



1920

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

«Кубанский государственный университет»

УТВЕРЖДАЮ

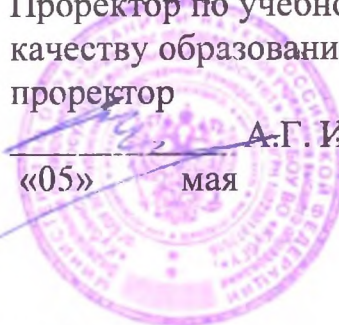
Проректор по учебной работе,
качеству образования – первый
проректор

А.Г. Иванов

«05»

мая

2017г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о рабочих программах в ФГБОУ ВО «Кубанский государственный университет» и филиалах

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о рабочих программах в ФГБОУ ВО «Кубанский государственный университет» и филиалах (далее – Положение) регламентирует состав, структуру и требования к содержанию, оформлению, порядку разработки и изменения рабочей программы (РП) дисциплины, модуля, практики, Государственной итоговой аттестации (ГИА) основной профессиональной образовательной программы высшего образования в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Кубанский государственный университет») (далее – ФГБОУ ВО «КубГУ»).

1.2. Настоящее положение разработано в соответствии с:

- Федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования (далее – ФГОС ВО) по направлениям и специальностям подготовки;
- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры;
- Положением об основных образовательных программах;
- Уставом ФГБОУ ВО «КубГУ»;

– иными локальными нормативными актами университета.

1.3. Рабочая программа дисциплины (модуля) (РПД), практики (РПП), ГИА (далее – РП ГИА) является частью основной профессиональной образовательной программы высшего образования.

Рабочая программа (РП) представляет собой совокупность материалов, регламентирующих содержание, организацию и методическое обеспечение дисциплины (модуля), практики, ГИА, предусмотренных данной ООП.

1.4. Целью РП является методическое обеспечение эффективной реализации дисциплины (модуля), практики, ГИА на основе компетентностного подхода.

1.5. Задачами рабочей программы являются:

– организация и нормативно-методическое обеспечение образовательного процесса;

– обеспечение учебного процесса учебно-методическими, справочными и другими материалами, улучшающими качество освоения образовательной программы;

– реализация компетентностного подхода в процессе обучения, при определении совокупности компетенций, необходимых для их дальнейшего обучения и последующей профессиональной деятельности;

– систематизация содержания и организации изучения дисциплины, прохождения практики, государственной итоговой аттестации с учетом достижений науки, техники и производства.

1.6. За разработку РП, закрепленных за кафедрой, соответствие их ФГОС ВО по направлению подготовки (специальности), своевременное обновление несут ответственность заведующий кафедрой, реализующей дисциплину, руководитель образовательной программы.

2. ТРЕБОВАНИЯ К СОСТАВЛЕНИЮ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ), ПРАКТИКИ, ГИА

2.1. РП составляется на каждую дисциплину (модуль), практику, ГИА согласно учебному плану образовательной программы.

2.2. РП учитывает все виды академической нагрузки по семестрам, по формам обучения и в объемах в соответствии с учебным планом.

2.3. Рабочая программа должна соответствовать федеральному государственному образовательному стандарту высшего образования (ФГОС ВО) по направлению подготовки (специальности) в области профессиональной деятельности, ее объектов и видов, профессиональных задач, требований к результатам освоения образовательной программы высшего образования, условиям ее реализации, учебно-методического, информационного и материально-технического обеспечения учебного процесса.

2.4 РП предоставляет студенту информацию о содержании дисциплины (модуля), практики, государственной итоговой аттестации, об организации обучения, включая информацию по всем видам учебной работы и формам

контроля, учитывающей освоение всех компетенций, указанных в Матрице компетенций, а также распределение самостоятельной работы.

2.5. Допускается наличие одной РПД для разных ОП при условии совпадения требований ФГОС ВО по этой дисциплине для этих направлений подготовки (специальностей) в содержательной части и компетентностной модели. В этом случае РПД должна учитывать различия в объемах всех видов учебной работы при едином содержании дисциплины.

2.6. РП подлежат обновлению в составе основной образовательной программы.

2.7 РП должна быть адаптирована для обеспечения образовательного процесса инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.

2.7 Ответственность за разработку РП несет кафедра, за которой закреплена данная дисциплина. Ответственным исполнителем разработки рабочих программ является автор (коллектив авторов) рабочей программы.

3. СОСТАВ, СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

3.1. Рабочие программы разрабатываются и оформляются в соответствии с Макетами соответствующих РП (приложение 1-3).

