выпускники, установлены ФГОС-3++.

Направленность (профиль) программы магистратуры конкретизирует содержание программы магистратуры в рамках направления подготовки путем ориентации ее на следующие типы задач профессиональной деятельности выпускников:

– наименование;
– наименование;
– ... .

Примечание – *В данном разделе указываются типы задач профессиональной деятельности выпускников из перечня типов задач профессиональной деятельности, приведенного в соответствующем ФГОС-3++. Типы задач должны логически соответствовать выбранным областям профессиональной деятельности и сферам профессиональной деятельности.*

1.3.3 Объекты профессиональной деятельности выпускников (или область (области) знания)

Направленность (профиль) программы магистратуры конкретизирует содержание программы магистратуры в рамках направления подготовки путем ориентации ее на следующие объекты профессиональной деятельности выпускников или область (области) знания:

– наименование;
– наименование;
– ... .

Примечание – *Объекты профессиональной деятельности (или область (области) знания) выпускников устанавливаются университетом совместно с предприятием-заказчиком исходя из направленности (профиля) программы магистратуры и объектов профессиональной деятельности предприятия-заказчика.*

1.3.4 Перечень профессиональных стандартов, соответствующих профессиональной деятельности выпускников, освоивших программу магистратуры

Профессиональные стандарты, соответствующие профессиональной деятельности выпускников, освоивших программу магистратуры по направлению подготовки 00.04.00 Наименование, приведены в приложении к ФГОС-3++.

Профессиональные стандарты, соответствующие профессиональной деятельности выпускников, на основе которых университетом совместно с предприятием-заказчиком сформированы профессиональные компетенции, установленные программой магистратуры:

– ПС 00.000 Наименование;
– ПС 00.000 Наименование;
– ... .

Примечание – *В данном разделе указываются профессиональные стандарты, указанные в заказе-требовании предприятия для данной программы магистратуры (приложение 1), соответствующие профессиональной деятельности выпускников, из числа указанных в приложении к ФГОС-3++, и (или) иные профессиональные стандарты, соответствующие профессиональной деятельности выпускников, из реестра профессиональных стандартов (перечня видов профессиональной деятельности), размещенного на специализированном сайте Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации «Профессиональные стандарты» (http://profstandart.rosmintrud.ru).*

По каждой выбранной области и (или) сфере профессиональной деятельности и каждому типу задач профессиональной деятельности должен быть указан хотя бы один профессиональный стандарт.

1.3.5 Задачи профессиональной деятельности выпускников

Направленность (профиль) программы магистратуры конкретизирует содержание программы магистратуры в рамках направления подготовки путем ориентации ее на задачи профессиональной деятельности выпускников.

Таблица 1.3.5 – Задачи и объекты профессиональной деятельности выпускников

Область и сфера профессиональной деятельности	Типы задач профессиональной деятельности	Задачи профессиональной деятельности	Объекты профессиональной деятельности или область (области) знания
00 Наименование	Наименование	Наименование Наименование ...	Наименование Наименование ...
...	...	...	...

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

Задачи формулируются университетом в соответствии с выбранными типами задач профессиональной деятельности на основе заказа-требования предприятия (приложение 1).

1.4 Планируемые результаты освоения программы магистратуры

Требования к результатам освоения программы магистратуры установлены в виде универсальных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций выпускников.

1.4.1 Универсальные компетенции и индикаторы их достижения

Таблица 1.4.1 – Универсальные компетенции выпускников и индикаторы их достижения

Наименование категории (группы) универсальных компетенций	Код и наименование универсальной компетенции выпускника	Код и наименование индикатора достижения универсальной компетенции
Наименование	УК-1 Наименование	УК-1.1 Наименование одного конкретного действия, выполняемого выпускником, освоившим данную УК
		УК 1.2 Наименование одного конкретного действия, выполняемого выпускником, освоившим данную УК
		УК-1.3 Наименование одного конкретного действия, выполняемого выпускником, освоившим данную УК
...	...	...

Примечание – *Разработчикам программы магистратуры следует воспользоваться формулировками индикаторов достижения УК, предоставленными кафедрам учебно-методическим управлением ЮЗГУ, как соответствующими требованию о единообразии индикаторов достижения УК по уровню образования либо области образования, установленному Методическими рекомендациями по актуализации ФГОС и программ высшего образования на основе профессиональных стандартов (утверждены Национальным советом при Президенте Российской Федерации по профессиональным квалификациям (протокол от 29 марта 2017 №18)).*

1.4.2 Общепрофессиональные компетенции и индикаторы их достижения

Таблица 1.4.2 – Общепрофессиональные компетенции выпускников и индикаторы их достижения

Наименование категории (группы) общепрофессиональных компетенций	Код и наименование общепрофессиональной компетенции выпускника	Код и наименование индикатора достижения общепрофессиональной компетенции
Наименование	ОПК-1 Наименование	ОПК-1.1 Наименование одного конкретного действия, выполняемого выпускником, освоившим данную ОПК
		ОПК 1.2 Наименование одного конкретного действия,

		выполняемого выпускником, освоившим данную ОПК
		ОПК-1.3 Наименование одного конкретного действия, выполняемого выпускником, освоившим данную ОПК
...	...	...

Примечание – *Каждый индикатор достижения ОПК должен называть одно конкретное действие, выполняемое выпускником, освоившим данную компетенцию. Каждый индикатор достижения ОПК должен быть измеряем с помощью оценочных средств, используемых при проведении промежуточной и государственной итоговой аттестации. Формулировка индикатора достижения ОПК начинается с глагола, стоящего в форме 3 лица единственного числа (отвечает на вопрос «что делает выпускник?»), например: «осуществляет ...», «разрабатывает...», «проводит...», «выполняет...», «составляет...», «использует...», «выявляет...», «формирует...», «оценивает...», «выбирает...», «обеспечивает...», «планирует...», «организует...» и др. Рекомендуемое количество индикаторов по одной ОПК – от 3 до 5.*

Устанавливаются индикаторы достижения ОПК, разработанные на факультете для данной укрупненной группы специальностей и направлений подготовки (далее – УГСН) или данного направления подготовки, так как требование о единообразии индикаторов достижения ОПК на уровне УГСН или направления подготовки (в зависимости от того, на какой уровень определены единообразно ОПК в ФГОС-3++) установлено Методическими рекомендациями по актуализации ФГОС и программ высшего образования на основе профессиональных стандартов (утверждены Национальным советом при Президенте Российской Федерации по профессиональным квалификациям (протокол от 29 марта 2017 №18)).

