



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФГБОУ ВО «МГУТУ им. К.Г. Разумовского (ПКУ)»

Положение о порядке разработки, утверждения и актуализации основных профессиональных образовательных программ высшего образования - программ бакалавриата, программ специалитета, программ магистратуры в ФГБОУ ВО «МГУТУ им. К.Г. Разумовского (ПКУ)»

Приложение № 1

к приказу от «17» 04 2026 г. № 182-г

Принято на заседании  
Ученого совета ФГБОУ ВО  
«МГУТУ им. К.Г. Разумовского (ПКУ)»  
протокол № 9  
от «26» 03 2026 г.

«УТВЕРЖДАЮ»

Ректор ФГБОУ ВО «МГУТУ  
им. К.Г. Разумовского (ПКУ)»



А.С. Миронов  
2026 г.

## ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке разработки, утверждения и актуализации основных профессиональных образовательных программ высшего образования - программ бакалавриата, программ специалитета, программ магистратуры в ФГБОУ ВО «МГУТУ им. К.Г. Разумовского (ПКУ)»



**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

Информация о владельце:

ФИО: Стояновский Михаил Юрьевич

Должность: Проректор по учебно-методической работе

Дата подписания: 21.04.2026

Уникальный программный ключ:

dc2507b1640e3502ddd2b8d6f3ce5b7e350ebc4204e4e9d52120b9170efed0e4

МОСКВА 2026



## Оглавление

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ .....	3
2. НОРМАТИВНЫЕ ДОКУМЕНТЫ.....	4
3. УПРАВЛЕНИЕ ОПОП ВО .....	7
4. ТРЕБОВАНИЯ К СТРУКТУРЕ ОПОП ВО.....	9
5. ПОРЯДОК РАЗРАБОТКИ И ТРЕБОВАНИЯ К КОМПЛЕКТУ ДОКУМЕНТОВ ОПОП ВО .....	11
6. АДАПТАЦИЯ ОПОП ВО ДЛЯ ОБУЧЕНИЯ ИНВАЛИДОВ И ОБУЧАЮЩИХСЯ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ .....	16
7. ПОРЯДОК АКТУАЛИЗАЦИИ И КОРРЕКТИРОВКИ ОПОП ВО.....	17
8. ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ.....	18
9. ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ .....	18
ПРИЛОЖЕНИЕ № 1.....	19
ПРИЛОЖЕНИЕ № 2.....	45
ПРИЛОЖЕНИЕ № 3.....	47
ПРИЛОЖЕНИЕ № 4.....	60
ПРИЛОЖЕНИЕ № 5.....	68
ПРИЛОЖЕНИЕ № 6.....	87
ПРИЛОЖЕНИЕ № 7.....	90



## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение о порядке разработки, утверждения и актуализации основных профессиональных образовательных программ высшего образования - программ бакалавриата, программ специалитета, программ магистратуры ФГБОУ ВО «МГУТУ им. К.Г. Разумовского (ПКУ)» определяет структуру, содержание, порядок разработки, утверждения и актуализации основных профессиональных образовательных программ высшего образования - программ бакалавриата, программ специалитета, программ магистратуры в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Московский государственный университет технологий и управления имени К.Г. Разумовского (Первый казачий университет)», реализуемых в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования.

1.2. ОПОП ВО определяет содержание высшего образования, содействующего взаимопониманию и сотрудничеству между людьми, народами независимо от расовой, национальной, этнической, религиозной и социальной принадлежности, учитывающего разнообразие мировоззренческих подходов, способствующего реализации права обучающихся на свободный выбор мнений и убеждений, обеспечивающего развитие способностей каждого человека, формирование и развитие его личности в соответствии с принятыми в семье и обществе духовно-нравственными и социокультурными ценностями. Содержание высшего образования обеспечивает получение квалификации.

ОПОП ВО в части профессиональных компетенций разрабатываются на основе профессиональных стандартов (при наличии) и могут включать в себя компетенции, отнесенные к одной или нескольким направлениям подготовки, специальностям по соответствующим уровням профессионального образования или к укрупненным группам специальностей и направлений подготовки, а также к области(ям) и типу(ам) задач профессиональной деятельности, в том числе с учетом возможности одновременного получения обучающимися нескольких квалификаций.

ОПОП ВО представляет собой комплекс основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты образования) и организационно-педагогических условий, который представлен в виде общей характеристики образовательной программы, учебного плана, календарного учебного графика, рабочих программ дисциплин (модулей), рабочих программ практик, программы государственной итоговой (итоговой) аттестации, оценочных средств, методических указаний для самостоятельной работы, методических указаний для выполнения выпускной квалификационной работы и иных методических указаний, а также имеет в



составе рабочую программу воспитания и календарный план воспитательной работы.

Целью ОПОП ВО является развитие у студентов личностных качеств, а также формирование компетенций в соответствии с требованиями ФГОС ВО по данному направлению подготовки, специальности. Формулировка целей ОПОП ВО, как в области воспитания, так и в области обучения, дается с учетом специфики конкретной ОПОП ВО, характеристики учебных групп обучающихся и потребностей рынка труда.

ОПОП ВО разрабатывается и утверждается по всем направлениям подготовки и специальностям, указанным в реестре лицензий на осуществление образовательной деятельности по Университету, включая филиалы, по всем реализуемым формам обучения. ОПОП ВО устанавливает направленность (профиль, специализацию), реализуемую в рамках указанного направления подготовки, специальности. Направленность (профиль, специализация) может соответствовать направлению подготовки, специальности в целом или конкретизировать содержание ОПОП в рамках направления подготовки, специальности путем ориентации ее или на область(и) профессиональной деятельности и сферу(ы) профессиональной деятельности выпускников; или на тип(ы) задач профессиональной деятельности выпускников; или, при необходимости, на объекты профессиональной деятельности выпускников; или область(и) знания.

1.3. Требования настоящего Положения являются обязательными для всех участников образовательного процесса по ОПОП ВО.

1.4. Контроль исполнения настоящего Положения в Университете и филиалах осуществляется Департаментом контроля качества образовательных программ, лицензионных требований и аккредитации.

1.5. Директор Департамента по учебно-методической работе, директор Департамента контроля качества образовательных программ, лицензионных требований и аккредитации, деканы факультетов, директора филиалов, научно-педагогические работники факультетов и филиалов несут предусмотренную трудовым законодательством Российской Федерации дисциплинарную ответственность за своевременное, точное и полное выполнение возложенных своих обязанностей в соответствии с настоящим Положением.

## 2. НОРМАТИВНЫЕ ДОКУМЕНТЫ

Настоящее Положение разработано на основании следующих нормативных документов:

- Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федерального закона от 31 июля 2020 г. № 304-ФЗ «О внесении



изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» по вопросам воспитания обучающихся;

- Федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования;

- Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 6 апреля 2021 г. № 245;

- Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры, утвержденного приказом Минобрнауки России от 29 июня 2015 г. № 636;

- Положения о практической подготовке обучающихся, утвержденное приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и Министерства просвещения Российской Федерации от 05 августа 2020 г. № 885/390;

- Правил разработки и утверждения профессиональных стандартов, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 10 апреля 2023 г. № 580;

- Методических рекомендаций по разработке основных профессиональных образовательных программ и дополнительных профессиональных программ с учетом соответствующих профессиональных стандартов, утвержденных Министерством образования и науки Российской Федерации 22 января 2015 г. № ДЛ-1/05вн;

- Письма Министерства образования и науки Российской Федерации от 16 апреля 2014 года № 05-785 «О направлении методических рекомендаций по организации образовательного процесса для обучения инвалидов» (вместе с «Методическими рекомендациями по организации образовательного процесса для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в образовательных организациях высшего образования, в том числе оснащенности образовательного процесса», утвержденных Министерством образования и науки РФ от 08 апреля 2014 года № АК-44/05вн);

- Правил применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 11 октября 2023 г. № 1678;



– Требования к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и формату представления информации, утвержденных приказом Рособнадзора от 04 августа 2023 г. № 1493;

– Нормативно-методических документов Министерства науки и высшего образования Российской Федерации;

– Положения о практической подготовке обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы в ФГБОУ ВО «МГУТУ им. К.Г. Разумовского (ПКУ)», утвержденного 03 июля 2025 г. протоколом № 11;

– Положения о государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры в ФГБОУ ВО «МГУТУ им. К.Г. Разумовского» (ПКУ)», утвержденного 24 ноября 2022 г. протоколом № 4;

– Положения об итоговой аттестации по образовательным программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры, не имеющим государственной аккредитации в ФГБОУ ВО «МГУТУ им. К.Г. Разумовского (ПКУ)», утвержденного 15 января 2026 г. протокол № 5;

– Устава ФГБОУ ВО «МГУТУ им. К.Г. Разумовского (ПКУ)».

***Принятые сокращения:***

ВКР - выпускная квалификационная работа;

ГИА/ИА – государственная итоговая (итоговая) аттестация;

з.е. – зачетная единица;

ОВЗ – ограниченные возможности здоровья;

ОПОП ВО – основная профессиональная образовательная программа высшего образования;

Положение – Положение о порядке разработки, утверждения и актуализации основных профессиональных образовательных программ высшего образования - программ бакалавриата, программ специалитета, программ магистратуры ФГБОУ ВО «МГУТУ им. К.Г. Разумовского (ПКУ)»;

РПД – рабочая программа дисциплины;

РПП – рабочая программа практик;

СРС – самостоятельная работа студентов;

Университет, МГУТУ - Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Московский государственный университет технологий и управления имени К.Г. Разумовского (Первый казачий университет)»;



ФГОС ВО – федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования;

ФОС – фонд оценочных средств.

### 3. УПРАВЛЕНИЕ ОПОП ВО

3.1. Управление ОПОП ВО на административном уровне осуществляет декан факультета, директор филиала, Департамент контроля качества образовательных программ, лицензионных требований и аккредитации, Департамент по учебно-методической работе, Департамент информационных систем, Библиотека.

3.2. Непосредственную ответственность за разработку ОПОП ВО несут руководители ОПОП ВО, которые ежегодно утверждаются приказом ректора Университета по представлению декана факультета, директора филиала и назначаются из числа штатных научно-педагогических работников Университета и филиала.

3.3. Руководителем ОПОП ВО по программам бакалавриата и программам специалитета назначается научно-педагогический работник, имеющий образование, соответствующее направлению подготовки, специальности, ученую степень, осуществляющий систематическую научную, учебно-методическую и (или) практическую работу, соответствующую профилю ОПОП ВО.

3.4. Руководителем ОПОП ВО по программам магистратуры назначается научно-педагогический работник, имеющий ученую степень (в том числе ученую степень, полученную в иностранном государстве и признаваемую в Российской Федерации), осуществляющий самостоятельные научно-исследовательские (творческие) проекты (участвующий в осуществлении таких проектов) по направлению подготовки, имеющий ежегодные публикации по результатам указанной научно-исследовательской (творческой) деятельности в ведущих отечественных и (или) зарубежных рецензируемых научных журналах и изданиях, а также осуществляющий ежегодную апробацию результатов указанной научно-исследовательской (творческой) деятельности на национальных и международных конференциях.

3.5. Досрочное прекращение деятельности по руководству ОПОП ВО и назначение нового руководителя ОПОП ВО возможно на основании приказа ректора Университета.

3.6. Функции руководителя ОПОП ВО:

- организует на выпускающей кафедре коллегиальную разработку компонентов ОПОП ВО, осуществляет контроль за своевременной подготовкой и качеством документов, утверждением и хранением бумажных и электронных версий ОПОП ВО;



- конкретизирует требования, установленные настоящим Положением с учетом специфики ОПОП ВО;

- обеспечивает согласование ОПОП ВО с организацией(ями), деятельность которой(ых) связана с профильной направленностью ОПОП ВО (представителем(ями) работодателя(ей));

- рассматривает и согласовывает общую характеристику ОПОП ВО, включая рабочие программы дисциплин (модулей), рабочие программы практик, программы государственной итоговой (итоговой) аттестации, оценочные средства, а также обеспечивает наличие и качество иных материалов, составляющих ОПОП ВО;

- формирует предложения для обновления и внесения изменений в содержание ОПОП ВО на основе анализа потребностей рынка труда, новых достижений науки, изучения международного и российского опыта реализации аналогичных основных профессиональных образовательных программ;

- взаимодействует с руководителями и работниками структурных подразделений Университета по вопросам, связанным с разработкой и реализацией ОПОП ВО;

- осуществляет контроль выполнения требований к условиям реализации ОПОП ВО, установленных соответствующим ФГОС ВО;

- анализирует, обобщает и внедряет отечественный и зарубежный опыт в содержание и технологию реализации ОПОП ВО;

- организует подготовку ОПОП ВО к различным процедурам внутренней и внешней оценки качества образовательной деятельности по ОПОП ВО, включая государственную аккредитацию, профессионально-общественную аккредитацию, проведение самообследования.

- предусматривает применение инновационных форм учебных занятий, развивающих у обучающихся навыки командной работы, межличностной коммуникации, принятия решений, лидерские качества (включая, при необходимости, проведение интерактивных лекций, групповых дискуссий, ролевых игр, тренингов, анализ ситуаций и имитационных моделей, преподавание дисциплин (модулей) в форме курсов, составленных на основе результатов научных исследований, проводимых Университетом, в том числе с учетом региональных особенностей профессиональной деятельности выпускников и потребностей работодателей.

### 3.7. Функции административного управления ОПОП ВО:

#### 3.7.1. Декан факультета осуществляет контроль за:

- своевременной разработкой ОПОП ВО и качеством их содержания;

- согласованием общей характеристики ОПОП ВО с Департаментом контроля качества образовательных программ, лицензионных требований, а также с организацией(ями), деятельность которой(ых) связана с профильной



направленностью ОПОП ВО (представителем(ями) работодателя(ей)).

3.7.2. Директор филиала осуществляет контроль за:

- своевременной разработкой ОПОП ВО и качеством их содержания;
- согласованием общей характеристики ОПОП ВО с Департаментом контроля качества образовательных программ, лицензионных требований, а также с организацией(ями), деятельность которой(ых) связана с профильной направленностью ОПОП ВО (представителем(ями) работодателя(ей));
- своевременным размещением компонентов ОПОП ВО на официальном сайте филиала.

3.7.3. Департамент контроля качества образовательных программ, лицензионных требований и аккредитации осуществляет:

- разработку локальных нормативных актов и методических материалов по разработке и формированию компонентов ОПОП ВО;
- проверку компонентов ОПОП ВО на соответствие требованиям ФГОС ВО;
- согласование общей характеристики ОПОП ВО;
- своевременное размещение компонентов ОПОП ВО на официальном сайте Университета.

3.7.4. Департамент по учебно-методической работе осуществляет:

- разработку локальных нормативных актов и методических материалов по реализации ОПОП ВО;
- контроль за своевременным наполнением и сопровождение электронной информационно-образовательной среды;
- организацию и управление учебно-методическим, материально-техническим и инфраструктурным обеспечением реализации ОПОП ВО;
- техническое сопровождение информационной системы «Менеджер РПД»;

3.7.5. Департамент информационных технологий осуществляет обеспечение лицензионными программными продуктами.

3.7.6. Библиотека осуществляет своевременное наполнение компонентов ОПОП ВО учебно-методическим обеспечением посредством электронно-библиотечных систем.

#### **4. ТРЕБОВАНИЯ К СТРУКТУРЕ ОПОП ВО**

4.1. ОПОП ВО проектируется на основе компетентностно-ориентированного подхода к ожидаемым результатам освоения ОПОП ВО, который переносит акценты в разработке и реализации образовательного процесса с содержания образования и научно-педагогического работника на результаты образования и обучающегося.

4.2. Компетентностно-ориентированная модель подготовки выпускника



строится в соответствии с потребностями регионального рынка труда, с учетом новых достижений науки и техники, а также особенностей научно-педагогической школы и традиций МГУТУ, предполагает учет личностных особенностей и потребностей обучающихся, акцент на самостоятельную деятельность, повышение личной ответственности обучающегося за результаты обучения.

4.3. Организация учебного процесса в рамках ОПОП ВО осуществляется с использованием системы зачетных единиц.

4.4. В рамках ОПОП ВО выделяются обязательная часть и часть, формируемая участниками образовательных отношений.

4.5. Структура ОПОП ВО включает следующие блоки:

Блок 1 «Дисциплины (модули)»;

Блок 2 «Практика»;

Блок 3 «Государственная итоговая (итоговая) аттестация».

4.6. Перечень, объем, содержание, планируемые результаты и порядок реализации дисциплин (модулей) и практик обязательной части и части, формируемой участниками образовательных отношений, определяются в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки или специальности руководителем ОПОП ВО и руководством Университета самостоятельно.

4.7. При проектировании ОПОП ВО обеспечивается соблюдение требований к условиям реализации ОПОП ВО, определяемых ФГОС ВО по соответствующему направлению подготовки и специальности.

4.8. ОПОП ВО может разрабатываться и реализовываться совместно с другими образовательными организациями, в том числе зарубежными, в порядке, устанавливаемом соответствующими локальными актами Университета.

4.9. В целях реализации механизмов оценки качества образовательной деятельности и подготовки обучающихся ОПОП ВО подлежит рецензированию и экспертизе оценочных средств:

4.9.1. Для проведения рецензирования ОПОП ВО направляется руководителем ОПОП рецензенту (рецензентам) из числа лиц, не работающих в Университете, являющихся руководителями и (или) ведущими специалистами организаций, осуществляющими деятельность в профессиональной сфере, соответствующей профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники.

Рецензент проводит анализ компонентов ОПОП ВО и предоставляет в Университет письменную рецензию на указанную ОПОП ВО (Приложение № 6 к настоящему Положению).

4.9.2. Для проведения экспертизы оценочных средств ОПОП ВО



направляется руководителем ОПОП экспертам из числа лиц, не работающих в Университете, являющихся руководителями и (или) ведущим специалистам организаций, осуществляющими деятельность в профессиональной сфере, соответствующей профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники.

Руководители и (или) ведущие специалисты организаций проводят анализ оценочных средств ОПОП ВО и предоставляют в Университет письменное экспертное заключение на ФОС указанной ОПОП ВО (Приложение № 7 к настоящему Положению).

4.10. ОПОП ВО реализуется на государственном языке Российской Федерации.

4.11. Воспитание обучающихся при освоении ими ОПОП ВО осуществляется на основе включаемых в ОПОП ВО рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы.

## **5. ПОРЯДОК РАЗРАБОТКИ И ТРЕБОВАНИЯ К КОМПЛЕКТУ ДОКУМЕНТОВ ОПОП ВО**


ОПОП ВО разрабатывается на момент начала реализации программы в полном объеме и на весь период обучения.

5.1. Каждая ОПОП ВО Университета должна быть представлена виде комплекта документов, включающего:

- общую характеристику ОПОП ВО;
- учебный план;
- календарный учебный график;
- рабочие программы дисциплин (модулей), с включенными в них фондами оценочных средств;
- рабочие программы практик, с включенными в них ФОС;
- программу государственной итоговой (итоговой) аттестации с включенным ФОС;
- методические указания для самостоятельной работы;
- методические указания по подготовке и защите выпускной квалификационной работы и подготовке к государственному экзамену;
- рабочую программу воспитания;
- календарный план воспитательной работы.

В ОПОП ВО могут быть включены иные методические материалы.

ОПОП ВО формируется в соответствии с требованиями к содержанию ОПОП ВО, установленными Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета,

	МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
	ФГБОУ ВО «МГУТУ им. К.Г. Разумовского (ПКУ)»
	Положение о порядке разработки, утверждения и актуализации основных профессиональных образовательных программ высшего образования - программ бакалавриата, программ специалитета, программ магистратуры в ФГБОУ ВО «МГУТУ им. К.Г. Разумовского (ПКУ)»

программам магистратуры (утвержденным приказом Минобрнауки России от 06 апреля 2021 № 245), ФГОС ВО, профессиональными стандартами.

**5.1.1. Общая характеристика ОПОП ВО** формируется руководителем ОПОП ВО в соответствии с макетом (Приложение № 1 к настоящему Положению), обсуждается на заседаниях выпускающей кафедры, учебно-методическом совете, студенческом совете, согласовывается с руководителем ОПОП, деканом факультета/директором филиала, директором Департамента контроля качества образовательных программ, лицензионных требований и аккредитации и представителем(ями) работодателя(ей), принимается на заседании ученого совета Университета и утверждается ректором.

**5.1.2. Учебный план** - документ, который определяет перечень, трудоемкость, последовательность и распределение по периодам обучения дисциплин (модулей), практики, иных видов учебной деятельности и формы промежуточной аттестации обучающихся.

В учебном плане выделяется объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем по видам учебных занятий и самостоятельной работы обучающихся в академических часах, в том числе с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

Учебный план включает в себя матрицу распределения компетенций по дисциплинам учебного плана. В рамках каждой дисциплины (модуля) фиксируются планируемые результаты ее освоения - показатели формирования компетенции(й), которые определяются перечнем индикаторов достижений (знаний, умений и навыков (владений), относящихся к соответствующей компетенции), отражаемых в рабочих программах дисциплин (модулей), практик, программе государственной итоговой (итоговой) аттестации.

Учебный план ОПОП ВО разрабатывается руководителем ОПОП Университета/филиала совместно с Департаментом контроля качества образовательных программ, лицензионных требований и аккредитации для каждого года поступления по всем реализуемым формам обучения посредством автоматизированной системы «Учебные планы» на основании макета согласно приложения № 2 к настоящему Положению, согласовывается с деканом факультета/ директором филиала, Департаментом контроля качества образовательных программ, лицензионных требований и аккредитации, принимается на заседании ученого совета Университета и утверждается проректором по учебно-методической работе.

**5.1.3. Календарный учебный график** ОПОП ВО разрабатывается руководителем ОПОП Университета/филиала совместно с Департаментом контроля качества образовательных программ, лицензионных требований и



аккредитации на весь срок реализации ОПОП ВО (с учетом формы обучения) и включает сроки начала и завершения учебного года, периоды обучения в рамках курсов, сроки и продолжительность теоретического обучения, практик, промежуточных аттестаций, государственной итоговой (итоговой) аттестации, каникул.

Календарный учебный график утверждается ежегодно приказом ректора Университета.

**5.1.4. Рабочая программа дисциплины (модуля)** – учебно-методический документ, определяющий общий объем дисциплины (модуля) в з.е., объем контактной работы и самостоятельной работы студента в академических часах, планируемые результаты освоения содержания дисциплины в терминах компетенций, формы текущего контроля и промежуточной аттестации, ФОС, учебно-методическое, информационное и материально-техническое обеспечение, необходимые для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю), особенности организации образовательного процесса для лиц с ОВЗ.

Оценочные средства РПД представляют собой совокупность контрольно-измерительных материалов, способствующих эффективному освоению обучающимися учебного материала дисциплин (модулей), а также для оценки уровня сформированности компетенций, объективной оценке достигнутых результатов обучения, успешному прохождению текущего контроля и промежуточной аттестации и разрабатываются согласно утвержденным методическим рекомендациям.

Макет рабочей программы дисциплины (модуля) представлен в Приложении № 3 к настоящему Положению.

РПД разрабатываются по каждой дисциплине (модулю) учебного плана, независимо от ее реализации в текущем учебном году.

Закрепление дисциплин (модулей) за кафедрой осуществляется приказом ректора Университета.

РПД разрабатывается квалифицированным научно-педагогическим работником, за которым закреплен учебный материал по соответствующей дисциплине (модулю). При необходимости заведующий кафедрой может назначить разработчиком иного научно-педагогического работника (кроме ассистента, преподавателя). РПД обсуждается на заседании обеспечивающей кафедры, согласовывается с руководителем соответствующей ОПОП ВО, директором Департамента контроля качества образовательных программ, лицензионных требований и аккредитации и утверждается заведующим выпускающей кафедры.

**5.1.5. Рабочая программа практики** – учебно-методический документ, определяющий общий объем практики в з.е., объем контактной работы и СРС



в академических часах, планируемые результаты освоения практики (с учетом компетентностного подхода), порядок проведения практики, формы текущего контроля и промежуточной аттестации, включая ФОС, учебно-методическое, информационное и материально-техническое обеспечение, необходимые для прохождения практики, а также особенности проведения практики для лиц с ОВЗ.

Оценочные средства РПП представляют собой совокупность контрольно-измерительных материалов, способствующих эффективному освоению обучающимися учебного материала практик, а также для оценки уровня сформированности компетенций, объективной оценке достигнутых результатов обучения, успешному прохождению текущего контроля и промежуточной аттестации и разрабатываются согласно утвержденным методическим рекомендациям.