3.2. Структура РП включает в себя следующие компоненты:

- титульный лист;
- реквизиты рассмотрения РП на заседании кафедры и учебно-методической комиссии факультета;
- цели и задачи;
- место в структуре основной профессиональной образовательной программы;
- структура дисциплины (модуля), практики, ГИА;
- трудоемкость в зачетных единицах;
- распределение трудоемкости по видам занятий в зачетных единицах и (или) академических часах;
- вид текущей и промежуточной аттестации;
- наличие курсового проекта/работы;
- аннотация дисциплины на русском языке (английском при реализации программ на английском языке);
- перечень планируемых результатов обучения, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы. Оценка степени сформированности компетенций, определенных ФГОС ВО, осуществляется на основании матрицы компетенций;
- учебно- методическое и информационное обеспечение дисциплины, (модуля), практики, ГИА: основная литература, имеющаяся в наличии в библиотеке ФГОС ВО «КубГУ», доступная в электронной библиотечной системе ФГОС ВО «КубГУ» или имеющиеся в электронной информационно-образовательной среде университета и дополнительная литература;
- программное обеспечение и Интернет-ресурсы.

3.3. Фонд оценочных средств (ФОС) для проведения текущего контроля, промежуточной аттестации и проверки остаточных знаний студентов по дисциплине (модулю) входят в состав РП в виде примерных вопросов, тестов, заданий и т.д. Полностью все варианты оценочных средств приводятся в ФОС.

4. ПОРЯДОК РАЗРАБОТКИ И УТВЕРЖДЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

4.1. РП разрабатывается преподавателями на кафедре - как правило, это преподаватель, читающий лекции по данной дисциплине: профессор, доцент, обеспечивающей реализацию дисциплины (модуля), практики, ГИА, и представляет собой печатный экземпляр и его электронную копию.

4.2. При разработке рабочей программы учитывается:

- содержание учебников и учебных пособий, рекомендованных федеральными органами государственной власти в сфере образования или УМО;
- потребности заинтересованных сторон: обучающихся, преподавателей, работодателей, государства и др.;
- требования выпускающей кафедры;
- содержание программ дисциплин, изучаемых на предыдущих, параллельных и последующих этапах обучения;
- материально-технические и информационные возможности;
- новейшие достижения науки и образования в данной предметной области;
- инновационные формы, технологии обучения и методы воспитания;
- содержание примерной программы учебной дисциплины, входящей в Примерную образовательную программу ВО.

4.3. РП подлежит рецензированию: внешнему (рецензентами могут выступать представители потенциального работодателя, как правило имеющие ученую степень и (или) ученое звание) и внутреннему (НПР университета, не являющиеся членами кафедры-разработчика).

Не менее 1-ой рецензии оформляется на каждую рабочую программу и подшиваются последним листом.

Сведения о рецензенте (ах) отражаются на втором листе программы.

4.4. Порядок согласования и утверждения рабочей программы:

- визируется ответственным исполнителем, автором-составителем (при разработке коллективом преподавателей – всеми авторами составителями);
- РП обсуждается на заседании кафедры и в случае принятия положительного решения визируется заведующим кафедрой и передается в учебно-методическую комиссию факультета для согласования;
- после согласования с УМК факультета, утверждается проректором по учебной работе, качеству образования - первым проректором.

4.5. Оригинал рабочей программы хранится на кафедре-разработчике. Копия РПД в печатной форме хранится на выпускающей кафедре по направлению подготовки / специальности.

4.6. На сайте университета размещаются аннотации РП. Размещенная на официальном сайте КубГУ аннотация к рабочей программе подлежит своевременному обновлению. В электронной информационно-образовательной среде университета – Базе информационных потребностей <https://infoneeds.kubsu.ru/> – размещается полная версия РП.

4.7. РП ежегодно анализируется кафедрой и актуализируется в случае изменения:

- образовательных стандартов в части содержания и компетенций соответствующих дисциплин;

- учебных планов в части изучаемой дисциплины;

- содержания разделов дисциплины (лекционный курс, практические занятия, лабораторный практикум, курсовое проектирование, самостоятельная работа);

- учебно-методического и информационного обеспечения (в части обязательной и основной литературы и/или информационных ресурсов);

- материально-технического обеспечения дисциплины (лабораторного оборудования, программного, мультимедийного и компьютерного оснащения).

4.8. Утвержденная рабочая программа дисциплины (модуля) включается в состав документов ОП ВО и является ее неотъемлемой частью.