1.4.3 Профессиональные компетенции выпускников, установленные университетом самостоятельно, и индикаторы их достижения

Таблица 1.4.3 – Профессиональные компетенции выпускников и индикаторы их достижения

Задача профессиональной деятельности	Объект или область знания	Код и наименование профессиональной компетенции выпускника	Код и наименование индикатора достижения профессиональной компетенции	Основание (ПС, анализ опыта и др.)
Тип задач профессиональной деятельности: наименование 1				
...	...	ПК-? Наименование (из заказа-требования предприятия (приложение 1))	ПК-?.1 Наименование одного конкретного действия, выполняемого выпускником, освоившим данную ПК	ПС 00.000 Наименование. Заказ-требование предприятия (приложение 1).
			ПК-?.2 Наименование одного конкретного действия, выполняемого выпускником, освоившим данную ПК	
			ПК-?.3 Наименование одного конкретного действия, выполняемого выпускником, освоившим данную ПК	
			...	
...	...	...	...	...
Тип задач профессиональной деятельности: наименование 2				
...	...	ПК-? Наименование (из заказа-требования предприятия (приложение 1))	ПК-?.1 Наименование одного конкретного действия, выполняемого выпускником, освоившим данную ПК	ПС 00.000 Наименование. Заказ-требование предприятия (приложение 1).
			ПК-?.2 Наименование одного	

			конкретного действия, выполняемого выпускником, освоившим данную ПК	
			ПК-?.3 Наименование одного конкретного действия, выполняемого выпускником, освоившим данную ПК	
			...	
...	...	...	...	...

Примечание – *По каждому типу задач профессиональной деятельности указывается задача (указываются задачи) профессиональной деятельности, установленные в п.1.3.5 .*

По каждой задаче может быть указан как один, так и несколько объектов профессиональной деятельности. Объекты профессиональной деятельности или область (области) знания указываются в соответствии с п.1.3.3.

По каждой задаче может быть указана как одна, так и несколько ПК.

Примечание – *Каждый индикатор достижения ПК должен называть одно конкретное действие, выполняемое выпускником, освоившим данную компетенцию. Каждый индикатор достижения ПК должен быть измеряем с помощью оценочных средств, используемых при проведении промежуточной и государственной итоговой аттестации. Формулировка индикатора достижения ПК начинается с глагола, стоящего в форме 3 лица единственного числа (отвечает на вопрос «что делает выпускник?»), например: «осуществляет ...», «разрабатывает...», «проводит...», «выполняет...», «составляет...», «использует...», «выявляет...», «формирует...», «оценивает...», «выбирает...», «обеспечивает...», «планирует...», «организует...» и др. Рекомендуемое количество индикаторов по одной ПК – от 3 до 5.*

В столбце «Основание (ПС, анализ опыта и др.)» по каждой ПК указываются один или несколько профессиональных стандартов, соответствующих профессиональной деятельности выпускников, из заказа-требования предприятия (приложение 1). При отсутствии в заказе-требовании предприятия (приложение 1) *профессиональных стандартов, соответствующих профессиональной деятельности выпускников, по каждой ПК в столбце «Основание (ПС, анализ опыта и др.)»* делается запись «Заказ-требование предприятия (приложение 1).

1.4.4 Сопоставление профессиональных компетенций, установленных университетом самостоятельно, и индикаторов их достижения с выбранными профессиональными стандартами и обобщенными трудовыми функциями

Таблица 1.4.4 – Профессиональные компетенции и индикаторы их достижения в соотнесении с профессиональными стандартами и обобщенными трудовыми функциями

Профессиональный стандарт: ***00.000 Наименование ПС*** (из заказа-требования предприятия (приложение 1))			
Обобщенная трудовая функция*: код и наименование ОТФ, выбранной из ПС*			
Код и наименование ПК, установленной на основе ПС и ОТФ	**Код и наименование трудовой функции, с которой соотнесена ПК** *(ТФ соответствует указанной выше ОТФ)*	**Наименование трудового действия с которым соотнесен индикатор достижения ПК** *(ТД соответствует указанной ТФ)*	**Код и наименование индикатора достижения ПК, соотнесенного с данным трудовым действием**
ПК-? Наименование (из заказа-требования предприятия (приложение 1))	Наименование из ПС (из заказа-требования предприятия (приложение 1))	Наименование из ПС (из заказа-требования предприятия (приложение 1)).	ПК-?.? Наименование одного конкретного действия, выполняемого выпускником, освоившим данную ПК
		Наименование из ПС (из заказа-требования предприятия (приложение 1))	ПК-?.? Наименование одного конкретного действия, выполняемого выпускником, освоившим данную ПК
		...	...
	Наименование из ПС (из заказа-требования предприятия (приложение 1))	Наименование из ПС (из заказа-требования предприятия (приложение 1))	ПК-?.? Наименование одного конкретного действия, выполняемого выпускником, освоившим данную ПК
		Наименование из ПС (из заказа-требования предприятия (приложение 1))	ПК-?.? Наименование одного конкретного действия, выполняемого выпускником, освоившим данную ПК
...	...	...	...

Профессиональный стандарт:*00.000 Наименование ПС* (из заказа-требования предприятия (приложение 1))			
Обобщенная трудовая функция*: код и наименование ОТФ, выбранной из ПС*			
Код и наименование ПК, установленной на основе ПС и ОТФ	**Код и наименование трудовой функции, с которой соотнесена ПК** *(ТФ соответствует указанной выше ОТФ)*	**Наименование трудового действия с которым соотнесен индикатор достижения ПК** *(ТД соответствует указанной ТФ)*	**Код и наименование индикатора достижения ПК, соотнесенного с данным трудовым действием**
ПК-? Наименование (из заказа-требования предприятия (приложение 1))	Наименование из ПС (из заказа-требования предприятия (приложение 1))	Наименование из ПС (из заказа-требования предприятия (приложение 1)).	ПК-?.? Наименование одного конкретного действия, выполняемого выпускником, освоившим данную ПК
		Наименование из ПС (из заказа-требования предприятия (приложение 1)).	ПК-?.? Наименование одного конкретного действия, выполняемого выпускником, освоившим данную ПК
		...	...
	Наименование из ПС (из заказа-требования предприятия (приложение 1))	Наименование из ПС (из заказа-требования предприятия (приложение 1)).	ПК-?.? Наименование одного конкретного действия, выполняемого выпускником, освоившим данную ПК
		Наименование из ПС (из заказа-требования предприятия (приложение 1)).	ПК-?.? Наименование одного конкретного действия, выполняемого выпускником, освоившим данную ПК
...	...	...	...

Примечание – *Таблица 1.4.4 является логическим продолжением таблицы 1.4.3, но в нее вносятся только те профессиональные компетенции, которые установлены на основе ПС. Назначение таблицы 1.4.4 состоит в демонстрации связи индикаторов достижения ПК с трудовыми функциями и трудовыми действиями, установленными для ОТФ в отобранных профессиональных стандартах (Рекомендации для образовательных организаций по формированию ОПОП ВО на основе ПС и иных источников, содержащих требования к компетенции работников, в соответствии с актуализированными ФГОС в условиях отсутствия утвержденных ПООП (утверждены Национальным советом при Президенте Российской Федерации по профессиональным квалификациям (протокол №35 от 27 марта 2019 г.)); Методические рекомендации по актуализации ФГОС и программ высшего образования на основе профессиональных стандартов (утверждены Национальным советом при Президенте Российской Федерации по профессиональным квалификациям (протокол от 29 марта 2017 №18)). Сведения, указанные в таблице 1.4.4, вносятся в учебный план.*

В строке одной ПК может указываться одна или несколько трудовых функций (в зависимости от того, на основе одной или нескольких трудовых функций сформирована данная ПК).