Макет рабочей программы практики представлен в Приложении № 4 к настоящему Положению.

Рабочая программа практики разрабатывается по каждому виду практики, отраженному в учебном плане ОПОП ВО.

Программа практики разрабатывается квалифицированным научно-педагогическим работником, обсуждается на заседании выпускающей кафедры, согласовывается с руководителем ОПОП ВО, директором Департамента контроля качества образовательных программ, лицензионных требований и аккредитации и утверждается заведующим выпускающей кафедры.

**5.1.6. Программа государственной итоговой (итоговой) аттестации** - учебно-методический документ, определяющий общий объем ГИА/ИА в з.е., объем контактной работы и СРС в академических часах, порядок проведения ГИА/ИА, содержащий рекомендации по защите и подготовке к ВКР, рекомендации по подготовке к государственному экзамену (при наличии), ФОС, обеспечивающий оценку сформированности компетенций выпускника, учебно-методическое, информационное и материально-техническое обеспечение, необходимые для проведения ГИА/ИА, а также определяющий особенности проведения ГИА/ИА для лиц с ОВЗ.

Оценочные средства представляют собой совокупность контрольно-измерительных материалов, предназначенных для определения уровня освоения обучающимся ОПОП ВО (сформированности компетенций), степени его подготовленности к решению профессиональных задач, удовлетворения подготовки выпускника требованиям соответствующего ФГОС ВО.

Макет программы ГИА/ИА представлен в Приложении № 5 к настоящему Положению.

Программа ГИА/ИА ОПОП ВО разрабатывается по каждой реализуемой



Программа ГИА/ИА ОПОП ВО разрабатывается по каждой реализуемой ОПОП ВО независимо от наличия выпуска обучающихся в связи с окончанием обучения в текущем учебном году.

Программа ГИА/ИА разрабатывается квалифицированным научно-педагогическим работником с непосредственным участием руководителя ОПОП ВО, обсуждается на заседании выпускающей кафедры, согласовывается с руководителем ОПОП ВО, директором Департамента контроля качества образовательных программ, лицензионных требований и аккредитации, принимается на заседании ученого совета Университета и утверждается проректором по учебно-методической работе.

**5.1.7 Рабочая программа воспитания и календарный план воспитательной работы ОПОП ВО** представляют собой ценностно-нормативную, методологическую, методическую и технологическую основу организации воспитательной деятельности в Университете.

Цель воспитательной работы – создание условий для активной жизнедеятельности обучающихся, их гражданского самоопределения, профессионального становления и индивидуально-личностной самореализации в созидательной деятельности для удовлетворения потребностей в гармоничном нравственном, культурном, интеллектуальном, социальном и профессиональном развитии.

Задачами воспитательной работы являются: формирование запроса личности на актуализацию собственных ценностных мировоззренческих установок; формирование уважения к общечеловеческим нормам морали и традиционным ценностям российской культуры; воспитание уважения к закону, нормам коллективной жизни, развитие гражданской и социальной ответственности; воспитание положительного отношения к труду; воспитание социально значимой целеустремленности и ответственности в деловых отношениях; социально-психологическая поддержка обучающихся; обеспечение гармоничного развития личности и формирование личностных качеств, необходимых для эффективной профессиональной деятельности; выявление и поддержка талантливой молодежи вовлечение обучающихся в процессы саморазвития и самореализации; формирование культуры и этики профессионального общения; воспитание внутренней потребности личности в здоровом образе жизни, ответственного отношения к природной и социокультурной среде; повышение уровня культуры безопасного поведения включая поведение в сети интернет; развитие личностных качеств и установок, социальных навыков и управленческих способностей.

Содержание и основные направления Программы определены с учетом следующих направлений воспитательной работы:

- гражданско-патриотическое воспитание;



- духовно-нравственное и эстетическое воспитание включая формирование ценности традиционной семьи;
- профессионально-трудовое воспитание;
- правовое воспитание, включая формирование навыков безопасного поведения, в том числе в интернет-среде;
- научно-образовательное воспитание;
- культурно-творческое воспитание и эстетическое воспитание;
- семейное воспитание;
- экологическое воспитание;
- физическое воспитание и формирование здорового образа жизни.

Воспитание в образовательной деятельности Университета носит системный, плановый и непрерывный характер. Основным средством осуществления такой деятельности является воспитательная система и соответствующая ей рабочая программа воспитания и план воспитательной работы.

Рабочая программа воспитания включает:

- основные задачи и целевые показатели воспитательной работы;
- основные направления воспитательной работы Университета, филиалов годовой круг событий и творческих дел;
- календарный план воспитательной работы.

Рабочая программа воспитания разрабатывается Департаментом молодежной политики и воспитательной деятельности, принимается на заседании Ученого совета Университета и утверждается ректором.

Календарный план воспитательной работы разрабатывается Департаментом молодежной политики и воспитательной деятельности, принимается на заседании Ученого совета Университета и утверждается ректором ежегодно.

5.2. Перед утверждением на Ученом совете Университета ОПОП ВО проходит экспертизу в части соответствия требованиям ФГОС ВО, локальным нормативным актам Университета, а также на предмет обеспеченности программы методическими и оценочными материалами. Экспертизу и учет ОПОП ВО проводят сотрудники Департамента контроля качества образовательных программ, лицензионных требований и аккредитации в установленные приказом ректора сроки.

## **6. АДАПТАЦИЯ ОПОП ВО ДЛЯ ОБУЧЕНИЯ ИНВАЛИДОВ И ОБУЧАЮЩИХСЯ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ**

6.1. Содержание высшего образования по ОПОП ВО и условия организации обучения для инвалидов и обучающихся с ограниченными



возможностями здоровья определяются в том числе в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии), для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья – на основе ОПОП ВО, адаптированных при необходимости для обучения указанных обучающихся.

6.2. Адаптированные ОПОП ВО разрабатываются при наличии заявлений от обучающихся, являющихся инвалидами и лицами с ОВЗ, изъявивших желание об обучении по ОПОП ВО (в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида).

6.3. Для инвалидов и лиц с ОВЗ могут применяться электронное обучение и дистанционные образовательные технологии, если это не противоречит соответствующему ФГОС ВО. При обучении инвалидов и лиц с ОВЗ электронное обучение и дистанционные образовательные технологии должны предусматривать возможность приема - передачи информации в доступных для них формах.

6.4. Срок получения образования инвалидов и лиц с ОВЗ при обучении по индивидуальному учебному плану может быть увеличен по их заявлению по сравнению со сроком получения образования, установленным для соответствующей формы обучения согласно соответствующему ФГОС ВО.

## **7. ПОРЯДОК АКТУАЛИЗАЦИИ И КОРРЕКТИРОВКИ ОПОП ВО**

7.1. ОПОП ВО актуализируются с учетом развития науки, техники, культуры, экономики, технологий и социальной сферы, а также с учетом мнения основных работодателей, в части состава установленных Университетом дисциплин (модулей), рабочих программ практик, программы ГИА/ИА, ФОС и иных методических материалов.

Основаниями для обновлений являются результаты анализа требований к профессиональным компетенциям, предъявляемым к выпускникам на рынке труда, обобщения отечественного и зарубежного опыта, проведения консультаций с ведущим работодателем, объединениями работодателей отрасли, в которой востребованы выпускники, анализ выполнения требований к условиям реализации ОПОП ВО, результаты самообследования, акты административных проверок, проводимых в рамках внутренней и внешней системы оценки качества образовательной деятельности по ОПОП ВО, изменения в учебно-методическом, кадровом и материально-техническом обеспечении реализации ОПОП ВО и другие факторы.

7.2. Решение об актуализации ОПОП ВО принимается на Ученом совете Университета и утверждается ректором Университета и фиксируется в листе регистрации изменений.



7.3. Сроки обновления ОПОП ВО – до начала предстоящего учебного года. Обновление ОПОП ВО в иные сроки допускается в случае изменений в законодательстве Российской Федерации.


7.4. Актуализация ОПОП ВО на предстоящий учебный год осуществляется в установленные приказом ректора сроки.

## 8. ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

№ п/п	Должность	Ф.И.О.	Подпись	Дата
1	2	3	4	5
1	Проректор по учебно-методической работе	Стояновский М.Ю.		
2	Председатель первичной профсоюзной организации работников и студентов	Подлесная Л.В.		
3	Председатель студенческого совета	Шинякин В.Д.		
4	Председатель совета родителей	Леонков А.В.		
<b>Разработал</b>				
1	Директор Департамента контроля качества образовательных программ, лицензионных требований и аккредитации	Воробьева А.В.		

## 9. ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

№ изменения	Дата внесения изменения, дополнения и проведения ревизии	Номер листов	Шифр документа	Краткое содержание изменения, отметка о ревизии	Ф.И.О. должность, подпись лица, осуществившего изменения документа
1	2	3	4	5	6

	МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
	ФГБОУ ВО «МГУТУ им. К.Г. Разумовского (ПКУ)»
	Положение о порядке разработки, утверждения и актуализации основных профессиональных образовательных программ высшего образования - программ бакалавриата, программ специалитета, программ магистратуры в ФГБОУ ВО «МГУТУ им. К.Г. Разумовского (ПКУ)»

Приложение № 1 к Положению о порядке разработки, утверждения и актуализации основных профессиональных образовательных программ высшего образования - программ бакалавриата, программ специалитета, программ магистратуры в ФГБОУ ВО «МГУТУ им. К.Г. Разумовского (ПКУ)»

**МАКЕТ ОПОП ВО**



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
 ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
 ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
 «МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ  
 ТЕХНОЛОГИЙ И УПРАВЛЕНИЯ ИМЕНИ К.Г. РАЗУМОВСКОГО  
 (ПЕРВЫЙ КАЗАЧИЙ УНИВЕРСИТЕТ)»

Одобрено на заседании  
 Ученого совета  
 Протокол № \_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

«УТВЕРЖДАЮ»  
 Ректор  
 \_\_\_\_\_ А.С. Миронов  
 «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**ОСНОВНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ  
 ПРОГРАММА ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
 (общая характеристика)**

по направлению подготовки/специальности

\_\_\_\_\_

*(код и наименование направления подготовки (специальности))*

Направленность (профиль, специализация)

\_\_\_\_\_

Уровень образования:


\_\_\_\_\_

Форма обучения

\_\_\_\_\_

Типы задач профессиональной деятельности: \_  
 - \_\_\_\_\_;

Москва 20\_\_ г.

	МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
	ФГБОУ ВО «МГУТУ им. К.Г. Разумовского (ПКУ)»
	Положение о порядке разработки, утверждения и актуализации основных профессиональных образовательных программ высшего образования - программ бакалавриата, программ специалитета, программ магистратуры в ФГБОУ ВО «МГУТУ им. К.Г. Разумовского (ПКУ)»

Основная профессиональная образовательная программа высшего образования 00.00.00 *Наименование направления подготовки/специальности, наименование направленности (профиля, специализации)* утверждена Ученым советом Университета

- на основании федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки/специальности 00.00.00 *Наименование направления подготовки/специальности (уровень образования)*, утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. №\_\_;

- на основании профессионального стандарта 00.000 «\_\_\_\_\_», утвержденного приказом Минтруда от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. №\_\_.<sup>1</sup>

Основная профессиональная образовательная программа разработана рабочей группой в составе: \_\_\_\_\_

Основная профессиональная образовательная программа обсуждена на заседании выпускающей кафедры \_\_\_\_\_

Протокол от \_\_\_\_\_ 20\_\_ г №\_\_

Зав. кафедрой \_\_\_\_\_

И.О. Фамилия

(подпись)

Основная профессиональная образовательная программа обсуждена на Студенческом совете

Протокол №\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

#### СОГЛАСОВАНО:

Руководитель  
основной профессиональной  
образовательной программы

И.О. Фамилия

(подпись)

Декан факультета/ Директор филиала

И.О. Фамилия

(подпись)

Директор Департамента  
контроля качества  
образовательных программ,  
лицензионных требований и  
аккредитации

И.О. Фамилия

(подпись)

Основная профессиональная образовательная программа рекомендована к утверждению представителем(ями) организации(й)-работодателя(ей):

Наименование организации-работодателя  
должность

И.О. Фамилия

(подпись)

<sup>1</sup> при наличии



## СОДЕРЖАНИЕ

### 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Понятие основной профессиональной образовательной программы высшего образования

1.2. Нормативные документы для разработки основной профессиональной образовательной программы

### 2. ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ВЫПУСКНИКОВ

2.1. Цель основной профессиональной образовательной программы

2.2. Общее описание профессиональной деятельности выпускников

2.3. Перечень профессиональных стандартов, соотнесенных с федеральным государственным образовательным стандартом

2.4. Перечень основных задач профессиональной деятельности выпускников (по типам)

### 3. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ОПОП ВО, РЕАЛИЗУЕМОЙ В РАМКАХ НАПРАВЛЕНИЯ ПОДГОТОВКИ

3.1. Направленность (профиль, специализация) основной профессиональной образовательной программы в рамках направления подготовки/специальности

3.2. Квалификация, присваиваемая выпускникам основных профессиональных образовательных программ

3.3. Трудоемкость основной профессиональной образовательной программы

3.4. Формы обучения

3.5. Срок получения образования

3.6. Применение электронного обучения и дистанционных образовательных технологий

3.7. Использование сетевой формы реализации основной профессиональной образовательной программы

3.8. Язык образования

3.9. Ключевые партнеры основной профессиональной образовательной программы

### 4. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ОПОП ВО

4.1. Требования к планируемым результатам освоения основной профессиональной образовательной программы, обеспечиваемым дисциплинами (модулями) и практиками обязательной части

4.1.1 Универсальные компетенции выпускников и индикаторы их достижения

4.1.2 Общепрофессиональные компетенции выпускников и индикаторы их достижения

4.1.3 Профессиональные компетенции выпускников и индикаторы их достижения, утвержденные самостоятельно образовательной организацией

### 5. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ОПОП ВО

5.1 Характеристика основной профессиональной образовательной программы

5.2 Учебный план

5.3 Календарный учебный график

5.4 Рабочие программы дисциплин (модули)

5.5 Практическая подготовка обучающихся

5.6 Практики основной профессиональной образовательной программы


5.6.1 Учебная практика

5.6.2 Производственная практика

5.7 Оценочные средства

5.8 Государственная итоговая (итоговая) аттестация

5.9 Рабочая программа воспитания

	МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
	ФГБОУ ВО «МГУТУ им. К.Г. Разумовского (ПКУ)»
	Положение о порядке разработки, утверждения и актуализации основных профессиональных образовательных программ высшего образования - программ бакалавриата, программ специалитета, программ магистратуры в ФГБОУ ВО «МГУТУ им. К.Г. Разумовского (ПКУ)»

5.10 Календарный план воспитательной работы

## 6. УСЛОВИЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

6.1 Сведения о научно-педагогических работниках, привлекаемых к реализации основной профессиональной образовательной программе

6.2 Сведения об информационно-библиотечном обеспечении, необходимом для реализации основной профессиональной образовательной программы

6.3 Сведения о материально-техническом обеспечении учебного процесса

6.4 Сведения о финансовых условиях реализации основной профессиональной образовательной программы

6.5 Механизм оценки качества образовательной деятельности и подготовки обучающихся по основной профессиональной образовательной программе

6.6 Условия освоения основной профессиональной образовательной программы обучающимися с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами

## 7. ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ



## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

### 1.1. Понятие основной профессиональной образовательной программы высшего образования

Основная профессиональная образовательная программа высшего образования, реализуемая по направлению подготовки/специальности *00.00.00 Наименование направления подготовки/ специальности (уровень образования)*, направленность (профиль, специализация): *«Наименование направленности (профиля, специализации) направления подготовки»*, представляет собой систему документов, утвержденных в Федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Московский государственный университет технологий и управления имени К.Г. Разумовского (Первый казачий университет)» с учетом потребностей регионального рынка труда на основе федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки/специальности *00.00.00 Наименование направления подготовки/ специальности (уровень образования)*, с учетом следующего профессионального стандарта, сопряженного с профессиональной деятельностью выпускника:

– *00.000 «Наименование профессионального стандарта»*;

ОПОП регламентирует цели, ожидаемые результаты обучения, содержание, условия и технологии реализации образовательного процесса, оценку качества подготовки выпускников по данному направлению подготовки/специальности и включает в себя: учебно-методическую документацию (учебный план с календарным учебным графиком, рабочие программы дисциплин (модулей), включая оценочные средства, рабочие программы практик, программа государственной итоговой (итоговой) аттестации, методические рекомендации для самостоятельной работы и методические рекомендации для выполнения ВКР, утвержденные на заседании кафедры, а также рабочую программу воспитания и календарный план воспитательной работы.

ОПОП имеет своей целью развитие у обучающихся личностных качеств, а также формирование универсальных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций в соответствии с требованиями образовательного стандарта по данному направлению подготовки/специальности.

В области обучения целью ОПОП является формирование универсальных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций, позволяющих выпускнику успешно решать профессиональные задачи в соответствии с типами профессиональной деятельности, на которые ориентирована программа.

В области воспитания целью ОПОП является оказание содействия формированию личности обучающегося на основе присущей российскому обществу системы ценностей, развитие у студентов личностных качеств, способствующих их творческой активности, общекультурному росту и социальной мобильности, целеустремленности, организованности, трудолюбия, ответственности, самостоятельности, гражданственности, толерантности.




Основная профессиональная образовательная программа в составе общей характеристики, учебного плана, календарного учебного графика, рабочих программ дисциплин (модулей), рабочих программ практик, программы государственной итоговой (итоговой) аттестации, оценочных средств, методических и иных материалов, а также рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы, подлежат размещению на официальном Интернет-сайте Университета в разделе «Сведения об образовательной организации» подразделе «Образование» (согласно Приказу Рособнадзора от 04.08.2023 г № 1493 «Об утверждении Требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и формату представления информации).

## **1.2. Нормативные документы для разработки основной профессиональной образовательной программы**

Нормативную правовую базу ОПОП составляют:

1. Федеральный закон Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
2. Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования по направлению подготовки/специальности *00.00.00 Наименование направления подготовки/ специальности*, утвержденный приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от «   »     20    г. №    ;
3. Приказ Министерства науки и высшего образования Российской Федерации 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»;
4. Положения о практической подготовке обучающихся, утвержденное приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и Министерства просвещения Российской Федерации от 05 августа 2020 г. № 885/390;
5. Приказ Министерства образования и науки РФ 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»;
6. Постановление Правительства Российской Федерации от 11 октября 2023 г. № 1678 «Об утверждении Правил применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ»;
7. Письмо Министерства образования и науки Российской Федерации от 16 апреля 2014 года № 05-785 «О направлении методических рекомендаций по организации образовательного процесса для обучения инвалидов» (вместе с «Методическими рекомендациями по организации образовательного процесса для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в образовательных организациях высшего образования, в том числе оснащенности образовательного процесса», утвержденных

	МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
	ФГБОУ ВО «МГУТУ им. К.Г. Разумовского (ПКУ)»
	Положение о порядке разработки, утверждения и актуализации основных профессиональных образовательных программ высшего образования - программ бакалавриата, программ специалитета, программ магистратуры в ФГБОУ ВО «МГУТУ им. К.Г. Разумовского (ПКУ)»

Министерством образования и науки Российской Федерации от 08 апреля 2014 г. № АК-44/05вн);

8. Приказ Рособнадзора от 04 августа 2023 года № 1493 «Об утверждении Требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и формату представления информации;

9. Методических рекомендаций по разработке основных профессиональных образовательных программ и дополнительных профессиональных программ с учетом соответствующих профессиональных стандартов, утвержденных Министерством образования и науки Российской Федерации 22 января 2015 г. № ДЛ-1/05вн;

10. Порядок организации и осуществления образовательной деятельности при сетевой форме реализации образовательных программ, утвержденный приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и Министерства просвещения Российской Федерации от 05 августа 2020 г. № 882/391;

11. Нормативно-методические документы Министерства науки и высшего образования Российской Федерации;

12. Устав Университета;

13. Локальные нормативные акты Университета по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности

14. Профессиональный стандарт 00.000 «*Наименование профессионального стандарта*», утвержденный приказом Минтруда № \_\_\_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.;

**Принятые сокращения:**

ВКР - выпускная квалификационная работа;

ВО – высшее образование;

з.е. – зачетная единица;

ОВЗ – ограниченные возможности здоровья;

ОПК – общепрофессиональная компетенция;

ОПОП, ОПОП ВО – основная профессиональная образовательная программа, основная профессиональная образовательная программа высшего образования;

ПКС – профессиональная компетенция (собственная);


УК – универсальная компетенция

ФГОС ВО – федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования;

ФОС – фонд оценочных средств;

Университет, МГУТУ, ФГБОУ ВО «МГУТУ им. К.Г. Разумовского (ПКУ)» - Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Московский государственный университет технологий и управления имени К.Г. Разумовского (Первый казачий университет)»

ЭИОС – электронная информационно-образовательная среда;

	МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
	ФГБОУ ВО «МГУТУ им. К.Г. Разумовского (ПКУ)»
	Положение о порядке разработки, утверждения и актуализации основных профессиональных образовательных программ высшего образования - программ бакалавриата, программ специалитета, программ магистратуры в ФГБОУ ВО «МГУТУ им. К.Г. Разумовского (ПКУ)»

## 2. ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ВЫПУСКНИКОВ

### 2.1. Цель основной профессиональной образовательной программы

Основная профессиональная образовательная программа по направлению подготовки/специальности *00.00.00 Наименование направления подготовки/специальности (уровень образования)*, направленность (профиль, специализация): *«Наименование направленности (профиля, специализации)»* имеет цель развитие у студентов личностных качеств, а также формирование универсальных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций в соответствии с требованиями ФГОС ВО.

В области обучения целью ОПОП является обеспечение качественной подготовки конкурентоспособных специалистов современного рынка труда, обладающих достаточным объемом знаний и уровнем компетенций для решения профессиональных задач в области(ях):

*00 «Наименование области профессиональной деятельности».*

В области воспитания целью ОПОП по направлению подготовки/специальности *00.00.00 Наименование направления подготовки/специальности (уровень образования)*, направленность (профиль, специализация): *«Наименование направленности (профиля, специализации)»* является формирование социально-личностных качеств обучающихся: целеустремленности, организованности, трудолюбия, ответственности, гражданственности, коммуникативности, толерантности.

### 2.2. Общее описание профессиональной деятельности выпускников

Основная профессиональная образовательная программа по направлению подготовки/специальности *00.00.00 Наименование направления подготовки/специальности (уровень образования)*, направленность (профиль, специализация): *«Наименование направленности (профиля, специализации)»* ориентирована на подготовку специалистов, обеспечивающих эффективное выполнение типов задач профессиональной деятельности в соответствии с требованиями ФГОС ВО и с учетом потребностей рынка труда.

Область профессиональной деятельности и (или) сферы профессиональной деятельности, в которых выпускники, освоившие программу (*бакалавриата/магистратуры/специалитета*), могут осуществлять профессиональную деятельность:

- *\*наименование областей и (или) сферы профессиональной деятельности определяется в соответствии с ФГОС ВО направления подготовки/специальности. Выпускники могут осуществлять профессиональную деятельность в других областях и (или) сферах профессиональной деятельности при условии соответствия уровня их образования и полученных компетенций требованиям к квалификации работника.*

**Типы задач профессиональной деятельности выпускников**

В рамках программы *бакалавриата/магистратуры/специалитета* выпускники готовятся к решению задач профессиональной деятельности следующих типов задач:  
\_\_\_\_\_ \* *определяются в соответствии с ФГОС ВО направления подготовки/специальности.*

**Перечень основных объектов (или областей знания) профессиональной деятельности выпускников:**

\_\_\_\_\_ \* *(определяется в соответствии с ПООП ВО или конкретизируется образовательной организацией при выборе направленности (профиля)/специализации программы подготовки самостоятельно).*

**2.3. Перечень профессиональных стандартов (при наличии), соотнесенных с федеральным государственным образовательным стандартом**

Перечень профессиональных стандартов (при наличии), соотнесенных с федеральным государственным образовательным стандартом по направлению подготовки/специальности 00.00.00 *Наименование направления подготовки/специальности (уровень образования)*, перечень обобщенных трудовых функций и трудовых функций (при наличии), отнесенных к профессиональной деятельности выпускника по направлению подготовки/специальности 00.00.00 *Наименование направления подготовки/специальности (уровень образования).*


Код профессионального стандарта	Наименование профессионального стандарта	Обобщенные трудовые функции	Трудовые функции

**2.4. Перечень основных задач профессиональной деятельности выпускников (по типам задач)**

Область профессиональной деятельности (по Реестру Минтруда)	Типы задач профессиональной деятельности	Задачи профессиональной деятельности	Объекты профессиональной деятельности или области знания (при необходимости)

**3. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ, РЕАЛИЗУЕМОЙ В РАМКАХ НАПРАВЛЕНИЯ ПОДГОТОВКИ/СПЕЦИАЛЬНОСТИ**

**3.1. Направленность (профиль, специализация) образовательной программы в рамках направления подготовки/специальности**

	МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
	ФГБОУ ВО «МГУТУ им. К.Г. Разумовского (ПКУ)»
	Положение о порядке разработки, утверждения и актуализации основных профессиональных образовательных программ высшего образования - программ бакалавриата, программ специалитета, программ магистратуры в ФГБОУ ВО «МГУТУ им. К.Г. Разумовского (ПКУ)»

Направленность (профиль, специализация) основной профессиональной образовательной программы конкретизирует ориентацию ОПОП по направлению подготовки/специальности *00.00.00* *Наименование направления подготовки/специальности (уровень образования)* на область или сферу профессиональной деятельности, и тип задач профессиональной деятельности и (или) объект профессиональной деятельности.