Приложение 1

Министерство образования и науки Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Кубанский государственный университет»
Факультет _____

УТВЕРЖДАЮ:
Проректор по учебной работе,
качеству образования – первый
проректор

_____ Ф.И.О.
подпись

« _____ » _____ 201_ г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

(код и наименование дисциплины в соответствии с учебным планом)

Направление
подготовки/специальность _____
(код и наименование направления подготовки/специальности)

Направленность (профиль) /
специализация _____
(наименование направленности (профиля) специализации)

Программа подготовки _____
(академическая /прикладная)

Форма обучения _____
(очная, очно-заочная, заочная)

Квалификация выпускника _____
(бакалавр, магистр, специалист)

Краснодар 201_

Рабочая программа дисциплины _____
составлена в соответствии с федеральным государственным
образовательным стандартом высшего образования (ФГОС ВО) по
направлению _____ подготовки

_____ код и наименование направления подготовки

Программу составил(и):

_____ И.О. Фамилия, должность, ученая степень, ученое звание

_____ подпись

_____ И.О. Фамилия, должность, ученая степень, ученое звание

_____ подпись

Рабочая программа дисциплины _____ утверждена на заседании
кафедры (разработчика) _____

протокол № _____ « ____ » _____ 201_г.

Заведующий кафедрой (разработчика) _____

_____ фамилия, инициалы

_____ подпись

Рабочая программа обсуждена на заседании кафедры (выпускающей)

протокол № _____ « ____ » _____ 201_г.

Заведующий кафедрой (выпускающей) _____

_____ фамилия, инициалы

_____ подпись

Утверждена на заседании учебно-методической комиссии факультета

протокол № _____ « ____ » _____ 201_г.

Председатель УМК факультета _____

_____ фамилия, инициалы

_____ подпись

Рецензенты:

*(представители работодателей и академических сообществ, не менее 1-го
представителя)*

_____ Ф.И.О., должность, место работы

_____ Ф.И.О., должность, место работы

1 Цели и задачи изучения дисциплины (модуля).

1.1 Цель освоения дисциплины.

1.2 Задачи дисциплины.

1.3 Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы.

Дисциплина «_____» относится к *базовой / вариативной* части Блока 1 "Дисциплины (модули)" учебного плана.

1.4 Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.

Изучение данной учебной дисциплины направлено на формирование у обучающихся *общекультурных/общепрофессиональных/профессиональных* компетенций (*ОК/ОПК/ПК*)

№ п.п.	Индекс компетенции	Содержание компетенции (или её части)	В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны		
			знать	уметь	владеть
1.	<i>ОК1</i>				

2. Структура и содержание дисциплины.

2.1 Распределение трудоёмкости дисциплины по видам работ.

Общая трудоёмкость дисциплины составляет ____ зач.ед. (____ часов), их распределение по видам работ представлено в таблице (для студентов ОФО).

Вид учебной работы	Всего часов	Семестры (часы)			
Аудиторные занятия (всего)					
В том числе:					
Занятия лекционного типа					
Занятия семинарского типа (семинары, практические занятия)					
Лабораторные занятия					
Самостоятельная работа (всего)					
В том числе:					
<i>Курсовая работа</i>					
<i>Проработка учебного (теоретического) материала</i>					
<i>Выполнение индивидуальных заданий (подготовка сообщений, презентаций)</i>					
<i>Реферат</i>					
<i>Подготовка к текущему контролю</i>					
Промежуточная аттестации (зачет, экзамен)					
Общая трудоёмкость	час				
	зач. ед.				

2.2 Структура дисциплины:

Распределение видов учебной работы и их трудоемкости по разделам дисциплины.
Разделы дисциплины, изучаемые в ___ семестре (очная форма)

№	Наименование разделов	Количество часов				
		Всего	Аудиторная работа			Внеаудиторная работа
			Л	ПЗ	ЛР	СРС
1	2	3	4	5	6	7
1.						
2.						
3.						
	<i>Итого по дисциплине:</i>					

Примечание: Л – лекции, ПЗ – практические занятия / семинары, ЛР – лабораторные занятия, СРС – самостоятельная работа студента

2.3 Содержание разделов дисциплины:

2.3.1 Занятия лекционного типа.

№	Наименование раздела	Содержание раздела	Форма текущего контроля
1	2	3	4
1.			<i>Р</i>
2.			
3.			<i>Т</i>

2.3.2 Занятия семинарского типа.

№	Наименование раздела	Тематика практических занятий (семинаров)	Форма текущего контроля
1	2	3	4
1.			
2.			
3.			

2.3.3 Лабораторные занятия.

№	Наименование лабораторных работ	Форма текущего контроля
1	3	4
1.		
2.		
3.		