По одной трудовой функции может быть указано одно или несколько трудовых действий (указываются не все трудовые действия, установленные ПС для данной трудовой функции, а только те, на основе которых сформированы индикаторы достижения ПК).

Одно и то же трудовое действие может указываться для разных индикаторов достижения ПК, если на его основе сформировано несколько индикаторов (в данном случае формулировка такого трудового действия приводится необходимое количество раз).

Одному индикатору достижения ПК может соответствовать одно или несколько трудовых действий (в зависимости от того, на основе одного или нескольких трудовых действий он сформирован).

Таблица 1.4.4 может быть заполнена следующим образом:

Профессиональный стандарт*: 10.008 Архитектор*			
Обобщенная трудовая функция: *С/ Руководство процессом архитектурно-строительного проектирования объектов и работ, связанных с реализацией объектов капитального строительства*			
Код и наименование ПК, установленной на основе ПС и ОТФ	**Код и наименование трудовой функции, с которой соотнесена ПК** *(ТФ соответствует указанной выше ОТФ)*	**Наименование трудового действия с которым соотнесен индикатор достижения ПК** *(ТД соответствует указанной ТФ)*	**Код и наименование индикатора достижения ПК, соотнесенного с данным трудовым действием**
ПК-1 Способен участвовать в разработке и защите концептуального архитектурного проекта	С/03.7/Подготовка и защита проектной документации	Подготовка для согласования проектной документации. Представление, согласование и приемка результатов работ по подготовке архитектурного раздела проектной документации. Защита архитектурного раздела проектной документации в экспертных инстанциях. Внесение изменений в архитектурный раздел проектной документации и координация внесения изменений в остальные разделы в соответствии с требованиями и рекомендациями заказчика, уполномоченных организаций.	ПК-1.1Применяет на практике оптимальные методы и средства решения проектных задач. ПК-1.2 Разрабатывает проектную документацию. ПК-1.3 Осуществляет представление, согласование и защиту архитектурного раздела проектной документации.

1.4.5 Практическая подготовка обучающихся, осваивающих программу магистратуры

Образовательная деятельность в форме практической подготовки организуется при реализации дисциплин (модулей) и практик, указанных в таблице 1.4.5.

Практическая подготовка при реализации дисциплин (модулей) организуется путем проведения практических и (или) лабораторных занятий *(оставить нужное),* предусматривающих участие обучающихся в выполнении отдельных элементов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью и направленных на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций по направленности (профилю) программы магистратуры.

Практическая подготовка включает в себя отдельные занятия лекционного типа, которые проводятся на предприятии-заказчике и предусматривают передачу учебной информации обучающимся, необходимой для последующего выполнения работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Примечание 1 – *При невозможности проведения занятий лекционного типа на предприятии-заказчике третий абзац из п.1.4.5 исключается, в таблице 1.4.5 часы на занятия лекционного типа не указываются.*

Практическая подготовка при проведении практики организуется на предприятии-заказчике путем непосредственного выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью. В ходе практик обучающиеся на рабочих местах осваивают стандартные трудовые действия, соответствующие трудовым функциям, к выполнению которых должны быть готовы работники, занимающие на предприятии-заказчике должность(и) «наименование(я)».

Практическая подготовка обучающихся, осваивающих программу магистратуры, осуществляется в соответствии с положением П 02.181.

Примечание 2 – *При описании программ магистратуры медицинского образования указывается положение П 02.189.*

Таблица 1.4.5 – Сведения о практической подготовке обучающихся, осваивающих программу магистратуры

Наименования дисциплин (модулей)	**Всего часов практической подготовки**		
	лекц.	**практ.**	**лаб.**
....			
Наименования практик *(вид, тип)*	**Всего часов практической подготовки**		
Учебная *(указать тип)* практика	Указывается 100% часов, отведенных учебным планом на данную практику		
Производственная *(указать тип)* практика	Указывается 100% часов, отведенных учебным планом на данную практику		
...	Указывается 100% часов, отведенных учебным планом на данную практику		
Производственная преддипломная практика	Указывается 100% часов, отведенных учебным планом на данную практику		

Примечание 3 – ***В графу «Наименования дисциплин (модулей)» заведующему кафедрой рекомендуется включить максимально возможное количество дисциплин учебного плана, формирующих ОПК и (или) ПК,*** *исходя из возможности при реализации конкретной дисциплины обеспечить реальные производственные условия (на предприятии-заказчике) или модельные условия (оборудованные (полностью или частично) в подразделениях университета) для выполнения обучающимися отдельных элементов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью. При соблюдении данного ограничения в таблицу могут быть включены все дисциплины ОПОП ВО, формирующие ОПК и (или) ПК. Минимальное количество академических часов лекционных, практических и (или) лабораторных занятий по одной дисциплине из общего количества часов лекционных, практических и (или) лабораторных занятий, установленных учебным планом по этой дисциплине, составляет для очной формы обучения 4 часа.*

Общая характеристика компонентов основной профессиональной образовательной программы высшего образования

2 Учебный план

В учебном плане представлен перечень дисциплин (модулей), практик, аттестационных испытаний государственной итоговой аттестации обучающихся, других видов учебной деятельности с указанием их объема в зачетных единицах и академических часах, последовательности и распределения по периодам обучения (курсам и семестрам). В учебном плане выделен объем контактной работы обучающихся с педагогическими работниками университета и (или) лицами, привлекаемыми университетом к реализации образовательных программ на иных условиях, и самостоятельной работы обучающихся в академических часах. По каждой дисциплине (модулю) и практике установлена форма промежуточной аттестации обучающихся.

Структура учебного плана отражает структуру программы магистратуры, установленную ФГОС-3++: учебный план включает следующие блоки: блок 1 «Дисциплины (модули)», блок 2 «Практика», блок 3 «Государственная итоговая аттестация»; в рамках программы магистратуры выделены обязательная часть и часть, формируемая участниками образовательных отношений.

К обязательной части программы магистратуры в учебном плане относятся дисциплины и практики, обеспечивающие формирование общепрофессиональных компетенций, установленных ФГОС-3++.

Примечание – *При включении в обязательную часть (если это разрешено ФГОС-3++) дисциплин, формирующих профессиональные компетенции, установленные университетом самостоятельно, информация об этом размещается в данном абзаце.*

Объем обязательной части, без учета объема государственной итоговой аттестации, установлен в соответствии с требованием ФГОС-3++ и составляет не менее _____ процентов общего объема программы магистратуры.

К части, формируемой участниками образовательных отношений, относятся дисциплины и практики, направленные на формирование профессиональных компетенций, установленных университетом на основе заказа-требования предприятия (приложение 1).

Дисциплины и практики, обеспечивающие формирование универсальных компетенций, входят в состав как обязательной части, так и части, формируемой участниками образовательных отношений.

В состав дисциплин и практик обязательной части и части, формируемой участниками образовательных отношений, входят практико-ориентированные дисциплины и практики, установленные университетом совместно с предприятием-заказчиком. Дисциплины и практики части, формируемой участниками образовательных отношений, обеспечивают реализацию направленности (профиля) «Наименование».