Направленность (профиль, специализация) ОПОП по направлению подготовки/специальности *00.00.00* *Наименование направления подготовки/специальности (уровень образования)* – «*Наименование направленности (профиля, специализации)*».

### **3.2. Квалификация, присваиваемая выпускникам образовательных программ**

Квалификация, присваиваемая выпускникам образовательной программы: *Бакалавр/Магистр/ Специалист.*

### **3.3. Трудоемкость основной профессиональной образовательной программы**

Объем программы *бакалавриата/магистратуры/специалитета* составляет *240/120/300* зачетных единиц вне зависимости от формы обучения, применяемых образовательных технологий, реализации программы *бакалавриата/магистратуры/специалитета* с использованием сетевой формы, реализации программы *бакалавриата/магистратуры/специалитета* по индивидуальному учебному плану.

Объем программы *бакалавриата/магистратуры/специалитета*, реализуемый за один учебный год, составляет не более 70 з.е. вне зависимости от формы обучения, применяемых образовательных технологий, реализации программы *бакалавриата/магистратуры/специалитета* с использованием сетевой формы, реализации программы *бакалавриата/магистратуры/специалитета* по индивидуальному учебному плану (за исключением ускоренного обучения), а при ускоренном обучении - не более 80 з.е.

### **3.4. Формы обучения**

Форма обучения – *очная форма, очно-заочная форма, заочная форма*

### **3.5. Срок получения образования**

В *очной форме* обучения, включая каникулы, предоставляемые после прохождения государственной итоговой (итоговой) аттестации, составляет *4 года/2 года/5 лет;*

В *очно-заочной, заочной форме* обучения, включая каникулы, предоставляемые после прохождения государственной итоговой (итоговой) аттестации, составляет *4 года 6 месяцев/2 года 3 месяца/ 6 лет;*



При обучении по индивидуальному учебному плану инвалидов и лиц с ОВЗ может быть увеличен по их заявлению не более чем на *6 месяцев/1 год* по сравнению со сроком получения образования для соответствующей формы обучения.

### **3.6. Применение электронного обучения и дистанционных образовательных технологий**

Освоение содержания программы предполагает использование дистанционных образовательных технологий, системы электронного обучения. Использование дистанционных образовательных технологий подразумевает: самостоятельную образовательную деятельность обучающихся, обеспеченную куратором и преподавателями курса; использование программных продуктов; различных Интернет-сервисов для организации образовательной деятельности.

При электронном обучении обучающиеся осваивают самостоятельно представленный лекционный материал, выполняют практические задания, получают консультации куратора и преподавателей по вопросам организации обучения, освоения теоретического материала, выполнения практических заданий. При дистанционном обучении используются такие методы, как видеолекция, семинар.

Реализация программы по направлению подготовки/специальности *00.00.00*  
*Наименование направления подготовки/специальности (уровень образования)* с использованием дистанционных образовательных технологий/электронного обучения – предусмотрена.

### **3.7. Использование сетевой формы реализации образовательной программы**

Реализация программы по направлению подготовки/специальности *00.00.00*  
*Наименование направления подготовки/ специальности (уровень образования)* с использованием сетевой формы *не предусмотрена/предусмотрена*.

### **3.8. Язык образования**

Образовательная деятельность по направлению подготовки/специальности *00.00.00*  
*Наименование направления подготовки/ специальности (уровень образования)* осуществляется на государственном языке Российской Федерации – русском языке.

### **3.9. Ключевые партнеры образовательной программы**

Ключевыми партнерами, участвующими в формировании и реализации ОПОП ВО являются:

– \* *полное наименование организации;*

ОПОП ВО рассмотрена и одобрена для реализации:

*Указать полное наименование организации, и рецензента (должность, уч. степень, уч. звание – при наличии).*

Рецензия(и) на ОПОП ВО представлена(ы) в Приложении.



#### 4. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

**4.1. Требования к планируемым результатам освоения образовательной программы, обеспечиваемым дисциплинами (модулями) и практиками обязательной части**

**4.1.1. Универсальные компетенции выпускников и индикаторы их достижения**

В соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки/специальности 00.00.00 *Наименование направления подготовки/специальности (уровень образования)* выпускник, освоивший программу *бакалавриата/магистратуры/специалитета*, должен обладать следующими универсальными компетенциями:

Категория универсальных компетенций	Код универсальной компетенции	Формулировка компетенции	Код и наименование индикатора достижения универсальной компетенции

**4.1.2. Общепрофессиональные компетенции выпускников и индикаторы их достижения**


В соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки/специальности 00.00.00 *Наименование направления подготовки/специальности (уровень образования)* выпускник, освоивший программу *бакалавриата/магистратуры/специалитета*, должен обладать следующими общепрофессиональными компетенциями:

Категория общепрофессиональных компетенций	Код общепрофессиональной компетенции	Формулировка компетенции	Код и наименование индикатора достижения общепрофессиональной компетенции

**4.1.3. Профессиональные компетенции выпускников и индикаторы их достижения, утвержденные самостоятельно образовательной организацией**

В программу *бакалавриата/магистратуры/специалитета* включены определенные самостоятельно профессиональные компетенции, исходя из направления подготовки/специальности *бакалавриата/магистратуры/специалитета*.

Профессиональные компетенции (собственные) сформированы с учетом следующего профессионального стандарта, сопряженного с профессиональной деятельностью выпускника: «*Наименование профессионального стандарта*», соответствующего профессиональной деятельности выпускников, путем отбора соответствующих обобщенных трудовых функций, относящихся к уровню квалификации,

	МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
	ФГБОУ ВО «МГУТУ им. К.Г. Разумовского (ПКУ)»
	Положение о порядке разработки, утверждения и актуализации основных профессиональных образовательных программ высшего образования - программ бакалавриата, программ специалитета, программ магистратуры в ФГБОУ ВО «МГУТУ им. К.Г. Разумовского (ПКУ)»

требующего освоение программы *бакалавриата/магистратуры/специалитета* по направлению подготовки/специальности *00.00.00* *Наименование направления подготовки/специальности (уровень образования)*.

Код и наименование профессиональных компетенций (собственных) направления подготовки/специальности	Наименование профессиональных стандартов	Код и наименование и уровень квалификации (обобщенных) трудовых функций, на которые ориентирована образовательная программа на основе профессиональных стандартов или требований работодателей-социальных партнеров

#### Профессиональные компетенции (собственные) и индикаторы их достижения:

Профессиональные компетенции (собственные) направленности (профиля, специализация) формируются в ходе освоения дисциплин, входящих в часть, формируемую участниками образовательных отношений Блока 1 «Дисциплины (модули)», а также в период прохождения практики Блока 2 «Практики».

Код и наименование профессиональных компетенций (собственных) (ПКС)	Индикаторы достижения профессиональных компетенций (собственных)

## 5. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

### 5.1. Структура ОПОП


ОПОП включает обязательную часть и часть, формируемую участниками образовательных отношений (вариативную). Объем обязательной части, без учета объема государственной итоговой (итоговой) аттестации, составляет не менее \_\_\_ % (*указывается во ФГОС ВО*) общего объема программы *бакалавриата/магистратуры/специалитета* по направлению подготовки/специальности *00.00.00* *Наименование направления подготовки/специальности (уровень образования)*.

В соответствии с ФГОС ВО структура программы *бакалавриата/магистратуры/специалитета* по направлению подготовки/специальности *00.00.00* *Наименование направления подготовки/ специальности (уровень образования)* включает следующие блоки:

Блок 1 «Дисциплины (модули)»;

Блок 2 «Практика»;

Блок 3 «Государственная итоговая (итоговая) аттестация».

	МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
	ФГБОУ ВО «МГУТУ им. К.Г. Разумовского (ПКУ)»
Положение о порядке разработки, утверждения и актуализации основных профессиональных образовательных программ высшего образования - программ бакалавриата, программ специалитета, программ магистратуры в ФГБОУ ВО «МГУТУ им. К.Г. Разумовского (ПКУ)»	

Основная профессиональная образовательная программа *бакалавриата/специалитета* по направлению подготовки/специальности *00.00.00* *Наименование направления подготовки/специальности (для программ магистратуры данный абзац отсутствует)* обеспечивает реализацию дисциплин (модулей) по философии, иностранному языку, безопасности жизнедеятельности в рамках Блока 1 «Дисциплины (модули)».

ОПОП *бакалавриата/специалитета* по направлению подготовки/специальности *00.00.00* *Наименование направления подготовки/ специальности (для программ магистратуры данный абзац отсутствует)* обеспечивает реализацию дисциплины (модуля) "История России" в объеме не менее 4 з.е., при этом объем контактной работы обучающихся составляет в очной форме обучения не менее 80 процентов, в очно-заочной и заочной формах обучения не менее 40 процентов объема, отводимого на реализацию указанной дисциплины (модуля).

### **5.2. Учебный план**

Учебный план разработан в соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки/специальности *00.00.00* *Наименование направления подготовки/специальности (уровень образования)* и другими нормативными документами.

### **5.3. Календарный учебный график**

Последовательность реализации основной профессиональной образовательной программы направления подготовки/специальности *00.00.00* *Наименование направления подготовки/ специальности (уровень образования)* по годам обучения (включая теоретическое обучение, практики, промежуточные и государственную итоговую (итоговую) аттестации, каникулы) приводится в календарном учебном графике, а также утверждается ежегодно приказом ректора.

### **5.4. Рабочие программы дисциплин (модулей)**

Основная профессиональная образовательная программа по направлению подготовки/специальности *00.00.00* *Наименование направления подготовки/ специальности (уровень образования)* обеспечена рабочими программами всех дисциплин (модулей), как обязательной части, так и части, формируемой участниками образовательных отношений.

Рабочие программы дисциплин (модулей) учебного плана отражают планируемые результаты обучения – знания, умения, навыки (владения), характеризующие уровни сформированности компетенций и обеспечивающие достижение планируемых результатов освоения основной профессиональной образовательной программы.

### **5.5. Практическая подготовка обучающихся**

Практическая подготовка по направлению подготовки/специальности *00.00.00* *Наименование направления подготовки/ специальности (уровень образования)*



организована при реализации дисциплин (модулей), практик, государственной итоговой (итоговой) аттестации иных компонентов основной профессиональной образовательной программы, предусмотренных учебным планом и осуществляется как непосредственно в Университете и его структурных подразделениях, так и в организациях, или их структурных подразделениях, осуществляющих деятельность по профилю основной профессиональной образовательной программы (профильных организациях).

Реализация компонентов основной профессиональной образовательной программы в форме практической подготовки осуществляется непрерывно, либо путем чередования с реализацией иных компонентов основной профессиональной образовательной программы в соответствии с календарным учебным графиком и учебным планом.

При реализации дисциплин (модулей) практическая подготовка предусматривает участие обучающихся в выполнении отдельных элементов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью. В ОПОП необходимо указать, в рамках проведения практических занятий по каким дисциплинам (модулям) организуется практическая подготовка.


При проведении практик практическая подготовка организуется путем непосредственного выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

№ п/п	Код и наименование дисциплины (модуля) / типа практики	Объем практической подготовки, ч.
1		
2		
...		

### 5.6. Практики основной профессиональной образовательной программы

В соответствии с ФГОС ВО практика является обязательной частью ОПОП по направлению подготовки/специальности 00.00.00 *Наименование направления подготовки/ специальности (уровень образования)* и представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся. Практики закрепляют знания и умения, приобретаемые обучающимися в результате освоения теоретических курсов, вырабатывают практические навыки и способствуют комплексному формированию универсальных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций обучающихся.

Практика обучающихся по основной профессиональной образовательной программе по направлению подготовки/специальности 00.00.00 *Наименование направления подготовки/ специальности (уровень образования)* организовывается и осуществляется в соответствии с Положением о практической подготовке обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования – программы бакалавриата, программы специалитета, программы магистратуры, в

	МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
	ФГБОУ ВО «МГУТУ им. К.Г. Разумовского (ПКУ)»
	Положение о порядке разработки, утверждения и актуализации основных профессиональных образовательных программ высшего образования - программ бакалавриата, программ специалитета, программ магистратуры в ФГБОУ ВО «МГУТУ им. К.Г. Разумовского (ПКУ)»

федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Московский государственный университет технологий и управления имени К.Г. Разумовского (Первый казачий университет)» в действующей редакции.

### 5.6.1. Учебная практика

*Тип практики:* \_\_\_\_\_

Объем \_\_\_\_\_ практики: \_\_\_\_\_ часов \_\_\_\_\_ (\_\_\_ з.е.)

Цель практики: закрепление и углубление полученных теоретических знаний, приобретение первичных профессиональных умений.

*\*ТИП* практика реализуется в обязательной части/части формируемой участниками образовательных отношений основной профессиональной образовательной программы по направлению подготовки/специальности 00.00.00 *Наименование направления подготовки/специальности (уровень образования) очной/очно-заочной/заочной* формы обучения.

По *очной/очно-заочной/заочной* форме обучения в/на \_\_\_\_\_ семестрах/курсах *\*ТИП* практики проводится дискретно путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения практики.

Способы проведения практики: стационарная и/или выездная.

В соответствии с результатами обучения задачами данной практики является формирование следующих компетенций:

- *формулируются исходя из компетенций, осваиваемых на указанной практике*

*\*ТИП* практика проводится на базе сторонней организаций и/или на базе Университета под руководством преподавателей кафедры \* *наименование кафедры.*

### 5.6.2 Производственная практика

*Тип практики:* \_\_\_\_\_

Объем практики: \_\_\_\_\_ часов \_\_\_\_\_ (\_\_\_ з.е.)

Цель практики: выполнение определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью, получение профессиональных умений и навыков.

*\*ТИП* практика реализуется в обязательной части/части формируемой участниками образовательных отношений основной профессиональной образовательной программы по направлению подготовки/специальности 00.00.00 *Наименование направления подготовки/специальности (уровень образования) очной/очно-заочной/заочной* формы обучения.

По *очной/очно-заочной/заочной* форме обучения в/на \_\_\_\_\_ семестрах/курсах *\*ТИП* практики проводится дискретно путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения практики.

Способы проведения практики: стационарная и/или выездная.

В соответствии с результатами обучения задачами данной практики является формирование следующих компетенций:

- *формулируются исходя из компетенций, осваиваемых на указанной практике*



*\*ТИП* практика проводится на базе сторонней организаций и/или на базе Университета под руководством преподавателей кафедры *\* наименование кафедры*.

Тип практики: Преддипломная практика

Объем практики: \_\_\_\_\_ часов \_\_\_\_\_ ( з.е.)

Цель практики: приобретение практических навыков и опыта профессиональной деятельности, подготовка к выполнению выпускной квалификационной работы на основе собранных и проанализированных материалов.

Преддипломная практика реализуется в обязательной части/части формируемой участниками образовательных отношений основной профессиональной образовательной программы по направлению подготовки 00.00.00 *Наименование направления подготовки/специальности (уровень образования) очной/очно-заочной/заочной* формы обучения.

По *очной/очно-заочной/заочной* форме обучения в/на \_\_\_\_\_ семестрах/курсах Преддипломная практика проводится дискретно путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения практики.

Способы проведения практики: стационарная и/или выездная.

В соответствии с результатами обучения задачами данной практики является формирование следующих компетенций:

- *формулируются исходя из компетенций, осваиваемых на указанной практике*

Преддипломная практика проводится на базе сторонней организаций и/или на базе Университета под руководством преподавателей кафедры *\* наименование кафедры*.

### 5.7. Оценочные средства

В соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки/специальности 00.00.00 *Наименование направления подготовки/специальности (уровень образования)* разработаны фонды оценочных средств по основной профессиональной образовательной программе «*Наименование направленности (профиля, специализации)*».

Фонды оценочных средств включают в себя:

- оценочные средства текущего контроля успеваемости;
- оценочные средства промежуточной аттестации, включенные в состав рабочих программ дисциплин (модулей);
- оценочные средства практики, включенные в состав рабочих программ практик;
- оценочные материалы для государственной итоговой (итоговой) аттестации.

Промежуточная аттестация обучающихся – оценивание промежуточных и окончательных результатов освоения, дисциплин (модулей), практик, предусмотренных основной профессиональной образовательной программой. Промежуточная аттестация может завершать как изучение всего объема отдельной дисциплины (модуля) и практики, так и их частей.

Проведение текущего контроля успеваемости направлено на обеспечение выстраивания образовательного процесса максимально эффективным образом для



достижения результатов освоения основной профессиональной образовательной программы.

Текущий контроль успеваемости обеспечивает оценивание хода освоения дисциплин (модулей), практик.

Текущий контроль и промежуточная аттестации служат основным средством обеспечения в учебном процессе обратной связи между преподавателем и обучающимся, необходимой для стимулирования работы обучающихся и совершенствования методики преподавания дисциплин (модулей).

Фонд оценочных средств является частью нормативно-методического обеспечения системы оценки качества освоения обучающимися основной профессиональной образовательной программы высшего образования, позволяет оценить достижение запланированных результатов обучения, способствует реализации гарантии качества образования.


ФОС является сводным документом, в котором представлены единообразно разноуровневые компетентностно-ориентированные оценочные средства по дисциплинам (модулям), практикам ОПОП, позволяющим показать взаимосвязь планируемых (требуемых) результатов образования, формируемых компетенций и результатов обучения на этапах реализации ОПОП.

Фонды оценочных средств включают: контрольные вопросы и типовые задания для практических занятий, лабораторных и контрольных работ, зачетов, зачетов с оценкой и экзаменов; банки тестовых заданий и компьютерные тестирующие программы; примерную тематику курсовых проектов/работ, рефератов и т.п., а также иные формы контроля, позволяющие оценить степень сформированности компетенций обучающихся.

Успешность выполнения заданий текущего контроля и промежуточной аттестации по дисциплине (модулю) / практике из фонда оценочных материалов обеспечивается единообразием их структуры, которая включает в себя:

- проверяемые компетенции, индикаторы достижения компетенции, образовательные результаты;
- цель выполнения задания (четкая формулировка задания должна способствовать пониманию обучающимся необходимости выполнения задания для формирования компетенций);
- описание задания (объяснение сути выполняемого задания, его характеристика, «пошаговая» инструкция выполнения учебных действий для достижения результата, степень подробности этой инструкции зависит от сформированности учебных умений и навыков студентов);
- источники и литература, необходимые для выполнения задания (некоторые задания требуют специальных указаний и на литературу и источники);
- критерии оценивания качества и уровня выполнения задания и шкалу оценки.

Запланированные результаты обучения по каждой дисциплине (модулю) и практике соотнесены с установленными в ОПОП *бакалавриата/магистратуры/специалитета* индикаторами достижения компетенций.

	МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
	ФГБОУ ВО «МГУТУ им. К.Г. Разумовского (ПКУ)»
	Положение о порядке разработки, утверждения и актуализации основных профессиональных образовательных программ высшего образования - программ бакалавриата, программ специалитета, программ магистратуры в ФГБОУ ВО «МГУТУ им. К.Г. Разумовского (ПКУ)»

Совокупность запланированных результатов обучения по дисциплинам (модулям) и практикам обеспечивает формирование у выпускника всех компетенций, установленных программой *бакалавриата/магистратуры/специалитета*).

### **5.8. Государственная итоговая (итоговая) аттестация**

Государственная итоговая (итоговая) аттестация осуществляется после освоения обучающимися в полном объеме учебного плана/индивидуального учебного плана по основной профессиональной образовательной программе.

Цель государственной итоговой (итоговой) аттестации заключается в установлении соответствия уровня профессиональной подготовленности выпускника к решению профессиональных задач, а также требованиям к результатам освоения программы *«Наименование направленности (профиля, специализации)»* по направлению подготовки/специальности *00.00.00 Наименование направления подготовки/специальности (уровень образования)*, установленным ФГОС ВО и разработанной на его основе настоящей основной профессиональной образовательной программы.

В состав государственной итоговой (итоговой) аттестации входит *подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы/подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена*.

*Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы/подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена* демонстрирует уровень сформированности следующих компетенций: \_\_\_\_\_

Выпускная квалификационная работа представляет собой самостоятельно выполненную выпускником письменную работу, содержащую решение задачи либо результаты анализа проблемы, имеющих значение для соответствующей области профессиональной деятельности.

Примерные темы выпускных квалификационных работ / вопросы к государственному экзамену содержатся в Программе государственной итоговой (итоговой) аттестации выпускников основной профессиональной образовательной программы по направлению подготовки/специальности *00.00.00 Наименование направления подготовки/специальности (уровень образования)*, направленность (профиль, специализация) *«Наименование направленности (профиля, специализации)»*.

Выпускник основной профессиональной образовательной программы по направлению подготовки/специальности *00.00.00 Наименование направления подготовки/специальности (уровень образования)*, подтвердивший в рамках государственной итоговой (итоговой) аттестации достаточный (пороговый) и выше уровень сформированности соответствующих компетенций, необходимых для решения профессиональных задач, завершает обучение по указанной программе с получением диплома.

### **5.9. Рабочая программа воспитания**

Рабочая программа воспитания представляет собой ценностно-нормативную, методологическую, методическую и технологическую основу организации воспитательной деятельности в ФГБОУ ВО «Московский государственный университет технологий и управления имени К.Г. Разумовского (Первый казачий университет)».

Воспитание в образовательной деятельности Университета носит системный, плановый и непрерывный характер. Основным средством осуществления такой



деятельности является воспитательная система и соответствующая ей Рабочая программа воспитания и План воспитательной работы.

В Программе отражаются методологические подходы к организации воспитательной деятельности, цели и задачи, основные направления, формы и методы воспитательной работы, а также виды деятельности обучающихся в воспитательной системе Университета.

Цель воспитательной работы – создание условий для активной жизнедеятельности обучающихся, их гражданского самоопределения, профессионального становления и индивидуально-личностной самореализации в созидательной деятельности для удовлетворения потребностей в гармоничном нравственном, культурном, интеллектуальном, социальном и профессиональном развитии.

Задачами воспитательной работы являются:


- формирование запроса личности на актуализацию собственных ценностных мировоззренческих установок;
- формирование уважения к общечеловеческим нормам морали и традиционным ценностям российской культуры;
- воспитание уважения к закону, нормам коллективной жизни, развитие гражданской и социальной ответственности;
- воспитание положительного отношения к труду, воспитание социально значимой целеустремленности и ответственности в деловых отношениях;
- социально-психологическая поддержка обучающихся;
- обеспечение гармоничного развития личности и формирование личностных качеств, необходимых для эффективной профессиональной деятельности;
- выявление и поддержка талантливой молодежи, вовлечение обучающихся в процессы саморазвития и самореализации;
- формирование культуры и этики профессионального общения;
- воспитание внутренней потребности личности в здоровом образе жизни, ответственного отношения к природной и социокультурной среде;
- повышение уровня культуры безопасного поведения, включая поведение в сети интернет;
- развитие личностных качеств и установок, социальных навыков и управленческих способностей.

При реализации Программы применяются:

- актуальные традиционные, современные и инновационные образовательные технологии;
- цифровые образовательные технологии в онлайн-образовании, электронном обучении со свободным доступом к электронному образовательному контенту;
- технологии проектного обучения, в том числе в рамках реализации модели «Обучение служением».