Защита лабораторной работы (ЛР), выполнение курсового проекта (КП), курсовой работы (КР), расчетно-графического задания (РГЗ), написание реферата (Р), эссе (Э), коллоквиум (К), тестирование (Т) и т.д.

2.3.4 Примерная тематика курсовых работ (проектов)

- 1.
- 2.
- 3.

.....

2.4 Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)

№	Вид СРС	Перечень учебно-методического обеспечения дисциплины по выполнению самостоятельной работы
1	2	3
1		
2		
3		

Учебно-методические материалы для самостоятельной работы обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ) предоставляются в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

Для лиц с нарушениями зрения:

- в печатной форме увеличенным шрифтом,
- в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями слуха:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа.

Данный перечень может быть конкретизирован в зависимости от контингента обучающихся.

3. Образовательные технологии.

.....

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья предусмотрена организация консультаций с использованием электронной почты.

4. Оценочные средства для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации.

4.1 Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля.

4.2 Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации.

Оценочные средства для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья выбираются с учетом их индивидуальных психофизических особенностей.

- при необходимости инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья предоставляется дополнительное время для подготовки ответа на экзамене;
- при проведении процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья предусматривается использование технических средств, необходимых им в связи с их индивидуальными особенностями;

– при необходимости для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов процедура оценивания результатов обучения по дисциплине может проводиться в несколько этапов.

Процедура оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по дисциплине (модулю) предусматривает предоставление информации в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

Для лиц с нарушениями зрения:

- в печатной форме увеличенным шрифтом,
- в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями слуха:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа.

Данный перечень может быть конкретизирован в зависимости от контингента обучающихся.

5. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля).

5.1 Основная литература:

- 1.
- 2.

Для освоения дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья имеются издания в электронном виде в электронно-библиотечных системах *«Лань»* и *«Юрайт»*.

5.2 Дополнительная литература:

- 1.
- 2.

5.3. Периодические издания:

- 1.
- 2.

6. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины (модуля).

- 1.
- 2.

7. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля).

.....

В освоении дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья большое значение имеет индивидуальная учебная работа (консультации) – дополнительное разъяснение учебного материала.

Индивидуальные консультации по предмету являются важным фактором, способствующим индивидуализации обучения и установлению воспитательного контакта между преподавателем и обучающимся инвалидом или лицом с ограниченными возможностями здоровья.

8. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю).

8.1 Перечень информационных технологий.

8.2 Перечень необходимого программного обеспечения.

8.3 Перечень информационных справочных систем:

1. Справочно-правовая система «Консультант Плюс» (<http://www.consultant.ru>)
2. Электронная библиотечная система eLIBRARY.RU (<http://www.elibrary.ru/>)
и т.д.

9. Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю)

№	Вид работ	Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля) и оснащенность
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		

Министерство образования и науки Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Кубанский государственный университет»
Факультет _____

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по учебной работе,
качеству образования – первый
проректор

_____ Ф.И.О.
подпись

« _____ » _____ 201_г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА _____ ПРАКТИКИ
(вид практики в соответствии с учебным планом)

_____ *(тип практики в соответствии с учебным планом)*

Направление
подготовки/специальность _____
(код и наименование направления подготовки/специальности)

Направленность (профиль) /
специализация _____
(наименование направленности (профиля) специализации)

Программа подготовки _____
(академическая /прикладная)

Форма обучения _____
(очная, очно-заочная, заочная)

Квалификация выпускника _____
(бакалавр, магистр, специалист)

Краснодар 201_

Рабочая программа (*вид*) практики составлена в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению _____ подготовки _____ (профиль)

_____ *код и наименование направления подготовки (профиля)*

Программу составил(и):

_____ *И.О. Фамилия, должность, ученая степень, ученое звание* _____ *подпись*

_____ *И.О. Фамилия, должность, ученая степень, ученое звание* _____ *подпись*

Рабочая программа _____ практики утверждена на заседании кафедры _____

протокол № _____ « _____ » _____ 201_г.

Заведующий кафедрой (разработчика) _____
_____ *фамилия, инициалы* _____ *подпись*

Утверждена на заседании учебно-методической комиссии факультета

_____ протокол № _____ « _____ » _____ 201_г.

Председатель УМК факультета _____
_____ *фамилия, инициалы* _____ *подпись*

Рецензенты:

(представители работодателей и академических сообществ, не менее 1-го представителя)

_____ *Ф.И.О., должность, место работы*

_____ *Ф.И.О., должность, место работы*

1. Цели (вид) практики.