В связи с реализацией программы магистратуры по модели дуального обучения:

– объем Блока 2 «Практика» увеличен в зачетных единицах до максимально разрешенного ФГОС-3++;

– практики установлены в каждом семестре;

– практики запланированы по окончании теоретического обучения в семестре, так как дисциплины семестра носят «обеспечивающий» характер по отношению к практике данного семестра и все вместе формируют знания, необходимые обучающимся для успешного прохождения практики.

Всего учебным планом установлено 5 практик:

– учебная (указать тип) практика;
– производственная (указать тип) практика;
– производственная (указать тип) практика;
– производственная (указать тип) практика;
– производственная преддипломная практика.

Виды и типы практик определены в соответствии с ФГОС-3++. Дополнительными по отношению к типам практик, установленным ФГОС-3++, являются следующие типы производственной практики, установленные университетом совместно с предприятием-заказчиком: ... *(указать наименование(я) типов практик, отсутствующих в ФГОС-3++).*

В блок «Государственная итоговая аттестация» входит _____ _____ .

Примечание – *Структура данного блока приводится по учебному плану дословно.*

Учебный план обеспечивает обучающимся возможность освоения элективных (избираемых в обязательном порядке) дисциплин (модулей). Избранные обучающимися элективные дисциплины (модули) являются обязательными для освоения. Элективные дисциплины (модули) включены в объем программы магистратуры и входят в часть, формируемую участниками образовательных отношений.

Обучающимся обеспечивается возможность освоения факультативных (необязательных для изучения при освоении программы магистратуры) дисциплин. Факультативные дисциплины не включены в объем образовательной программы.

При необходимости (по заявлению обучающегося) по программе магистратуры разрабатываются индивидуальные учебные планы (в случае ускоренного обучения и др.).

В случае разрешения ФГОС-3++ инклюзивного обучения инвалидов и лиц с ОВЗ необходимо указать:

При обеспечении инклюзивного образования по заявлению обучающегося, являющегося инвалидом или лицом с ОВЗ, разрабатывается индивидуальный учебный план, в котором в состав элективных дисциплин части, формируемой участниками образовательных отношений, включаются специализированные адаптационные дисциплины (модули).

Учебные планы для каждого года приема по программе магистратуры представлены ниже.

3 Календарный учебный график

В календарном учебном графике указаны периоды осуществления видов учебной деятельности и периоды каникул. Календарный учебный график отражает последовательность реализации образовательной программы по годам (включая теоретическое обучение, практики, промежуточную и государственную итоговую аттестацию, каникулы).

В связи с реализацией программы магистратуры по модели дуального обучения образовательный процесс построен блочным способом: периоды теоретического обучения в университете чередуются с практиками, которые проводятся концентрированно на предприятии-заказчике.

Календарные учебные графики для каждого учебного года по программе магистратуры представлены ниже.

4 Рабочие программы дисциплин (модулей)

Рабочая программа дисциплины (модуля) – регламентирующий документ, определяющий содержание и объем дисциплины (модуля). Рабочая программа дисциплины (модуля) включает в себя:

– наименование дисциплины (модуля);

– цель и задачи дисциплины (модуля). Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения основной профессиональной образовательной программы;

– указание места дисциплины (модуля) в структуре основной профессиональной образовательной программы;

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

– содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий;

– перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю);

– образовательные технологии;

– фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю);

– перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля);

– перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины (модуля);

– методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля);

– перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости);

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

– особенности реализации дисциплины для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.

В рабочих программах дисциплин (модулей) результаты обучения по дисциплинам (модулям) соотнесены с установленными в программе магистратуры компетенциями и индикаторами достижения компетенций.

В рабочие программы дисциплин (модулей) части программы магистратуры, формируемой участниками образовательных отношений, при реализации которых осуществляется практическая подготовка обучающихся, (перечень дисциплин приведен в подразделе 1.4.5) включена информация о практической подготовке обучающихся.

Примечание – *В случае разрешения ФГОС-3++ инклюзивного обучения инвалидов и лиц с ОВЗ необходимо указать:*

При наличии обучающихся, являющихся инвалидами и (или) лицами с ОВЗ, для реализации их индивидуальных учебных планов разрабатываются рабочие программы включенных в него специализированных адаптационных дисциплин.

Рабочие программы дисциплин по программе магистратуры представлены ниже.

5 Рабочие программы практик

Рабочая программа практики включает в себя:

– цель и задачи практики;

– указание вида и типа практики, способа и формы (форм) ее проведения;

– перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения основной профессиональной образовательной программы;

– указание места практики в структуре основной профессиональной образовательной программы;

– указание объема практики в зачетных единицах и ее продолжительности в неделях либо в академических 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;

– особенности организации и проведения практики для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.

В рабочих программах практик результаты обучения по практикам соотнесены с установленными в программе магистратуры компетенциями и индикаторами достижения компетенций. Результаты обучения по практике определены в соответствии с трудовыми действиями, необходимыми умениями и необходимыми знаниями, указанными в заказе-требовании предприятия (приложение 1).

В разделе 4 рабочих программ практик приведена информация о практической подготовке обучающихся на предприятии-заказчике, структурированная по трудовым функциям, приведенным в заказе-требовании предприятия (приложение 1) и осваиваемым обучающимися в ходе конкретной практики.

Примечание – *В случае разрешения ФГОС-3++ инклюзивного обучения инвалидов и лиц с ОВЗ необходимо указать:*

При наличии обучающихся, являющихся инвалидами или лицами с ОВЗ, для реализации их индивидуальных учебных планов разрабатываются адаптационные программы включенных в него практик.

Определение мест прохождения практик для инвалидов и лиц с ОВЗ осуществляется с учетом их физического состояния и доступности для данной категории обучающихся.

Рабочие программы практик по программе магистратуры представлены ниже.

6 Характеристика условий реализации программы магистратуры

Условия реализации программы магистратуры в университете соответствуют требованиям к условиям реализации программы магистратуры, установленным ФГОС-3++. Требования к условиям реализации программы магистратуры включают в себя общесистемные требования, требования к материально-техническому и учебно-методическому обеспечению, требования к кадровым и финансовым условиям реализации программы магистратуры, а также требования к применяемым механизмам оценки качества образовательной деятельности и подготовки обучающихся по программе магистратуры.

Общесистемные требования к реализации программы магистратуры

Университет располагает на праве собственности или ином законном основании материально-техническим обеспечением образовательной деятельности (помещениями и оборудованием) для реализации программы магистратуры по Блоку 1 «Дисциплины (модули)» и Блоку 3 «Государственная итоговая аттестация» в соответствии с учебным планом.

Каждый обучающийся в течение всего периода обучения обеспечен индивидуальным неограниченным доступом к электронной информационно-образовательной среде университета из любой точки, в которой имеется доступ к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» как на территории университета, так и вне его.

Электронная информационно-образовательная среда университета обеспечивает:

– доступ к учебным планам, рабочим программам дисциплин (модулей) и практик, электронным учебным изданиям и электронным образовательным ресурсам, указанным в рабочих программах дисциплин (модулей), рабочих программах практик;

– формирование электронного портфолио обучающегося, в том числе сохранение его работ и оценок за эти работы.

Электронная информационно-образовательная среда университета используется для организации инклюзивного обучения инвалидов и лиц с ОВЗ.