Содержание и основные направления Программы определены с учетом следующих направлений воспитательной работы:

- гражданско-патриотическое воспитание;
- духовно-нравственное воспитание, включая формирование ценности традиционной семьи;
- профессионально-трудовое воспитание;
- правовое воспитание, включая формирование навыков безопасного поведения, в том числе в интернет-среде;

	МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
	ФГБОУ ВО «МГУТУ им. К.Г. Разумовского (ПКУ)»
	Положение о порядке разработки, утверждения и актуализации основных профессиональных образовательных программ высшего образования - программ бакалавриата, программ специалитета, программ магистратуры в ФГБОУ ВО «МГУТУ им. К.Г. Разумовского (ПКУ)»

- научно-образовательное воспитание;
- культурно-творческое воспитание и эстетическое воспитание;
- экологическое воспитание;
- физическое воспитание и формирование здорового образа жизни.

Рабочая программа воспитания является компонентом основной профессиональной образовательной программы высшего образования по направлению подготовки/специальности *00.00.00 Наименование направления подготовки/специальности.*

### 5.10. Календарный план воспитательной работы

В календарном плане воспитательной работы указана последовательность реализации воспитательных целей и задач рабочей программы воспитания по датам, включая участие студентов в событиях и мероприятиях ФГБОУ ВО «МГУТУ им. К.Г. Разумовского (ПКУ)», деятельности общественных организаций, волонтерском движении и других социально-значимых направлениях воспитательной работы.

Календарный план воспитательной работы принимается на заседании Ученого совета Университета и утверждается приказом ректора ежегодно.

## 6. УСЛОВИЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Ресурсное обеспечение основной профессиональной образовательной программы по направлению подготовки/специальности *00.00.00 Наименование направления подготовки/специальности (уровень образования)* формируется на основе требований к условиям реализации ОПОП, определяемых ФГОС ВО.

### 6.1. Сведения о научно-педагогических работниках, привлекаемых к реализации образовательной программы

Реализация программы *бакалавриата/магистратуры/специалитета* обеспечивается педагогическими работниками образовательной организации, а также лицами, привлекаемыми к реализации программы *бакалавриата/магистратуры/специалитета* на иных условиях.

Квалификация педагогических работников отвечает квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональных стандартах.

Не менее \_\_\_ процентов численности педагогических работников, участвующих в реализации программы *бакалавриата/магистратуры/специалитета*, и лиц, привлекаемых к реализации программы *бакалавриата/магистратуры/специалитета* на иных условиях (исходя из количества замещаемых ставок, приведенного к целочисленным значениям), ведут научную, учебно-методическую и (или) практическую работу, соответствующую профилю преподаваемой дисциплины (модуля).

Не менее \_\_\_ процентов численности педагогических работников, участвующих в реализации программы *бакалавриата/магистратуры/специалитета*, и лиц, привлекаемых к реализации программы *бакалавриата/магистратуры/специалитета* на иных условиях (исходя из количества замещаемых ставок, приведенного к целочисленным значениям), являются руководителями и (или) работниками иных организаций, осуществляющими трудовую деятельность в профессиональной сфере, соответствующей профессиональной



деятельности, к которой готовятся выпускники (стаж работы в данной профессиональной сфере не менее \_\_\_\_\_ лет).

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

*Общее руководство научным содержанием программы магистратуры должно осуществляться педагогическим работником Организации, имеющим ученую степень (в том числе ученую степень, полученную в иностранном государстве и признаваемую в Российской Федерации), осуществляющим самостоятельные научно-исследовательские (творческие) проекты (участвующим в осуществлении таких проектов) по направлению подготовки, имеющим ежегодные публикации по результатам указанной научно-исследовательской (творческой) деятельности в ведущих отечественных и (или) зарубежных рецензируемых научных журналах и изданиях, а также осуществляющим ежегодную апробацию результатов указанной научно-исследовательской (творческой) деятельности на национальных и международных конференциях (данный абзац указывается для программ магистратуры).*

## **6.2. Сведения об информационно-библиотечном обеспечении, необходимом для реализации образовательной программы**

При реализации программы (уровень образования) каждый обучающийся в течение всего периода обучения обеспечен индивидуальным неограниченным доступом к одной или нескольким электронно-библиотечным системам (электронным библиотекам) и к электронной информационно-образовательной среде Университета.

Электронно-библиотечная система (электронная библиотека) и электронная информационно-образовательная среда обеспечивают возможность доступа, обучающегося из любой точки, в которой имеется доступ к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», как на территории МГУТУ, так и вне ее.

Электронная информационно-образовательная среда организации обеспечивает доступ к учебным планам, рабочим программам дисциплин (модулей), практик, программе государственной итоговой (итоговой) аттестации, к изданиям электронных библиотечных систем и электронным образовательным ресурсам, указанным в рабочих программах; фиксацию хода образовательного процесса, результатов промежуточной аттестации и результатов освоения программ *бакалавриата/магистратуры/специалитета*; формирование электронного портфолио обучающегося, в том числе сохранение работ обучающегося, рецензий и оценок на эти работы со стороны любых участников образовательного процесса; взаимодействие между участниками образовательного процесса, в том числе синхронное и (или) асинхронное взаимодействие посредством сети «Интернет».

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

Функционирование электронной информационно-образовательной среды соответствует законодательству Российской Федерации.



### **6.3. Сведения о материально-техническом обеспечении учебного процесса**

МГУТУ, реализующий ОПОП по направлению подготовки/специальности *00.00.00* *Наименование направления подготовки/ специальности (уровень образования)*, располагает соответствующей действующим санитарно-техническим нормам материально-технической базой, обеспечивающей проведение всех видов лабораторной, практической, дисциплинарной и междисциплинарной подготовки и научно-исследовательской работы обучающихся, предусмотренных учебным планом.

Для проведения занятий всех типов, предусмотренных ОПОП, в том числе групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, выделяются специальные помещения (учебные аудитории). Кроме того, Университетом предусмотрены также помещения для самостоятельной работы, оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Университета, помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования и лаборатории, оснащенные оборудованием и техническими средствами обучения, состав которых определяется в рабочих программах дисциплин (модулей) в соответствии с требованиями ФГОС ВО.

Учебные аудитории укомплектованы специализированной учебной мебелью и техническими средствами, служащими для представления учебной информации студентам (столы, стулья, преподавательские кафедры, учебные настенные и интерактивные доски, стенды, учебно-наглядные материалы, раздаточные материалы). Проекционное оборудование предусмотрено для проведения лекционных занятий по всем дисциплинам учебного плана.

Для проведения занятий с использованием информационных технологий выделяются компьютерные классы, имеющие компьютеры с необходимым программным обеспечением. Требования к программному обеспечению определяются рабочими программами дисциплин (модулей).

### **6.4. Сведения о финансовых условиях реализации образовательной программы**

Финансовое обеспечение реализации программы *бакалавриата/магистратуры/специалитета* осуществляется в объеме не ниже значений базовых нормативов затрат на оказание государственных услуг по реализации основных профессиональных образовательных программ высшего образования - программ *бакалавриата/магистратуры/специалитета* и значений корректирующих коэффициентов к базовым нормативам затрат, определяемых Министерством науки и высшего образования Российской Федерации.

### **6.5. Механизм оценки качества образовательной деятельности и подготовки обучающихся по ОПОП ВО**

Внутренняя оценка качества образовательной деятельности и подготовки обучающихся осуществляется в соответствии с Порядком организации и проведения внутренней независимой оценки качества образования по основным профессиональным образовательным программам высшего и среднего профессионального образования в ФГБОУ ВО «МГУТУ им. К.Г. Разумовского» (ПКУ).

Задачи внутренней оценки качества:

- повышение мотивации обучающихся к успешному освоению ОПОП;



- совершенствование структуры и актуализация содержания ОПОП, реализуемых в Университете;

- совершенствование ресурсного обеспечения образовательного процесса в Университете;

- повышение компетентности и уровня квалификации научно-педагогических работников Университета, участвующих в реализации ОПОП;

- усиление взаимодействия Университета с профильными предприятиями и организациями по вопросам совершенствования образовательного процесса;

- противодействие коррупционным проявлениям в ходе реализации образовательного процесса;

- обеспечение заинтересованных групп пользователей достоверной информацией, охватывающей различные аспекты образовательной деятельности Университета, для обоснованного принятия управленческих решений и разработки программ и мер повышения качества предоставляемых образовательных услуг.

Внутренняя оценка качества образования включает:

- оценку качества освоения обучающимися ОПОП;

- оценку качества условий осуществления образовательной деятельности.

Внутренняя оценка качества образования проводится по критериям:

- участие в формировании ОПОП ведущих специалистов - представителей работодателей или их объединений в соответствующей области профессиональной деятельности;

- качество оценочных процедур промежуточной аттестации (по образовательным программам);

- качество выпускников (по образовательным программам);

- открытость и доступность информации;

- комфортность условий, в которых осуществляется образовательная деятельность;

- доброжелательность, вежливость работников;

- удовлетворенность условиями осуществления образовательной деятельности;

- доступность услуг для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов.

Внутренняя оценка качества образования осуществляется в рамках проведения:

- проверки у обучающихся уровня сформированности компетенций и (или) освоения основной профессиональной образовательной программы по соответствующему направлению подготовки/специальности;


- оценки удовлетворенности качеством и условиями образовательного процесса.

Осуществление внутренней оценки качества образования в рамках контроля наличия у обучающихся уровня сформированности компетенций и (или) освоения основной профессиональной образовательной программы по соответствующему направлению подготовки/специальности посредством:

- диагностических работ, сформированных по фондам оценочных средств дисциплин (модулей) и практик из информационной системы «Менеджер РПД».

Осуществление внутренней оценки качества образования в рамках оценки удовлетворенности качеством и условиями образовательного процесса проводится посредством:

- опросов работодателей и (или) их объединений, иных юридических и (или) физических лиц об удовлетворенности качеством образовательной деятельности по основным профессиональным образовательным программам высшего образования и среднего профессионального образования;

	МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
	ФГБОУ ВО «МГУТУ им. К.Г. Разумовского (ПКУ)»
	Положение о порядке разработки, утверждения и актуализации основных профессиональных образовательных программ высшего образования - программ бакалавриата, программ специалитета, программ магистратуры в ФГБОУ ВО «МГУТУ им. К.Г. Разумовского (ПКУ)»

- опросов научно-педагогических работников Университета (филиала) об удовлетворенности условиями, и содержанием, организацией и качеством образовательного процесса в целом и отдельных дисциплин (модулей) и практик в рамках реализации основных профессиональных образовательных программ высшего образования и среднего профессионального образования;

- опросов обучающихся Университета (филиала), в том числе лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов, об удовлетворенности условиями, и содержанием, организацией и качеством образовательного процесса в целом и отдельных дисциплин (модулей) и практик в рамках реализации основных профессиональных образовательных программ высшего образования и среднего профессионального образования.

Внешняя независимая оценка качества образовательной деятельности подготовки обучающихся Университета осуществляется в рамках:

- согласования ОПОП ВО с работодателями;
- участия в мониторинге эффективности вузов, проводимом Минобрнауки России;
- прохождения процедуры государственной аккредитации;
- прохождения процедуры профессионально-общественной аккредитации;
- привлечения работодателей к оценке компетенций, полученных в ходе освоения ОПОП ВО, практической подготовки, в том числе при привлечении их к работе государственных экзаменационных комиссий;
- информирования общественности о результатах своей деятельности, планах, инновациях.

#### **6.6. Условия освоения основной профессиональной образовательной программы обучающимися с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами**


Настоящая основная профессиональная образовательная программа является адаптированной для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья. Организация образовательного процесса осуществляется в соответствии с учебными планами, графиками учебного процесса, расписанием занятий с учетом психофизического развития, индивидуальных возможностей, состояния здоровья обучающихся с ОВЗ и Индивидуальной программой реабилитации инвалидов.

Образовательный процесс по основной профессиональной образовательной программе для обучающихся с ОВЗ в ФГБОУ ВО «МГУТУ им. К.Г. Разумовского (ПКУ)» может быть реализован в следующих формах:

- в общих учебных группах (совместно с другими обучающимися) без или с применением специализированных методов обучения;
- в специализированных учебных группах (совместно с другими обучающимися с данной нозологией) с применением специализированных методов и технических средств обучения;
- по индивидуальному плану;
- с применением дистанционных образовательных технологий и/или электронного обучения.

При обучении по индивидуальному плану в отдельных учебных группах численность обучающихся с ОВЗ устанавливается до 10 человек.

В случае обучения обучающихся с ОВЗ в общих учебных группах с применением специализированных методов обучения выбор конкретной методики обучения определяется исходя из рационально-необходимых процедур обеспечения доступности образовательной услуги обучающимся с ОВЗ с учетом содержания обучения, уровня

	МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
	ФГБОУ ВО «МГУТУ им. К.Г. Разумовского (ПКУ)»
	Положение о порядке разработки, утверждения и актуализации основных профессиональных образовательных программ высшего образования - программ бакалавриата, программ специалитета, программ магистратуры в ФГБОУ ВО «МГУТУ им. К.Г. Разумовского (ПКУ)»

профессиональной подготовки научно-педагогических работников, методического и материально-технического обеспечения, особенностей восприятия учебной информации обучающимися с ОВЗ и т.д.

Порядок организации образовательного процесса для обучающихся с ОВЗ, в том числе требования, установленные к оснащенности образовательного процесса по основной профессиональной образовательной программе, определены утвержденным Положением об организации образовательного процесса для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидностью в ФГБОУ ВО «МГУТУ им. К.Г. Разумовского (ПКУ)».

### 7. ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

№ п/п	Содержание изменения	Реквизиты документа об утверждении изменения	Дата введения изменения	Согласовано: наименование организации-работодателя, должность, ФИО, печать
1.				
2.				

#### Приложения

Приложение 1. Учебный план

Приложение 2. Календарный учебный график

Приложение 3. Рабочие программы дисциплин (модулей) и фонд оценочных средств для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации

Приложение 4. Рабочие программы практик и фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации

Приложение 5. Программа государственной итоговой (итоговой) аттестации и фонд оценочных средств для проведения государственной итоговой (итоговой) аттестации

Приложение 6. Экспертное(ые) заключение(я) на фонды оценочных средств

Приложение 7. Рецензия(и) на основную профессиональную образовательную программу высшего образования

Приложение 8. Рабочая программа воспитания

Приложение 9. Календарный план воспитательной работы



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФГБОУ ВО «МГУТУ им. К.Г. Разумовского (ПКУ)»

Положение о порядке разработки, утверждения и актуализации основных профессиональных образовательных программ высшего образования - программ бакалавриата, программ специалитета, программ магистратуры в ФГБОУ ВО «МГУТУ им. К.Г. Разумовского (ПКУ)»

Приложение № 2 к Положению о порядке разработки, утверждения и актуализации основных профессиональных образовательных программ высшего образования - программ бакалавриата, программ специалитета, программ магистратуры в ФГБОУ ВО «МГУТУ им. К.Г. Разумовского (ПКУ)»

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования "Московский государственный университет технологий и управления имени К.Г. Разумовского (Первый казачий университет)"

Структурное подразделение (филиал)

УТВЕРЖДАЮ

План утвержден Ученым советом Университета

УЧЕБНЫЙ ПЛАН

Проректор по учебно-методической работе

« 20 \_\_\_\_\_ г. Стояновский М.Ю.

Протокол № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

по программе \_\_\_\_\_

00.00.00

Направление подготовки/ Специальность 00.00.00

Направленность (профиль, специализация):

Факультет:

Квалификация:

Форма обучения:

Срок получения образования:

Год начала подготовки (по учебному плану)  
Образовательный стандарт (ФГОС)


	Основной	Типы задач профессиональной деятельности
+	+	
+	+	

СОГЛАСОВАНО

Зам. директора Департамента контроля качества ОП,  
лицензионных требований и аккредитации  
Начальник отдела контроля и разработки УП  
Декан факультета/ Директор филиала  
Руководитель ОПОП

\_\_\_\_\_/ Гаверлина О.И./  
\_\_\_\_\_/ Вареник О.Н./  
\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_



	МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
	ФГБОУ ВО «МГУТУ им. К.Г. Разумовского (ПКУ)»
	Положение о порядке разработки, утверждения и актуализации основных профессиональных образовательных программ высшего образования - программ бакалавриата, программ специалитета, программ магистратуры в ФГБОУ ВО «МГУТУ им. К.Г. Разумовского (ПКУ)»

Приложение № 3 к Положению о порядке разработки, утверждения и актуализации основных профессиональных образовательных программ высшего образования - программ бакалавриата, программ специалитета, программ магистратуры в ФГБОУ ВО «МГУТУ им. К.Г. Разумовского (ПКУ)»

**МАКЕТ РПД**

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
 ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
 ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
 «МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ  
 ТЕХНОЛОГИЙ И УПРАВЛЕНИЯ ИМЕНИ К.Г. РАЗУМОВСКОГО  
 (ПЕРВЫЙ КАЗАЧИЙ УНИВЕРСИТЕТ)»

**УТВЕРЖДАЮ**

Заведующий кафедрой

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ /ФИО/

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Рабочая программа дисциплины (модуля)**

\_\_\_\_\_  
*(код, наименование модуля)*

\_\_\_\_\_  
*(наименование дисциплины)*

Кафедра:

\_\_\_\_\_

Направление подготовки:

\_\_\_\_\_

*(код и наименование)*

Направленность (профиль, специализация):

\_\_\_\_\_

Квалификация выпускника:

\_\_\_\_\_

Форма обучения:

\_\_\_\_\_

Год набора:

\_\_\_\_\_

Общая трудоемкость:

\_\_\_\_\_ часов / \_\_\_\_\_ з.е.

Москва, 20\_\_ г.



Программу составил(и):

\_\_\_\_\_ (ученая степень, ученое звание) \_\_\_\_\_ (ФИО)

Рабочая программа дисциплины (модуля)

" \_\_\_\_\_ "

разработана составлена на основании учебного плана, утвержденного ученым советом «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г., протокол № \_\_\_\_, в соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки/специальности \_\_\_\_\_ приказ Минобрнауки России от \_\_\_\_\_ г. № \_\_\_\_)

Профессиональным стандартом " \_\_\_\_\_ ", утвержденным приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от \_\_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_ (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации \_\_\_\_\_ г., регистрационный № \_\_\_\_\_)

Руководитель ОПОП

(ученая степень, звание, должность, ФИО) \_\_\_\_\_  
(подпись)

Рабочая программа обсуждена на заседании обеспечивающей кафедры \_\_\_\_\_ (наименование кафедры)


Протокол от «\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г. № \_\_\_\_

Зав. кафедрой \_\_\_\_\_ (ФИО) \_\_\_\_\_ (подпись)

Рабочая программа обсуждена на заседании выпускающей кафедры \_\_\_\_\_ (наименование кафедры)

Протокол от «\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г. № \_\_\_\_

Зав. кафедрой \_\_\_\_\_ (ФИО) \_\_\_\_\_ (подпись)

	МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
	ФГБОУ ВО «МГУТУ им. К.Г. Разумовского (ПКУ)»
	Положение о порядке разработки, утверждения и актуализации основных профессиональных образовательных программ высшего образования - программ бакалавриата, программ специалитета, программ магистратуры в ФГБОУ ВО «МГУТУ им. К.Г. Разумовского (ПКУ)»

## СОДЕРЖАНИЕ

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)
2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В СТРУКТУРЕ ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ И ОБЪЕМ С РАСПРЕДЕЛЕНИЕМ ПО СЕМЕСТРАМ/КУРСАМ
3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ), СООТНЕСЕННЫЕ С РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ
4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)
5. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОРГАНИЗАЦИИ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ СТУДЕНТОВ
6. ОЦЕНОЧНЫЕ И МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ
7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)
8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)
9. ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ДЛЯ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

**1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)****1.1. Цели:**

- 1.
- 2.
- ....

**1.2. Задачи:**

- 1.
- 2.
- .....

**2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В СТРУКТУРЕ ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ И ОБЪЕМ С РАСПРЕДЕЛЕНИЕМ ПО СЕМЕСТРАМ (КУРСАМ)**

Цикл (раздел) ОП \_\_\_\_\_

Дисциплина относится к \_\_\_\_\_ части ОПОП, является обязательной для освоения.

**Связь с последующими дисциплинами (модулями), практиками**

№ п/п	Наименование	Семестр/Курс	Шифр компетенции
1	...		
2	...		
...	...		

**Распределение часов дисциплины**

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	—		Итого	
	—			
Неделя	УП	РП	УП	РП
Вид занятий				
Лекции				
Практические				
.....				
Итого ауд.				
Контактная работа				
Сам. работа				
Часы на контроль				
Итого				

**Вид промежуточной аттестации:**

---

*(экзамен, зачет)**(курс, семестр)***3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ), СООТНЕСЕННЫЕ С РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ**

Процесс изучения дисциплины (модуля) направлен на формирование следующих компетенций и индикаторов их достижения:

---

*(код компетенции, описание компетенции)*

: Знает


: Умеет

: Владеет



## 4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Код занятия	Наименования разделов, тем, их краткое содержание, результаты освоения и вид занятия	Семестр	Часы	Инте ракт.	Прак. подг.	Формируемый признак компетенции	Виды контроля
1.	Раздел 1. ...	x	x	x	x	x	x
1.1	Тема 1.1. ... Краткое содержание: ..... Знать .... /Лек						
1.2	Тема 1.1. ... Краткое содержание: ..... Уметь .... Владеть .... /Пр						
1.3	Тема 1.1. ... Краткое содержание: ..... Уметь .... Владеть .... /Лаб						
	Тема ...						
2.	Раздел 2. ...	x	x	x	x	x	x
2.1	Тема 2.1. ... Краткое содержание: ..... Знать .... /Лек						
2.2	Тема 2.1. ... Краткое содержание: ..... Уметь .... Владеть .... /Пр						
2.3	Тема 2.1. ... Краткое содержание: ..... Знать ... Уметь .... Владеть .... /Ср						
	Тема ....						
3.	Экзамен / зачет  Знать ... Уметь ... Владеть ... /Экзамен / зачет/						

	МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
	ФГБОУ ВО «МГУТУ им. К.Г. Разумовского (ПКУ)»
Положение о порядке разработки, утверждения и актуализации основных профессиональных образовательных программ высшего образования - программ бакалавриата, программ специалитета, программ магистратуры в ФГБОУ ВО «МГУТУ им. К.Г. Разумовского (ПКУ)»	

### **Перечень применяемых активных и интерактивных образовательных технологий:**

#### ***НАПРИМЕР: игровые педагогические технологии***

Игра наряду с трудом и учебой - один из основных видов деятельности учащегося. По определению, игра - это вид деятельности в условиях ситуаций, направленных на воссоздание и усвоение общественного опыта, в котором складывается и совершенствуется самоуправление поведением. Понятие «игровые педагогические технологии» включает достаточно обширную группу методов и приемов организации педагогического процесса в форме различных педагогических игр. Педагогическая игра обладает существенным признаком - четко поставленной целью обучения и соответствующим ей педагогическим результатом, которые могут быть обоснованы, выделены в явном виде и характеризуются учебно-познавательной направленностью

#### ***Игровые технологии***

Технологии игрового обучения — это способы, методы и приемы, с помощью которых преподаватель задает ситуации, в которых должны оказаться ученики для получения знаний или практического полезного опыта; формирует обстоятельства, побуждающие учеников к самостоятельному принятию решений — чтобы потом сделать выводы, проработать ошибки; предлагает выбор - разные социальные роли и «маски», варианты решения задач, которые позволяют лучше узнать себя, проконтролировать свое поведение, эффективнее справиться со сложным делом; создает среду для повышения мотивации с помощью активизации воображения, «духа соперничества», азарта, групповой деятельности

#### ***Информационные технологии***

Личностно ориентированная технология, способ организации самостоятельной деятельности учащихся, направленный на решение задачи учебного проекта

#### ***Технология «Дебаты»***

Предназначение этой технологии состоит в том, что она является механизмом приобщения студентов к нормам и ценностям гражданского, научного или профессионального сообщества, а также адаптации их к условиям современного общества, рынка и производства, предполагающего умение конкурировать, вести полемику, отстаивать свои интересы. Дебаты могут использоваться в следующих сферах: 1. как разновидность интеллектуальной игры; 2. в воспитательной работе (воспитание навыков самоменеджмента и самопрезентации); 3. в научно-исследовательской деятельности; 4. в учебной деятельности как форма и технологии обучения

#### ***Технология организации самостоятельной работы***

Организации самостоятельной работы учащихся на более высоком уровне может способствовать применение технологии проектного и проблемного обучения. Методы самостоятельного приобретения знаний основаны на использовании проблемного обучения

## **5. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОРГАНИЗАЦИИ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ СТУДЕНТОВ**

Самостоятельная (внеаудиторная) работа обучающегося (далее - СРС) — это планируемая учебная, практическая, учебно-исследовательская, научно-исследовательская работа студентов, выполняемая во внеаудиторное время (свободное от аудиторных учебных занятий) по заданию и при методическом руководстве научно-педагогического работника (далее – преподаватель) и (или) лиц, привлекаемых к реализации основных профессиональных образовательных программ на иных условиях, но без их непосредственного участия.