Целью прохождения (вид) практики является достижение следующих результатов образования _____

2. Задачи (вид) практики:

3. Место (вид) практики в структуре ООП.

(Вид) практика относится к базовой (вариативной) части Блок 2 ПРАКТИКИ.

Практика базируется на освоении следующих дисциплин:

4. Тип (форма) и способ проведения (вид) практики.

5. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении (вид) практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.

В результате прохождения (вид) практики студент должен приобрести следующие *общекультурные / общепрофессиональные / профессиональные* компетенции в соответствии с ФГОС ВО.

№ п.п.	Код компетенции	Содержание компетенции (или её части)	Планируемые результаты при прохождении практики
1.			

6. Структура и содержание (вид) практики

Объем практики составляет _____ зачетных единиц, _____ часов выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем, и _____ часов самостоятельной работы обучающихся. Продолжительность (вид) практики ___ недель. Время проведения практики ___ семестр.

Содержание разделов программы практики, распределение бюджета времени практики на их выполнение представлено в таблице

№ п/п	Разделы (этапы) практики по видам учебной деятельности, включая самостоятельную работу	Содержание раздела	Бюджет времени, (недели, дни)
1.			
2.			

Продолжительность каждого вида работ, предусмотренного планом, уточняется студентом совместно с руководителем практики.

По итогам (вид) практики студентами оформляется отчет, в котором излагаются результаты проделанной работы и в систематизированной форме приводится обзор освоенного научного и практического материала.

Форма отчетности - *дифференцированный* зачет с выставлением оценки.

7. Формы отчетности (вид) практики.

В качестве основной формы отчетности по практике устанавливается дневник практики и письменный отчет.

8. Образовательные технологии, используемые на (вид) практике.

Практика носит _____ характер, при ее проведении используются образовательные технологии в форме консультаций преподавателей–руководителей практики от университета и руководителей практики от организаций, а также в виде самостоятельной работы студентов.

Кроме традиционных образовательных, научно-исследовательских технологий, используемых в процессе практической деятельности, используются и интерактивные технологии (анализ и разбор конкретных ситуаций, подготовка на их основе рекомендаций) с включением практикантов в активное взаимодействие всех участвующих в процессе делового общения.

9. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов на (вид) практике.

Учебно-методическим обеспечением самостоятельной работы студентов при прохождении (вид) практики по получению *профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности* являются:

1. учебная литература;
2. нормативные документы, регламентирующие прохождение практики студентом;
3. методические разработки для студентов, определяющие порядок прохождения и содержание практики по получению профессиональных *умений и опыта профессиональной деятельности*.

Самостоятельная работа студентов во время прохождения практики включает:

- ведение дневника практики;
- оформление итогового отчета по практике.
- анализ нормативно-методической базы организации;
- анализ научных публикации по заранее определённой руководителем практики теме;
- анализ и обработку информации, полученной ими при прохождении практики по получению профессиональных *умений и опыта профессиональной деятельности*.
- работу с научной, учебной и методической литературой,
- работа с конспектами лекций, ЭБС.
- и т.д.

Для самостоятельной работы представляется аудитория с компьютером и доступом в Интернет, к электронной библиотеке вуза и к информационно-справочным системам.

Перечень учебно-методического обеспечения:

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

10. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по (вид) практике.

Форма контроля (вид) практики по этапам формирования компетенций

№ п/п	Разделы (этапы) практики по видам учебной деятельности, включая самостоятельную работу обучающихся		Формы текущего контроль	Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования
1.				
2.				

Текущий контроль предполагает контроль ежедневной посещаемости студентами рабочих мест в организации и контроль правильности формирования компетенций.

Промежуточный контроль предполагает проведение по окончании практики проверки документов (отчет, дневник, характеристика студента, портфолио, отзыв). Документы обязательно должны быть заверены подписью руководителя практики.

№ п/п	Уровни сформированности компетенции	Код контролируемой компетенции и (или ее части)	Основные признаки уровня (дескрипторные характеристики)
1			
2			
3			

Критерии оценки отчетов по прохождению практики:

1. Полнота представленного материала в соответствии с индивидуальным заданием;
2. Своевременное представление отчёта, качество оформления
3. Защита отчёта, качество ответов на вопросы

Шкала и критерии оценивания формируемых компетенций в результате прохождения (вид) практики

Шкала оценивания – зачет с оценкой:	Критерии оценки
Продвинутый уровень – «отлично»	
Повышенный уровень – «хорошо»	
Базовый (пороговый) уровень – «удовлетворительно»	
Недостаточный уровень – «неудовлетворительно»	

или
оценка «зачтено»
оценка «не зачтено»

11. Учебно-методическое и информационное обеспечение (наименование) практики

а) основная литература:

б) дополнительная литература:

в) периодические издания.

12. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения (вид) практики

Профессиональные базы данных, информационные справочные системы и электронные образовательные ресурсы:

.....
13. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по (вид) практике, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

а) в процессе организации (вид) практики применяются современные информационные технологии:

1) мультимедийные технологии, для чего ознакомительные лекции и инструктаж студентов во время практики проводятся в помещениях, оборудованных экраном, видеопроектором, персональными компьютерами

2) компьютерные технологии и программные продукты, необходимые для сбора и систематизации информации, проведения требуемых программой практики расчетов и т.д. При прохождении практики студент может использовать имеющиеся на кафедре _____ программное обеспечение и Интернет-ресурсы.

б) Перечень лицензионного программного обеспечения:

с) Перечень информационных справочных систем:

1. Информационно-правовая система «Гарант» [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://garant.ru/>

2. Информационно-правовая система «Консультант Плюс» [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://consultant.ru/>

3. Электронно-библиотечная система «Консультант студента» (www.studmedlib.ru);

.....
14. Методические указания для обучающихся по прохождению (вид) практики.

Перед началом (вид) практики на предприятии студентам необходимо ознакомиться с правилами безопасной работы и пройти инструктаж по технике безопасности.

В соответствии с заданием на практику совместно с руководителем студент составляет план прохождения практики. Выполнение этих работ проводится студентом при систематических консультациях с руководителем практики от предприятия.

Студенты, направляемые на практику, обязаны:

- явиться на установочное собрание, проводимое руководителем практики;
- детально ознакомиться с программой и рабочим планом практики;
- явиться на место практики в установленные сроки;
- выполнять правила охраны труда и правила внутреннего трудового распорядка;
- выполнять указания руководителя практики, нести ответственность за выполняемую работу;
- проявлять инициативу и максимально использовать свои знания, умения и навыки на практике;
- выполнить программу и план практики, решить поставленные задачи и своевременно подготовить отчет о практике.

Практика для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

15. Материально-техническое обеспечение (вид) практики

Для полноценного прохождения производственной практики, в соответствии с заключенными с предприятиями договорами, в распоряжение студентов предоставляется необходимое для выполнения индивидуального задания по практике оборудование, и материалы.

№	Наименование специальных* помещений и помещений для самостоятельной работы	Перечень оборудования и технических средств обучения
1.		
2.		
3.		

Приложение 3

Министерство образования и науки Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

«Кубанский государственный университет»

Факультет _____

Кафедра _____

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебной работе,
качеству образования – первый
проректор

_____ Ф.И.О.

подпись

« _____ » _____ 201_г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

Направление

подготовки/специальность _____
(код и наименование направления подготовки/специальности)

Направленность (профиль) /

специализация _____
(наименование направленности (профиля) специализации)

Программа подготовки _____
(академическая /прикладная)

Форма обучения _____
(очная, очно-заочная, заочная)

Квалификация выпускника _____
(бакалавр, магистр, специалист)

Краснодар 201_

Рабочая программа государственной итоговой аттестации (ГИА) составлена в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки _____ (профиль)

_____ код и наименование направления подготовки (профиля)

Программу составил(и):

_____ И.О. Фамилия, должность, ученая степень, ученое звание _____ подпись

_____ И.О. Фамилия, должность, ученая степень, ученое звание _____ подпись

Программа государственной итоговой аттестации утверждена на заседании кафедры _____

протокол № _____ « ____ » _____ 201_г.

Заведующий кафедрой (разработчика) _____

фамилия, инициалы

подпись

Утверждена на заседании учебно-методической комиссии факультета

_____ протокол № _____ « ____ » _____ 201_г.

Председатель УМК факультета _____

фамилия, инициалы

подпись

Рецензенты:

(представители работодателей и академических сообществ, не менее 1-х представителей)

_____ Ф.И.О., должность, место работы

_____ Ф.И.О., должность, место работы

1. Цели и задачи государственной итоговой аттестации (ГИА)

1.1 Целью государственной итоговой аттестации является определения соответствия результатов освоения обучающимися основной образовательной программы требованиям федерального государственного образовательного стандарта. и

Задачами ГИА являются:
.....

2. Место ГИА в структуре образовательной программы.

Государственная итоговая аттестация, завершающая освоение основных образовательных программ, является обязательной итоговой аттестацией обучающихся.

Государственная итоговая аттестация относится к базовой части Блока 3 в структуре основной образовательной программы по направлению подготовки _____ и завершается присвоением квалификации.

3. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении ГИА, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.

Государственная итоговая аттестация призвана определить степень сформированности компетенций - теоретические знания и практические навыки выпускника в соответствии с компетентностной моделью.

В частности, проверяется обладание выпускниками компетенциями в области следующих предусмотренных образовательным стандартом видов профессиональной деятельности:

.....

По итогам ГИА проверяется степень освоения выпускником следующих компетенций:
.....

4. Объем государственной итоговой аттестации.

Общая трудоёмкость ГИА составляет ____ зач.ед.

В Блок 3 "Государственная итоговая аттестация" входит защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты.

ВЫПУСКНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ РАБОТА

Итоговой государственной аттестацией в соответствии с учебным планом является защита выпускной квалификационной работы (далее ВКР).

Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования предусмотрено выполнение выпускной квалификационной работы (далее – ВКР), что позволяет оценить не только овладение выпускником высшего учебного заведения теоретическими знаниями, но и умение применить эти знания на практике.

Основными целями выполнения и защиты ВКР являются:
.....

Вид выпускной квалификационной работы

Выпускная квалификационная работа по направлению подготовки _____ профиля _____ выполняется в виде *бакалаврской работы /дипломной работы /магистерской диссертации*.

Структура выпускной квалификационной работы и требования к ее содержанию

.....

Примерная ТЕМАТИКА выпускных квалификационных работ

Темы выпускных квалификационных работ определяются выпускающей кафедрой _____ и утверждаются учебно-методическим советом факультета ежегодно.

Студенту предоставляется право выбора темы выпускной квалификационной работы вплоть до предложения своей темы с необходимым обоснованием целесообразности ее написания.

Примерная тематика выпускных квалификационных работ приведена в Приложении

Требования к выпускной квалификационной работе

Общие требования

Текст ВКР готовится с помощью текстового редактора, печатается на одной странице каждого листа бумаги формата А4 (компьютерный шрифт Times New Roman – 14, интервал 1,5 для основного текста, Times New Roman – 12, интервал 1,0 – для сносок), представляется в переплете в напечатанном виде и на электронном носителе.

Абзац. Между строками 1,5 интервала. Абзац начинается с отступа. Текст выравнивается по ширине.

Поля. Левое – 2,5 см, правое – 1,0 см, верхнее – 2,0 см, нижнее – 2,0 см.

Все страницы диссертации имеют сквозную нумерацию. Первой страницей считается титульный лист, на котором нумерация не ставится, на следующей странице ставится цифра "2". Порядковый номер печатается на середине верхнего поля страницы, без каких-либо дополнительных знаков (тире, точки).

ВКР должна иметь твердый переплет.

Подробные требования к оформлению выпускной квалификационной работы имеются в Методических указаниях

5. Фонд оценочных средств для защиты ВКР

Содержание выпускной квалификационной работы выпускника и ее соотношение с совокупным ожидаемым результатом образования в компетентностном формате по ОП ВО представлена в таблице:

Контролируемые компетенции (шифр компетенции)	Результаты освоения образовательной программы	Оценочные средства
<i>ОК1</i>	Знать:	<i>Указываются оценочные средства для проверки уровня сформированности у выпускника соответствующих компетенций.</i> <i>Примеры оценочных средств:</i> <i>– защита ВКР</i> <i>– ответы студента на дополнительные вопросы;</i> <i>–</i>
	Уметь:	
	Владеть:	
	Знать:	
	Уметь:	
	Владеть:	

Описание показателей и критериев оценивания результатов защиты ВКР, а также шкал оценивания:

Показатели оценки выпускной квалификационной работы

Оценка (шкала оценивания)	Описание показателей
Продвинутый уровень – оценка «отлично»	
Повышенный уровень – оценка «хорошо»	
Базовый (пороговый) уровень – оценка «удовлетворительно»	
Недостаточный уровень – оценка «неудовлетворительно»	

6. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся при подготовке к ВКР.

.....

7. Методические указания по выполнению выпускной квалификационной работы.

Порядок выполнения выпускных квалификационных работ.

.....

Порядок и сроки представления ВКР научному руководителю и в ГЭК.

После завершения подготовки обучающимся выпускной квалификационной работы руководитель выпускной квалификационной работы представляет письменный отзыв о работе обучающегося в период подготовки выпускной квалификационной работы (далее - отзыв). В случае выполнения выпускной квалификационной работы несколькими обучающимися руководитель выпускной квалификационной работы представляет отзыв об их совместной работе в период подготовки выпускной квалификационной работы.