Функционирование электронной информационно-образовательной среды университета обеспечивается соответствующими средствами информационно-коммуникационных технологий и квалификацией работников, ее использующих и поддерживающих. Функционирование электронной информационно-образовательной среды университета осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Требования к материально-техническому и учебно-методическому обеспечению программы магистратуры

Помещения представляют собой учебные аудитории для проведения учебных занятий, предусмотренных программой магистратуры, оснащенные оборудованием и техническими средствами обучения, состав которых определен в рабочих программах дисциплин (модулей).

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета.

Допускается замена оборудования его виртуальными аналогами.

Университет обеспечен необходимым комплектом лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства (состав определен в рабочих программах дисциплин (модулей) и обновляется при необходимости).

Для практической подготовки обучающихся при реализации дисциплин (модулей) и практик используются помещения предприятия-заказчика, указанные в договоре о практической подготовке обучающихся, заключенном между университетом и предприятием-заказчиком. Также предприятие-заказчик с целью практической подготовки предоставляет обучающимся право бесплатного пользования своим оборудованием и программным обеспечением.

Примечание – *В случае разрешения ФГОС-3++ инклюзивного обучения инвалидов и лиц с ОВЗ далее размещается следующий текст:*

В университете созданы условия для инклюзивного обучения инвалидов и лиц с ОВЗ, необходимые для освоения данной категорией обучающихся настоящей программы магистратуры.

Территория университета приспособлена для беспрепятственного, безопасного и удобного передвижения маломобильных студентов. Оборудованы широкие пешеходные дорожки, по территории университета ограничено передвижение автотранспортных средств.

Перед главным учебным корпусом имеется автомобильная стоянка, на которой отведены места для парковки автомобилей инвалидов и лиц с ОВЗ.

В зданиях и помещениях университета созданы условия для инклюзивного обучения. В стандартных учебных аудиториях на первых рядах и в читальных залах оборудованы рабочие места для инвалидов и лиц с ОВЗ: у окна, в среднем ряду и (или) ряду возле дверного проема вместо двухместных столов установлены одноместные, увеличен размер зоны на одно место с учетом подъезда и разворота кресла-коляски, увеличена ширина прохода между рядами столов.

Для обеспечения комфортного доступа к образовательным услугам инвалидов и лиц с ОВЗ имеются следующая *техника и мебель:*

– для слабослышащих – переносная аудиотехника (микрофоны, акустические усилители, колонки), которые при необходимости доставляются в любую аудиторию всех учебных корпусов; мультимедийное оборудование (мультимедийные проекторы, экраны, ноутбуки, телевизоры);

– для слабовидящих – лупы, персональные компьютеры, в том числе ноутбуки;

– для лиц с ограничением двигательных функций – столы, к которым устанавливается инвалидная коляска;

– для инвалидов и лиц с ОВЗ по соматическим заболеваниям – кондиционеры, мягкая мебель.

Созданы условия для применения адаптивных технологий проведения контактных занятий. Контактные занятия могут проводиться не только в аудиториях университета, но и на дому с применением дистанционных образовательных технологий. Применяются on-line и off-line технологии. Сайт университета в сети «Интернет» имеет версию с дружественным интерфейсом для слабовидящих. Разрешается доступ в здания университета на время учебных занятий, промежуточной аттестации и ГИА сопровождающих лиц, выполняющих роль ассистента обучающегося с инвалидностью или ОВЗ (родителям, родственникам и др.).

При необходимости (по заявлению обучающегося с ОВЗ) могут быть обеспечены услуги сурдопереводчика, тифлопереводчика, перевод расписания учебных занятий, учебно-методических материалов на язык Брайля.

Во всех корпусах оборудованы рекреационные зоны, предназначенные для отдыха и восстановления работоспособности инвалидов и лиц с ОВЗ.

В общежитиях при необходимости (по личному заявлению) на первых этажах выделяется зона для проживания инвалидов и лиц с ОВЗ, обеспеченная хорошей взаимосвязью с входной зоной, кухней и санитарно-гигиеническими помещениями.

Библиотечный фонд укомплектован печатными изданиями из расчета не менее 0,25 экземпляра каждого из изданий, указанных в рабочих программах дисциплин (модулей), рабочих программах практик, на одного обучающегося из числа лиц, одновременно осваивающих соответствующую дисциплину (модуль), проходящих соответствующую практику.

Обучающимся обеспечен доступ (удаленный доступ) к современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам, состав которых определен в рабочих программах дисциплин (модулей) и обновляется (при необходимости).

Требования к кадровым условиям реализации программы магистратуры

В реализации программы магистратуры принимают участие педагогические работники университета и представители предприятия-заказчика. Сведения о кадровом обеспечении программы магистратуры представлены в разделе 2 приложения 2.

Сведения об общем руководстве научным содержанием программы магистратуры представлены в п.2.2 приложения 2.

Требования к финансовым условиям реализации программы магистратуры

Финансовое обеспечение реализации программы магистратуры осуществляется в объеме не ниже значений базовых нормативов затрат на оказание государственных услуг по реализации образовательных программ высшего образования – программ магистратуры и значений корректирующих коэффициентов к базовым нормативам затрат, определяемых Минобрнауки России.

Характеристика применяемых механизмов оценки качества образовательной деятельности и подготовки обучающихся по программе магистратуры приведена в разделе 8 программы магистратуры.

7 Характеристика среды вуза, обеспечивающей развитие универсальных компетенций выпускников

Цель социально-культурной среды – подготовка разносторонне развитой и профессионально ориентированной личности, способной конкурировать на рынке труда, обладающей высокой культурой, социальной активностью, мировоззренческим потенциалом, интеллигентностью, качествами гражданина, способностями к профессиональному, интеллектуальному и социальному творчеству, владеющей устойчивыми профессиональными умениями и навыками.

Задачи социально-культурной среды:

– создание оптимальных социокультурных и образовательных условий для социального и профессионального становления личности социально активного, жизнеспособного, гуманистически ориентированного, высококвалифицированного специалиста;

– формирование и развитие личностных качеств, необходимых для эффективной профессиональной деятельности;

– формирование гражданской позиции и патриотического сознания, правовой и политической культуры;

– формирование ориентации на общечеловеческие ценности и высокие гуманистические идеалы культуры;

– воспитание нравственных качеств, интеллигентности;

– формирование и развитие умений и навыков управления коллективом в различных формах студенческого самоуправления;

– формирование и развитие чувства университетского корпоративизма и солидарности, стремления к здоровому образу жизни, воспитание нетерпимого отношения к антиобщественному поведению.

Профессионально-творческая и трудовая составляющая среды – организованный и контролируемый образовательный процесс приобщения студентов к профессиональному труду в ходе их становления как субъектов трудовой деятельности, увязанный с овладением квалификацией и воспитанием профессиональной этики.

Основные формы реализации:

– организация научно-исследовательской работы студентов;

– проведение выставок научно-исследовательских работ;

– проведение университетских, межвузовских и международных конкурсов на лучшие научно-исследовательские и дипломные работы;

– проведение конкурсов на получение грантов на уровнях университета и региона на лучшие научно-исследовательские, инновационные проекты;

– проведение конкурсов на лучшую группу, лучшего студента;

– привлечение студентов к деятельности научно-образовательных центров, технопарка;

– прочие формы.