СРС по заданию и при методическом руководстве преподавателя и (или) лиц, привлекаемых к реализации основных профессиональных образовательных программ на иных условиях, реализуется во время групповых консультаций и (или) индивидуальной работы обучающихся с преподавателями Университета и (или) лиц, привлекаемых к реализации образовательных программ на иных условиях (в том числе индивидуальных консультаций), а также во время текущего контроля выполнения заданий, отнесенных к самостоятельной работе обучающихся.

Целью СРС является овладение формирование компетенций через овладение знаниями, умениями и навыками профессиональной деятельности по направлению подготовки (специальности). Самостоятельная работа является обязательной для каждого обучающегося.

Формы самостоятельной работы обучающихся определяются преподавателями кафедр Университета при разработке рабочих программ дисциплин (модулей), рабочих программ практик, программ государственной итоговой (итоговой) аттестации, методических указаний по выполнению практических, лабораторных работ, написанию курсовых работ/проектов и ВКР в соответствии с их содержанием.

В Университете оборудованы специальные помещения для самостоятельной работы обучающихся. Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Университета.



## 6. ОЦЕНОЧНЫЕ И МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ

### 6.1. Перечень компетенций с указанием уровней их сформированности

_____ : (код компетенции)	_____ : (описание компетенции)
------------------------------	-----------------------------------

**Недостаточный уровень:**

**Пороговый уровень:**

**Продвинутый уровень:**

**Высокий уровень:**

### 6.2. Описание критериев оценивания успеваемости


НЕДОСТАТОЧНЫЙ УРОВЕНЬ	ПОРОГОВОЙ УРОВЕНЬ	ПРОДВИНУТЫЙ УРОВЕНЬ	ВЫСОКИЙ УРОВЕНЬ
Обучающийся демонстрирует: - существенные пробелы в знаниях учебного материала; - принципиальные ошибки при ответе на основные вопросы билета, отсутствует знание и понимание основных понятий и категорий; - непонимание сущности дополнительных вопросов в рамках заданий билета; - отсутствие умения выполнять практические задания, предусмотренные программой дисциплины; - отсутствие готовности (способности) к дискуссии и низкая степень контактности.	Обучающийся демонстрирует: - знания теоретического материала; - неполные ответы на основные вопросы, ошибки в ответе, недостаточное понимание сущности излагаемых вопросов; - неуверенные и неточные ответы на дополнительные вопросы; - недостаточное владение литературой, рекомендованной программой дисциплины; - умение без грубых ошибок решать практические задания, которые следует выполнить.	Обучающийся демонстрирует: - знание и понимание основных вопросов контролируемого объема программного материала; - твердые знания теоретического материала; - способность устанавливать и объяснять связь практики и теории, выявлять противоречия, проблемы и тенденции развития; - правильные и конкретные, без грубых ошибок ответы на поставленные вопросы; - умение решать практические задания, которые следует выполнить; - владение основной литературой, рекомендованной программой дисциплины; - наличие собственной обоснованной позиции по обсуждаемым вопросам; - незначительные оговорки и неточности в раскрытии отдельных положений вопросов билета, присутствует неуверенность в ответах на дополнительные вопросы.	Обучающийся демонстрирует: - глубокие, всесторонние и аргументированные знания программного материала; - полное понимание сущности и взаимосвязи рассматриваемых процессов и явлений, точное знание основных понятий в рамках обсуждаемых заданий; - способность устанавливать и объяснять связь практики и теории; - логически последовательные, содержательные, конкретные и исчерпывающие ответы на все задания билета, а также дополнительные вопросы экзаменатора; - умение решать практические задания; - свободное использование в ответах на вопросы материалов рекомендованной основной и дополнительной литературы.
Оценка «незачет», «неудовлетворительно»	Оценка «зачтено/удовлетворительно», «удовлетворительно»	Оценка «зачтено/хорошо», «хорошо»	Оценка «зачтено/отлично», «отлично»

### 6.3. Перечень видов оценочных средств

### 6.4. Оценочные средства промежуточной аттестации

### 6.5. Примерная тематика курсовых работ (проектов)

\_\_\_\_\_ (или «Учебным планом не предусмотрено»)

	МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
	ФГБОУ ВО «МГУТУ им. К.Г. Разумовского (ПКУ)»
Положение о порядке разработки, утверждения и актуализации основных профессиональных образовательных программ высшего образования - программ бакалавриата, программ специалитета, программ магистратуры в ФГБОУ ВО «МГУТУ им. К.Г. Разумовского (ПКУ)»	

#### 6.6. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)

##### **Методические рекомендации по подготовке к лекционным занятиям**

Просмотрите конспект лекции сразу после занятий. Выделите главное. Пометьте материал конспекта лекций, который вызывает затруднения для понимания. Попробуйте найти ответы на затруднительные вопросы, используя предлагаемую литературу. Дополните конспект своим комментарием на полях. Если самостоятельно не удалось разобраться в материале, сформулируйте вопросы и обратитесь на текущей консультации или на ближайшей лекции за помощью к преподавателю. Внесите разъяснения на поля конспекта. Каждую неделю рекомендуется отводить время для повторения пройденного материала, проверяя свои знания, умения и навыки по контрольным вопросам.

Работа с рекомендованной литературой:

При работе с основной и дополнительной литературой целесообразно придерживаться такой последовательности. Сначала прочитать весь заданный текст в быстром темпе. Цель такого чтения заключается в том, чтобы создать общее представление об изучаемом материале, понять общий смысл прочитанного. Затем прочитать вторично, более медленно, чтобы в ходе чтения понять и запомнить смысл каждой фразы, каждого положения и вопроса в целом. Чтение приносит пользу и становится продуктивным, когда сопровождается записями. Это может быть составление плана прочитанного текста, тезисы или выписки, конспектирование и др. Выбор вида записи зависит от характера изучаемого материала и целей работы с ним. Если содержание материала несложное, легко усваиваемое, можно ограничиться составлением плана. Если материал содержит новую и трудно усваиваемую информацию, целесообразно его законспектировать. План – это схема прочитанного материала, перечень вопросов, отражающих структуру и последовательность материала. Конспект – это систематизированное, логичное изложение материала источника. Различаются четыре типа конспектов: - план-конспект – это развернутый детализированный план, в котором по наиболее сложным вопросам даются подробные пояснения, - текстуальный конспект – это воспроизведение наиболее важных положений и фактов источника, - свободный конспект – это четко и кратко изложенные основные положения в результате глубокого изучения материала, могут присутствовать выписки, цитаты, тезисы; часть материала может быть представлена планом, - тематический конспект – составляется на основе изучения ряда источников и дает ответ по изучаемому вопросу. В процессе изучения материала источника и составления конспекта нужно обязательно применять различные выделения, подзаголовки, создавая блочную структуру конспекта. Это делает конспект легко воспринимаемым и удобным для работы.

##### **Методические рекомендации по подготовке к практическим занятиям**

Практические занятия представляют особую форму сочетания теории и практики. Их назначение – углубление проработки теоретического материала предмета путем регулярной и планомерной самостоятельной работы студентов на протяжении всего курса. Процесс подготовки к практическим занятиям включает изучение нормативных документов, обязательной и дополнительной литературы по рассматриваемому вопросу. Непосредственное проведение практического занятия предполагает, например:

- индивидуальные выступления студентов с сообщениями по какому-либо вопросу изучаемой темы;
- фронтальное обсуждение рассматриваемой проблемы, обобщения и выводы;
- решение задач и упражнений по образцу;
- решение вариантных задач и упражнений;
- решение ситуационных производственных (профессиональных) задач;
- проектирование и моделирование разных видов и компонентов профессиональной деятельности;
- выполнение контрольных работ;
- работу с тестами.

При подготовке к практическим занятиям студентам рекомендуется: внимательно ознакомиться с тематикой практического занятия; прочесть конспект лекции по теме, изучить рекомендованную литературу; составить краткий план ответа на каждый вопрос практического занятия; проверить свои знания, отвечая на вопросы для самопроверки; если встретятся незнакомые термины, обязательно обратиться к словарю и зафиксировать их в тетради. Все письменные задания выполнять в рабочей тетради. Практические занятия развивают у студентов навыки самостоятельной работы по решению конкретных задач.

##### **Методические рекомендации по подготовке к лабораторным работам**

Лабораторные работы представляют одну из форм освоения теоретического материала с одновременным формированием практических навыков в изучаемой дисциплине (модуле). Их назначение – углубление проработки теоретического материала, формирование практических навыков путем регулярной и планомерной самостоятельной работы студентов на протяжении всего курса. Процесс подготовки к лабораторным работам включает изучение нормативных документов (в том числе по технике безопасности и охране труда), обязательной



и дополнительной литературы по рассматриваемому вопросу. Непосредственное проведение лабораторной работы предполагает:

- изучение теоретического материала по теме лабораторной работы (по вопросам изучаемой темы);
- выполнение необходимых расчетов и экспериментов;
- оформление отчета с заполнением необходимых таблиц, построением графиков, подготовкой выводов по проделанным экспериментам и теоретическим расчетам;
- по каждой лабораторной работе проводится контроль: проверяется содержание отчета, проверяется усвоение теоретического материала.

Контроль усвоения теоретического материала является индивидуальным.

#### **Методические указания по выполнению отчета к лабораторным работам**

Основным требованием по выполнению лабораторных и практических работ является полное исчерпывающее описание всей проделанной работы, позволяющее судить о полученных результатах, степени выполнения и профессиональной подготовки студентов.

Методические указания обеспечивают комплексный подход в учебной работе студентов, единство и преемственность требований к оформлению результатов работы на разных этапах обучения. Основные требования к структуре, оформлению и содержанию отчета по лабораторным и практическим работам.

Структура отчета:

- цель работы;
- краткие теоретические сведения;
- ход выполнения работы;
- выводы.

Дополнительные элементы:

- приложения;
- библиографический список.

Требования к содержанию отчета:

#### **1. Титульный лист**

В верхнем поле листа указывают полное наименование учебного заведения.

В среднем поле указывается вид работы, в данном случае лабораторная или практическая работа с указанием курса, по которому она выполнена, и ниже ее название. Название работы приводится без слова «тема» и в кавычки не заключается.

Далее ближе к правому краю титульного листа указывают фамилию, инициалы и группу учащегося, выполнившего работу, а также фамилию, инициалы преподавателя, принявшего работу.

В нижнем поле листа указывается место выполнения работы и год ее написания (без слова год).

2. Цель работы должна отражать тему работы, а также конкретные задачи, поставленные студенту на период выполнения работы. По объему цель работы в зависимости от сложности и многозадачности работы составляет от нескольких строк до 0,5 страницы.

3. Краткие теоретические сведения. В этом разделе излагается краткое теоретическое описание изучаемой в работе темы. Материал раздела не должен копировать содержание методического пособия или учебника по данной теме, а ограничивается изложением основных понятий, требующихся для дальнейшей обработки полученных результатов. Объем литературного обзора не должен превышать 1/3 части всего отчета.

4. Ход выполнения работы. В данном разделе подробно излагается методика выполнения работы, процесс получения данных и способ их обработки. Если используются стандартные пакеты компьютерных программ для обработки экспериментальных результатов, то необходимо обосновать возможность и целесообразность их применения, а также подробности обработки данных с их помощью.

5. Выводы по работе - кратко излагаются результаты работы, полученные в результате выполнения работы, а также краткий анализ полученных результатов.

Отчет по лабораторной работе оформляется на листе формата А4. Допускается оформление отчета по лабораторной работе в электронном виде средствами Microsoft Office. Текст работы должен быть напечатан через полтора интервала шрифтом Times New Roman, кегль – 12. Поля должны оставаться по всем четырем сторонам печатного листа: левое – не менее 30 мм, правое – не менее 10, нижнее – не менее 20 и верхнее – не 15 мм.

Для защиты лабораторной работы студент должен подготовить отчет, провести самостоятельную работу, иметь отметку о проверенном отчете.

Результаты определяются по пятибалльной системе оценок.

#### **Методические рекомендации по выполнению реферата**

Реферат – письменная работа объемом 8–10 страниц. Это краткое и точное изложение сущности какого-либо вопроса, темы. Тему реферата студент выбирает из предложенных преподавателем или может предложить свой вариант. В реферате нужны развернутые аргументы, рассуждения, сравнения. Содержание темы излагается объективно от имени автора. Функции реферата: информативная, поисковая, справочная, сигнальная,



коммуникативная. Степень выполнения этих функций зависит от содержательных и формальных качеств реферата и для каких целей их использует. Требования к языку реферата: должен отличаться точностью, краткостью, ясностью и простотой.

Структура реферата:

1. Титульный лист
2. Оглавление (на отдельной странице). Указываются названия всех разделов (пунктов плана) реферата и номера страниц, указывающие начало этих разделов в тексте реферата.
3. Введение. Аргументируется актуальность исследования, т.е. выявляется практическое и теоретическое значение данного исследования. Далее констатируется, что сделано в данной области предшественниками, перечисляются положения, которые должны быть обоснованы. Обязательно формулируются цель и задачи реферата.
4. Основная часть. Подчиняется собственному плану, что отражается в разделении текста на главы, параграфы, пункты. План основной части может быть составлен с использованием различных методов группировки материала. В случае если используется чья-либо неординарная мысль, идея, то обязательно нужно сделать ссылку на того автора, у кого взят данный материал.
5. Заключение. Последняя часть научного текста. В краткой и сжатой форме излагаются полученные результаты, представляющие собой ответ на главный вопрос исследования.
6. Приложение. Может включать графики, таблицы, расчеты.
7. Библиография (список литературы). Указывается реально использованная для написания реферата литература. Названия книг располагаются по алфавиту с указанием их выходных данных. Общие требования к построению, содержанию и оформлению».

При проверке реферата оцениваются:

- знание фактического материала, усвоение общих представлений, понятий, идей;
- характеристика реализации цели и задач исследования;
- степень обоснованности аргументов и обобщений;
- качество и ценность полученных результатов;
- использование литературных источников;
- культура письменного изложения материала;
- культура оформления материалов работы.

Правила написания научных текстов (реферат, дипломная работа):

Здесь приводятся рекомендации по консультированию студентов относительно данного вида самостоятельной работы. Во время консультаций руководителю следует предложить к обсуждению следующие вопросы.

- Какова истинная цель Вашего научного текста – это поможет Вам разумно распределить свои силы и время.
- Важно разобраться, кто будет «читателем» Вашей работы.
- Начинать писать серьезную работу следует не раньше, чем возникнет ощущение, что по работе с источниками появились идеи, которыми можно поделиться.
- Должна быть идея, а для этого нужно научиться либо относиться к разным явлениям и фактам несколько критически (своя идея – как иная точка зрения), либо научиться увлекаться какими-то известными идеями, которые нуждаются в доработке (идея – как оптимистическая позиция и направленность на дальнейшее совершенствование уже известного).
- Писать следует ясно и понятно, стараясь основные положения формулировать четко и недвусмысленно, а также стараясь структурировать свой текст.
- Объем текста и различные оформительские требования во многом зависят от принятых в конкретном учебном заведении порядков.


#### Методические рекомендации по выполнению контрольных работ

Контрольная работа выполняется по вариантам. На бланке указывается факультет, курс, группа, ФИО студента. Вопросы строятся на основе тестовых и ситуативных заданий. В тестовых заданиях, выбирается правильный(ые) ответ(ы). При решении ситуативных заданий выбирается правильная последовательность действий в рассматриваемой ситуации.

Проверка контрольной работы позволяет выявить и исправить допущенные студентами ошибки, указать, какие вопросы дисциплины (модуля) ими недостаточно усвоены и требуют доработки. Студент должен внимательно ознакомиться с письменными замечаниями преподавателя и приступить к их исправлению, для чего еще раз повторить соответствующий материал.

#### Методические рекомендации по устному опросу/самоподготовке

После изучения определенной темы по записям в конспекте и учебнику, а также решения достаточного количества соответствующих задач на практических занятиях и самостоятельно студенту рекомендуется, используя лист опорных сигналов, воспроизвести по памяти определения, выводы формул, формулировки основных положений и доказательств. В случае необходимости следует рекомендовать еще раз внимательно разобраться в материале. Иногда недостаточность усвоения того или иного вопроса выясняется только при изучении дальнейшего

	МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
	ФГБОУ ВО «МГУТУ им. К.Г. Разумовского (ПКУ)»
Положение о порядке разработки, утверждения и актуализации основных профессиональных образовательных программ высшего образования - программ бакалавриата, программ специалитета, программ магистратуры в ФГБОУ ВО «МГУТУ им. К.Г. Разумовского (ПКУ)»	

материала. В этом случае надо вернуться назад и повторить плохо усвоенный материал. Важный критерий усвоения теоретического материала – умение решать задачи или пройти тестирование по пройденному материалу. Однако преподавателю следует помнить, что правильное решение задачи может получиться в результате применения механически заученных формул без понимания сущности теоретических положений.

#### **Методические рекомендации по подготовке к семинарским занятиям**

Одним из видов внеаудиторной самостоятельной работы является подготовка к семинарским занятиям. Семинар – форма учебно-практических занятий, при которой студенты обсуждают сообщения, доклады и рефераты, выполненные ими по результатам учебных или научных исследований под руководством преподавателя. Преподаватель в этом случае является координатором обсуждений темы семинара, подготовка к которому является обязательной. Поэтому тема семинара и основные источники обсуждения предъявляются до обсуждения для детального ознакомления, изучения. Цели обсуждений направлены на формирование навыков профессиональной полемики и закрепление обсуждаемого материала. Семинар – это такая форма организации обучения, при которой на этапе подготовки доминирует самостоятельная работа учащихся с учебной литературой и другими дидактическими средствами над серией вопросов, проблем и задач, а в процессе семинара идут активное обсуждение, дискуссии и выступления учащихся, где они под руководством преподавателя делают обобщающие выводы и заключения. Семинар предназначен для углубленного изучения дисциплины, овладения методологией научного познания, то главная цель семинарских занятий – обеспечить студентам возможность овладеть навыками и умениями использования теоретического знания применительно к особенностям изучаемой отрасли.

#### **Методические рекомендации по подготовке к эссе**

Одним из видов самостоятельной работы студентов является написание творческой работы по заданной либо согласованной с преподавателем теме. Творческая работа (эссе) представляет собой оригинальное произведение объемом 500-700 слов, посвященное какой-либо значимой классической либо современной проблеме в определенной теоретической и практической области. Творческая работа не является рефератом и не должна носить описательный характер, большое место в ней должно быть уделено аргументированному представлению своей точки зрения студентами, критической оценке рассматриваемого материала и проблематики, что должно способствовать раскрытию творческих и аналитических способностей. Цели написания эссе – научиться логически верно и аргументированно строить устную и письменную речь; работать над углублением и систематизацией своих философских знаний; овладеть способностью использовать основы знаний для формирования мировоззренческой позиции. Приступая к написанию эссе, изложите в одном предложении, что именно вы будете утверждать и доказывать (свой тезис).

#### **Методические рекомендации по подготовке к докладу**

Для подготовки доклада необходимо выбрать актуальную тему. Желательно, чтобы тема была интересна докладчику и вызвала желание качественно подготовить материалы. Подготовка доклада предполагает: определение цели доклада; подбор необходимого материала, определяющего содержание доклада; составление плана доклада, распределение собранного материала в необходимой логической последовательности.

Композиция доклада имеет вступление, основную часть и заключение.

Вступление должно содержать: название доклада; сообщение основной идеи; современную оценку предмета изложения; краткое перечисление рассматриваемых вопросов; интересную для слушателей форму изложения. Основная часть, в которой необходимо раскрыть суть темы, обычно строится по принципу отчета. Задача основной части: представить достаточно данных для того, чтобы слушатели заинтересовались темой.

Заключение – четкое обобщение и краткие выводы по излагаемой теме.

#### **Методические рекомендации по подготовке к собеседованию**

Собеседование – средство контроля, организованное как специальная беседа преподавателя с обучающимся на темы, связанные с изучаемой дисциплиной, и рассчитанное на выяснение объема знаний обучающегося по определенному разделу, теме, проблеме и т.п.

Цель собеседования: проверка усвоения знаний; умений применять знания; сформированности профессионально значимых личностных качеств.

Подготовка к собеседованию предполагает повторение пройденного материала и приобретение навыка свободного владения терминологией и фактическими данными по определенному разделу дисциплины (модуля).

#### **Методические рекомендации по подготовке к тестированию/ итоговому тестированию**

Тестирование/итоговое тестирование – это система стандартизированных заданий, определенного содержания и упорядоченных в рамках определенной стратегии предъявления, позволяющая качественно оценить структуру и



эффективно измерить уровень знаний, умений и навыков по дисциплине (модулю). Тестирование позволяет оценить у студентов уровень знаний фактического материала, умения логически мыслить, способности к рефлексии и творческому подходу к решению поставленной задачи на каждом этапе их обучения.

При самостоятельной подготовке к тестированию студенту необходимо:

- четко выяснить все условия тестирования заранее (сколько тестов будет предложено, сколько времени отводится на тестирование, какова система оценки результатов);

- проконсультироваться с преподавателем по вопросу выбора учебной литературы;

- проработать информационный материал по разделу дисциплины;

- конспективно выписать из соответствующих разделов учебной дисциплины основные понятия, ключевые идеи, теоретические концепции и подходы;

- повторить теоретический материал лекций, самостоятельно изученной учебной и научной литературы, семинарских занятий.

При выполнении тестовых заданий рекомендуется:

- внимательно полностью прочитать вопрос и предлагаемые варианты ответов, выбрать правильные из них (их может быть несколько);

- при затруднении при ответе на сложный для студента вопрос целесообразно переходить к другим вопросам теста.

По завершению ответов на все последующие вопросы теста необходимо вернуться к трудному вопросу и дать на него продуманный ответ;

- по окончании тестирования следует проверить правильность данных ответов на вопросы теста, чтобы избежать механических ошибок.

#### Методические рекомендации по подготовке к экзамену

Изучение многих общепрофессиональных и специальных дисциплин завершается экзаменом. Подготовка к экзамену способствует закреплению, углублению и обобщению знаний, получаемых в процессе обучения, а также применению их к решению практических задач. Готовясь к экзамену, студент ликвидирует имеющиеся пробелы в знаниях, углубляет, систематизирует и упорядочивает свои знания. На экзамене студент демонстрирует то, что он приобрел в процессе обучения по конкретной дисциплине (модулю). Экзаменационная сессия – это серия экзаменов, установленных учебным планом. Между экзаменами имеется интервал 2-4 дня, в течение студент систематизирует уже имеющиеся знания. На консультации перед экзаменом студенты должны быть ознакомлены с основными требованиями и получить ответы на возникающие в процессе подготовки вопросы. Необходимо ориентировать студентов на систематическую подготовку к занятиям в течение семестра, что позволит использовать время экзаменационной сессии для систематизации знаний.

#### Методические рекомендации по подготовке к зачету/зачету с оценкой

В ходе подготовки к зачету/зачету с оценкой студент, в первую очередь, должен систематизировать знания, полученные в ходе изучения дисциплины (модуля). К зачету/зачету с оценкой необходимо готовиться целенаправленно, регулярно, систематически и с первых дней обучения по данной дисциплине (модулю). В самом начале учебного курса познакомьтесь со следующей учебно-методической документацией:

- программой дисциплины (модуля);

- перечнем знаний, умений и навыков, которыми студент должен владеть;

- тематическими планами лекций, семинарских занятий;

- учебниками, учебными пособиями по дисциплине, а также электронными ресурсами;

- перечнем вопросов к зачету/зачету с оценкой.

После этого у обучающихся должно сформироваться четкое представление об объеме и характере знаний и умений, которыми надо будет овладеть по дисциплине (модулю). Систематическое выполнение учебной работы на лекциях и лабораторных занятиях позволит успешно освоить дисциплину и создать хорошую базу для сдачи зачета/зачета с оценкой.