Подготовленная и полностью оформленная работа вместе с отзывом научного руководителя, рецензией *(для магистров и специалистов)* и, при наличии, справками о практическом использовании результатов представляется на выпускающую кафедру для прохождения нормоконтроля и последующей процедуры предварительной защиты.

Выпускные квалификационные работы по программам магистратуры и специалитета подлежат рецензированию.

Для проведения рецензирования выпускной квалификационной работы указанная работа направляется организацией одному или нескольким рецензентам из числа лиц, не являющихся работниками университета, в которой выполнена выпускная квалификационная работа. Рецензент проводит анализ выпускной квалификационной работы и представляет в организацию письменную рецензию на указанную работу (далее - рецензия).

Факультет обеспечивает ознакомление обучающегося с отзывом и рецензией (рецензиями) не позднее чем за 5 календарных дней до дня защиты выпускной квалификационной работы.

Выпускная квалификационная работа, отзыв и рецензия (рецензии) передаются в государственную экзаменационную комиссию не позднее чем за 2 календарных дня до дня защиты выпускной квалификационной работы

Тексты выпускных квалификационных работ, за исключением текстов выпускных квалификационных работ, содержащих сведения, составляющие государственную тайну, размещаются организацией в электронно-библиотечной системе университета и проверяются на объем заимствования.

Порядок защиты выпускной квалификационной работы.

Защита выпускной квалификационной работы осуществляется на заседании государственной экзаменационной комиссии (ГЭК), утверждаемой в установленном порядке.

К государственной итоговой аттестации допускается обучающийся, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план или индивидуальный учебный план по соответствующей образовательной программе высшего образования.

После завершения защиты всех ВКР, предусмотренных по графику на текущий день, объявляется перерыв для обсуждения членами комиссии итогов защиты и выставления окончательной оценки студентам. Результаты защиты определяются оценками "отлично", "хорошо", "удовлетворительно", "неудовлетворительно".

Результаты государственного аттестационного испытания, проводимого в устной форме, объявляются в день его проведения, результаты государственного аттестационного испытания, проводимого в письменной форме, - на следующий рабочий день после дня его проведения.

Председатель ГЭК сообщает выпускникам окончательные итоги защиты выпускных квалификационных работ.

Наиболее интересные в теоретическом и практическом отношении ВКР могут быть рекомендованы к опубликованию в печати, а также представлены к участию в конкурсе научных работ.

.....

8. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для подготовки к защите ВКР

а) основная литература:

б) дополнительная литература:

в) периодические издания.

.....

9. Перечень информационных технологий, используемых при подготовке к ГИА, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем.

а) в процессе организации подготовки к ГИА применяются современные информационные технологии:

1) мультимедийные технологии, для чего проводятся в помещениях, оборудованных экраном, видеопроектором, персональными компьютерами.

2) компьютерные технологии и программные продукты, необходимые для сбора и систематизации информации, проведения требуемых расчетов и т.д.

б) перечень лицензионного программного обеспечения:

–

в) перечень информационных справочных систем:

– Информационно-правовая система «Консультант Плюс» [Электронный ресурс] –
Режим доступа: <http://consultant.ru/>

– Электронная библиотечная система eLIBRARY.RU (<http://www.elibrary.ru>)

.....

10. Порядок проведения ГИА для лиц с ограниченными возможностями здоровья.

При проведении государственной итоговой аттестации обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

проведение государственной 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 аттестации;

присутствие в аудитории ассистента (ассистентов), оказывающего обучающимся инвалидам необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, общаться с председателем и членами государственной экзаменационной комиссии);

пользование необходимыми обучающимся инвалидам техническими средствами при прохождении государственной 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).

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

продолжительность сдачи государственного экзамена, проводимого в письменной форме, - не более чем на 90 минут;

продолжительность подготовки обучающегося к ответу на государственном экзамене, проводимом в устной форме, - не более чем на 20 минут;

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

В зависимости от индивидуальных особенностей обучающихся с ограниченными возможностями здоровья обеспечивается выполнение следующих требований при проведении государственного аттестационного испытания:

а) для слепых:

задания и иные материалы для сдачи государственного аттестационного испытания оформляются в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением для слепых, либо зачитываются ассистентом;

письменные задания выполняются обучающимися на бумаге или на компьютере со специализированным программным обеспечением для слепых, либо надиктовываются ассистенту;

при необходимости обучающимся предоставляется комплект письменных принадлежностей и бумага, 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;

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 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.

11. Материально-техническая база, необходимая для проведения ГИА.

№	Наименование специальных* помещений и помещений для самостоятельной работы	Перечень оборудования и технических средств обучения
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		