Духовно-нравственная составляющая среды – формирование нравственного сознания и моральных качеств личности, умений и навыков соответствующего поведения в различных жизненных ситуациях, ответственности человека не только перед самим собой, но и перед другими людьми.

Основные формы реализации:

– вовлечение студентов в деятельность творческих коллективов, досуговых мероприятий, кружков, секций, поддержание и инициирование их деятельности;

– организация выставок творческих достижений студентов, сотрудников, ППС;

– развитие досуговой, клубной деятельности, поддержка молодежной творческой субкультуры;

– организация и проведение культурно-массовых мероприятий;

– участие в спортивных мероприятиях университета;

– проведение в общежитиях культурно-воспитательных мероприятий, повышающих уровень психологической комфортности;

– анализ социально-психологических проблем студенчества и организация психологической поддержки;

– другие формы.

Патриотическая составляющая среды – воспитание любви к Родине и преданности Отечеству, стремления и желания служить его интересам и готовность к его защите.

Основные формы реализации:

– изучение проблем отечественной истории, российской культуры и философии, литературы и искусства, достижений российской науки и техники;

– научно-исследовательская деятельность по историко-патриотической тематике, итоги которой находят отражение в научных статьях и докладах на научных конференциях различного уровня;

– организация субботников и других мероприятий для воспитания бережливости и чувства причастности к университету, факультету, общежитию;

– курирование студенческих групп младших курсов старшекурсниками;

– проведение общеуниверситетских конкурсов, формирующих у молодых людей интерес к истории университета, города области (конкурсы сочинений, конкурс патриотической направленности и др.);

– проведение профориентационной работы в школах и других имиджевых мероприятий силами студентов,

– читательские конференции, обзоры литературы, организация выставок, проведение мероприятий со студенческим активом;

– организация встреч с ветеранами Великой Отечественной войны;

– публикация материалов, раскрывающих проблемы духовно-нравственных ориентиров студентов, отражающие историю нашей страны, города и университета, место и роль коллектива в этом процессе.

Правовая составляющая среды – воспитание уважения к Конституции Российской Федерации и другим российским законам. Воспитание уважения к суду и государственным институтам России.

Основные формы реализации:

– развитие студенческого самоуправления;

– организация и проведение университетских, городских, региональных семинаров по гражданско-правовому и патриотическому образованию и воспитанию;

– участие в программах государственной молодежной политики всех уровней;

– развитие волонтерской деятельности;

– прочие формы.

Эстетическая составляющая среды – развитие творческих способностей, личное формирование умений творчески мыслить и творчески подходить к решению любых практических задач, а также формирование установок на положительное восприятие ценностей отечественного, национального искусства.

Основные формы реализации:

– развитие системы творческих студенческих клубов и коллективов;

– другие формы.

Физическая составляющая среды – формирование физической культуры личности и способности направленного использования разнообразных средств физической культуры, спорта и туризма для сохранения здоровья, психофизической подготовки и самоподготовки к будущей профессиональной деятельности.

Основные формы реализации:

– физическое воспитание и валеологическое образование студентов;

– организация летнего отдыха студентов и оздоровления в санатории-профилактории;

– организация работы спортивных секций, спартакиад;

– проведение социологических исследований жизнедеятельности студентов;

– профилактика наркомании, алкоголизма и других вредных привычек;

– профилактика правонарушений;

– пропаганда здорового образа жизни, занятий спортом, проведение конкурсов, их стимулирующих.

Экологическая составляющая среды – формирование мировоззрения, основанного на объективном единстве человека с природой, представлении о целостной картине мира; накопление опыта, приобретение ценностных ориентиров, инженерных навыков в сфере сохранения природы и окружающей среды, обеспечение экологической безопасности человека.

Основные формы реализации:

– развитие и совершенствование деятельности студенческого экологического общества;

– участие университета в традиционных городских акциях;

– прочие формы.

Примечание – *В случае разрешения ФГОС-3++ инклюзивного обучения инвалидов и лиц с ОВЗ необходимо указать:*

В университете созданы социально-психологические условия для инклюзивного образования инвалидов и лиц с ОВЗ. Кураторы академических групп обеспечивают инвалидам и лицам с ОВЗ индивидуальную педагогическую помощь, организуют их персональное сопровождение в образовательном пространстве. Куратор выполняет посреднические функции между студентом-инвалидом и преподавателями с целью организации консультаций или дополнительной помощи преподавателей в освоении дисциплин. Куратор осуществляет контроль соблюдения прав инвалидов и лиц с ОВЗ в университете.

Для создания комфортного психологического климата в студенческой группе проводятся воспитательные мероприятия, направленные на сплочение студенческого коллектива, организацию сотрудничества студентов, формирование толерантной социокультурной среды, организацию волонтерской помощи инвалидам и лицам с ОВЗ.

При необходимости (по личному заявлению) инвалидам и лицам с ОВЗ может быть предоставлена помощь психолога. Работа психолога направлена на изучение, развитие и коррекцию личности студентов-инвалидов, ее профессиональное становление с помощью психодиагностических процедур, психопрофилактики и коррекции личностных искажений.

8 Характеристика применяемых механизмов оценки качества образовательной деятельности и подготовки обучающихся по программе магистратуры. Формы аттестации

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

В целях совершенствования программы магистратуры университет при проведении регулярной внутренней оценки качества образовательной деятельности и подготовки обучающихся по программе магистратуры привлекает работодателей и (или) их объединения, иных юридических и (или) физических лиц, включая педагогических работников университета.

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

В рамках внутренней системы оценки качества подготовки обучающихся по программе магистратуры осуществляются:

– текущий контроль успеваемости; формы текущего контроля успеваемости установлены в рабочих программах дисциплин (модулей) и рабочих программах практик;

– промежуточная аттестация обучающихся по дисциплинам (модулям) и практикам; учебным планом установлены следующие формы промежуточной аттестации: зачет, зачет с оценкой, защита курсовой работы (проекта), экзамен *(указать формы промежуточной аттестации, установленные учебным планом)*;

– государственная итоговая аттестация, которая проводится в форме защиты выпускной квалификационной работы / государственного экзамена и защиты выпускной квалификационной работы *(указать нужное)*.

Нормативно-методическое обеспечение текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по программе магистратуры осуществляется в соответствии с Уставом университета, приказом Минобрнауки России от 6 апреля 2021 г. № 245 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры», положением П 02.016, положением П 02.207.

В связи с реализацией программы магистратуры по модели дуального обучения:

– процедура промежуточной аттестации по дисциплинам (модулям) проводится с применением механизма квалификационного экзамена (каждый зачет и экзамен по дисциплине (модулю), как и квалификационный экзамен, состоит из 2 частей: теоретической (тестирования) и практической (решения компетентностно-ориентированной задачи));

– процедура промежуточной аттестации по практикам проводится с применением механизма демонстрационного экзамена: на зачете по практике обучающиеся в режиме реального времени выполняют единое для всех комплексное задание и демонстрируют владение трудовыми действиями, освоенными в ходе практики;

– для процедуры государственной итоговой аттестации рекомендуется выполнение выпускных квалификационных работ (дипломных проектов) как бизнес-проектов (стартапов).