### 7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

<b>7.1. Рекомендуемая литература</b>	
<b>7.1.1. Основная литература</b>	
Л.1.1	
Л.1.2	
Л.1.3	
<b>7.1.2. Дополнительная литература</b>	
Л.2.1	



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФГБОУ ВО «МГУТУ им. К.Г. Разумовского (ПКУ)»

Положение о порядке разработки, утверждения и актуализации основных профессиональных образовательных программ высшего образования - программ бакалавриата, программ специалитета, программ магистратуры в ФГБОУ ВО «МГУТУ им. К.Г. Разумовского (ПКУ)»

Л.2.2	
Л.2.3	
Л.2.4	
<b>7.2. Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение в том числе отечественного производства</b>	
7.2.1	Microsoft Windows 10
7.2.2	Kaspersky Endpoint Security
7.2.3	Microsoft Office 2013 Standard
<b>7.3. Перечень профессиональных баз данных, информационных справочных систем и ресурсов сети Интернет</b>	
7.3.1	Электронно-библиотечная система "Лань". Режим доступа: <a href="https://e.lanbook.com/">https://e.lanbook.com/</a>
7.3.2	Электронно-библиотечная система "Университетская библиотека онлайн". Режим доступа: <a href="https://biblioclub.ru/">https://biblioclub.ru/</a>
7.3.3	Научная электронная библиотека "eLIBRARY.RU". Режим доступа: <a href="https://www.elibrary.ru/">https://www.elibrary.ru/</a>
7.3.4	ПЛАТФОРМА ОНЛАЙН-ОБРАЗОВАНИЯ «РАЗУМ». Режим доступа: <a href="https://razoom.mgutm.ru/">https://razoom.mgutm.ru/</a>
7.3.5	...

#### 8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

8.1	...
8.2	...

#### 9. ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ДЛЯ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ

Организация образовательного процесса для лиц с ограниченными возможностями здоровья осуществляется в соответствии с «Методическими рекомендациями по организации образовательного процесса для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в образовательных организациях высшего образования, в том числе оснащённости образовательного процесса» Министерства образования и науки РФ от 08.04.2014г. № АК-44/05вн. В образовательном процессе используются социально-активные и рефлексивные методы обучения, технологии социокультурной реабилитации с целью оказания помощи в установлении полноценных межличностных отношений с другими студентами, создании комфортного психологического климата в студенческой группе. Студенты с ограниченными возможностями здоровья, в отличие от остальных студентов, имеют свои специфические особенности восприятия, переработки материала. Подбор и разработка учебных материалов производится с учетом индивидуальных особенностей. Предусмотрена возможность обучения по индивидуальному графику, при составлении которого возможны различные варианты проведения занятий: в академической группе и индивидуально, на дому с использованием дистанционных образовательных технологий.

Актуализация с учетом развития науки, техники, культуры, экономики, техники, технологий и социальной сферы  
Руководитель ОПОП

Рабочая программа актуализирована, обсуждена и одобрена на заседании обеспечивающей кафедры  
(наименование кафедры)

Протокол от \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_

Зав. кафедрой \_\_\_\_\_

Рабочая программа согласована на заседании выпускающей кафедры  
(наименование кафедры)

Протокол от \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_

Зав. кафедрой \_\_\_\_\_



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФГБОУ ВО «МГУТУ им. К.Г. Разумовского (ПКУ)»

Положение о порядке разработки, утверждения и актуализации основных профессиональных образовательных программ высшего образования - программ бакалавриата, программ специалитета, программ магистратуры в ФГБОУ ВО «МГУТУ им. К.Г. Разумовского (ПКУ)»

Приложение № 4 к Положению о порядке разработки, утверждения и актуализации основных профессиональных образовательных программ высшего образования - программ бакалавриата, программ специалитета, программ магистратуры в ФГБОУ ВО «МГУТУ им. К.Г. Разумовского (ПКУ)»

**МАКЕТ РПП**

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ  
ТЕХНОЛОГИЙ И УПРАВЛЕНИЯ ИМЕНИ К.Г. РАЗУМОВСКОГО  
(ПЕРВЫЙ КАЗАЧИЙ УНИВЕРСИТЕТ)»

УТВЕРЖДАЮ  
Заведующий кафедрой

\_\_\_\_\_/ФИО/  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г

### Рабочая программа практики

Шифр	Наименование практики
Вид практики:	_____
Тип практики:	_____
Способ проведения практики:	_____
Форма проведения практики:	_____
Кафедра:	_____
Направление подготовки:	_____
Направленность (профиль, специализация):	_____
Квалификация:	_____
Форма обучения:	_____
Год набора:	_____
Объем практики:	_____ часов/_____ з.е.

Москва, 20\_\_ г.



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФГБОУ ВО «МГУТУ им. К.Г. Разумовского (ПКУ)»

Положение о порядке разработки, утверждения и актуализации основных профессиональных образовательных программ высшего образования - программ бакалавриата, программ специалитета, программ магистратуры в ФГБОУ ВО «МГУТУ им. К.Г. Разумовского (ПКУ)»

Программу составил(и):

\_\_\_\_\_ (ученая степень, звание) \_\_\_\_\_ (ФИО)

Рабочая программа практики

\_\_\_\_\_ (наименование практики)

разработана составлена на основании учебного плана, утвержденного ученым советом \_\_\_\_\_ г. протокол № \_\_\_\_ в соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки \_\_\_\_\_ (приказ Минобрнауки России от \_\_\_\_\_ г. № \_\_\_\_)

Профессиональным стандартом " \_\_\_\_\_ ", утвержденным приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от \_\_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_ (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации \_\_\_\_\_ г., регистрационный № \_\_\_\_\_)

Руководитель ОПОП


(степень, звание, должность, ФИО) \_\_\_\_\_  
(подпись)

Рабочая программа обсуждена на заседании выпускающей кафедры

\_\_\_\_\_ (наименование кафедры)

Протокол от \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_

Зав. кафедрой \_\_\_\_\_ (ФИО) \_\_\_\_\_ (подпись)

	МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
	ФГБОУ ВО «МГУТУ им. К.Г. Разумовского (ПКУ)»
	Положение о порядке разработки, утверждения и актуализации основных профессиональных образовательных программ высшего образования - программ бакалавриата, программ специалитета, программ магистратуры в ФГБОУ ВО «МГУТУ им. К.Г. Разумовского (ПКУ)»

## **СОДЕРЖАНИЕ**

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ
2. МЕСТО, ОБЪЕМ И ВРЕМЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ
3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ, СООТНЕСЕННЫЕ С РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ
4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ
5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ И ВАРИАНТЫ ИНДИВИДУАЛЬНЫХ ЗАДАНИЙ
6. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ОРГАНИЗАЦИИ ПРАКТИКИ
7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ
8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ
9. РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ОРГАНИЗАЦИИ ПРАКТИКИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ИЗ ЧИСЛА ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

**1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ****1.1. Цели**

...

**1.2. Задачи**

...

**2. МЕСТО, ОБЪЕМ И ВРЕМЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ**

Цикл (раздел) ОП: \_\_\_\_\_

**Связь с предшествующими дисциплинами (модулями), практиками**

№ п/п	Наименование	Курс	Шифр компетенции
1	...	...	...
2	...	...	...

**Связь с последующими дисциплинами (модулями), практиками**

№ п/п	Наименование	Курс	Шифр компетенции
1	...	...	...
2	...	...	...

**Распределение часов практики**

Семестр (<Курс>.<Семестр на	_____		Итого	
	УП	РП		
Вид занятий				
Самостоятельная работа под руководством преподавателя				
В том числе в форме практ. подготовки				
Контактная работа				
Сам. работа				
Часы на контроль				
Итого				

**Сроки проведения практики, виды контроля и формы отчетности**

Сроки проведения практики устанавливаются приказом ректора в соответствии с утвержденным календарным графиком. Место проведения практики определяется в соответствии с заключенными договорами о прохождении практики.

Практика может проводиться в структурных подразделениях Университета, на базе предприятий и организаций, учреждений и др. Обучающимся предоставляется возможность прохождения практики по их собственной инициативе за пределами населенного пункта местонахождения Университета.

Практическая подготовка проводится в форме контактной работы и в форме самостоятельной работы обучающихся.

Текущий контроль при проведении практики осуществляется руководителем практики посредством контроля выполнения обучающимися индивидуального задания, направленного на формирование компетенций и достижение планируемых результатов обучения, предусмотренных рабочей программой практики.

Промежуточная аттестация проводится: для всех форм обучения, в том числе обучающихся с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ – как правило на следующий рабочий день после прохождения практики, но не позднее двух недель после ее окончания, в том числе и при проведении практики в летний период.



Виды  
контроля: \_\_\_\_\_ семестр/курс

Формы  
отчетности: отчет по практике,  
дневник практики

### 3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ, СООТНЕСЕННЫЕ С РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Прохождение практики направлено на формирование следующих компетенций и индикаторов их достижения:

\_\_\_\_\_ (код компетенции): \_\_\_\_\_ (описание компетенции)  
\_\_\_\_\_ (код индикатора): Знает \_\_\_\_\_ (описание индикатора)

\_\_\_\_\_ (код компетенции): \_\_\_\_\_ (описание компетенции)  
\_\_\_\_\_ (код индикатора): Умеет \_\_\_\_\_ (описание индикатора)

\_\_\_\_\_ (код компетенции): \_\_\_\_\_ (описание компетенции)  
\_\_\_\_\_ (код индикатора): Владеет \_\_\_\_\_ (описание индикатора)

### 4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Код занятия	Этапы и разделы практики /вид работы/	Семестр/ Курс	Часы	Прак. подг.	Компетенции	Виды контроля
	Подготовительный этап					
	Аналитический этап					
	...					

### 5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ И ВАРИАНТЫ ИНДИВИДУАЛЬНЫХ ЗАДАНИЙ

#### 5.1. Контрольные вопросы для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике

...
...

#### 5.2. Варианты индивидуальных заданий на практику

...
...



## 5.3. Описание критериев оценивания успеваемости

НЕДОСТАТОЧНЫЙ УРОВЕНЬ	ПОРОГОВОЙ УРОВЕНЬ	ПРОДВИНУТЫЙ УРОВЕНЬ	ВЫСОКИЙ УРОВЕНЬ
Обучающийся демонстрирует: - существенные пробелы в знаниях учебного материала; - принципиальные ошибки при ответе на основные вопросы билета, отсутствует знание и понимание основных понятий и категорий; - непонимание сущности дополнительных вопросов в рамках заданий билета; - отсутствие умения выполнять практические задания, предусмотренные программой практики; - отсутствие готовности (способности) к дискуссии и низкая степень контактности. Не выполнено задание практики, студент представил небрежно оформленные дневник и отчет по практике.	Обучающийся демонстрирует: - знания теоретического материала; - неполные ответы на основные вопросы, ошибки в ответе, недостаточное понимание сущности излагаемых вопросов; - неуверенные и неточные ответы на дополнительные вопросы; - недостаточное владение литературой, рекомендованной программой практики; - умение без грубых ошибок решать практические задания, которые следует выполнить. Задание практики выполнено частично, допущены существенные недочеты в составлении дневника и отчета по практике.	Обучающийся демонстрирует: - знание и понимание основных вопросов контролируемого объема программного материала; - твердые знания теоретического материала; - способность устанавливать и объяснять связь практики и теории, выявлять противоречия, проблемы и тенденции развития; - правильные и конкретные, без грубых ошибок ответы на поставленные вопросы; - умение решать практические задания, которые следует выполнить; - владение основной литературой, рекомендованной программой практики; - наличие собственной обоснованной позиции по обсуждаемым вопросам. - незначительные оговорки и неточности в раскрытии отдельных положений вопросов билета, присутствует неуверенность в ответах на дополнительные вопросы. Задание на практику выполнено полностью, однако, допущены незначительные недочеты при написании дневника и отчета по практике.	Обучающийся демонстрирует: - глубокие, всесторонние и аргументированные знания программного материала; - полное понимание сущности и взаимосвязи рассматриваемых процессов и явлений, точное знание основных понятий в рамках обсуждаемых заданий; - способность устанавливать и объяснять связь практики и теории; - логически последовательные, содержательные, конкретные и исчерпывающие ответы на все задания билета, а также дополнительные вопросы экзаменатора; - умение решать практические задания; - свободное использование в ответах на вопросы материалов рекомендованной основной и дополнительной литературы; Весь намеченный объем работы в соответствии с заданием практики выполнен в срок и на высоком уровне; проявлены самостоятельность, творческий подход и высокий уровень подготовки по вопросам профессиональной деятельности, самоорганизации; дневник и отчет оформлены в соответствии с требованиями.
Оценка «незачет», «неудовлетворительно»	Оценка «зачтено/удовлетворительно», «удовлетворительно»	Оценка «зачтено/хорошо», «хорошо»	Оценка «зачтено/отлично», «отлично»

## 5.4. Перечень компетенций с указанием уровней их сформированности

:(код компетенции)	(описание компетенции)
--------------------	------------------------

*Недостаточный уровень:*

*Пороговый уровень:*

*Продвинутый уровень:*

*Высокий уровень:*



## 6. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ОРГАНИЗАЦИИ ПРАКТИКИ

### Методические рекомендации по организации СРС:

Самостоятельная (внеаудиторная) работа обучающегося (далее - СРС) – это планируемая учебная, практическая, учебно-исследовательская, научно-исследовательская работа студентов, выполняемая во внеаудиторное время (свободное от аудиторных учебных занятий) по заданию и при методическом руководстве научно-педагогического работника (далее – преподаватель) и (или) лиц, привлекаемых к реализации основных профессиональных образовательных программ на иных условиях, но без их непосредственного участия.

СРС по заданию и при методическом руководстве преподавателя и (или) лиц, привлекаемых к реализации образовательных программ на иных условиях, реализуется во время групповых консультаций и (или) индивидуальной работы обучающихся с преподавателями Университета и (или) лиц, привлекаемых к реализации основных профессиональных образовательных программ на иных условиях (в том числе индивидуальных консультаций), а также во время текущего контроля выполнения заданий, отнесенных к самостоятельной работе обучающихся.

Целью СРС является овладение формированием компетенций через овладение знаниями, умениями и навыками профессиональной деятельности по направлению подготовки (специальности). Самостоятельная работа является обязательной для каждого обучающегося.

Формы самостоятельной работы обучающихся определяются преподавателями кафедр Университета при разработке рабочих программ практик с их содержанием.

В Университете оборудованы специальные помещения для самостоятельной работы обучающихся. Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Университета.

### Методические рекомендации по подготовке к зачету с оценкой:

В ходе подготовки к зачету с оценкой студент, в первую очередь, должен систематизировать знания, полученные в ходе практики. К зачету с оценкой необходимо готовиться целенаправленно, регулярно, систематически и с первых дней прохождения практики. В самом начале практики обучающиеся знакомятся с учебно-методической документацией. После этого у обучающихся должно сформироваться четкое представление об объеме и характере знаний и умений, которыми надо будет овладеть на практике. Систематическое выполнение учебной работы позволит успешно освоить практику и создать хорошую базу для сдачи зачета с оценкой.

### Оформление результатов практики

#### Дневник практики

В ходе практики обучающиеся ведут дневник. Дневник практики является отчетным документом, характеризующим и подтверждающим прохождение обучающимся практики.

Требования к ведению дневника по учебной и производственной практике едины:

- дневник является документом, по которому обучающийся подтверждает выполнение программы практики;
- записи в дневнике должны вестись ежедневно и содержать перечень выполненных работ за день;
- по окончании практики дневник заверяется печатью организации, где проходил практику обучающийся;
- дневник прилагается к отчету по практике и сдается для проверки руководителю практики от структурного подразделения Университета.

#### Отчет по практике

На протяжении всего периода работы в организации обучающийся должен собрать и обработать необходимый материал, а затем представить его в виде оформленного отчета по учебной/ производственной практике своему руководителю. Отчет о практике является основным документом обучающегося, отражающим, выполненную им, во время практики, работу.

Отчет о практике составляется индивидуально каждым обучающимся. Для составления, редактирования и оформления отчета рекомендуется отводить последние 2-3 дня практики. Отчет по практике должен включать текстовый, графический и другой иллюстрированный материал. Отчет по практике включает в себя: титульный лист, договор на практику, индивидуальный план проведения практики (задание на практику), характеристику на практиканта, отчет о выполнении заданий по практике, сводную ведомость оценки сформированности профессиональных компетенций, аттестационный лист, приложения, дневник по практике.

## 7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

### 7.1. Рекомендуемая литература

#### 7.1.1. Основная литература

Л.1.1

Л.1.2



Л.1.3	
<b>7.1.2 Дополнительная литература</b>	
Л.2.1	
Л.2.2	
Л.2.3	
<b>7.2. Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение в том числе отечественного производства</b>	
7.2.1	Microsoft Windows 10
7.2.2	Kaspersky Endpoint Security
7.2.3	Microsoft Office 2013 Standard
<b>7.3. Перечень профессиональных баз данных, информационных справочных систем и ресурсов сети Интернет</b>	
7.3.1	Электронно-библиотечная система "Университетская библиотека онлайн". Режим доступа:
7.3.2	Электронно-библиотечная система "Лань". Режим доступа: <a href="https://e.lanbook.com/">https://e.lanbook.com/</a>
7.3.3	...

**8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ**

8.1.	Материально-техническое обеспечение университета:
8.1.1	Адрес:
8.1.2	Адрес:
8.1.3	...

**9. РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ОРГАНИЗАЦИИ ПРАКТИКИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ИЗ ЧИСЛА ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ**

Практическая подготовка обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов осуществляется с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

Выбор мест осуществления практической подготовки для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с учетом требований их доступности для данной категории обучающихся.

В случае, если обучающийся относится к категории инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья и обучается по адаптированной образовательной программе, в договоре о практической подготовке должно быть предусмотрено, что профильная организация:

- обеспечивает выбор мест организации практической подготовки с учетом состояния его здоровья и требований по доступности;

- при необходимости предоставляет обучающемуся специальное рабочее место в соответствии с характером нарушений здоровья и рекомендациями, содержащимися в индивидуальной программе реабилитации или реабилитации инвалида, а также с учетом профессии, характера труда, выполняемых трудовых функций, в соответствии с требованиями законодательства.

**Актуализация с учетом развития науки, техники, культуры, экономики, техники, технологий и социальной сферы**

Руководитель ОПОП

Рабочая программа согласована на заседании выпускающей кафедры

(наименование кафедры)

Протокол от \_\_\_\_\_ 202\_\_ г. № \_\_\_\_

Зав. кафедрой \_\_\_\_\_

(ФИО)

(подпись)



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФГБОУ ВО «МГУТУ им. К.Г. Разумовского (ПКУ)»

Положение о порядке разработки, утверждения и актуализации основных профессиональных образовательных программ высшего образования - программ бакалавриата, программ специалитета, программ магистратуры в ФГБОУ ВО «МГУТУ им. К.Г. Разумовского (ПКУ)»

Приложение № 5 к Положению о порядке разработки, утверждения и актуализации основных профессиональных образовательных программ высшего образования - программ бакалавриата, программ специалитета, программ магистратуры в ФГБОУ ВО «МГУТУ им. К.Г. Разумовского (ПКУ)»

**МАКЕТ ПРОГРАММЫ ГИА/ИА**

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ  
ТЕХНОЛОГИЙ И УПРАВЛЕНИЯ ИМЕНИ К.Г. РАЗУМОВСКОГО  
(ПЕРВЫЙ КАЗАЧИЙ УНИВЕРСИТЕТ)»

УТВЕРЖДАЮ

Проректор  
по учебно-методической работе

\_\_\_\_\_ (ФИО)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**ПРОГРАММА ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ**

Код	Наименование
Кафедра:	_____
Направление подготовки:	_____
Направленность (профиль, специализация):	_____
Квалификация выпускника:	_____
Типы задач профессиональной деятельности: - ... - ...	
Форма обучения:	_____
Год набора:	_____
Общая трудоемкость:	_____ часов _____ з.е.

Москва, 20\_\_ г.



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФГБОУ ВО «МГУТУ им. К.Г. Разумовского (ПКУ)»

Положение о порядке разработки, утверждения и актуализации основных профессиональных образовательных программ высшего образования - программ бакалавриата, программ специалитета, программ магистратуры в ФГБОУ ВО «МГУТУ им. К.Г. Разумовского (ПКУ)»

Программу составил(и):

\_\_\_\_\_ (степень, должность, Ф.И.О.)

Программа государственной итоговой аттестации

\_\_\_\_\_ (наименование)

разработана составлена на основании учебного плана, утвержденного ученым советом \_\_\_\_\_ г. протокол № \_\_\_\_\_ в соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки/специальности \_\_\_\_\_ (приказ Минобрнауки России от \_\_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_) \_\_\_\_\_ Профессиональный стандарт " \_\_\_\_\_", утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от \_\_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_ (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации \_\_\_\_\_ г., регистрационный № \_\_\_\_\_)

Руководитель ОПОП

\_\_\_\_\_ (степень, звание, должность, ФИО)

Программа государственной итоговой аттестации обсуждена и утверждена на заседании выпускающей кафедры \_\_\_\_\_ (наименование кафедры)

Протокол от \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_

Зав. кафедрой \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (ФИО)

\_\_\_\_\_ (подпись)



## СОДЕРЖАНИЕ

### 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Нормативные правовые документы и локальные акты
- 1.2. Цель и задачи государственной итоговой (итоговой) аттестации
- 1.3. Место государственной итоговой (итоговой) аттестации в структуре освоения ОПОП

### 2. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ОПОП

### 3. ТРЕБОВАНИЯ К ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЕ И ПОРЯДКУ ЕЕ ВЫПОЛНЕНИЯ

- 3.1. Этапы и сроки подготовки и защиты выпускной квалификационной работы (ВКР)
- 3.2. Структура и содержание выпускной квалификационной работы
- 3.3. Оформление выпускной квалификационной работы
- 3.4. Защита выпускной квалификационной работы
- 3.5. Литература, необходимая для выполнения выпускной квалификационной работы

### 4. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

- 4.1. Примерная тематика выпускных квалификационных работ
- 4.2. Критерии оценки результатов защиты выпускной квалификационной работы

### 5. ПОРЯДОК ПОДАЧИ РАССМОТРЕНИЯ АПЕЛЛЯЦИИ

### 6. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ПРОХОЖДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ (ИТОГОВОЙ) ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

- 6.1. Оборудованные помещения
  - 6.2. Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение в том числе отечественного производства
  - 6.3. Перечень профессиональных баз данных и информационных справочных систем
- ### 7. СРЕДСТВА АДАПТАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ (ИТОГОВОЙ) АТТЕСТАЦИИ К ПОТРЕБНОСТЯМ ОБУЧАЮЩИХСЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ (ОВЗ)



## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

### 1.1. Нормативные правовые документы и локальные акты

Программа государственной итоговой аттестации составлена в соответствии со следующими нормативными правовыми и локальными актами:

- Федеральный закон от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - \_\_\_\_\_ (уровень) по направлению подготовки, специальности \_\_\_\_\_ (приказ Минобрнауки России от \_\_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_) (далее - ФГОС ВО);
- Профессиональный стандарт 00.000 « \_\_\_\_\_ », утвержденный приказом Минтруда от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_.
- Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденный приказом Минобрнауки России от 6 апреля 2021 г. № 245;
- Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры, утвержденный приказом Минобрнауки России от 29.06.2015 г. № 636;
- Устав Университета;
- локальные нормативные акты Университета по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности.

### 1.2. Цель и задачи государственной итоговой аттестации

Цель государственной (итоговой) итоговой аттестации (ГИА/ИА): определение соответствия результатов освоения обучающимися основной профессиональной образовательной программы (ОПОП) соответствующим требованиям Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования - \_\_\_\_\_ (уровень) по направлению подготовки/специальности \_\_\_\_\_ (приказ Минобрнауки России от \_\_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_), направленность (профиль, специализация) \_\_\_\_\_.

Задачи государственной (итоговой) итоговой аттестации:

- определить уровень сформированности универсальных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций (в зависимости от выбранного типа задач профессиональной деятельности) у выпускника в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки/специальности \_\_\_\_\_, направленность (профиль, специализация) \_\_\_\_\_, необходимых для эффективного решения комплексных задач специалиста в данной сфере деятельности;
- систематизировать, закрепить и расширить теоретические знания и практические умения и навыки, полученные в результате освоения образовательной программы, и применить их при решении конкретных прикладных задач;
- развить и закрепить навыки самостоятельной работы и овладения методологией исследования, анализа информации при выполнении выпускной квалификационной работы;
- достичь единства мировоззренческой, методологической и профессиональной подготовки выпускника, а также определенного уровня культуры;
- определить уровень готовности (способности) выпускника к выполнению профессиональных задач, в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки/специальности \_\_\_\_\_, направленность (профиль, специализация) \_\_\_\_\_.