8.1 Оценочные и методические материалы для проведения текущего контроля успеваемости. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю), практике

Оценочные и методические материалы, типовые оценочные средства для проведения текущего контроля успеваемости приведены в рабочих программах дисциплин (модулей) и рабочих программах практик; в полном объеме оценочные и методические материалы, оценочные средства представлены в учебно-методических материалах (далее – УММ) по дисциплинам (модулям).

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

– перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы;

– 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 деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы;

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

Оценочные средства для промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине / практике разработаны на основе индикаторов достижения компетенций, закрепленных за дисциплиной / практикой.

Для каждого результата обучения по дисциплине (модулю) или практике соответственно в рабочей программе дисциплины (модуля) или рабочей программе практики определены показатели и критерии оценивания сформированности компетенций на различных этапах их формирования, шкалы и процедуры оценивания.

Оценочные и методические материалы, типовые оценочные средства для проведения промежуточной аттестации обучающихся приведены в рабочих программах дисциплин (модулей) и рабочих программах практик; в полном объеме оценочные и методические материалы, оценочные средства представлены в УММ по дисциплинам (модулям).

Примечание – *В случае разрешения ФГОС-3++ инклюзивного обучения инвалидов и лиц с ОВЗ необходимо указать:*

В рамках реализации индивидуальных учебных планов инвалидов и лиц с ОВЗ для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по дисциплинам и практикам создаются фонды оценочных средств, учитывающие индивидуальные особенности этой категории лиц.

Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация проводятся в выбранной обучающимся форме: устной, устно-письменной, письменной. На зачетах, экзаменах и государственной итоговой аттестации данной категории обучающихся предоставляется дополнительное время на подготовку к ответу и ответ.

8.2 Программа государственной итоговой аттестации. Фонд оценочных средств для государственной итоговой аттестации

Программа государственной итоговой аттестации включает в себя программу государственного экзамена *(при наличии)*, требования к выпускной квалификационной работе и порядку их выполнения, критерии оценки результатов сдачи государственного экзамена *(при наличии),* защиты выпускной квалификационной работы.

Примечание – *При наличии государственного экзамена указывается:*

Программа государственной итоговой аттестации содержит перечень вопросов, выносимых на государственный экзамен, и рекомендации обучающимся по подготовке к государственному экзамену, в том числе перечень рекомендуемой литературы для подготовки к государственному экзамену.

Фонд оценочных средств для государственной итоговой аттестации представлен в программе государственной итоговой аттестации и включает в себя:

– перечень компетенций, которыми должны овладеть обучающиеся в результате освоения основной профессиональной образовательной программы;

– описание показателей и критериев оценивания компетенций, а также шкал оценивания;

– типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки результатов освоения основной профессиональной образовательной программы;

– методические материалы, определяющие процедуры оценивания результатов освоения основной профессиональной образовательной программы.

Оценочные средства для государственной итоговой аттестации разработаны на основе индикаторов достижения компетенций, включенных в образовательную программу, с учетом заказа-требования предприятия и приведены в программе государственной итоговой аттестации.

Внешняя оценка качества образовательной деятельности по программе магистратуры в рамках процедуры государственной аккредитации осуществляется с целью подтверждения соответствия образовательной деятельности по программе магистратуры требованиям ФГОС-3++.

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

Приложение 1
ЗАКАЗ-ТРЕБОВАНИЕ
на результаты освоения ОПОП ВО – программы магистратуры
00.04.00 *Наименование направления подготовки,*
направленность (профиль) «Наименование»,
реализуемой по модели дуального обучения
в ФГБОУ ВО «Юго-Западный государственный университет»,

от _____
_____
_____
(наименование предприятия (организации))

1. ***Перечень должностей*** предприятия *(организации)*, для которых профессиональными стандартами требуется наличие высшего образования – магистратура *(или наличие высшего образования)* по данному направлению подготовки:

– ...;
– ... .

2. ***Перечень профессиональных стандартов,*** на основе которых *(или с учетом которых)* на предприятии *(в организации)* установлены требования к работникам, занимающим должности, указанные в п.1:

– ПС 00.000 Наименование;
– ПС 00.000 Наименование;
– ...

3. ***Профессиональные компетенции,*** которыми должны владеть выпускники ЮЗГУ для работы на предприятии *(в организации)* в одной из указанных в п.1 должностей (при наличии вакансии и по результатам конкурсного отбора):

– способен ...;
– способен ... ;
– ... .

4. ***Перечень основных требований к должностям***

4.1. По должности ***«наименование»*** на предприятии *(в организации)* требуется готовность к выполнению следующих трудовых функций и трудовых действий, а также владение необходимыми для их выполнения умениями и знаниями:

Трудовая функция: Наименование	
Трудовые действия	Наименование
	Наименование
	...
Необходимые умения	Наименование
	Наименование
	...
Необходимые знания	Наименование
	Наименование
	...
Трудовая функция: Наименование	
...	...

4.2 По должности ***«наименование»*** на предприятии *(в организации)* требуется готовность к выполнению следующих трудовых функций и трудовых действий, а также владение необходимыми для их выполнения умениями и знаниями:

Трудовая функция: Наименование	
Трудовые действия	Наименование
	Наименование
	...
Необходимые умения	Наименование
	Наименование
	...
Необходимые знания	Наименование
	Наименование
	...
Трудовая функция: Наименование	
...	...

4.3. ...

«_____» _____ 20____ г.

Наименование должности руководителя предприятия *(или его заместителя)* Фамилия И.О.

Наименование должности руководителя кадровой службы предприятия *(или его заместителя)* Фамилия И.О.

М.П.

Приложение 2

Сведения о реализации основных образовательных программ высшего образования

_____

основная образовательная программа высшего образования (далее – основная образовательная программа)

_____

присваиваемая квалификация

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Юго-Западный государственный университет»
(ФГБОУ ВО «Юго-Западный государственный университет», Юго-Западный государственный университет, ФГБОУ ВО «ЮЗГУ», ЮЗГУ)

_____

полное и сокращенное (при наличии) наименования образовательной организации или организации, осуществляющей обучение (далее – организация)

Раздел 1. Общие сведения.

1.1. Основная образовательная программа реализуется в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом, утвержденным Министерством образования и науки Российской Федерации или Министерством науки и высшего образования Российской Федерации от «___» _____ г. № _____.

1.2. Основная образовательная программа реализуется в соответствии с образовательным стандартом, утвержденным самостоятельно на основании части 10 статьи 11 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» _____

реквизиты локального акта организации об утверждении образовательного стандарта

1.3.* Основная образовательная программа реализуется с использованием сетевой формы на основании договора от «___» _____ 202___ г. № _____, заключенного с _____

полное наименование юридического лица

1.4. Основная образовательная программа содержит сведения, составляющие государственную тайну, _____

да/нет

1.5. Основная образовательная программа реализуется с применением исключительно электронного обучения, дистанционных образовательных технологий _____

да/нет

Раздел 2. Условия реализации основной образовательной программы.