### 1.3. Место государственной (итоговой) итоговой аттестации в структуре освоения ОПОП

Государственная итоговая (итоговая) аттестация является базовой частью третьего блока программы бакалавриата/магистратуры/специалитета (БЗ) по направлению подготовки/специальности \_\_\_\_\_ (указывается код и наименование) и завершается присвоением квалификации – \_\_\_\_\_ (бакалавр, магистр, специалист). Государственная итоговая (итоговая) аттестация проводится в форме контактной работы и самостоятельной работы обучающихся. В соответствии с учебными планами по направлению подготовки/специальности \_\_\_\_\_ (указывается код и наименование), направленность (профиль, специализация) \_\_\_\_\_ государственная итоговая (итоговая) аттестация включает защиту выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты/или подготовку к сдаче и сдачу государственного экзамена.

К государственной итоговой (итоговой) аттестации допускается обучающийся, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план (индивидуальный учебный план).

### Объем рабочего времени, выделенного на контактную работу с преподавателем и на самостоятельную работу студентов

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	Итого			
	УП	РП	УП	РП
Неделя				
Вид занятий	УП	РП	УП	РП
Самостоятельная работа под руководством преподавателя				
В том числе в форме практ. подготовки				
Контактная работа				
Сам. работа				
...				
Итого				

## 2. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ОПОП

В связи с тем, что все универсальные и общепрофессиональные компетенции, а также профессиональные компетенции, отнесенные к тем типам задач профессиональной деятельности, на которые ориентирована ОПОП, включаются в набор требуемых результатов освоения программы бакалавриата/магистратуры/специалитета (п. 5.5. ФГОС ВО), на государственную итоговую (итоговую) аттестацию выносятся оценка сформированности нижеперечисленных компетенций.

- : \_\_\_\_\_ (описание компетенции)

Знает: описание индикатора

Умеет: описание индикатора

Владеет: описание индикатора

- : \_\_\_\_\_ (описание компетенции)

Знает: описание индикатора

Умеет: описание индикатора

Владеет: описание индикатора



### 3. ТРЕБОВАНИЯ К ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЕ И ПОРЯДКУ ЕЕ ВЫПОЛНЕНИЯ

#### 3.1. Этапы и сроки подготовки и защиты выпускной квалификационной работы (ВКР)

№ этапа	Наименование этапа и содержание работ	Срок выполнения	Ответственный/ участники	Входящие документы
1	<b>Определение темы ВКР</b>			
	Разработка и утверждение примерной тематики ВКР	Не позднее, чем за 6 месяцев до начала ГИА	Заведующий выпускающей кафедрой, обучающийся	Протокол заседания выпускающей кафедры.
2	<b>Организация работы над ВКР</b>			
	Формирование задания ВКР и графика выполнения ВКР	Не позднее 2-х недель после утверждения темы ВКР	Руководитель ВКР, обучающийся	Задание на ВКР. Календарный график выполнения ВКР
	Подготовка итогового варианта ВКР	Согласно утвержденному	Руководитель ВКР, обучающийся	Текст ВКР в бумажной и электронной версии
	Получение отзыва руководителя ВКР	Согласно утвержденному календарному графику	Руководитель ВКР, обучающийся	Отзыв руководителя ВКР
	Проверка ВКР на объем заимствований	Согласно утвержденному календарному графику	Заведующий выпускающей кафедрой, заведующий библиотекой, руководитель ВКР, обучающийся	Справка о результатах проверки ВКР на объем заимствования (проходной порог для программ бакалавриата, специалитета – 65 %; программ магистратуры – 70 %.)
3	<b>Допуск к защите (предзащита)</b>			
	Предзащита ВКР	В сроки, устанавливаемые распорядительным актом декана факультета	Заведующий выпускающей кафедрой, руководитель ВКР, обучающийся	Текст ВКР в бумажной и электронной версии. Отзыв руководителя ВКР. Справка о результатах проверки ВКР на объем заимствования. Протокол заседания выпускающей кафедры



№ этапа	Наименование этапа и содержание работ	Срок выполнения	Ответственный/ участники	Входящие документы
	Утверждение рецензента (ов), рецензирование ВКР (для программ магистратуры и специалитета)	В срок до 10 декабря	Рецензент(ы) (из числа преподавателей, научных работников Университета, представителей иной образовательной организации или работники иных организаций из профессиональной сферы)	Приказ об утверждении рецензента(ов). Рецензия (и) на ВКР
	Представление ВКР секретарю государственной экзаменационной комиссии	Не позднее, чем за 2 календарных дня до защиты ВКР	Заведующий выпускающей кафедрой, руководитель ВКР, рецензент ВКР, обучающийся	Итоговый текст ВКР в бумажной версии. Отзыв руководителя ВКР с отметкой обучающегося об ознакомлении. Рецензия(ии) на ВКР (для программ магистратуры и специалитета). Справка о результатах проверки ВКР на объем заимствования
<b>Защита ВКР</b>				
4	Защита ВКР	В соответствии с расписанием государственных аттестационных испытаний	Председатель, члены и секретарь государственной экзаменационной комиссии, руководитель	Протокол заседания ГЭК по защите ВКР
<b>Хранение ВКР</b>				
5	Передача ВКР в бумажной и электронной версии заведующему выпускающей кафедры	В соответствии с Положением о государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования Университета	Секретарь ГЭК	ВКР в бумажной и электронной версии
	Размещение текста ВКР в электронно-библиотечной системе Университета	В соответствии с Положением о государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования Университета	Ответственное лицо факультета	ВКР в бумажной и электронной версии

### Структура и содержание ГИА

Код	Наименования видов работ и их содержание	Семестр/Курс	Часы
	Раздел 1. Организация работы над ВКР		



1.1	Самостоятельная работа /Ср/		
1.2	Работа с преподавателем /СРП/		

### 3.2. Структура и содержание выпускной квалификационной работы

К ВКР предъявляются следующие общие требования:

- ориентирование ВКР на типы задач профессиональной деятельности: \_\_\_\_\_
- включение в состав ВКР в качестве составных частей теоретических и практических материалов, собранных в период прохождения производственной (преддипломной) практики;
- актуальность темы;
- обоснованность содержания, состоящая в раскрытии темы, адекватном использовании исследовательских приемов, отражении единства теории и практики и т.п.;
- комплексность постановки задачи или проблемы ВКР, предполагающая вместе с тем направленность на углубленную разработку одного или нескольких аспектов;
- использование знаний, умений и навыков, полученных при изучении дисциплин (модулей) учебного плана;
- использование имеющихся общенаучных знаний, учебной, научной, художественной литературы и периодики, современной техники.

Объем выполнения ВКР должен составлять по программам специалитета – 100-120 страниц печатного текста без приложений, магистратуры – 110-120 страниц печатного текста без приложений, по программам бакалавриата – 100-120 страниц печатного текста без приложений.

Структура ВКР:

- Титульный лист;
- Задание на выпускную квалификационную работу;
- Содержание;
- Введение;
- Основная часть;
- Заключение;
- Перечень сокращений и условных обозначений;
- Список использованных источников;
- Приложения.

1. Титульный лист является первой страницей ВКР и имеет строго определенную форму.
2. Задание на выполнение выпускной квалификационной работы выдает руководитель ВКР. На основе задания руководитель ВКР вместе с обучающимся составляет график подготовки и оформления ВКР.
3. Содержание размещают после титульного листа и задания на выполнение ВКР, начиная со следующей страницы и продолжая на последующих листах (при необходимости). В содержании, с указанием первой страницы части/раздела, перечисляют: Введение, заголовки разделов (глав) и подразделов (параграфов) основной части, Заключение, Перечень сокращений и условных обозначений, Список использованных источников, Приложения (при наличии) с указанием их номеров, заголовков и страниц.
4. Во введении обосновывается выбор темы работы, ее актуальность, теоретическая и (или) практическая значимость ВКР, структура и логика изложения материала, указываются объект, предмет, цель и задачи ВКР, определяются методы исследования и пр. гипотеза, научная (практическая) новизна.
5. Основная часть ВКР должна включать не менее двух разделов (глав) (но, как правило, не более четырех), в классическом варианте она может быть представлена теоретическим и практическим разделами. В основной части ВКР приводятся данные, отражающие сущность, методику и основные результаты исследования. Содержательно разделы (главы), как правило, включают в себя:
  - анализ истории вопроса и его современного состояния, обзор литературы по исследуемой проблеме, представление различных точек зрения и обоснование позиций автора исследования, анализ и классификацию привлекаемого материала на базе избранной обучающимися методики исследования;
  - описание результатов разработки (решения) поставленной задачи или описание процесса теоретических и (или) экспериментальных исследований, методов исследований, методов расчета, обоснование необходимости проведения экспериментальных работ, принципов действия разработанных объектов, их характеристики;



- оценку полноты разработки (решения) поставленной задачи или обобщение и оценку результатов исследований и предложения по дальнейшим направлениям работ, оценку достоверности полученных результатов и их сравнение с аналогичными результатами отечественных и зарубежных работ.

В конце каждого раздела (главы) следует обобщить материал в соответствии с целями и задачами, сформулировать выводы и достигнутые результаты. Практическая часть работы может быть представлена таблицами, чертежами, схемами, графиками, диаграммами и т.д. Ее состав уточняет руководитель ВКР.

6. В Заключении отражаются общие результаты ВКР, формулируются обобщенные выводы и предложения, указываются перспективы применения результатов на практике и возможности дальнейшего исследования проблемы. В Заключении указывается: где и какие разработки применяются или приняты для использования, когда и на каких конференциях, симпозиумах и семинарах автором (авторами) были представлены результаты по теме ВКР.

7. Перечень сокращений и условных обозначений предполагается в том случае, когда в ВКР применяются сокращения, не предусмотренные ГОСТ, или малораспространённые условные обозначения. Наличие перечня не исключает расшифровку сокращений и условного обозначения при первом упоминании в тексте. Перечень помещают после основного текста, перед списком использованных источников. Перечень сокращений и условных обозначений следует располагать столбцом. Слева в алфавитном порядке или в порядке их первого упоминания в тексте приводят сокращения или условные обозначения, справа – их детальную расшифровку.

8. В Списке использованных источников в обязательном порядке указываются те документы, материалы, периодическая печать, литература, на которые имеются ссылки в тексте ВКР. Не следует делать список слишком большим; недопустимо также включать в него тексты, не имеющие отношения к исследуемой проблеме. Работы без ссылок на источники использованного материала к защите не допускаются. Составление Списка использованных источников - один из важнейших этапов работы над исследованием, поскольку отражает самостоятельный, творческий подход ее автора к отбору научной литературы и изучению избранной проблемы и позволяет судить о степени серьезности и обоснованности проведенного исследования.

При необходимости в Списке используемых источников могут быть, например, такие разделы, как:

- нормативные правовые акты (по убыванию силы);
- документы архивов;
- справочные и статистические издания;
- учебные и учебно-методические издания;
- научные монографии и статьи;
- диссертации и авторефераты;
- периодическая печать;
- и другие.

Список периодических и учебных изданий, литературы, диссертаций и авторефератов формируется по алфавиту фамилий авторов и заглавий книг/статей.

9. В Приложения включаются связанные с выполненной ВКР иллюстративные материалы, которые не могут быть внесены в основную часть: копии подлинных документов, справочные материалы, таблицы, схемы, иллюстрации, графики, карты, иные материалы, разработанные в процессе выполнения ВКР.

В качестве приложений возможно включать следующие материалы:

- акт внедрения результатов исследования в производство или в учебный процесс;
- заявка на патент или полезную модель;
- научная статья (опубликованная или представленная к публикации), список опубликованных научных работ по теме исследования (при их наличии);
- отчет о научно-исследовательской работе, представленный на конкурс студенческих работ;
- макеты устройств, пакеты прикладных программ, информация о докладах на конференциях по теме ВКР и др.
- протоколы проведенных исследований, фотографии выполненных изделий и др.

### 3.3. Оформление выпускной квалификационной работы

1. ВКР оформляется на русском языке. Допускается параллельное оформление текста работы или ее части на иностранном языке в форме дополнительного приложения.

2. Работа должна быть выполнена печатным способом с использованием компьютера и принтера на одной стороне стандартного листа белой бумаги формата А4 (210x297 мм) в текстовом редакторе Word. Допускается применение формата А3 (297x420 мм) при наличии большого количества таблиц и иллюстраций данного формата.

Допустимые параметры:



- ориентация страницы – книжная;
  - поля: левое – 30 мм, правое – 10 мм, нижнее – 20 мм;
  - шрифт Times New Roman, размер 12-14 пунктов, цвет черный;
  - межстрочный интервал – полуторный;
  - абзацный отступ должен быть одинаковым по всему тексту и равен 12,5 мм;
  - выравнивание – по ширине.
3. Все страницы, включая иллюстрации и приложения, нумеруются по порядку без пропусков и повторов арабскими цифрами, проставляемыми посередине верхнего поля страницы. Нумерация страниц проставляется, начиная с 3 листа.
4. Разрешается использовать компьютерные возможности акцентирования внимания на определенных терминах, формулах, теоремах, применяя шрифты разной гарнитуры. Качество напечатанного текста и оформления иллюстраций, таблиц должно удовлетворять требованию их четкого воспроизведения - должны быть четкие линии, буквы, цифры и знаки.
5. Опечатки, описки и другие неточности, обнаруженные в тексте, допускается исправлять подчисткой или закрашиванием белой краской с последующим нанесением исправленного текста (графики) машинным или рукописным способом.
- Наклейки, повреждения листов, помарки не допускаются.
6. Фамилии, названия учреждений и другие имена собственные в тексте приводят на языке оригинала. Допускается транслитерировать имена собственные и приводить названия учреждений в переводе на русский язык с добавлением (при первом упоминании) оригинального названия. Имена следует писать в следующем порядке: фамилия, имя, отчество или - фамилия, инициалы через пробелы, при этом не допускается перенос инициалов отдельно от фамилии на следующую строку.
7. Сокращение русских слов и словосочетаний в тексте ВКР выполняется по ГОСТ 7.12-93, сокращение слов на иностранных европейских языках - по ГОСТ 7.11-2004. Не допускаются сокращения следующих слов и словосочетаний: «так как», «так называемый», «таким образом», «так что», «например». Если в технологической книге принята особая система сокращения слов и наименований, то перечень принятых сокращений должен быть приведен в структурном элементе ВКР «Определения, обозначения и сокращения». В тексте ВКР, кроме общепринятых буквенных аббревиатур, допускается использовать введенные их авторами буквенные аббревиатуры, сокращённо обозначающие какие-либо понятия из соответствующих областей знания. При этом первое упоминание таких аббревиатур указывается в круглых скобках после полного наименования, в дальнейшем они употребляются в тексте без расшифровки.
8. Нумерация разделов, подразделов, пунктов, подпунктов
- Наименования структурных элементов «СОДЕРЖАНИЕ», «ОПРЕДЕЛЕНИЯ, ОБОЗНАЧЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ», «ВВЕДЕНИЕ», «ЗАКЛЮЧЕНИЕ», «СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ» являются заголовками структурных элементов технологической книги.
- Заголовки структурных элементов пишутся в середине строки прописными буквами без точки, не подчёркиваются. Каждый структурный элемент следует печатать с нового листа (страницы), в том числе разделы основной части. Разделы, подразделы, пункты и подпункты следует нумеровать арабскими цифрами и записывать с абзацного отступа.
- Разделы должны иметь порядковую нумерацию в пределах всего текста, за исключением приложений. Пример - 1, 2, 3 и т. д.
- Подразделы нумеруются в пределах раздела. Номер подраздела включает номер раздела и подраздела, разделённые точкой.
- Например, E1, E2, K3 и т.д.
- Пункты должны иметь порядковую нумерацию в пределах каждого подраздела. Номер пункта включает номер раздела и порядковый номер подраздела и пункта, разделённые точкой. Например, 1.1.1, 1.1.2 и т.д.
- Номер подпункта включает номер раздела, подраздела, пункта и порядковый номер подпункта, разделённые точкой.
- Например, 1.1.1.1, 1.1.1.2 и т. д. Если раздел состоит из одного подраздела, то подраздел не нумеруется. Если подраздел состоит из одного пункта, то пункт не нумеруется. Если пункт состоит из одного подпункта, то подпункт не нумеруется.
- После номера раздела, подраздела, пункта и подпункта в тексте точку не ставят.
- Разделы, подразделы должны иметь заголовки. Заголовки должны четко и кратко отражать содержание разделов, подразделов.
- Заголовки разделов, подразделов следует печатать с абзацного отступа с прописной буквы без точки в конце, не подчеркивая. Если заголовок состоит из двух предложений, их разделяют точкой. Переносы слов в заголовках не допускаются. Заголовок подраздела не должен быть последней строкой на странице.
- Перед каждым элементом перечисления следует ставить дефис. При необходимости ссылки в тексте ВКР на один из элементов перечисления вместо дефиса ставятся строчные буквы в порядке русского алфавита, начиная с буквы



а (за исключением ё, з, й, о, ч, ь, ы, ь). Для дальнейшей детализации перечислений необходимо использовать арабские цифры, после которых ставится скобка, а запись производится с абзацного отступа.

Например,

а) текст

1) текст

2) текст

б) текст

#### 9. Нумерация страниц

Страницы следует нумеровать арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту. Номер страницы проставляют в центре нижней части листа без точки.

Титульный лист, задание на ВКР и содержание включают в общую нумерацию страниц, номера страниц на них не проставляют.

Иллюстрации и таблицы, размещенные в тексте на отдельных листах, включают в общую нумерацию страниц.

Иллюстрации и таблицы на листе формата А3 (297х420) учитывают, как одну страницу.

Нумерация страниц ВКР и приложений, входящих в состав ВКР, должна быть сквозная.

#### 10. Формулы

Формулы следует выделять из текста в отдельную строку, если они являются длинными и громоздкими, содержат знаки суммирования, произведения, дифференцирования, интегрирования.

Если формула не умещается в одну строку, то она должна быть перенесена после знака равенства (=) или после знаков плюс (+), минус (-), умножения (x), деления (:), или других математических знаков, причем знак в начале следующей строки повторяют. При переносе формулы на знаке, символизирующем операцию умножения, применяют знак «х». Выше и ниже каждой формулы должно быть оставлено не менее одной свободной строки.

Если формулы являются простыми, короткими, не имеющими самостоятельного значения и не пронумерованными, то допустимо их размещение в тексте (без выделения отдельной строки).

После формулы помещают перечень всех принятых в формуле символов с расшифровкой их значений и указанием размерности (если в этом есть необходимость). Буквенные обозначения дают в той же последовательности, в которой они приведены в формуле. Первая строка пояснения должна начинаться с абзацного отступа со слова «где» без двоеточия. Формулы нумеруются сквозной нумерацией в пределах всей ВКР арабскими цифрами. Номер формулы указывают в круглых скобках в крайнем правом положении на строке.

#### 11. Иллюстрации

Иллюстрации (чертежи, графики, диаграммы, схемы), помещаемые в технологической книге, должны соответствовать требованиям государственных стандартов Единой системы конструкторской документации. 9.9.2 Все иллюстрации в тексте (графики, чертежи, схемы, диаграммы и др.) размещают непосредственно после первой ссылки на них (или на следующей странице) и обозначают словом «Рисунок».

На все иллюстрации должны быть даны ссылки в тексте.

Иллюстрации, за исключением иллюстраций приложений, следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией.

Если рисунок один, то он обозначается «Рисунок 1». Иллюстрации должны иметь наименование и при необходимости - пояснительные данные (подрисуночный текст). Если текст пояснительных данных приводится над номером рисунка, то допускается понижение шрифта (кегель 12). Пояснения, приводимые в тексте, выполняются обычным шрифтом (кегель 14).

После номера рисунка ставится тире, наименование пишется с прописной буквы. Слово «Рисунок» и наименование помещают после пояснительных данных и располагают посередине строки.

Иллюстрации должны выполняться на белой непрозрачной бумаге. Допускается выполнение чертежей, графиков, диаграмм, схем посредством использования компьютерной печати, в том числе и цветные. Если чертежи, схемы, диаграммы, рисунки и /или другой графический материал невозможно выполнить с помощью компьютерной техники, то используют чёрную тушь или пасту.

Фотоснимки размером меньше формата А4 должны быть наклеены на стандартные листы белой бумаги.

#### 12. Таблицы

Таблицы применяют для лучшей наглядности и удобства сравнения показателей. Таблицу слева, справа и снизу ограничивают линиями. Разделять заголовки и подзаголовки боковика и граф пунктирными и диагональными линиями не допускается.

Название таблицы, при его наличии, должно отражать её содержание, быть точным, кратким. Его следует помещать над таблицей слева, в одну строку с её номером через тире: «Таблица 1 - Наименование», при этом точку после номера таблицы и наименования не ставят. Таблицу с большим количеством строк допускается переносить на другую страницу. При переносе части таблицы на другую страницу слово «Таблица», её номер и наименование указывают один раз слева над первой частью таблицы, а над другой частью пишут слова «Продолжение таблицы 1». При переносе таблицы на другой лист название таблицы не повторяют и нижнюю горизонтальную черту, ограничивающую первую часть таблицы, не проводят.



Таблицу с большим количеством граф допускается делить на части и помещать одну часть под другой в пределах одной страницы. Если строки и графы таблицы выходят за формат страницы, то в первом случае в каждой части таблицы повторяется головка, во втором случае - боковик. При делении таблицы на части допускается её головку или боковик заменять соответственно номером граф и строк. При этом нумеруют арабскими цифрами графы и (или) строки первой части таблицы.

Цифровой материал, как правило, оформляют в виде таблиц. На все таблицы в тексте должны быть ссылки. Допускается применять в таблице размер шрифта меньший, чем в тексте (кегель 12). В горизонтальные и вертикальные линии, разграничивающие строки таблицы, допускается не проводить, если их отсутствие не затрудняет пользование таблицей.

Все графы таблицы должны иметь заголовки. Заголовки граф и строк таблицы следует писать с прописной буквы, а подзаголовки граф - со строчной буквы, если они составляют одно предложение с заголовком, или с прописной буквы, если они имеют самостоятельное значение. В конце заголовков и подзаголовков таблиц точки не ставят. Заголовки и подзаголовки граф указывают в единственном числе. Заголовок каждой графы должен располагаться непосредственно над ней. Обозначения, приведенные в заголовках граф таблицы, должны быть пояснены в тексте или графическом материале.

Каждая таблица должна иметь порядковый номер в пределах всей ВКР. Таблицы, занимающие более половины страницы, рекомендуется выносить в приложения.

### 13. Оформление библиографических ссылок

#### Нормативные правовые акты

1. Конституция Российской Федерации. – СПб. : Питер, 2016.

2. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая) от 30.11.1994

№ 51-ФЗ (ред. от 23.05.2016) [Электронный ресурс] Доступ из справ.- правовой системы «КонсультантПлюс». Книжное издание

1. Ашервуд Б. Азбука общения, или Public relations библиотеки = The visible library: Practical public relations for public librarians / Б. Ашервуд ; пер. с англ. И. Ю. Багровой и Р. З. Пановой; науч. ред. Л. М. Инь-ковой. – М. : Либерея, 2017. – 173 с.

2. Современная информатика: наука, технология, деятельность / Р. С. Гиляревский, Г. З. Залаев, И. И. Родионов, В. А. Цветкова ; под ред. Ю. М. Арского. – М. : Просвещение, 2017. – 211 с.

3. Бердичевская Ц. М. Предметные указатели к систематическим каталогам научных библиотек : теория и методика / Ц. М. Бердичевская. – 2-е изд., перераб. и доп. – М. : Книга, 2017. – 110 с.

#### Официальное издание

О средствах массовой информации : Закон Рос. Федерации: Принят Верховным Советом Рос. Федерации 27 дек. 1991 г. – М. : Республика, 2010. – 46 с.

#### Справочник

1. Информационные и телекоммуникационные центры : Справочник / ВИНТИ ; Авт.-сост. Цветкова В. А. и др. ; под общ. ред. Арского Ю. М., Нечипоренко В. П. – 3-е изд., испр. и доп. – М. : Просвещение, 2017. – 279 с.

2. Справочник библиотекаря / науч. ред. А. Н. Ванеев, В. А. Минкина. – СПб. : Профессия, 2017. – 425 с. – (Серия «Библиотека»).

#### Словарь

Иванов И. И. Издательский словарь-справочник / И. И. Иванов. – М. : Наука, 2017. – 471 с. – (Книжное дело).

Учебное пособие Иванов И. И. Информационное общество : учеб. пособие для студентов информ.-библ. фак. / И. И. Иванов ; Челябин. гос. ин-т искусства и культуры. Каф. информ. и библиогр. – Челябинск, 2017. – 75 с.

#### Сборник статей

Повышение квалификации работников системы медиа : проблемы и перспективы : сб. ст. / Респ. мед. библ.-информ. Центр М-ва здравоохранения Респ. Татарстан, Казан. гос. акад. культуры и искусств. – Казань : Кнорус, 2017. – 137 с.

#### Автореферат диссертации

Иванов И. И. Информационное общество : Теоретико-методологическое исследование : автореф. дис. ... д-ра пед. наук / Иванов Иван Иванович. – М., 2017. – 36 с.

#### Диссертация в виде научного доклада

Иванов И. И. Принципы построения информационного общества в современной России : дис. в виде науч. докл. ... д-ра техн. наук / Иванов Иван Иванович. – М., 2017. – 40 с.

#### Статьи из журналов и периодических сборников

1. Развитие представлений о статусе журналиста дореволюционной России / И. И. Иванов // Сов. библиотековедение. – 2017. – № 1. – С. 17–23.



2. Обслуживание и обмен библиографическими данными // Библиотекосведение и библиогр. за рубежом / И. И. Иванов. – 2017. – Вып. 133. – С. 39–51.

Статьи из продолжающихся изданий

Средства массовой информации в нравственном воспитании школьников / И. И. Иванов // Массовая библиотека' 93 : Теория и практика : сб. – М., 2017. – С. 29–38.

Статьи из материалов конференций

Термины индексирования в составе библиографической записи Российского центра корпоративной каталогизации / Э. Р. Сукиасян // Библиотеки и ассоциации в меняющемся мире : новые технологии и новые формы сотрудничества : Материалы конф. / 4-я Междунар. конф. «Крым 97», Судак, Авт. Респ. Крым, Украина, 7–15 июня 2015. – М., 2017. – Т. 2. – С. 624–626.

Статьи из сборников научных трудов

Динамика развития информационного общества в России и мире / И. И. Иванов // Информационное общество: сб. науч. тр. / ГПНТБ СО РАН. – Новосибирск, 2017. – С. 117–148.

### 3.4. Защита выпускной квалификационной работы

Порядок защиты выпускных квалификационных работ определяется Положением о государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры в ФГБОУ ВО «МГУТУ им. К.Г. Разумовского (ПКУ)» и Регламентом работы государственных экзаменационных комиссий по проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры в ФГБОУ ВО «МГУТУ им. К.Г. Разумовского (ПКУ)». Защита ВКР проводится на заседаниях ГЭК с участием не менее 2/3 членов от полного списочного состава комиссии.

Продолжительность выступления (доклада) студента при защите ВКР 7-10 минут. На всю процедуру, включая вопросы членов ГЭК к обучающемуся отводится не более 30 минут.

Во время выступления студенту разрешается пользоваться подготовленными им письменными материалами, текстом ВКР.

После окончания защиты ВКР всех студентов группы, ГЭК принимает решения об оценке каждому студенту на закрытом заседании простым большинством голосов от числа, входящих в состав комиссии и участвующих в заседании.

Обучающиеся, не прошедшие государственной итоговой (итоговой) аттестации в связи с неявкой на государственное аттестационное испытание по уважительной причине, установленной Положением о государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры в ФГБОУ ВО «МГУТУ им. К.Г. Разумовского (ПКУ)», вправе пройти ее в течение 6 месяцев после завершения государственной (итоговой) итоговой аттестации.

### 3.5. Литература, необходимая для выполнения выпускной квалификационной

#### 3.5.1. Основная литература

Л.1.1	...
Л.1.2	...
Л.1.3	...

#### 3.5.2. Дополнительная литература

Л.2.1	...
Л.2.2	...
Л.2.3	...

## 4. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

### 4.1. Примерная тематика выпускных квалификационных работ

...  
...  
...**4.2. Критерии оценки результатов защиты выпускной квалификационной работы**

Описание критериев оценивания результатов защиты ВКР	Оценка ВКР/ Уровень сформированности компетенций
<ul style="list-style-type: none"><li>- Тема работы соответствует проблематике направления;</li><li>- в работе правильно определены объект и предмет исследования;</li><li>- в работе обучающийся продемонстрировал понимание закономерностей развития и знание практики;</li><li>- содержание работы показывает, что цели исследования достигнуты, конкретные задачи получили полное и аргументированное решение;</li><li>- сбор фактического материала осуществляется с использованием адекватных методов и методик;</li><li>- анализ фактического материала осуществляется с применением средств;</li><li>- фактический материал репрезентативен (по числу использованных методик и объему выборки);</li><li>- в работе отсутствуют фактические ошибки;</li><li>- в работе получены значимые результаты и сделаны убедительные выводы;</li><li>- отсутствуют элементы плагиата;</li><li>- оформление работы соответствует требованиям;</li><li>- структура работы отражает логику изложения процесса исследования;</li><li>- в работе ставятся цели и перечисляются конкретные задачи исследования, делаются аргументированные умозаключения и приводятся выводы по всем главам работы;</li><li>- в заключении обобщается весь ход исследования, излагаются основные результаты проведенного анализа, подчеркивается практическая значимость предложений и разработок;</li><li>- список использованной литературы составлен в соответствии с правилами библиографического описания и насчитывает число источников, достаточное для раскрытия темы исследования;</li><li>- работа не содержит орфографических ошибок, опечаток и других технических погрешностей;</li><li>- язык и стиль изложения соответствует нормам русского языка;</li><li>- обучающийся демонстрирует знание терминологической базы исследования, умение оперировать ею;</li><li>- умение пользоваться научным стилем речи;</li><li>- умение представить работу в научном контексте;</li><li>- умение концептуально и системно рассматривать проблему исследования;</li><li>- имеется положительный отзыв руководителя ВКР о работе обучающегося в период написания ВКР;</li><li>- обучающийся на защите проявил достаточный уровень знания и понимания теоретических проблем, связанных с темой исследования;</li><li>- обучающийся на защите проявил достаточное понимание практических проблем, связанных с темой исследования;</li><li>- доклад/ презентация полно, аргументированно и наглядно представляет результаты исследования;</li><li>- обучающийся отвечает на все заданные вопросы правильно, предоставляя полную и развернутую информацию.</li></ul>	<p>Оценка "ОТЛИЧНО" / Уровень сформированности компетенций "ВЫСОКИЙ"</p>



<ul style="list-style-type: none"><li>- Содержание работы соответствует изложенным выше требованиям, предъявляемым к работе с оценкой «отлично»;</li><li>- анализ конкретного материала в работе проведен с незначительными отступлениями от требований, предъявляемых к работе с оценкой «отлично»;</li><li>- фактический материал в целом репрезентативен;</li><li>- структура работы в основном соответствует изложенным требованиям;</li><li>- выводы и/или заключение работы неполны;</li><li>- оформление работы в основном соответствует изложенным требованиям;</li><li>- работа содержит ряд орфографических ошибок, опечаток, есть и другие технические погрешности;</li></ul>	<p>Оценка ХОРОШО" / Уровень сформированности компетенций "ПРОДВИНУТЫЙ"</p>
<ul style="list-style-type: none"><li>- обучающийся демонстрирует знание основных исследуемых понятий, умение оперировать ими;</li><li>- обучающийся демонстрирует умение анализировать информацию в области предмета исследования;</li><li>- обучающийся демонстрирует умение защитить основные положения своей работы;</li><li>- на защите проявил недостаточный уровень знания и понимания теоретических проблем, связанных с темой исследования;</li><li>- обучающийся на защите не проявил достаточно понимания практических проблем по теме исследования;</li><li>- допускает единичные (негрубые) стилистические и речевые погрешности;</li><li>- имеется положительный отзыв руководителя ВКР о работе обучающегося в период написания ВКР;</li><li>- обучающийся отвечает на большую часть (порядка 70%) заданных вопросов членов ГЭК правильно.</li></ul>	<p>Оценка "УДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО" / Уровень сформированности компетенций "Пороговый"</p>



<ul style="list-style-type: none"><li>- Содержание работы не соответствует одному или нескольким требованиям, предъявляемым к работе с оценкой «хорошо»;</li><li>- обучающийся на защите не проявил достаточного знания и понимания теоретических проблем, связанных с темой исследования;</li><li>- фактический материал недостаточно репрезентативен (по числу использованных методик или по объему выборки);</li><li>- анализ материала проведен поверхностно, без использования обоснованного и адекватного метода интерпретации языковых или литературных фактов;</li><li>- исследуемый материал недостаточен для мотивированных выводов по заявленной теме;</li><li>- в работе допущен ряд фактических ошибок;</li><li>- отсутствуют выводы по главам, заключение не отражает теоретической значимости результатов исследования;</li><li>- список использованной литературы содержит недостаточное число источников, доля современных источников не соответствует требованиям;</li><li>- оформление работы в целом соответствует изложенным выше требованиям;</li><li>- в работе много орфографических ошибок, опечаток и других технических недостатков;</li><li>- список использованной литературы оформлен с нарушением правил библиографического описания источников;</li><li>- речь обучающегося не соответствует нормам русского научного стиля речи;</li><li>- на защите обучающийся проявил недостаточный уровень знания и понимания теоретических и практических проблем, связанных с темой исследования;</li><li>- обучающийся демонстрирует компилятивность теоретической части работы, недостаточно глубокий анализ материала;</li><li>- обучающийся на защите демонстрирует посредственную защиту основных положений работы;</li><li>- имеются стилистические и речевые ошибки;</li><li>- имеется положительный отзыв руководителя ВКР о работе обучающегося в период написания ВКР;</li><li>- обучающийся при ответе на вопросы членов ГЭК допускает ошибки, неточности.</li></ul>	<p>Оценка "УДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО" / Уровень сформированности компетенций "Пороговый"</p>
<ul style="list-style-type: none"><li>- Содержание работы не соответствует требованиям, предъявляемым к работам с оценкой «удовлетворительно»;</li><li>- в работе установлены части, написанные иным лицом;</li><li>- работа выполнена самостоятельно, обучающийся на защите не может обосновать результаты представленного исследования;</li><li>- сбор и анализ фактического материала носит фрагментарный,</li></ul>	<p>Оценка "НЕУДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО" / Уровень сформированности компетенций "Недостаточный"</p>



<p>произвольный и/или неполный характер;</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- в работе много фактических ошибок;</li><li>- фактический материал недостаточен для раскрытия заявленной темы;</li><li>- структура работы нарушает требования к изложению хода исследования;</li><li>- выводы отсутствуют или не отражают теоретические положения, обсуждаемые в соответствующих главах работы;</li><li>- список используемой литературы не отражает проблематику, связанную с темой исследования, отсутствуют современные источники;</li><li>- оформление работы не соответствует предъявляемым требованиям;</li><li>- в работе много орфографических ошибок, опечаток и других технических недостатков;</li><li>- список используемой литературы оформлен с нарушением правил библиографического описания источников;</li><li>- язык не соответствует нормам русского научного стиля речи;</li><li>- на защите обучающийся проявил низкий уровень знания и понимания теоретических проблем, связанных с темой исследования;</li><li>- доклад/ презентация не отражает результатов исследования;</li><li>- обучающийся не способен (отказывается) ответить на вопросы членов ГЭК.</li></ul>	
--	--

## 5. ПОРЯДОК ПОДАЧИ И РАССМОТРЕНИЯ АПЕЛЛЯЦИИ

Обучающийся имеет право подать в апелляционную комиссию письменную апелляцию о нарушении, по его мнению, установленной процедуры проведения государственного аттестационного испытания и (или) несогласии с результатами государственного экзамена.

Апелляция подается лично обучающимся в апелляционную комиссию не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов государственного аттестационного испытания.

Порядок подачи и рассмотрения апелляций регулируется Положением о государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры в ФГБОУ ВО «МГУТУ им. К.Г. Разумовского (ПКУ)» и Регламентом работы апелляционных комиссий по результатам государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры в ФГБОУ ВО «МГУТУ им. К.Г. Разумовского (ПКУ)».

## 6. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ПРОХОЖДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ (ИТОГОВОЙ) АТТЕСТАЦИИ

### 6.1. Оборудованные помещения

6.1.1	Адрес, наименование кабинета, оснащение:
6.1.2	...
6.1.3	...

### 6.2. Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение в том числе отечественного производства

6.2.1	Microsoft Windows 10
6.2.2	Kaspersky Endpoint Security
6.2.3	Microsoft Office 2013 Standard
6.2.4	...

### 6.3. Перечень профессиональных баз данных и информационных справочных

6.3.1	Электронно-библиотечная система "Лань". Режим доступа: <a href="https://e.lanbook.com/">https://e.lanbook.com/</a>
6.3.2	Электронно-библиотечная система "Университетская библиотека онлайн". Режим доступа:



6.3.3 ...

## 7. СРЕДСТВА АДАПТАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ (ИТОГОВОЙ) АТТЕСТАЦИИ К ПОТРЕБНОСТЯМ ОБУЧАЮЩИХСЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ (ОВЗ)

Для обучающихся из числа инвалидов государственная итоговая (итоговая) аттестация проводится Университетом (филиалом) с учетом особенностей их психофизического развития, их индивидуальных возможностей и состояния здоровья (далее - индивидуальные особенности).

При проведении государственной итоговой аттестации обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

- проведение государственной итоговой (итоговой) аттестации для инвалидов в одной аудитории совместно с обучающимися, не являющимися инвалидами, если это не создает трудностей для инвалидов и иных обучающихся при прохождении государственной итоговой (итоговой) аттестации;
- присутствие в аудитории ассистента (ассистентов), оказывающего обучающимся инвалидам необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочесть и оформить задание, общаться с председателем и членами государственной экзаменационной комиссии);
- пользование необходимыми обучающимся инвалидам техническими средствами при прохождении государственной итоговой (итоговой) аттестации с учетом их индивидуальных особенностей;
- обеспечение возможности беспрепятственного доступа обучающихся инвалидов в аудитории, туалетные и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов, при отсутствии лифтов аудитория должна располагаться на первом этаже, наличие специальных кресел и других приспособлений).

Все локальные нормативные акты Университета по вопросам проведения государственной итоговой (итоговой) аттестации доводятся до сведения обучающихся инвалидов в доступной для них форме.

По письменному заявлению обучающегося инвалида продолжительность сдачи обучающимся инвалидом государственного аттестационного испытания может быть увеличена по отношению к установленной продолжительности его сдачи:

- продолжительность выступления, обучающегося при защите выпускной квалификационной работы - не более чем на 15 минут.

В зависимости от индивидуальных особенностей обучающихся с ограниченными возможностями здоровья Университет (*филиал*) обеспечивает выполнение следующих требований при проведении государственного аттестационного испытания:

а) для слепых:

- задания и иные материалы для сдачи государственного аттестационного испытания 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 выполняются 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 сдачи государственного аттестационного испытания 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 государственные аттестационные испытания проводятся в письменной форме;



Положение о порядке разработки, утверждения и актуализации основных профессиональных образовательных программ высшего образования - программ бакалавриата, программ специалитета, программ магистратуры в ФГБОУ ВО «МГУТУ им. К.Г. Разумовского (ПКУ)»

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 государственные аттестационные испытания проводятся в устной форме.

Обучающийся инвалид не позднее, чем за 3 месяца до начала проведения государственной итоговой (итоговой) аттестации подает письменное заявление о необходимости создания для него специальных условий при проведении государственных аттестационных испытаний с указанием его индивидуальных особенностей. К заявлению прилагаются документы, подтверждающие наличие у обучающегося индивидуальных особенностей (при отсутствии указанных документов в университете (институте/филиале)). В заявлении обучающийся указывает на необходимость (отсутствие необходимости) присутствия ассистента на государственном аттестационном испытании, необходимость (отсутствие необходимости) увеличения продолжительности сдачи государственного аттестационного испытания по отношению к установленной продолжительности (для каждого государственного аттестационного испытания).

**Актуализация с учетом развития науки, техники, культуры, экономики, техники, технологий и социальной сферы**

Руководитель ОПОП

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Рабочая программа согласована на заседании выпускающей кафедры

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФГБОУ ВО «МГУТУ им. К.Г. Разумовского (ПКУ)»

Положение о порядке разработки, утверждения и актуализации основных профессиональных образовательных программ высшего образования - программ бакалавриата, программ специалитета, программ магистратуры в ФГБОУ ВО «МГУТУ им. К.Г. Разумовского (ПКУ)»

Приложение № 6 к Положению о порядке разработки, утверждения и актуализации основных профессиональных образовательных программ высшего образования - программ бакалавриата, программ специалитета, программ магистратуры в ФГБОУ ВО «МГУТУ им. К.Г. Разумовского (ПКУ)»

МАКЕТ рецензия работодателя



**РЕЦЕНЗИЯ РАБОТОДАТЕЛЯ  
на основную профессиональную образовательную программу  
высшего образования по направлению подготовки/специальности**

\_\_\_\_\_ ,  
(код и наименование)

профиль « \_\_\_\_\_ »

(уровень – \_\_\_\_\_),

реализуемой на факультете/в филиале \_\_\_\_\_

федерального государственного бюджетного образовательного учреждения  
высшего образования «Московский государственный университет технологий и  
управления имени К.Г. Разумовского  
(Первый казачий университет)»

Основная профессиональная образовательная программа высшего образования по направлению подготовки/специальности \_\_\_\_\_, профиль « \_\_\_\_\_ » (уровень – \_\_\_\_\_) (далее – ОПОП ВО) представляет собой систему документов, разработанных на основании федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки/специальности \_\_\_\_\_ (уровень \_\_\_\_\_), утвержденного приказом \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_ (далее – ФГОС ВО), и с учетом профессионального стандарта « \_\_\_\_\_ », утвержденного приказом \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_.

Программа регламентирует комплекс основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты), организационно-педагогических условий и технологий реализации образовательного процесса, оценку качества подготовки выпускника по указанному направлению подготовки/специальности и включает в себя: общую характеристику, учебный план, календарный учебный график, рабочие программы дисциплин (модулей), рабочие программы практик, программу государственной итоговой аттестации и другие материалы, обеспечивающие качество подготовки обучающихся, а также оценочные и методические материалы.

Рецензируемая программа включает: общие положения, нормативные документы для разработки ОПОП ВО \_\_\_\_\_.



область профессиональной деятельности, объекты профессиональной деятельности, типы задач профессиональной деятельности, объем основной профессиональной образовательной программы, документы, регламентирующие содержание и организацию образовательного процесса, учебный план, календарный учебный график, рабочие программы дисциплин (модулей), рабочие программы практик, планируемые результаты освоения ОПОП ВО, фактическое ресурсное обеспечение ОПОП ВО, организационно-педагогические условия, сведения о научно-педагогических работниках, необходимые для реализации ОПОП ВО, материально-техническую базу, учебно-методическое и информационное обеспечение программы, нормативно-методическое обеспечение системы качества освоения обучающимися ОПОП ВО, оценочные средства, государственную итоговую аттестацию, адаптацию образовательной программы обучающимися с ограниченными возможностями здоровья, регламент по организации периодического обновления ОПОП ВО \_\_\_\_\_ в целом и составляющих ее документов.

Целью ОПОП ВО \_\_\_\_\_ является развитие у обучающихся личностных качеств, а также формирование универсальных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций (собственных) в соответствии с требованиями ФГОС ВО.

Документация, представленная для экспертизы по направлению подготовки/специальности \_\_\_\_\_, профиль «\_\_\_\_\_» (уровень - \_\_\_\_\_):

1. Учебный план;
2. Календарный учебный график.
3. Рабочие программы следующих дисциплин (модулей):

№ п/п	Индекс	Наименование
1.		
2.		
3.		
...		

4. Программа учебной практики – \_\_\_\_\_ практика;
5. Программа производственной практики – \_\_\_\_\_;
6. Программа производственной (преддипломной) практики;
7. Программа государственной итоговой аттестации;
8. Оценочные средства.



## ЗАКЛЮЧЕНИЕ

1. Основная профессиональная образовательная программа высшего образования по направлению подготовки/специальности \_\_\_\_\_, профиль «\_\_\_\_\_» (уровень - \_\_\_\_\_) разработана в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки/специальности \_\_\_\_\_ (уровень \_\_\_\_\_), утвержденного приказом \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_, и с учетом профессионального стандарта «\_\_\_\_\_», утвержденного приказом \_\_\_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_.

2. Содержание основной профессиональной образовательной программы высшего образования по направлению подготовки/специальности \_\_\_\_\_, профиль «\_\_\_\_\_» (уровень - \_\_\_\_\_) направлено на освоение типов задач профессиональной деятельности направления подготовки/специальности в соответствии с ФГОС ВО: \_\_\_\_\_ (тип задачи):

- Описание компетенции \_\_\_\_\_ (ПКС-\_\_);
- Описание компетенции \_\_\_\_\_ (ПКС-\_\_);
- Описание компетенции \_\_\_\_\_ (ПКС-\_\_);

**Вывод:** основная профессиональная образовательная программа высшего образования по направлению подготовки/специальности \_\_\_\_\_, профиль «\_\_\_\_\_» (уровень - \_\_\_\_\_) соответствует требованиям, предъявляемым к квалификации выпускника.

Наименование  
организации-работодателя, должность  
М.П.

\_\_\_\_\_  
(подпись) И.О. Фамилия



Приложение № 7 к Положению о порядке разработки, утверждения и актуализации основных профессиональных образовательных программ высшего образования - программ бакалавриата, программ специалитета, программ магистратуры в ФГБОУ ВО «МГУТУ им. К.Г. Разумовского (ПКУ)»

МАКЕТ экспертного заключения



**ЭКСПЕРТНОЕ ЗАКЛЮЧЕНИЕ**

**по итогам экспертизы фонда оценочных средств для проверки текущего контроля успеваемости, промежуточной и государственной итоговой аттестации по основной профессиональной образовательной программе высшего образования направления подготовки/специальности**

\_\_\_\_\_ ,  
(код и наименование)

профиль « \_\_\_\_\_ »

(уровень – \_\_\_\_\_ ),

реализуемого на факультете/в филиале \_\_\_\_\_  
федерального государственного бюджетного образовательного учреждения  
высшего образования «Московский государственный университет технологий и  
управления имени К.Г. Разумовского  
(Первый казачий университет)»

Для контроля качества изучения дисциплин (модулей), практик, государственной итоговой аттестации, позволяющих установить сформированность у обучающихся компетенций по основным типам задач профессиональной деятельности и степень общей готовности выпускников к профессиональной деятельности по основной профессиональной образовательной программе высшего образования направления подготовки/специальности \_\_\_\_\_ (уровень - \_\_\_\_\_) (далее – ОПОП ВО) создан фонд оценочных средств (далее – ФОС).

При формировании ФОС выдержано соответствие:

- требованиям федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки/специальности \_\_\_\_\_ (уровень \_\_\_\_\_), утвержденного приказом \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_ (далее – ФГОС ВО);
- основной профессиональной образовательной программе и учебному плану по направлению подготовки/специальности \_\_\_\_\_, профиль « \_\_\_\_\_ » (уровень - \_\_\_\_\_);
- планируемым результатам обучения (знаниям, умениям, навыкам),



характеризующим этапы формирования компетенций и обеспечивающим достижение планируемых результатов освоения основной профессиональной образовательной программе;

- рабочим программам дисциплин (модулей), практик (для ФОС текущего контроля и промежуточной аттестации);

- образовательным технологиям, заявленным в рабочих программах дисциплин (модулей) и практик (для ФОС текущего контроля и промежуточной аттестации).

Фонды оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной и государственной итоговой аттестации обучающихся включают в себя:

- перечень компетенций и индикаторов достижения с указанием уровней их сформированности;

- описание показателей и критериев оценивания компетенций, описания шкал оценивания;

- контрольные вопросы и типовые задания, необходимые для оценки результатов сформированности компетенций и (или) освоения ОПОП ВО;

- методические материалы, определяющие процедуру оценивания знаний, умений, навыков, характеризующих этапы формирования компетенций.

- тематику выпускных квалификационных работ;

ФОС разработан в соответствии с действующими нормативными правовыми документами в сфере высшего образования, а также в соответствии с утвержденными в надлежащей форме и порядке локальными актами ФГБОУ ВО «Московский государственный университет технологий и управления имени К.Г. Разумовского (Первый казачий университет)».

При проектировании ФОС принимались во внимание оценка способности обучающихся к творческой деятельности и их готовность к поиску решения новых задач при отсутствии общепринятых профессиональных алгоритмов.

Рецензируемые фонды оценочных средств в полной мере соответствуют требованиям ФГОС ВО, его целям и задачам, а также учебному плану по указанному направлению подготовки/специальности и могут быть рекомендованы к использованию в учебном процессе при оценке качества универсальных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций (собственных) приобретаемых выпускниками ОПОП ВО по направлению подготовки/специальности \_\_\_\_\_, профиль « \_\_\_\_\_ » (уровень \_\_\_\_\_).

Наименование

организации-работодателя, должность  
М.П.

И.О. Фамилия

(подпись)