2.1. Сведения о педагогических (научно-педагогических) работниках, участвующих в реализации основной образовательной программы, и лицах, привлекаемых к реализации основной образовательной программы на иных условиях:

№ п/п	Наименование учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, иных видов учебной деятельности, предусмотренных учебным планом образовательной программы	Фамилия, имя, отчество (при наличии) педагогического (научно-педагогического) работника, участвующего в реализации основной образовательной программы	Условия привлечения (по основному месту работы, на условиях внутреннего/внешнего совместительства; на условиях гражданско-правового договора) педагогических (научно-педагогических) работников	Информация о наличии ученой степени, ученого звания, наград, международных почетных званий или премий, в том числе полученных в иностранном государстве и признанных в Российской Федерации, и (или) государственных почетных званий в соответствующей профессиональной сфере, и (или) лауреатства государственных премий в соответствующей профессиональной сфере и приравненного к ним членства в творческих союзах, лауреатства, побед и призов в творческих конкурсах	Объем учебной нагрузки педагогического работника	
					количество часов	доля от ставки
1	2	3	4	5	6	7
1						
2						

2.2**. Сведения о научно-педагогическом работнике, осуществляющем общее руководство научным содержанием программы магистратуры:

№ п\п	Фамилия, имя, отчество (при наличии) научно-педагогического работника	Условия привлечения (по основному месту работы, на условиях внутреннего/внешнего совместительства; на условиях гражданско-правового договора	Ученая степень, (в том числе ученая степень, присвоенная за рубежом и признаваемая в Российской Федерации)	Тематика самостоятельного научно-исследовательского (творческого) проекта (участие в осуществлении таких проектов) по направлению подготовки, а также наименование и реквизиты документа, подтверждающие его закрепление	Публикации (название статьи, монографии и другое; наименование журнала/издания, год публикации) в:		Апробация результатов научно-исследовательской (творческой) деятельности на национальных и международных конференциях (название, статус конференций, материалы конференций, год выпуска)
					ведущих отечественных рецензируемых научных журналах и изданиях	зарубежных рецензируемых научных журналах и изданиях	
1	2	3	4	5	6	7	8

2.3. Сведения о научно-педагогических работниках, участвующих в реализации основной образовательной программы, и лицах, привлекаемых к реализации основной образовательной программы на иных условиях, являющихся руководителями и (или) работниками иных организаций, осуществляющими трудовую деятельность в профессиональной сфере, соответствующей профессиональной деятельности, к которой готовятся обучающиеся (далее – специалисты-практики):

№ п/п	Фамилия, имя, отчество (при наличии) специалиста-практика	Наименование организации, осуществляющей деятельность в профессиональной сфере, в которой работает специалист-практик по основному месту работы или на условиях внешнего совместительства	Занимаемая специалистом-практиком должность	Общий трудовой стаж работы специалиста-практика в организациях, осуществляющих деятельность в профессиональной сфере, соответствующей профессиональной деятельности, к которой готовится обучающийся
1	2	3	4	5
1				
2				

2.4. Наличие электронной информационно-образовательной среды

_____

адрес ссылки на информацию, размещенную на официальном сайте организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

2.5. Наличие внутренней системы оценки качества образования

_____

адрес ссылки на информацию, размещенную на официальном сайте организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

Раздел 3***. Сведения о проведенных в отношении основной образовательной программы процедур внешней оценки.

3.1. Независимая оценка качества образования в организации по основной образовательной программе:

3.1.1. независимая оценка качества подготовки обучающихся в организации проведена в период с «___» _____ 20___ по «___» _____ 20___ г. _____

полное наименование юридического лица, проводившего независимую оценку качества подготовки обучающихся

Информация о результатах независимой оценки качества подготовки обучающихся по основной образовательной программе размещена в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу:

_____

адрес ссылки на информацию, размещенную на официальном сайте организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»****

3.1.2. независимая оценка условий осуществления образовательной деятельности проведена в период с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20___ г. _____

полное наименование юридического лица, проводившего независимую оценку условий осуществления образовательной деятельности

Информация о порядке проведения независимой оценки условий осуществления образовательной деятельности размещена в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу:

_____

адрес ссылки на информацию, размещенную на официальном сайте организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»****

3.2. Профессионально-общественной аккредитации в организации по основной образовательной программе:

профессионально-общественная аккредитация проведена в период с «___» _____ 20___ г. по «___» _____ 20_ г.

полное наименование юридического лица, проводившего профессионально-общественную аккредитацию

Информация о порядке проведения профессионально-общественной аккредитации размещена в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу:

адрес ссылки на информацию, размещенную на официальном сайте организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»****

3.3. Общественной аккредитации в организации по основной образовательной программе:

общественная аккредитация проведена в период с «___» _____ 20___ г. по «___» _____ 20___ г.

полное наименование юридического лица, проводившего общественную аккредитацию

Информация о порядке проведения общественной аккредитации размещена в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу:

адрес ссылки на информацию, размещенную на официальном сайте организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»****

**В пункте 1.3 указываются дата и номер договора о сетевой форме реализации основной образовательной программы, наименование организации - участника договора о сетевой форме реализации основной образовательной программы в случае реализации основной образовательной программы с использованием сетевой формы. В ином случае данный пункт из сведений исключается.*

*** Пункт 2.2 заполняется в отношении программ магистратуры, для других программ данный пункт из сведений исключается.*

**** Раздел 3 «Сведения о проведенных в отношении основной образовательной программы процедур внешней оценки» заполняется при наличии у организации сведений о независимой оценке качества образования, профессионально-общественной аккредитации и (или) общественной аккредитации по заявленной для государственной аккредитации основной образовательной программе, проведенным в порядке, установленном статьями 95 и 96 Федерального закона № 273-ФЗ. В иных случаях раздел 3 или соответствующие пункты (подпункты) раздела 3 исключаются.*

***** При отсутствии данной информации на официальном сайте организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» указывается значение «нет».*

Лист согласования

Основание для разработки: план разработки и актуализации документации
(наименование, дата и номер документа)
системы менеджмента качества университета на 2023 г.

	Должность	Подпись	Фамилия, инициалы	Дата
Разработан:	Заместитель начальника УМУ		Мерзликина Т.И.	21.06.2023
Проверен:	Начальник ОАиЛ		Морозова Г.И.	29.06.2023
Согласован:	Проректор по учебной работе		Локтионова О.Г.	12.07.2023
	Начальник УМУ		Протасов В.В.	07.07.2023
	Юрисконсульт		Цокур Е.Ф.	03.07.2023
	Начальник ОМК		Дмитракова Т.В.	05.07.2023

Лист ознакомления

С положением ознакомлен:

Фамилия, инициалы	Дата ознакомления	Подпись

Лист регистрации изменений

Номер изменения	Номера страниц				Всего страниц	Дата	Основание для изменения и подпись лица, проводившего изменения
	изме-нённых	заменен-ных	аннулиро-ванных	новых			
1	211	-	-	-	1	09.07.2024	Приказ от 09.07.2024 №942 Л.Н. Кустова
2	1	-	-	-	1	25.05.2026	Приказ от 25.05.2026 №599 Л.Н. Кустова